

___/PAJ/___

UMOWA O FINANSOWANIE DOŻYWIANIA

zwana dalej „Umową” zawarta w Toruniu w dniu _____ pomiędzy:

Polską Akcją Humanitarną z siedzibą w Warszawie, Al. Solidarności 78A, 00-145 Warszawa, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000136833, zwaną dalej **Fundacją**, reprezentowaną przez:

Magdalenę Jaranowską, Koordynatorkę Programów Toruń, działającą na podstawie pełnomocnictwa nr 5/2023 z dnia 27 stycznia 2023 r.

a

zwaną dalej „Placówką”, reprezentowaną przez:

_____.

Preambuła:

Fundacja włącza Placówkę do Programu PAJACYK, polegającego na finansowaniu dożywiania dzieci w placówkach wsparcia dziennego, klubach, świetlicach środowiskowych i socjoterapeutycznych.

W ramach niniejszej Umowy, strony postanawiają co następuje:

§1

1. W Placówce programem dożywiania dzieci Pajacyk objętych będzie **X** podopiecznych w okresie wakacji letnich w roku 2023 (w sumie **X dni**).
2. Imienna lista podopiecznych Placówki objętych programem dożywiania dzieci Pajacyk przygotowana przez Placówkę stanowi integralną część Umowy jako Załącznik nr 1.

§2

1. Do 30 czerwca 2023 r. Fundacja przekaze, w jednej transzy kwotę będącą kalkulacją ceny posiłku, liczby dożywianych podopiecznych oraz liczby dni, w których prowadzone będzie dożywianie. Będzie to kwota w wysokości:
X PLN x X dzieci x X dni = XXX zł.
2. Kwota, o jakiej mowa w pkt 1 powyżej, zostanie przekazana Placówce przelewem na konto bankowe wskazane przez Placówkę, o nr:

3. Zmiana stawki żywieniowej, liczby dożywianych podopiecznych lub inne zmiany powodujące skutki finansowe dla stron, mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej i wymagają uprzedniego uznania przez Fundację prośby ze strony Placówki. Prośba ze strony Placówki wymaga formy pisemnej i należytego uzasadnienia.

§3

1. Placówka zobowiązuje się, że środki finansowe określone w § 2 pkt 1 niniejszej Umowy będą przeznaczone na zakupy produktów żywnościowych, przeznaczonych na dożywianie zgodnie z §1 niniejszej Umowy. Zakupy będą udokumentowane dokumentami księgowymi lub ich potwierdzonymi za zgodność kopiami (wyłączywszy dokumenty wewnętrzne Placówki) oraz raportami żywieniowymi przechowywanymi w dokumentacji Placówki.
2. Placówka oświadcza, że nie zawierała i nie będzie zawierała innych Umów na realizację działań objętych niniejszą Umową.
3. O zmianach danych adresowych Placówki i numeru konta, Placówka niezwłocznie powiadomi Fundację.

§4

1. Z otrzymywanych środków finansowych, Placówka jest zobowiązana się rozliczyć do dnia 30 września 2023 r. poprzez złożenie sprawozdania w koncie użytkownika na platformie Witkac.pl, wraz z pełną dokumentacją o jakiej mowa w §3 ust. 1 Umowy.
2. Wysokość stawki żywieniowej do niniejszej umowy wynosi 7,50 PLN za 1 posiłek.
3. Stawka żywieniowa powinna być zgodna z raportem żywieniowym. Jednorazowa stawka żywieniowa nie może być wyższa niż 150% stawki żywieniowej określonej w niniejszej Umowie.
4. Średnia cena posiłku w okresie trwania Umowy nie może przekroczyć stawki żywieniowej określonej w niniejszej Umowie.
5. Środki finansowe niewykorzystane w danym miesiącu kalendarzowym przechodzą na miesiąc następny.
6. Kwoty niewykorzystane w okresie wakacji 2023 r. należy zwrócić na konto Fundacji do 30 września 2023 r., na konto bankowe nr **92 2490 0005 0000 4600 5064 3149**. Skan potwierdzenia dokonania przelewu należy złożyć w koncie użytkownika na platformie Witkac.pl.
7. Placówka może przechowywać środki finansowe na oprocentowanym rachunku bankowym. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Placówka może wykorzystać na cele pokrycia kosztów korespondencji z Fundacją.

§5

1. Placówka zobowiązuje się udostępnić przedstawicielom Fundacji – na swoim terenie i o każdym czasie – bieżącą dokumentację finansową (faktury zakupów żywności lub ich potwierdzone kopie, raport żywieniowy) bezpośrednio dotyczącą realizacji akcji dożywiania.
2. Przedstawiciele Fundacji sporządzają na miejscu protokół kontrolny w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w którym zawarty będzie wynik kontroli, wnioski, ich uzasadnienie oraz zalecenia pokontrolne.
3. Protokół podpisują obecni przy kontroli przedstawiciele Placówki i Fundacji. Zalecenia pokontrolne Placówka jest zobowiązana wprowadzić w życie niezwłocznie.

4. W przypadku nieudostępnienia dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 lub stwierdzenia przez przedstawicieli Fundacji nieprawidłowości w wykorzystaniu środków finansowych zgodnie z niniejszą Umową, przekazywanie środków finansowych przez Fundację zostanie natychmiast wstrzymane.

§6

1. Fundacja może zażądać zwrotu całości lub części dotacji w następujących przypadkach:
- a) Placówka nie działa w interesie publicznym, nie przestrzega praw człowieka, w szczególności narusza uniwersalne wartości poszanowania godności ludzkiej, wolności, równości i ochrony praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości;
 - b) Placówka rozpocznie realizację projektu z miesięcznym opóźnieniem lub zaprzestanie jego realizacji;
 - c) Placówka wykorzysta w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w Umowie;
 - d) Stwierdzone zostanie, że Placówka przedstawiła podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje, stanowiące podstawę przekazania środków;
 - e) Stwierdzone zostanie, że Placówka przedstawiła w sprawozdaniu okresowym lub końcowym podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje;
 - f) Placówka nie poprawi błędów ani nie dostarczy wiarygodnych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdania z realizacji projektu;
 - g) Placówka nie złoży któregokolwiek z wymaganych sprawozdań z realizacji Projektu w ustalonym w umowie terminie i mimo wezwań Fundacji;
 - h) Placówka odmówi poddania się monitoringowi, kontroli, audytowi lub utrudniać będzie pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z realizacją projektu podmiotom uprawnionym do prowadzenia takiego monitoringu, kontroli lub audytu;
 - i) Placówka w ustalonym przez Fundację terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności w wydatkowaniu środków Dotacji;

2. Środki finansowe zostaną zwrócone na konto Fundacji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od otrzymania przez Placówkę protokołu pokontrolnego stwierdzającego nieprawidłowości, o których mowa w §5 ust. 4 i §6 pkt.1.
3. Nieprawidłowe lub nieterminowe rozliczanie skutkować będzie brakiem możliwości ubiegania się o kolejne środki finansowe w następnym roku.

§7

Fundacja zachęca do zapoznania się z ofertą programową Zespołu Edukacji PAH oraz do wyboru dogodnej dla siebie formy współpracy. Informacje o możliwych opcjach współpracy można znaleźć pod adresem: <https://www.pah.org.pl/zaangazuj-sie/dla-szkol/>

§8

1. Placówka powierza Fundacji dane osobowe podopiecznych objętych programem dożywiania w celu rozliczenia wydatkowania środków finansowych. Placówka oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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** - w stosunku do danych powierzonych Fundacji.
2. Placówka powierza Fundacji do przetwarzania następujące dane osobowe podopiecznych: imię, nazwisko, placówka, w której podopieczny pobiera naukę, liczba wydanych podopiecznemu posiłków. Jednocześnie, Placówka poleca Fundacji przetwarzanie powyższych danych w celach rozliczenia niniejszej Umowy.
3. Przetwarzanie powierzone Fundacji będzie odbywać się przez okres odpowiadający okresowi wykonywania niniejszej Umowy oraz po nim okres odpowiadający terminowi przedawnienia roszczeń cywilnych lub podatkowych oraz okres przechowywania dokumentacji wynikający z przepisów o rachunkowości - w zależności od tego, który z powyższych terminów jest najdłuższy. Po upływie tego okresu Fundacja usunie dane osobowe podopiecznych placówki, o ile Placówka nie zażąda zwrotu danych osobowych.
4. Fundacja jest zobowiązana do przestrzegania przepisów RODO oraz przepisów wykonawczych oraz oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych

- podejmie środki techniczne i organizacyjne mające na celu zabezpieczenie powierzonych danych osobowych stosownie do tych przepisów.
5. Fundacja oświadcza, że wdrożyła wszelkie niezbędne środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych, zgodnie z art. 32 RODO.
 6. Placówce przysługuje prawo kierowania zapytań do Fundacji w zakresie prawidłowości wykonania przez Fundację obowiązków dotyczących zabezpieczenia powierzonych mu na podstawie niniejszej Umowy danych, a Fundacja zobowiązuje się udzielić odpowiedzi na zapytanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zapytania.
 7. Fundacja oświadcza, że dostęp do powierzonych danych osobowych mogą posiadać tylko osoby poinformowane i przeszkolone z zasad bezpieczeństwa pracy z danych osobowymi, którym Fundacja nadała upoważnienia. Na żądanie Placówki, Fundacja niezwłocznie udostępni aktualną listę osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych.
 8. Fundacja oświadcza również, że każda osoba, która zostanie dopuszczona do przetwarzania powierzonych przez Placówkę danych osobowych zobowiązana jest do zapewnienia poufności tych danych w związku z wykonywaniem Umowy a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać danych osobom nieuprawnionym. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
 9. Fundacja oświadcza, że:
 - a. każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do przetwarzania danych osobowych do których uzyskała dostęp wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie,
 - b. każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do niepowodowania niezgodnych z Umową zmian danych lub utraty, uszkodzenia lub zniszczenia tych danych,
 - c. w przypadku wykorzystania sieci publicznej, każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do stosowania zabezpieczonego przed podsłuchem połączenia zdalnego (VPN, SSL, podać inne).

10. Fundacja dokonuje dalszego powierzenia przetwarzania danych wyłącznie dostawcom oprogramowania IT firmie ITKOM Jarosław Klekot ul. Poniatowskiego 29 m 9 05-400 Otwock a także Inspektorowi Ochrony Danych PAH, którym jest Bartosz Marcinkowski z kancelarii prawnej Domański Zakrzewski Palinka sp. k., iod@pah.org.pl. Placówka wyraża zgodę na wykorzystanie tych dalszych podmiotów przetwarzających. W przypadku zamiaru zatrudnienia innych podmiotów przetwarzających, Fundacja powiadomi o tym fakcie Placówkę z wyprzedzeniem co najmniej czternastu (14) dni przed rozpoczęciem współpracy z dalszym podmiotem przetwarzającym. Jeżeli Placówka w ciągu siedmiu (7) dni od daty otrzymania zawiadomienia nie wyrazi swojego sprzeciwu wobec wykorzystania dalszego podmiotu przetwarzającego uważa się, że wyraziła zgodę na skorzystanie przez Fundację z tego podmiotu. Na dalszy podmiot przetwarzający będą nałożone takie same obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych jak opisane w § 8 niniejszej Umowy.
11. Fundacja będzie w miarę dostępnych jej informacji pomagać Placówce w wypełnianiu jej obowiązków wobec podopiecznych w zakresie wykonywania praw przewidzianych w rozdziale III RODO, a także w wykonywaniu obowiązków Placówki przewidzianych w art. 32-36 RODO.
12. Fundacja będzie udostępniać Placówce wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełniania obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwi Placówce, na jej żądanie zgłoszone z miesięcznym wyprzedzeniem (30 dni) oraz w uzgodnionym terminie, przeprowadzenie audytu czy inspekcji przetwarzania danych osobowych, samodzielnie lub poprzez upoważnionego audytora. Audyt będzie obejmował wyłącznie dane osobowe przetwarzane przez Fundację z powierzenia Placówki. Pracownicy lub zatrudnieni przez Placówkę zewnętrzni audytorzy będą zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji, które powzięli w trakcie audytu. Koszty audytu będzie ponosić w całości Placówka, z wyjątkiem kosztów własnych Fundacji, obejmujących zaangażowanie pracowników Fundacji.
13. Fundacja niezwłocznie poinformuje Placówkę, jeżeli jej zdaniem wydane jej polecenie stanowić będzie naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych.

§9

1. Strony ustalają, iż za kontakty w ramach realizacji programu dożywiania dzieci Pajacyk odpowiadają:



Polska Akcja Humanitarna

-ze strony Fundacji-Małgorzata Kiedrowska nr tel. 501 752 160,

Małgorzata.kiedrowska@pah.org.pl, pajacyk@pah.org.pl

Adres do korespondencji: Polska Akcja Humanitarna Biuro w Toruniu, ul. Bydgoska 54/5, 87-100 Toruń

-ze strony Placówki - _____,

nr

tel. _____

Placówka zapewnia, że podany powyżej adres e-mail jest aktualny, a korespondencja elektroniczna będzie regularnie odbierana co najmniej 2-3 razy w tygodniu. Również co 2-3 dni Placówka będzie logowała się do konta użytkownika na platformie Witkac.pl. Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z powyższymi wskazaniem uważa się za skutecznie dostarczone, jeśli Placówka nie powiadomiła pisemnie Fundacji o zmianach w tym zakresie.

§10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Fundacji:

W imieniu Placówki: