

UMOWA nr /DL/2026

(dalej „Umowa”)

W dniu 2026 r. w Warszawie

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (FRSI) z siedzibą pod adresem: ul. Kopernika 17, 00-359 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000303048, posiadająca numer NIP: 525-242-41-91, zwana w dalszej części Umowy „**FRSI**”, którą reprezentują: Jacek Królikowski, Prezes Zarządu i Magdalena Krasowska-Igras, Wiceprezes Zarządu

oraz

(Pełna nazwa biblioteki), z siedzibą pod adresem (...), wpisana do Rejestru Instytucji Kultury nr (...), prowadzonego przez (...), posiadająca numer NIP: (...), zwana w dalszej części Umowy „**Biblioteką**”, którą reprezentuje: (...), dyrektor instytucji

lub

(Pełna nazwa biblioteki), z siedzibą pod adresem (...),

działająca w strukturze podmiotu o nazwie:

(Pełna nazwa instytucji połączonej) z siedzibą pod adresem (...), wpisana do Rejestru Instytucji Kultury nr (...), prowadzonego przez (...), posiadająca numer NIP: (...), zwana w dalszej części Umowy „**Biblioteką**”,

którą reprezentuje: (...), dyrektor instytucji połączonej

nazwane wspólnie „Stronami”, zawarły Umowę o następującej treści:

§1 Cel, przedmiot i warunki Umowy

1. Umowa została zawarta w celu realizacji projektu „Digital Libraries” (dalej „projekt”). Celem projektu jest wzmocnienie potencjału bibliotek publicznych jako integracyjnych centrów społeczności dla uczenia się przez całe życie, a bibliotekarek i bibliotekarzy jako moderatorek/moderatorów edukacji cyfrowej. 20 bibliotek z Belgii, Polski, Rumunii i Włoch pilotażowo uruchomi tzw. Biblioteczne Living Laby (dalej „Laby”), w ramach których będzie oferować działania edukacyjne dorosłym użytkownikom biblioteki przez okres co najmniej 6 miesięcy. Łącznie, działaniami projektu zostanie objętych ok. 40 bibliotekarzy i bibliotekarek (dalej „moderatorów Labów”) i ok. 500 użytkowników. W Polsce zostanie wyłonionych co najmniej 5 bibliotek, a działaniami Labów zostanie objętych ok. 125 osób.
2. W ramach projektu FRSI przeprowadzi cykl obowiązkowych szkoleń dla moderatorów Labów przygotowujący ich do prowadzenia wydarzeń edukacyjnych w ramach Labów. Składa on się z następujących elementów:
 - a. 29 czerwca - 6-godzinne szkolenie online nt. przygotowania diagnozy potrzeb społeczności w zakresie kompetencji cyfrowych,
 - b. lipiec – sierpień - nauka własna moderatorów online na platformie projektu,
 - c. 8-10 września - 24-godzinne szkolenie trenerskie z metodologii edukacji dorosłych (stacjonarnie w Warszawie),
 - d. 11-27 września - praca własna moderatorów: przygotowanie planów działania Labów,

- e. 28 września - 4-godzinne szkolenie nt. planów działania Labów i przygotowania scenariuszy wydarzeń edukacyjnych do przeprowadzenia w ich ramach.
3. Projekt „Digital Libraries” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Erasmus+ (partnerstwa na rzecz współpracy, KA2 edukacja dorosłych) i realizowany przez partnerstwo w składzie: Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (Polska – lider), Fundatia pentru Educatie Digitala (Rumunia), Consorzio Sistema Bibliotecario Nord-Ovest (Włochy), Dot Beyond (Włochy) oraz Public Libraries 2030 (Belgia).

§2 Zobowiązania FRSI

1. W ramach Projektu FRSI zapewnia:
 - a. cykl szkoleń przygotowujących moderatorów Labów do przygotowania i poprowadzenia Labów, w tym do poprowadzenia w jego ramach zajęć edukacyjnych (w języku polskim),
 - b. podręcznik trenerski, prowadzący przez poszczególne fazy planowania i realizacji szkoleń (w języku polskim),
 - c. bezpłatny dostęp do międzynarodowej immersyjnej platformy edukacyjnej, zawierającej kilkadziesiąt materiałów rozwijających ogólne kompetencje cyfrowe oraz kompetencje osób prowadzących edukację cyfrową (w języku angielskim),
 - d. śniadanie i obiad na szkoleniu stacjonarnym,
 - e. nocleg dla osób, które dojeżdżają ponad 30 km do miejsca szkolenia stacjonarnego, na zasadach określonych przez FRSI,
 - f. zwrot kosztów podróży (do kwoty 200 zł) dla osób, które dojeżdżają ponad 30 km do miejsca szkolenia stacjonarnego na zasadach określonych przez FRSI,
 - g. indywidualne wsparcie merytoryczne w przygotowaniu i realizacji planu Labu,
 - h. certyfikat ukończenia szkolenia.

§3 Zobowiązania Biblioteki i pracowników Biblioteki jako moderatorów Labów

1. Biblioteka przystępując do projektu zobowiązuje się do:
 - a. umożliwienia wskazanym w formularzu zgłoszeniowym Biblioteki 2 pracownikom-moderatorom Labów udziału w cyklu szkoleń organizowanych w ramach projektu,
 - b. umożliwienia ww. osobom przeprowadzenia diagnozy potrzeb społeczności w zakresie kompetencji cyfrowych oraz przygotowania planu Labu,
 - c. utworzenia Labu i jego promocji,
 - d. pokrycia – przez okres min. 6 miesięcy - kosztów działania Labu, w szczególności kosztu prowadzenia wydarzeń edukacyjnych przez pracownika / pracowników biblioteki,
 - e. w sytuacji niemożności wzięcia udziału w szkoleniu, z powodów losowych, wskazanego w formularzu zgłoszeniowym Biblioteki pracownika-moderatora Labu: znalezienia zastępstwa i zapewnienia przekazania uzyskanej wiedzy i kompetencji osobie wskazanej w formularzu,
 - f. w sytuacji wystąpienia okoliczności niezależnych od Biblioteki powodujących niemożność moderacji Labu przez pracownika wskazanego w formularzu zgłoszeniowym Biblioteki: znalezienia zastępstwa i przekazania mu wiedzy i kompetencji umożliwiających dalsze prowadzenie Labu.
2. Pracownicy Biblioteki wskazani do moderowania Labu zobowiązują się do:
 - a. udziału we wszystkich elementach szkolenia wymienionych w §1 ust 2,

- b. przywiezienia laptopa na szkolenie stacjonarne,
 - c. przeprowadzenia analizy potrzeb mieszkańców w zakresie edukacji cyfrowej,
 - d. utworzenia konta na platformie projektu i zapoznania się z wybranymi materiałami edukacyjnymi,
 - e. przygotowania planu działania Labu,
 - f. w ramach realizacji planu działania Labu: zorganizowania i poprowadzenia co najmniej 5 wydarzeń edukacyjnych dla łącznie co najmniej 25 osób; udział tych osób będzie poświadczony podpisaniem przez nich list obecności;
 - g. stosowania wzorów dokumentów otrzymanych od FRSI, np. wzoru listy obecności czy szablonu prezentacji,
 - h. gotowości uczestnictwa w ewaluacji szkoleń i ewaluacji działania Labu, w tym przygotowania krótkiego sprawozdania z jego działalności,
 - i. gotowości współpracy z FRSI na każdym etapie realizacji projektu.
4. Osoby będące pracownikami Biblioteki, wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym do moderowania Labu, to:
- a. **(Imię i nazwisko osoby I)**, (tel.: ..., adres mailowy),
 - b. **(Imię i nazwisko osoby II)**, (tel.: ..., adres mailowy).
5. Deklaracje uczestnictwa osób wskazanych w ust. 4 stanowią załącznik nr 1 do Umowy.

§4 Czas trwania Umowy i zasady jej rozwiązywania

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od chwili jej podpisania przez Strony **do dnia 31 czerwca 2027 r.**
2. FRSI jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Biblioteka naruszy postanowienia Umowy. W każdym przypadku FRSI poinformuje o zamiarze wypowiedzenia z przyczyn określonych powyżej, wyznaczając Bibliotece dodatkowy czternastodniowy termin na zaprzestanie naruszeń. W przypadku, gdy po bezskutecznym upływie terminu nadal będą miały miejsce naruszenia Umowy, FRSI jest uprawniona do wykluczenia Biblioteki z udziału w Projekcie ze skutkiem natychmiastowym.
3. Biblioteka jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od niej i niemożliwych do przewidzenia z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przed złożeniem oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy Biblioteka poinformuje o swoim zamiarze FRSI. Strony podejmą starania celem znalezienia rozwiązania dla zaistniałej sytuacji. W razie bezskuteczności tych działań, Biblioteka złoży wypowiedzenie.
5. Każdorazowo oświadczenie o wypowiedzeniu powinno zostać złożone w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§5 Zasady informowania o Projekcie oraz działania promocyjne

1. Przy podejmowaniu przez Bibliotekę działań promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych bądź przygotowaniu materiałów (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników, informacje prasowe itp.), Biblioteka wykorzysta przygotowane wzory przez FRSI, zawierające logo projektu, a także informację o źródle dofinansowania wraz z zastrzeżeniem dotyczącym odpowiedzialności UE:

a.  - logo projektu

b.



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

- informacja o źródle dofinansowania

c.

Współfinansowane przez Unię Europejską. Wyrażone poglądy i opinie są jednak wyłącznie poglądami autora (autorów) i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy Unii Europejskiej lub Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji. Ani Unia Europejska, ani Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

- wyłącznie odpowiedzialności UE

§6 Dane osobowe

1. Przetwarzanie danych osobowych ujawnionych FRSI przez Bibliotekę, w związku z zawarciem, wykonaniem i na podstawie Umowy, to jest zwykłych danych identyfikacyjnych i adresowych pracowników - moderatorów Labów i osób uprawnionych do reprezentowania Biblioteki, następuje zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04. 2016 w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 1.119, s. 1) („RODO”). Administratorem danych osobowych, o których mowa wyżej jest FRSI.
2. Pozostałymi administratorami danych osobowych są pozostali partnerzy projektu „Digital Libraries” - Fundatia pentru Educatie Digitala (EOS, Rumunia), Consorzio Sistema Bibliotecario Nord-Ovest (CSBNO, Włochy), Dot Beyond (DoB, Włochy) oraz Public Libraries 2030 (PL 2030, Belgia) – z którymi FRSI podpisała umowę o współadministrowaniu danych (Joint Controllershship Agreement, z dn. 24.06.2025).
3. Biblioteka wyraża zgodę na przetwarzanie przez FRSI (Administrator Danych Osobowych) oraz EOS, CSBNO, DoB, PL20240 (Współadministratorzy) danych osobowych pracowników - moderatorów Labów i osób upoważnionych do reprezentacji Biblioteki, udostępnionych FRSI w związku z zawarciem i realizacją Umowy.
4. Dane osobowe pracowników - moderatorów Labów i osób uprawnionych do reprezentowania Biblioteki są przetwarzane w celu:
 - a. zawarcia i wykonania Umowy – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji Umowy (art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – „RODO”),
 - b. marketingu bezpośredniego usług w zakresie przedmiotu działalności Zleceniodawcy, w tym prowadzenia analiz, obejmujących profilowanie (tj. korzystanie z danych osobowych do tworzenia profilu Biblioteki, zwłaszcza pod kątem usług, którymi może być zainteresowany) – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c. badania satysfakcji ze współpracy ze FRSI lub jej partnerami oraz satysfakcji z usług – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest ocena jakości obsługi oraz poziomu zadowolenia odbiorców usług FRSI,
 - d. badania preferencji odnośnie zapotrzebowania na usługi w zakresie przedmiotu działalności FRSI - ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość ustalenia katalogu usług być może interesujących Zleceniobiorcę,
 - e. archiwalnym (dowodowym) – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest zabezpieczenie informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów,
 - f. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, związanymi z zawartą Umową i przetwarzaniem danych osobowych Biblioteki - ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do

realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,

5. Odbiorcą danych osobowych pracowników - moderatorów Labów i osób uprawnionych do reprezentacji Biblioteki poza FRSI jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, z którą FRSI podpisała umowę o dofinansowanie projektu „Digital Libraries”.
6. Pozostałymi odbiorcami danych osobowych pracowników i osób uprawnionych do reprezentacji Biblioteki mogą być podmioty z następujących kategorii:
 - a. upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa (zwłaszcza sądy, urzędy skarbowe), wyłącznie w zakresie i celach wynikających z tych przepisów,
 - b. świadczące usługi z zakresu doręczania korespondencji i przesyłek, drukarskie i archiwizacyjne, komunikacyjne i analityczne (w tym organizujące badania satysfakcji i preferencji), obsługi telefonicznej lub elektronicznej, informatyczne (hosting, usługi serwisowe), płatnicze, księgowo-finansowe, audytorskie i kontrolne, prawne, ubezpieczeniowe i windykacyjne, wyłącznie w zakresie i celach wynikających z tych usług.
7. Dane osobowe pracowników - moderatorów Labów i osób upoważnionych do reprezentacji Biblioteki pozyskane w związku zawarciem i wykonaniem Umowy oraz koniecznością wypełnienia obowiązków prawnych Administratora Danych Osobowych będą przechowywane do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z Umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa, który z tych terminów nastąpi później.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Bibliotece przysługuje:
 - a. prawo żądania dostępu do tych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. prawo do sprostowania tych danych,
 - c. prawo usunięcia danych,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych,
 - e. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - f. prawo do przenoszenia danych,
 - g. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. W sprawach ochrony danych osobowych pracowników Biblioteki - moderatorów Labów oraz osób upoważnionych do reprezentacji Biblioteki można się kontaktować przez e-mail: diglib-privacy@frsi.org.pl.
10. W związku z realizacją Umowy i na czas jej trwania, **FRSI powierza Bibliotece dane osobowe uczestników zajęć edukacyjnych realizowanych przez Bibliotekę w ramach Labu** w zakresie: imion, nazwisk, adresów email i numerów telefonów, odpowiedzi udzielane w ankietach szkoleniowych. Powierzenie danych do przetwarzania następuje w zakresie niezbędnym do organizacji zajęć, sporządzania list obecności oraz ewaluacji.
11. Umowa stanowi udokumentowane polecenie przetwarzania danych osobowych.
12. Biblioteka zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz aktualnie obowiązującymi polskimi przepisami o ochronie danych osobowych.
13. Biblioteka oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych podejmie środki techniczne i organizacyjne mające na celu zabezpieczenie powierzonych danych osobowych stosownie do przepisów, o których mowa w art. 36-39 oraz spełni wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39 a ustawy o ochronie danych osobowych. W szczególności Biblioteka zobowiązuje się do podpisania z każdym pracownikiem – moderatorem Labu **upoważnienia, znajdującego się załączniku 2 do Umowy i dopuszczenia do przetwarzania danych tylko tych osób.**

14. Biblioteka nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych, a dane będą przetwarzane wyłącznie przez czas trwania Umowy oraz okres niezbędny do rozliczenia projektu. Biblioteka odpowiada za szkody rzeczywiste, jakie powstały wobec FRSI lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych. Odpowiedzialność, o której mowa w niniejszym ustępie wynika z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wskazanych w kodeksie cywilnym.
15. Biblioteka niezwłocznie informuje FRSI o:
 - a. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - b. niezwłocznego (nie później niż w ciągu 24h) zgłoszenia każdego stwierdzonego naruszenia ochrony danych,
 - c. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądem,
16. FRSI ma prawo do kontroli sposobu wykonywania Umowy przez Bibliotekę odnośnie zobowiązań, o których mowa w niniejszym paragrafie. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
17. Po wygaśnięciu Umowy Biblioteka – zależnie od decyzji FRSI – usuwa lub zwraca wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące kopie, chyba że prawo nakazuje ich dalsze przechowywanie.

§7 Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się do pełnej współpracy, a w szczególności do udostępnienia informacji niezbędnych do właściwego wykonania Umowy, z wyjątkiem tych informacji, które objęte są tajemnicą.
2. Jakikolwiek zmiany Umowy bądź któregośkolwiek z jej załączników wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Strony zobowiązują się do rozwiązywania ewentualnych sporów mogących wyniknąć na gruncie obowiązywania Umowy w sposób ugodowy a w przypadku braku możliwości ich rozstrzygnięcia w ten sposób Strony poddadzą rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu według siedziby FRSI.
5. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.
6. Strony wyznaczają następujące osoby upoważnione do kontaktu w ramach realizacji Umowy:

Ze strony FRSI:

Elżbieta Dydak, tel. 722 002 013, elzbieta.dydak@frsi.org.pl

Agnieszka Koszowska, tel. 722 002 019, agnieszka.koszowska@frsi.org.pl

Ze strony Biblioteki:

Imię, nazwisko

tel.:, @:

7. Zmiana przez jedną ze Stron osób wskazanych powyżej nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu ust. 2, przy czym Strona powinna zawiadomić pozostałe Strony o tym fakcie, przesyłając na adresy e-mail pozostałych Stron stosowne zawiadomienie. Zmiana wywołuje skutki dla każdej ze Stron z chwilą potwierdzenia doręczenia zawiadomienia.

8. W sytuacjach niezależnych od niej, FRSI zastrzega sobie prawo zmiany terminu/terminów określonych w §1 ust. 2. Nowy termin/terminy zostaną uzgodnione z wszystkimi moderatorami Labów. Zmiana ta nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu ust. 2.

Lista załączników:

1. *Podpisane deklaracje pracowników Biblioteki zgłoszonych do moderacji Bibliotecznego Living Labu*
2. *Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez pracowników Biblioteki -moderatorów Labów w projekcie „Digital Libraries”*

**Fundacja Rozwoju Społeczeństwa
Informacyjnego**

**Pełna nazwa Biblioteki/ Pełna nazwa
instytucji połączonej**

Jacek Królikowski
Prezes zarządu

*imię i nazwisko
stanowisko*

Magdalena Krasowska-Igras
Wiceprezes Zarządu

(podpis i pieczęć lub podpis elektroniczny)

Deklaracja uczestnictwa pracownika Biblioteki wskazanego w formularzu zgłoszeniowym do pełnienia roli moderatora Bibliotecznego Living Labu

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko: _____

Dane kontaktowe (mail, nr tel.): _____

Pełna nazwa Biblioteki: _____

W związku ze zgłoszeniem Biblioteki do udziału w projekcie „Digital Libraries” (dalej „projekt”) i wskazaniem mnie jako moderatora Bibliotecznego Living Labu:

1. deklaruję udział w projekcie, w tym:
 - a. udział we wszystkich elementach obowiązkowego szkolenia dla moderatorów Labów, tj.
 - **29 czerwca** – 6 godzinne szkolenie online nt. przygotowania diagnozy potrzeb społeczności w zakresie kompetencji cyfrowych,
 - lipiec – sierpień – nauka własna moderatorów na platformie projektu,
 - **8-10 września** – 24-godzinne szkolenie trenerskie z metodologii edukacji dorosłych (stacjonarnie w Warszawie),
 - **11-27 września** - praca własna moderatorów: przygotowanie planów działania Labów,
 - **28 września** – 4-godzinne szkolenie nt. planów działania Labów i przygotowania scenariuszy wydarzeń edukacyjnych do przeprowadzenia w ich ramach,
 - b. przywiezienie laptopa na szkolenie stacjonarne,
 - c. przeprowadzenie analizy potrzeb mieszkańców w zakresie edukacji cyfrowej,
 - d. utworzenie konta na platformie projektu i zapoznanie się z wybranymi materiałami edukacyjnymi,
 - e. przygotowanie planu działania Labu,
 - f. w ramach realizacji planu działania Labu: zorganizowanie i poprowadzenie (wspólnie z drugim pracownikiem-moderatorem Labu, o ile Biblioteka go zgłosiła do projektu) **co najmniej 5 wydarzeń edukacyjnych dla łącznie co najmniej 25 osób**; udział tych osób będzie poświadczony podpisaniem przez nich list obecności;
 - g. stosowanie wzorów dokumentów otrzymanych od FRSI, np. wzoru listy obecności czy szablonu prezentacji,
 - h. gotowość uczestnictwa w ewaluacji szkoleń i ewaluacji działania Labu,
 - i. gotowość współpracy z FRSI na każdym etapie realizacji projektu.
2. wyrażam zgodę na przetwarzanie wyżej podanych danych osobowych w celu uczestnictwa w projekcie;

3. zapoznałam/zapoznałem się z poniższym obowiązkiem informacyjnym:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że administratorem danych osobowych zawartych w niniejszym Formularzu jest Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (FRSI) z siedzibą w Warszawie (00-359), przy ul. Kopernika 17.

Pozostałymi administratorami danych osobowych są pozostali partnerzy projektu „Digital Libraries” - Fundatia pentru Educatie Digitala (EOS, Rumunia), Consorzio Sistema Bibliotecario Nord-Ovest (CSBNO, Włochy), Dot Beyond (DoB, Włochy) oraz Public Libraries 2030 (PL 2030, Belgia) – z którymi FRSI podpisała umowę o współadministrowaniu danych (Joint Controllershship Agreement, z dn. 24.06.2025).

Dane przetwarzane będą w celach związanych z realizacją projektu „Digital Libraries”.

Każda osoba, której dane osobowe przetwarza administrator, ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować przez e-mail: diglib-privacy@frsi.org.pl.

Podanie danych jest dobrowolne. Dane przetwarzane są w celu wykonania umowy uczestnictwa Biblioteki w projekcie „Digital Libraries”.

podpis pracownika Biblioteki- moderatora Labu

miejsce, data

Załącznik 2.

Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez pracowników Biblioteki-moderatorów Labów w projekcie „Digital Libraries”

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nr

w projekcie „Digital Libraries”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Erasmus+ i realizowanym przez partnerstwo w składzie: Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (Polska – lider), Fundatia pentru Educatie Digitala (Rumunia), Consorzio Sistema Bibliotecario Nord-Ovest (Włochy), Dot Beyond (Włochy) oraz Public Libraries 2030 (Belgia). Biblioteka [nazwa biblioteki] bierze udział w pilotażowej realizacji projektu w Polsce.

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO, niniejszym, reprezentując [nazwa biblioteki] której jako podmiotowi uczestniczącemu w projekcie „Digital Libraries” Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego jako Administrator Danych Osobowych powierzyła dane uczestników wydarzeń edukacyjnych prowadzonych w ramach Bibliotecznego Living Labu, **upoważniam do przetwarzania danych osobowych:**

Panią/Pana [imię i nazwisko pracownika Biblioteki] jako moderatora Bibliotecznego Living Labu (PESEL)

w zakresie wynikającym z umowy uczestnictwa w projekcie nr /DL/2026 z dnia (dalej „Umowa”) zgodnie z treścią upoważnienia.

Cel przetwarzania: wyłącznie w związku z realizacją obowiązków służbowych i zadań wynikających z Umowy.

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania następujących kategorii **danych osobowych osób uczestniczących w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach Bibliotecznego Living Labu:**

- 1) Imię i nazwisko,
- 2) Numer telefonu
- 3) E-mail
- 4) Odpowiedzi udzielane w ankietach szkoleniowych

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie:

- 1) zbierania, utrwalania, przechowywania, przeglądania i usuwania danych,
- 2) przekazywania danych wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów zawartych przez Bibliotekę,
- 3) innych czynności niezbędnych do realizacji obowiązków wynikających z Umowy.

Okres ważności upoważnienia: na czas obowiązywania Umowy.

Osoba upoważniona zobowiązana jest do zachowania w poufności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, także po wygaśnięciu upoważnienia.

(stanowisko i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Biblioteki)

Zapoznałem/am się z treścią upoważnienia

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

----- (miejsowość, data)