



REGULAMIN ORGANIZACJI
PROGRAMU STAŻY STUDENCKICH
W POZNAŃSKICH INWESTYCJACH MIEJSKICH SP. Z.O.O.

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Poznańskie Inwestycje Miejskie sp. z o.o. (zwana dalej Spółką) prowadzi Program Staży Studenckich (zwany dalej Programem lub PSS).
2. Celem Programu jest:
 - a) tworzenie studentom możliwości zdobycia nowych umiejętności i doświadczeń przydatnych w ich przyszłej pracy zawodowej;
 - b) doskonalenie zawodowe poprzez konfrontację wiedzy teoretycznej z praktyką ułatwiające wejście na rynek pracy,
 - c) zapoznanie z prawidłową organizacją pracy, kształcenie umiejętności do pracy w zespołach jak i do pracy samodzielnej;
 - d) kształcenie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania;
 - e) pozyskanie potencjalnych przyszłych pracowników Spółki;
 - f) kształtowanie wizerunku Spółki miejskiej jako miejsca otwartego i przyjaznego, stwarzającego młodym osobom możliwości rozwoju zawodowego.
3. Program skierowany jest do studentów wszystkich uczelni wyższych: jednolitych studiów magisterskich (począwszy od 2 semestru), studiów I stopnia (począwszy od 2 semestru), studiów II stopnia (począwszy od 1 semestru), każdego trybu nauki, kierunków praktycznych i ogólnoakademickich, którzy kształcą się w dziedzinie zgodnej z obszarem działań poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki objętych PSS.
4. Staże są organizowane cyklicznie, w co najmniej czteromiesięcznych edycjach, w trakcie całego roku kalendarzowego. Jedna edycja stażu podzielona jest na dwa etapy – jednomiesięczny i bezpośrednio następujący po nim okres trzymiesięczny. Student może brać udział w danej edycji stażu w wybranym obszarze Spółki zgodnie z opisem stanowiska stażowego zawartym w Karcie stażu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Stażysta może odbywać staż w Spółce przez maksymalnie 2 edycje, w sytuacji, gdy:
 - a) zadania realizowane przez stażystę, ze względu na ich specyfikę, wymagają kontynuowania lub zakończenia przez tę samą osobę;
 - b) w naborze na kolejną edycję nie ma zgłoszeń studentów spełniających oczekiwania Spółki.

6. Stażyście za prawidłowe wykonanie czynności w ramach stażu przysługuje wynagrodzenie. Wysokość stawki za godzinę wykonywania czynności stażysty ustala się na poziomie wysokości minimalnej stawki godzinowej określonej w aktualnym w danym roku Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.
7. Zarząd Spółki, na podstawie zebranego przez Zespół ds. Kadr i Płac zapotrzebowania na staż, zatwierdza limity miejsc stażowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych, decyduje o wymiarze godzinowym PSS, wysokości środków przeznaczonych na program, stawce godzinowej dla stażysty oraz wyznacza Opiekuna stażysty odpowiedzialnego za cały proces Programu.
8. Za realizację PSS i koordynację zatrudniania stażystów w Spółce odpowiada wyznaczony pracownik Zespołu ds. Kadr i Płac.

PROMOCJA I REKRUTACJA

§ 2

1. Ogłoszenie o naborze stażystów do PSS wraz z kryteriami i wymaganiami do spełnienia przez kandydatów, terminami oraz sposobem składania ofert, zamieszczane jest na stronie internetowej Spółki, jak również przekazywane jest studentom za pośrednictwem uczelnianych biur karier, samorządów i organizacji studenckich oraz środków masowego przekazu, w tym mediów społecznościowych. Za przygotowanie i realizację akcji promującej PSS odpowiadają wyznaczeni pracownicy Zespołu ds. Kadr i Płac we współpracy z Zespołem ds. komunikacji społecznej i współpracy z mediami.
2. Promocja Programu może odbywać się również podczas targów pracy, praktyk i staży, organizowanych przez uczelnie wyższe oraz inne instytucje działające w środowisku studenckim.
3. Rekrutacja na poszczególne edycje staży odbywa się cyklicznie, w ustalonych przez Zespół ds. Kadr i Płac terminach i dzieli się na następujące etapy:
 - a) zgłoszenie chęci odbycia stażu przez kandydata poprzez złożenie CV kandydata wraz z oświadczeniem potwierdzającym posiadanie statusu studenta/kserokopią legitymacji studenckiej na udostępnionej przez uczelnię dedykowanej platformie, które następnie zostanie przesłane przez uczelnię drogą elektroniczną na adres emailowy Spółki

staz@pim.poznan.pl lub przesłanie przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio na adres emailowy staz@pim.poznan.pl.

- b) selekcja otrzymanych zgłoszeń, której dokonuje pracownik Zespołu ds. Kadr i Płac przy udziale dyrektora komórki organizacyjnej przyjmującego na staż lub wskazanego przez dyrektora pracownika;
 - c) rozmowy rekrutacyjne z wybranymi na staż kandydatami, które przeprowadza zespół rekrutacyjny składający się z minimum 2 osób. W rozmowach mogą uczestniczyć: pracownicy Zespołu ds. Kadr i Płac, dyrektorzy komórek organizacyjnych przyjmujących studenta na staż, wskazani przez nich pracownicy, lub członek Zarządu pionu przyjmującego na staż. Rozmowy rekrutacyjne ze stażystami mogą odbywać się stacjonarnie w siedzibie Spółki lub na platformie do komunikacji on-line.
4. Przy wyborze stażystów brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- a) formalne:
 - potwierdzone posiadanie statusu studenta,
 - oświadczenie o nie kolidowaniu stażu z bieżącymi zajęciami dydaktycznymi na Uczelni,
 - terminowość złożenia oferty,
 - b) merytoryczne:
 - kierunek studiów wymagany lub preferowany przez osobę zgłaszającą zapotrzebowanie (w indywidualnych przypadkach istnieje możliwość rozpatrzenia kandydatury osoby studiującej na innym kierunku pod warunkiem posiadania udokumentowanego doświadczenia z dziedziny, którą zajmuje się dana komórka organizacyjna wnioskująca o nabór stażysty),
 - doświadczenie zawodowe (szczególnie wcześniejsza praca lub praktyka w obszarze działań komórki organizacyjnej Spółki zgłaszającej wniosek o nabór stażysty) oraz aktywność społeczna na uczelni bądź poza nią (np. koordynowanie projektów, kierowanie zespołem, praca na rzecz organizacji i samorządu studenckiego, działalność w kołach naukowych, w organizacjach charytatywnych, młodzieżowych itp.),
 - inne: poziom obsługi komputera, ukończone kursy odpowiadające tematyce stażu w danej komórce organizacyjnej wnioskującej o nabór stażysty, motywacja

kandydata, komunikatywność kandydata, umiejętności charakterystyczne dla stanowiska odbywania stażu.

5. Podsumowania rekrutacji dokonuje się w Formularzu oceny kandydata, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych członkowie zespołu rekrutacyjnego dokonują wyboru stażysty. Pracownik Zespołu ds. Kadr i Płac przedstawia wniosek do Zarządu Spółki o zatrudnienie stażystów wyłonionych w procesie rekrutacji. Po akceptacji Zarządu, pracownik Zespołu ds. Kadr i Płac informuje wybranych kandydatów o przyjęciu na staż oraz przygotowuje umowy o staż. Dokładny termin realizacji stażu będzie ustalany indywidualnie dla każdego z uczestników Programu.
7. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych na staż ulegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

PROCES ORGANIZACJI PROGRAMU

§ 3

1. Dyrektor komórki organizacyjnej Spółki zainteresowany przyjęciem studenta na staż przygotowuje Kartę stażu o której mowa w § 1 ust. 4, stanowiącą zgłoszenie zapotrzebowania o przyjęcie stażysty, którą przekazuje do Zespołu ds. Kadr i Płac. W Karcie stażu określa wymagane umiejętności i koompetencje stażysty, wymagany/preferowany kierunek studiów, podaje przewidywany zakres zadań dla stażysty oraz wskazuje osobę, która będzie pełnić rolę merytorycznego opiekuna stażysty w trakcie realizacji Programu. Pracownik Zespołu ds. Kadr i Płac w porozumieniu z Dyrektorem ds. organizacji i administracji oraz zainteresowanym przyjęciem studenta na staż dyrektorem przygotowuje miejsce pracy.
2. Zespół ds. Kadr i Płac organizuje nabór stażystów, przygotowuje umowę o staż, organizuje szkolenia wstępne (szkolenie BHP, szkolenie z ochrony danych osobowych i instrukcji kancelaryjnej oraz innych obowiązujących w Spółce regulaminów wewnętrznych).
3. Pracownik Zespołu ds. Kadr i Płac nadzoruje i koordynuje realizację stażu oraz sprawuje opiekę od strony organizacyjno - formalnej nad stażystą jako Opiekun stażysty.

REALIZACJA STAŻU

§ 4

1. Opiekun stażysty, w procesie rekrutacji stażystów oraz podczas realizacji stażu, współpracuje z opiekunem merytorycznym stażysty oraz dyrektorem komórki organizacyjnej przyjmującego na staż. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:
 - a) ustalanie harmonogramu odbywania stażu przez stażystę, tak aby nie kolidował z trybem studiów, a jednocześnie pozwalał na prawidłowe wykonywanie przez stażystę wszystkich zadań;
 - b) zapewnienie instruktażu ogólnego z zakresu BHP, szkolenia z ochrony danych osobowych i instrukcji kancelaryjnej;
 - c) koordynowanie przebiegu stażu, w tym: wprowadzenie stażysty w zespół i stanowisko pracy, zapoznanie stażysty z obowiązującymi w Spółce zasadami stażu i współpracy z pracownikami, zapoznanie stażysty z obowiązującymi w Spółce regulaminami, udzielanie stażyście potrzebnego wsparcia i informacji zwrotnych na temat wykonywanych zadań, kontrolowanie obecności stażysty, weryfikowanie i potwierdzanie listy obecności stażysty, na podstawie której comiesięcznie wypłacane jest wynagrodzenie.
2. Szczegółowe warunki odbywania przez stażystę stażu w Spółce określa Umowa o staż, o której mowa w § 2 ust. 6 (a której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) oraz Karta stażu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W okresie odbywania stażu w ramach PSS stażysta ma prawo:
 - a) do uzyskania pomocy ze strony opiekuna stażysty, opiekuna merytorycznego lub dyrektora komórki organizacyjnej, w której realizuje staż;
 - b) do pełnego realizowania określonych zadań zawartych w Karcie stażu i umowie o staż.
4. W okresie odbywania stażu w ramach PSS stażysta ma obowiązek:
 - a) zgłosić się w wyznaczonym terminie celem odbycia stażu,
 - b) potwierdzać swoją obecność na liście obecności w dni ustalone do odbywania stażu,
 - c) odbyć wymagane szkolenia,
 - d) przestrzegać ustalonych w Spółce regulaminów, zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Spółkę,
 - e) realizować zadania określone w Karcie stażu i Umowie o staż,
 - f) należycie wykonywać zobowiązania określone w Umowie o staż.

5. Po zakończeniu stażu, pod warunkiem dopełnienia przez stażystę wszystkich obowiązków i formalności określonych w Umowie o staż, stażyści otrzymują zaświadczenie o odbyciu stażu w Spółce – którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Wydanie zaświadczenia o odbyciu/zakończeniu stażu następuje w terminie do 14 dni od dnia zakończenia stażu.
6. Zespół ds. Kadr i Płac cyklicznie przeprowadza wśród stażystów ankietowe badanie opinii o przebiegu stażu, które służy ocenie jego przebiegu i doskonaleniu PSS. Wzór ankiety oceny przebiegu stażu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

ROZWIĄZANIE UMOWY O STAŻ

§ 5

1. Strony umowy o staż w PSS są zobowiązane do zachowania wszelkiej staranności celem prawidłowego przebiegu stażu i jego terminowego zakończenia.
2. Rozwiązanie Umowy o staż następuje z chwilą upływu terminu na jaki została zawarta.
3. Umowa o staż może być rozwiązana przed upływem terminu na jaki została zawarta tylko w uzasadnionych przypadkach określonych w ust. 4 – 6 poniżej.
4. Umowa o staż może być rozwiązana w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie stażysty przed upływem terminu w przypadku:
 - a) nie wywiązywania się stażysty z postanowień Umowy o staż lub obowiązującego Regulaminu odbywania staży w ramach PSS,
 - b) stawienia się uczestnika stażu w miejscu odbywania stażu w stanie po użyciu alkoholu, środków odurzających, psychotropowych lub substancji o podobnym działaniu lub spożywania alkoholu lub zażywania tych środków w czasie odbywania stażu,
 - c) naruszenia przez stażystę obowiązków określonych w Regulaminie przez Spółkę, zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Spółkę,
 - d) ujawnienie okoliczności znanych stażystie przed rozpoczęciem stażu, które dyskwalifikowałyby go z uczestnictwa w stażu.
5. Stażysta ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona zdarzeniami losowymi (np. chorobą). W takim przypadku stażysta zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem w terminie do 7 dni od chwili zaistnienia przyczyny będącej powodem

konieczności rezygnacji ze stażu lub złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy o staż za porozumieniem stron.

6. Umowa o staż może być rozwiązana przez stażystę z przyczyn leżących po stronie Spółki przed upływem terminu na jaki została zawarta w przypadku nie wywiązania się Spółki z postanowień niniejszego Regulaminu lub umowy o staż.
7. W przypadku rozwiązania Umowy o staż przed terminem na jaki została zawarta, świadczenie pieniężne ustalone w umowie, wypłacone zostanie proporcjonalnie do okresu faktycznie zrealizowanych godzin stażu.
8. Stażysta, z którym rozwiązano Umowę o staż przed upływem terminu z przyczyn o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w PSS.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie oraz przepisach, a dotyczących Programu Staży Studenckich w Spółce, decyzje podejmuje Zarząd Spółki.

Prezes Zarządu

Wiceprezes Zarządu

Wiceprezes Zarządu

Załączniki:

1. Karta stażu – załącznik nr 1
2. Formularz oceny kandyta na staż - załącznik nr 2
3. Ankieta dotycząca stażu - załącznik nr 3
4. Zaświadczenie o stażu - załącznik nr 4
5. Umowa o staż - załącznik nr 5



KARTA STAŻU
– ZGŁOSZENIE ZAPOTRZEBOWANIA NA STAŻYSTĘ

Dane dot. stażu	
Komórka organizacyjna	Pion: Komórka:
Zakres zadań przewidywany dla stażysty	<i>Proszę wskazać przewidywany zakres zadań dla stażysty</i> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.
Opiekun merytoryczny stażysty	<i>Proszę wskazać imię i nazwisko osoby, która będzie pełnić rolę Opiekuna stażysty</i>
Wymagania dot. stażysty	
Preferowany/wymagany kierunek studiów stażysty	<i>Proszę wskazać wymagany lub preferowany kierunek studiów stażysty</i> Wymagany kierunek studiów: Preferowany kierunek studiów:
Preferowane/wymagane doświadczenie zawodowe	<i>Proszę wskazać czy wymagane jest doświadczenie zawodowe stażysty jeśli tak proszę wskazać poziom</i> ☐ Brak

	☐ 1-6 miesięcy ☐ Powyżej 6 miesięcy
--	--

Preferowane/wymagane dodatkowe umiejętności, uprawnienia i kompetencje stażysty	<i>Proszę wskazać wymagane lub preferowane umiejętności, uprawnienia, kompetencje niezbędne w realizacji stażu wraz z ich oczekiwanym poziomem</i> Poziom Poziom Poziom Poziom Poziom Poziom Poziom
--	---

Data i podpis Dyrektora komórki organizacyjnej wnioskującej o stażystę	Data i podpis Członka Zarządu



Załącznik nr 3 do Regulaminu

FORMULARZ OCENY STAŻU

Informacje podstawowe:

Nazwisko Stażysty:	Imię (imiona) Stażysty:
Data urodzenia Stażysty:	Data rozpoczęcia stażu:
Rok i kierunek studiów:	
Nazwa uczelni:	
Zajmowane stanowisko w PIM sp. z o.o.:	
Nazwa komórki organizacyjnej/Pion w PIM sp. z o.o.:	
Imię i nazwisko Opiekuna Stażysty:	

Informacje szczegółowe:

1. Czy poniższe elementy wyposażenia stanowiska były przygotowane pierwszego dnia stażu?

Swoją odpowiedź zaznacz kółkiem.

- 1) Stanowisko pracy (biurko, krzesło) – TAK/NIE
- 2) Komputer – TAK/NIE
- 3) Dostęp do systemów firmowych (poczta, loginy do systemów) – TAK/NIE
- 4) Karta do drzwi wejściowych – TAK/NIE/NIE DOTYCZY

2. Zaznacz znakiem „X” w jakim stopniu zgadzasz się z poniższymi stwierdzeniami. Podczas oceny wykorzystaj poniższą skalę:

- 1 – zdecydowanie się nie zgadzam
- 2 – raczej się nie zgadzam
- 3 – nie mam zadania

4 – raczej się zgadzam

5 – zdecydowanie się zgadzam

1) Opiekun Stażu szczegółowo przedstawił mi zakres moich obowiązków.

zdecydowanie się nie zgadzam	raczej się nie zgadzam	nie mam zdania	raczej się zgadzam	zdecydowanie się zgadzam
1	2	3	4	5

2) Otrzymałem/am wystarczające wsparcie od Opiekuna Stażu.

zdecydowanie się nie zgadzam	raczej się nie zgadzam	nie mam zdania	raczej się zgadzam	zdecydowanie się zgadzam
1	2	3	4	5

3) Zdobyte podczas stażu doświadczenie oceniam jako przydatne w mojej dalszej karierze zawodowej.

zdecydowanie się nie zgadzam	raczej się nie zgadzam	nie mam zdania	raczej się zgadzam	zdecydowanie się zgadzam
1	2	3	4	5

4) Polecił(a)bym pracę w PIM sp. z o.o. swojemu znajomemu.

zdecydowanie się nie zgadzam	raczej się nie zgadzam	nie mam zdania	raczej się zgadzam	zdecydowanie się zgadzam
1	2	3	4	5

3. Pytania otwarte:

1) Z jakimi problemami spotkałeś/aś się podczas realizowania stażu?

.....

.....

.....

.....

2) Czego brakowało Ci podczas stażu? Jakie elementy wymagają poprawy, co byś zmienił/a?

.....

.....

.....

.....

- 3) Które elementy stażu oceniasz najlepiej? Z czego jesteś najbardziej zadowolony/a?
Uzasadnij swoją odpowiedź.

.....

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety 😊

Zaświadczenie o odbyciu stażu

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani
(imię i nazwisko) zamieszkała/zamieszkały
w okresie od do odbył/a staż
w (nazwa komórki organizacyjnej) spółki
Poznańskie Inwestycje Miejskie sp. z o.o. w wymiarze godzin/tygodni.

Stażysta w okresie stażu:

1) wykonywał niżej wymienione prace:

- a)
- b)
- c)
- d)

2) uzyskał niżej wymienione umiejętności:

- a)
- b)
- c)
- d)

.....
Podpis opiekuna merytorycznego stażu

.....
Podpis Prezesa Zarządu Spółki

.....
Data i podpis stażysty

UMOWA O STAŻ

zawarta w Poznaniu, w dniuroku, pomiędzy:

POZNAŃSKIE INWESTYCJE MIEJSKIE SP. Z O.O z siedzibą w Poznaniu, Plac Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, zarejestrowana pod numerem 0000503225 w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, REGON 302689539, NIP 783 171 14 86, kapitał zakładowy 4.100.000 zł

reprezentowaną przez:

Justyna Litka – Prezes Zarządu

Marcin Gołek – Wiceprezes Zarządu

zwaną dalej: „**Przyjmującym na staż**” bądź „**Organizatorem Stażu**”

a Panem zamieszkałym:
legitymujący się dowodem osobistym o numerze, numer PESEL
zwanym dalej: „**Stażystą**”

§1

1. Stażysta oświadcza, że jest studentem [***] uczelni - [***] w Poznaniu Wydział [***]
2. Przez staż należy rozumieć okresową praktykę odbywaną przez Stażystę u Przyjmującego na staż na warunkach przewidzianych w Regulaminie organizacji Programu Staży Studenckich w spółce Poznańskie Inwestycje Miejskie sp. z o. o oraz niniejszej Umowie, w celu pogłębienia wiedzy i umiejętności praktycznych.

§2

Stażystcie do pomocy i nadzoru wykonywanych przez niego czynności, przydzielany jest przez Przyjmującego na staż Opiekun. Stażysta obowiązany jest wypełniać polecenia Opiekuna oraz pracowników przez niego wskazanych.

§3

1. Stażysta zobowiązuje się do starannego oraz terminowego wykonywania poleconych czynności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wykonywania poleconych czynnościach, Stażysta zobowiązuje się do niezwłocznego uwzględniania przekazanych zastrzeżeń i uwag.
2. Ponadto Stażysta zobowiązuje się wziąć udział w obowiązkowych szkoleniach, niezbędnych dla wykonywania czynności w miejscu stażu, przestrzegać postanowień Umowy i wewnętrznych regulaminów oraz zasad obowiązujących u Przyjmującego na staż.

§4

W przypadku wyrządzenia przez Stażystę szkody w mieniu Przyjmującego na staż, może on dochodzić swoich roszczeń na zasadach ogólnych do wysokości wyrządzonej szkody. Nie dotyczy to jednak szkód powstałych przy wykonywaniu poleconych czynności, podczas których Stażysta podlega kierownictwu Opiekuna i miał obowiązek stosować się do jego wskazówek.

§5

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia [***] do dnia [***].

§6

Przyjmujący na staż zleca, a Stażysta przyjmuje do wykonania czynności w następującym zakresie:

- [***]
- [***]
- [***]

Stażysta nie może powierzyć ww. prac innym osobom.

§7

1. Za odbyty staż Stażysta otrzyma wynagrodzenie w wysokości [***] złotych brutto za godzinę wykonywania stażu.
2. W przypadku nieobecności Stażysty w miejscu odbywania stażu w okresie odbywania stażu, Przyjmujący na staż obniży należne świadczenie pieniężne, o którym mowa w ust. 1, proporcjonalnie do faktycznie zrealizowanych godzin stażu.
3. Obniżenie świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy nieobecności Stażysty z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Przyjmującego na staż.
4. Wypłata świadczenia pieniężnego nastąpi na podstawie rachunku wystawionego przez Stażystę po zakończeniu okresu stażu w terminie 14 dni, przelewem na wskazany rachunek bankowy Stażysty.
5. Dniem zapłaty świadczenia pieniężnego jest dzień obciążenia rachunku bankowego Przyjmującego na staż.
6. Podstawą do wystawienia przez Stażystę rachunku, jest podpisany dokument, potwierdzający realizację Stażu, który powinien zawierać w szczególności: 1) datę i miejsce jego sporządzenia; 2) wyliczenie, ostatecznego rzeczywistego czasu Stażu w godzinach; 3) wyliczenie ostatecznej należnej kwoty wynagrodzenia stażowego, podpisy Stażysty oraz osoby upoważnionej przez Przyjmującego na staż.

§8

1. W przypadku nieprzystąpienia przez Stażystę do realizacji stażu lub niewywiązywania się należycie przez Stażystę z obowiązków określonych na podstawie Umowy lub niestosowania się do wskazówek Opiekuna Stażu, Umowa zostanie rozwiązana przez Organizatora Stażu w trybie natychmiastowym, a świadczenie pieniężne, o którym mowa w § 7 ust. 1, wypłacone będzie proporcjonalnie do okresu faktycznie zrealizowanych godzin Stażu.
2. Umowa o staż może zostać rozwiązana na zasadach określonych w § 5 ust. 4, 5 i 6 Regulaminu organizacji Programu Staży Studenckich w spółce Poznańskie Inwestycje Miejskie sp. z o.o.
3. W terminie 14 dni od daty zakończenia stażu, Stażysta otrzyma od Organizatora Stażu zaświadczenie o ukończeniu stażu.

§9

1. Miejscem wykonywania stażu przez Stażystę jest siedziba Przyjmującego na staż.
2. Wykonanie stażu odbywać się będzie w godzinach 7:30 do 15:30 w dni pracujące Przyjmującego na staż, wg uzgodnionego między stronami grafiku stażu. Tygodniowy/miesięczny wymiar czasu pracy w ramach stażu wynosi [***]

§10

Umowa niniejsza ma charakter cywilnoprawny i nie uprawnia stron do sądowego dochodzenia zawarcia w oparciu o jej postanowienia umowy o pracę, ani nawiązania stosunku pracy w oparciu o inną podstawę.

§11

1. O ile w ramach wykonania Przedmiotu Umowy dojdzie do powstania utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych, zwanych dalej „Utworami”, Stażysta w zamian za możliwość odbycia Stażu w ramach przewidzianego przez Umowę wynagrodzenia:
 - a) przenosi na Przyjmującego na staż autorskie prawa majątkowe do wszystkich Utworów wytworzonych w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy (a także, do wszystkich wytworzonych egzemplarzy Utworów),
 - b) przenosi na Przyjmującego na staż wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Utworów oraz udzielania i cofania dalszych zezwoleń w tym zakresie, a także na wykonywanie prawa zależnego w stosunku do wszelkich opracowań Utworów, tj. wyraża zgodę na korzystanie, rozporządzanie i rozpowszechnianie opracowań Utworów a także na dokonywanie w nich zmian i modyfikacji,
 - c) wykonywanie powyższych uprawnień będzie następowało na polach eksploatacji wymienionych w ust. 3 poniżej.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż ich intencją jest zapewnienie Przyjmującemu na staż, w ramach Umowy, możliwości wykonywania praw autorskich majątkowych, do Utworu/ów oraz autorskich praw zależnych, w szczególności nieograniczonego prawa do: korzystania z Utworów, rozporządzania nimi, wprowadzania do nich zmian, modyfikacji, sporządzania ich opracowań oraz korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi. Zamiarem Stron jest zapewnienie, aby takie korzystanie z Utworów, ich opracowań oraz rozporządzanie nimi nie wymagało odrębnych zgód i

zezwoleń Stażysty lub autora/ów, by nie wymagało zapłaty odrębnego wynagrodzenia i nie było przez autora/ów Utworu traktowane jako naruszenie praw osobistych.

3. Nabycie przez Przyjmującego na staż praw, o których mowa w ust. 1, następuje :

- a) z chwilą wydania Przyjmującemu na staż egzemplarzy Utworów i to bez podpisania odrębnej umowy o skutku rozporządzającym, oraz
- b) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) użytkowanie Utworu/ów, ich elementów, fragmentów i opracowań na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Przyjmującego na staż,
 - 2) wykonywanie na podstawie Utworu/ów robót budowlanych i prac innego rodzaju w nich opisanych,
 - 3) wprowadzanie wszelkiego rodzaju zmian do Utworu/ów, w szczególności dokonywanie twórczych (lub nietwórczych) przeróbek, adaptacji, uzupełnień, przystosowań, czy opracowań Utworów (w tym usuwania jej wad),
 - 4) utrwalanie Utworu/ów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności w formie papierowej, na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych, pamięci operacyjnej oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, karty SD itd.),
 - 5) udostępnianie i publikowanie Utworu/ów (w tym także publikowania po raz pierwszy) w dowolnej formie i postaci, w szczególności poprzez udostępnienie, wyświetlanie i publiczne przedstawianie Utworów także w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez niego wybranym, w szczególności poprzez udostępnienie ich na stronie internetowej w taki sposób, by były dostępne dla wszystkich użytkowników sieci Internet,
 - 6) zwielokrotnianie Utworu/ów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką magnetyczną na kasetach video, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, w tym na wszelkiego rodzaju nośnikach przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, karty SD itd.),
 - 7) wytwarzanie jakiegokolwiek techniką egzemplarzy Utworu/ów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową w szczególności na nośnikach wskazanych powyżej,
 - 8) wprowadzanie Utworów/ów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu,
 - 9) rozpowszechnianie Utworu/ów w całości lub części poprzez publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadawanie, reemitowanie, m.in. w telewizji, w telefonii komórkowej, na banerach, ekranach ledowych, wyświetlaczach ciekłokrystalicznych, plakatach, billboardach, city lightach zlokalizowanych w szczególności na otwartych przestrzeniach, w internecie,
 - 10) nadawanie całości lub wybranych fragmentów utworu za pomocą wizji lub fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną,
 - 11) nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - 12) reemisja,
 - 13) wymiana nośników, na których Utwór/ry utrwalono,
 - 14) wykorzystanie w Utworach multimedialnych, w tym także w formie w dowolny sposób zmodyfikowanej oraz wykorzystywanie Utworu/ów w całości lub we fragmentach, w tym w ramach kompilacji lub połączeń z innymi Utworami/innym Utworem (w tym multimedialnymi), uzupełnionego o treści komercyjne, promocyjne lub reklamowe, w tym w celach reklamowych, promocyjnych (bez ograniczeń co do formy i sposobów reklamy) i sponsoringu,
 - 15) wykorzystywanie całości lub fragmentów Utworu/ów do celów promocyjnych i reklamy, w tym także w formie w dowolny sposób zmodyfikowanej,
 - 16) wprowadzanie zmian, skrótów,
 - 17) sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora,
 - 18) wprowadzanie Utworu/ów do obrotu (oryginałów oraz ich kopii lub produktów wykonanych z wykorzystaniem Utworu/ów), w tym jego użyczenie, najem, dzierżawę,
 - 19) wykorzystywanie Utworu/ów w całości lub w części, w celu realizacji przyjętej koncepcji, w tym również w postępowaniach (m. in. o udzielenie zamówienia publicznego) zmierzających do realizacji przyjętej koncepcji, w szczególności poprzez włączanie Utworu/ów (lub jego/ich części) do specyfikacji istotnych warunków

zamówienia, do projektów umów oraz udostępnienie utworu instytucjom, osobom trzecim, w tym osobom zainteresowanym realizacją określonej koncepcji, przy uwzględnieniu prawa do niezbędnych modyfikacji przedmiotu umowy wynikających z powszechnie i aktualnie obowiązujących przepisów prawa, jak również potrzeb Przyjmującego na staż,

- 20) wykonanie na podstawie Utworu/ów (w tym również zlecenie wykonania innemu podmiotowi) prac projektowych i wykonawczych.
 - 21) zezwalanie osobom trzecim na korzystanie z Utworu/ów na polach eksploatacji wskazanym powyżej.
4. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do Utworów, Przyjmujący na staż nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
 5. Stażysta zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a Utwory przekaze Przyjmującemu na staż w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
 6. Stażysta oświadcza, że wykonywane w ramach Umowy dzieła nie naruszają żadnych praw patentowych, projektowych, znaków chronionych zastrzeżonych przez lub na rzecz osób trzecich. Stażysta potwierdza również, przy tworzeniu Utworów nie posłużył się elementami innych Utworów, w szczególności, że nie korzysta z nich na podstawie licencji.
 7. Stażysta oświadcza, że wyżej wymienione autorskie prawa majątkowe oraz prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych przysługują mu na zasadzie wyłączności, nie są obciążone żadnymi prawami osób trzecich, nie są przedmiotem postępowania sądowego lub egzekucyjnego oraz że posiada wszystkie wymagane zgody i zezwolenia na wykonywanie i rozporządzenie tymi prawami w zakresie określonym w ust. 1 powyżej.
 8. Niezależnie od innych postanowień Umowy, w przypadku podniesienia przez osoby trzecie w stosunku do Przyjmującego na staż lub jego licencjodawców jakichkolwiek roszczeń wynikających z naruszenia ich autorskich praw majątkowych lub osobistych praw autorskich do Utworów stanowiących Przedmiot Umowy lub ich części, praw zależnych, bądź też innych praw na dobrach niematerialnych, Stażysta zwolni Przyjmującego na staż lub jego licencjodawców z jakiegokolwiek odpowiedzialności wynikającej z takich roszczeń oraz pokryje wszelkie koszty, w tym koszty pomocy prawnej, koszty sądowe i koszty egzekucyjne poniesione przez Przyjmującego na staż lub jego licencjodawców w związku z takimi roszczeniami.
 9. W przypadku nieprawdziwości oświadczeń złożonych przez Stażystę w Umowie lub podniesienia przez osoby trzecie w stosunku do Przyjmującego na staż lub jego licencjodawców, roszczeń, o których mowa w ust. 8 powyżej lub wad prawnych Przedmiotu Umowy, w wyniku czego Przyjmujący na staż lub licencjodawcy nie będą mogli wykonywać uprawnień określonych w Umowie, Stażysta na własny koszt uzyska od osób uprawnionych uprawnienia umożliwiające mu wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy lub na własny koszt zapewni, aby osoby trzecie dysponujące prawami do Przedmiotu Umowy przeniosły na Przyjmującego na staż lub jego licencjodawców wszelkie prawa oraz udzieliły wszelkich, zgód, zezwoleń i upoważnień w zakresie takim jak określony w Umowie.

§ 12

1. Stażysta zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkiego, o czym dowiedział się w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy, w szczególności wszelkich poufnych informacji uzyskanych w związku z Umową, także po ustaniu stosunku umownego z Przyjmującym na staż.
2. Stażysta nie będzie publikował ani udostępniał w jakikolwiek sposób informacji uzyskanych od Przyjmującego na staż lub od osób trzecich w związku z wykonywaniem Umowy bez uprzedniej zgody Przyjmującego na staż udzielonej na piśmie.
3. Wszelkie informacje uzyskane od Przyjmującego na staż, które nie są dostępne publicznie w okresie wykonywania przez Stażysta Umowy, będą traktowane jako poufne.
4. Jeżeli Stażysta zostanie zobowiązany do ujawnienia informacji poufnych odpowiednim władzom publicznym, Stażysta poinformuje Przyjmującego na staż (o ile będzie to dozwolone i wykonalne) o ewentualnym żądaniu lub obowiązku ujawnienia.
5. Stażysta zobowiązuje się do zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich wszelkich danych czy informacji otrzymanych od Przyjmującego na staż. Zobowiązanie to obejmuje także odpowiednie zabezpieczenie danych czy informacji przy ich przekazywaniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§ 13

1. W stosunku do danych osobowych, które Strony będą przetwarzały w związku z realizacją Umowy, Strony działają jako odrębni administratorzy danych osobowych w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych

osobowych, w szczególności przepisy 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 jako „Rozporządzenie”).

2. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w razie ich nieuprawnionego ujawnienia, przejęcia, przetwarzania, zmieniania, utraty albo zniszczenia.
3. Stażysta oświadcza, że przed udostępnieniem jakichkolwiek danych osobowych Przyjmującemu na staż wykona w stosunku do osób, których dane te dotyczą obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia w imieniu Przyjmującego na staż.
4. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych u Przyjmującego na staż znajduje się pod adresem: <https://pim.poznan.pl/klauzula-informacyjna-o-zasadach-przetwarzania-danych-osobowych-w-poznanskich-inwestycjach-miejskich>.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Przyjmujący na staż, zgodnie z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 roku - o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ww. ustawy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.
4. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu sądowi powszechnemu w Poznaniu.

PRZYJMUJĄCY NA STAŻ

STAŻYSTA