**Wzór Umowy**

**NA USŁUGI W ZAKRESIE ZADAŃ INSPEKTORA OCHRONY DANYCH**

zawarta dnia ………. r., w ………. pomiędzy:

**Nadleśnictwo Limanowa** z siedzibą w Limanowa, ul. Kopernika 3, 34-600, REGON: 350545636, NIP: 737-000-50-45, zwanym w dalszej treści **Zleceniodawcą** reprezentowaną przez:

Nadleśniczego – Janusza Krywult

a

……………………………………..

zwanymi dalej łącznie **Stronami**

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie
w zakresie zadań Inspektora Ochrony Danych zgodnie z Opisem Usługi stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz Ogólnymi Warunkami Handlowymi (zwanymi również OWH) stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie do obowiązków Zleceniobiorcy mają zastosowanie 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.

**§ 2**

Strony ustalają, iż:

1. Terminem rozpoczęcia prac objętych niniejszą umową będzie dzień **2025-04-01 r.**
2. Zleceniobiorca będzie świadczył usługi wskazane w § 1 w terminie do dnia **2027-03-31 r.**
3. W okresie zasadniczym trwania umowy proces realizacji będzie zgodny
z załączonym opisem usługi.

**§ 3**

1. Zleceniobiorca będzie świadczyć usługi z należytą starannością oraz zgodnie
z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.
2. Zleceniobiorca odpowiada za zawinione przez siebie szkody wyrządzone Zleceniodawcy w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych.
3. Zleceniobiorca będzie pracował na dokumentacji papierowej Zleceniodawcy tylko w siedzibie Zleceniodawcy.
4. Wizyty Inspektora umawiane są z uwzględnieniem okresów rozliczeniowych oraz uwarunkowań logistycznych.
5. Zleceniobiorca i Zleceniodawca dokładają wszelkich starań, aby termin wizyty był dogodny dla obu stron.
6. W przypadku odwołania przez Zleceniodawcę potwierdzonej wizyty Inspektora na 1-3 dni przed planowaną wizytą, Zleceniodawca powinien mieć na uwadze, iż Zleceniobiorca może nie wykonać w terminie wszystkich działań opisanych w elementach umowy, jak również Zleceniobiorca może nie przeprowadzić wizyty w wymaganym okresie rozliczeniowym.
7. W przypadku odwołania przez Zleceniodawcę potwierdzonej wizyty w dniu przyjazdu Inspektora, wizyta odbędzie się zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami lub temat wizyty zostanie zmieniony na „dyżur Inspektora”. Taki rodzaj wizyty będzie traktowany jak wizyta przewidziana w umowie. Podczas dyżuru, Zleceniobiorca będzie odpowiadał na pytania pracowników Zleceniodawcy. Z tego rodzaju wizyty sporządzane jest podsumowanie (np. w formie mailowej) zamiast tradycyjnego raportu, kierowane do Administratora oraz Koordynatora Projektu po stronie Zleceniodawcy. Zleceniodawca powinien mieć na uwadze, iż przeprowadzenie wizyty w formie „dyżuru Inspektora” powoduje, że Zleceniobiorca może nie wykonać w terminie wszystkich działań opisanych w elementach umowy.
8. W przypadku, gdy Zleceniodawca po raz trzeci i kolejny nie zgadza się na proponowany termin, Zleceniobiorca ma możliwość wskazania terminu wizyty, która zostanie przeprowadzona w formie „dyżuru Inspektora” w siedzibie Zleceniodawcy. Zleceniodawca powinien mieć na uwadze, iż w takim przypadku Zleceniobiorca może nie wykonać w terminie wszystkich działań opisanych w elementach umowy.
9. W sytuacji, gdy wizyta fizyczna nie może się odbyć z przyczyn niezależnych od którejkolwiek ze stron (np. ogłoszenie ograniczeń ze względu na epidemię), Zleceniobiorca może przeprowadzić wizytę w formie zdalnej, z wykorzystaniem technik przesyłania obrazu i dźwięku na odległość, w szczególności z użyciem odpowiedniego oprogramowania komputerowego.
10. Strony powołają zespoły projektowe:
	1. Ze strony Zleceniobiorcy oraz Zleceniodawcy będzie wyznaczony zespół projektowy składający się z dwóch - czterech osób do obsługi niniejsze umowy zgodnie z załącznikiem nr 3. Jednym z członków zespołu Zleceniodawcy jest osoba zajmująca się informatyką oraz administrator (ADO).
	2. W przypadku zmiany zespołu projektowego będzie wysłana informacja drogą elektroniczna na adres mailowy wskazany przez Strony.
	3. Wszelkie pytania od pracowników, klientów, partnerów Zleceniodawcy przechodzą tylko i wyłącznie przez osoby wytypowane w załączniku nr 3.
11. Czas reakcji – 48 godziny (nie licząc dni wolnych od pracy – soboty, niedziele, święta) za pomocą wszelkich dostępnych środków komunikacji (tj. telefonu, poczty elektronicznej, komunikatorów oraz innych narzędzi do pracy zdalnej oraz telekonferencji) w godzinach ustalonych w OWH § 2 pkt. 8.

**§ 4**

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy materiały, dokumentację, oprogramowanie, sprzęt komputerowy, urządzenia i środki techniczne niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
2. Ponadto Zleceniodawca zobowiązuje się do:
* Informowania Zleceniobiorcy o zamiarach wprowadzenia zmian organizacyjnych, które mają lub mogą mieć wpływ na świadczenie usług.
* Informowania Zleceniobiorcy o planowaniu wprowadzenia nowych danych osobowych a w szczególności systemów informatycznych w którym będą przetwarzane dane osobowe.
* Zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości wykonywania pracy w uzgodnionych
z Zleceniodawcą godzinach.
* Przesyłania odpowiedzi na temat dostosowania się do rekomendacji Zleceniobiorcy oraz przesyłania skanu potwierdzającego zapoznanie się przez ADO wszystkich dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę lub wprowadzających zarządzania rekomendowane w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia dokumentu w postaci elektronicznej.

**§ 5**

1. Za wykonanie prac objętych umową zgodnie z § 1 Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości netto ……………… zł, **brutto ……………. zł**.
2. Łączna wartość zamówienia w okresie obowiązywania umowy wynosi netto …………….. zł, **brutto ……………….. zł**.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 zawiera wszelkie koszty związane
z realizacją niniejszej umowy.

**§ 6**

1. Podstawę zapłaty wynagrodzenia stanowić będzie faktura przekazana Zleceniodawcy za każdy miesiąc obowiązywania umowy w terminie do ostatniego dnia miesiąca bieżącego.
2. Faktura zostanie wysłana w postaci elektronicznej z adresu mailowego ……………………… na adres mailowy wyznaczony w zespole projektowym
w załączniku nr 3.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę w terminie
14 dni od dnia doręczenia jej Zleceniodawcy .
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

**§ 7**

1. Każda ze Stron może umowę rozwiązać z zachowaniem 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawca w trybie natychmiastowym
w przypadku nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z umowy.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Zleceniobiorcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy do dnia rozwiązania.
4. W przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących zakresu obowiązków Inspektora Ochrony Danych, Strony zobowiązują się,
w formie aneksu, dostosować zapisy niniejszej umowy. Rozszerzenie zakresu zadań Inspektora Ochrony Danych, może być podstawą do renegocjacji wartości umowy.

**§ 8**

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obydwu stron.
2. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część. W przypadku konfliktu pomiędzy zapisami umowy a treścią załączników, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**

Załączniki:

Załącznik nr 1: Opis usługi

Załącznik nr 2: Ogólne Warunki Handlowe

Załącznik nr 3: Zespół projektowy

Załącznik nr 4: Umowa powierzenia

Załącznik nr 1: Opis usługi

**Definicje Ogólne:**

* **Raport**: Raport z usługi lub inna dokumentacja zawierająca wynik usługi.
* **POP**: Protokół odbioru prac.
* **Koordynator**: Osoba wyznaczona po stronie Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy do sprawnego zrealizowania usługi.
* **Zlecenie**: Zamówienie lub umowa.
* **OWH**: Ogólne Warunki Handlowe.
* **Strony**: Zleceniobiorca i Zleceniodawca łącznie.

**Ochrona Danych Osobowych:**

* **RODO**: Rozporządzenie 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).
* **ODO**: Ochrona Danych Osobowych.
* **PBDO**: Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
* **IZSI**: Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych.
* **ADO:** Administrator Danych Osobowych. Administrator oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
* **ASI**: Administrator Systemów Informatycznych.
* **IOD**: Inspektor Ochrony Danych (ang. Data Protection Officer).
* **Procesor:** Oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.
* **Organ nadzorczy:** Oznacza niezależny organ publiczny ustanowiony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 51.

Ochrona Danych Osobowych

**Opis usługi:**

Zleceniobiorca dokonuje wywiadu z osobami, które mają duże znaczenie w ODO po stronie Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca weryfikuje dostarczoną przez Zleceniobiorcę dokumentację danych osobowych.

Usługa zrealizowana jest zgodnie z przepisami prawa RODO i innych aktów wykonawczych do ODO.

**Zasady współpracy:**

Zleceniobiorca oraz Zleceniodawca mają obowiązek wyznaczenia koordynatora w ciągu 7 dni od podpisania usługi. Jest możliwość zmiany koordynatora.

Poprawne wykonanie tej usługi wymaga spełnienia wszystkich warunków określonych dla poszczególnych usług składowych.

Przed przystąpieniem do wykonania usługi, należy przekazać Zleceniobiorcy strukturę organizacyjną. Niezbędnym wymogiem jest także zapewnienie pełnego dostępu do wszelkiej dokumentacji określającej zasady ODO w organizacji, dostęp do pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe oraz pełna współpraca z osobami odpowiedzialnymi za ODO a w szczególności z ADO, IOD oraz ASI. Wywiad oraz weryfikacja przeprowadzane są w zależności od dostępności osób, które są zaangażowane w projekt po stronie Zleceniodawcy, który polega na zadawaniu pytań krzyżowych oraz otwartych. Wywiad jest przeprowadzony osobiście lub za pomocą wszelkich dostępnych środków komunikacji tj. telefonu, poczty elektronicznej, komunikatorów oraz innych narzędzi do pracy zdalnej oraz telekonferencji. Do prawidłowego wykonania usługi może być potrzebny opis struktury bazy danych wykorzystanej w oprogramowaniu wykorzystywanego przez Zleceniodawcę do przetwarzania danych osobowych.

**DPO 365 Standard**

**Cel:**

* Przeniesienie przez Zleceniodawcę na okres trwania umowy obowiązków IOD na wydelegowanych pracowników Zleceniobiorcy.

**Opis usługi:**

* Usługa ta polega na wykonywaniu obowiązków IOD wyszczególnionych w art. 39 RODO:
	1. IOD ma następujące zadania:
		1. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
		2. monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
		3. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
		4. współpraca z organem nadzorczym;
		5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych
		z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
* IOD będzie wypełniał swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
* Wszelkie obowiązki objęte usługą Zleceniobiorca realizował będzie zgodnie z RODO, przepisami wykonawczymi oraz wytycznymi organu nadzorczego.
* IOD będzie świadczył wsparcie merytoryczne dla pełnomocnika ds. danych osobowych w zakresie ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych w związku z zapobieganiem i zwalczeniem przestępczości (DODO)
* Szkolenie multimedialne RODO.

Zleceniodawca ma prawo powołać na funkcję IOD pracownika Zleceniodawcy za zgodą Zleceniobiorcy.

**Wynik:**

Wypracowanie kompleksowego systemu ochrony danych osobowych u Zleceniodawcy i monitorowanie jego przestrzegania.

**Zasady współpracy:**

W ramach usługi przewidziane **są trzy wizyty na rok** u Zleceniodawcy oraz bieżąca obsługa zdalna. Zakres prac jest rozłożony na cały okres obowiązywania umowy.

1. **Szkolenie Multimedialne 4.x: Ochrona Danych Osobowych. (SZM4)**

Narzędzie służące do obowiązkowego szkolenia pracowników z ODO zgodnie z wymogami przepisów prawa.

Szkolenie ma zastosowanie zarówno do cyklicznego szkolenia pracowników jak i do szkolenia nowego pracownika, stażysty czy praktykanta przed uzyskaniem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Szkolenie zapoznaje słuchacza z zasadami przetwarzania danych osobowych.

Szkolenie jest wspomagane lektorem.

Program wymusza zadanie testu sprawdzającego (losowo wybrane pytania), którego pozytywne zdanie zakończone jest imiennym certyfikatem. W przypadku źle udzielonej odpowiedzi oprogramowanie informuje, które pytanie było błędne i jaka powinna być odpowiedź.

Program nie wymaga instalacji oprogramowania i jest proste w użyciu. (1 kliknięcie).

**Wynik:**

Szkolenie Multimedialne 4.x: Ochrona Danych Osobowych oraz umowa licencyjna na organizację bez względu na ilość użytkowników (licencja na organizację). Licencja ważna jest na czas trwania umowy DPO 365

**Zasady współpracy:** Zapoznanie i zaakceptowanie umowy licencyjnej

**Załącznik nr 2: Ogólne Warunki Handlowe**

**§ 1
ZAKRES ZASTOSOWANIA OWH**

1. Ogólne Warunki Handlowe, mają zastosowanie do zleceń zawieranych pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą. Dotyczy to realizacji wszelkich oferowanych usług i sprzedawanych produktów.
2. Zlecenie dochodzi do skutku z chwilą przesłania skanu podpisanego dokumentu zlecenia przez uprawnioną osobę ze strony Zleceniodawcy na adres mailowy Zleceniobiorcy.
3. Jeżeli w trakcie wykonywania usługi Zleceniobiorca ustali potrzebę realizacji innej usługi dla Zleceniodawcy, dokona kalkulacji ceny tej innej usługi i przedstawi Zleceniodawcy ofertę jej wykonania.

**§ 2**

**ZASADY WSPÓŁPRACY**

1. Aby proces wykonania usług mógł przebiegać sprawnie, po stronie Zleceniodawcy musi zostać wyznaczona kompetentna osoba odpowiedzialna m.in. za koordynację projektu po stronie Zleceniodawcy oraz stały kontakt ze Zleceniobiorcą. Wyznaczona osoba musi mieć wiedzę, umiejętności oraz uprawnienia do udzielania wszelkich informacji potrzebnych do wykonania usługi oraz podejmowania bieżących decyzji w jej zakresie. Wybrana osoba musi również dysponować czasem podczas realizacji procesu.
2. W przypadku trzech podjętych przez Zleceniobiorcę prób nieskutecznego ustalenia terminu wizyty zdalnej lub osobistej, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od realizacji wizyty uznając wizytę za zrealizowaną.
3. Za trzykrotną nieskuteczną próbę ustalenia wizyty uznaje się odrzuconą propozycję różnych terminów złożoną nie później niż 14 dni przed proponowanym terminem wysłaną do co najmniej dwóch osób będących w zespole projektowym.
4. Na czas wykonywania usługi w siedzibie Zleceniodawcy musi zostać przygotowane i udostępnione pomieszczenie dla Pracowników Zleceniobiorcy, w którym bez przeszkód będzie można wykonać usługę, o ile jest to niezbędne do wykonania usługi. Pomieszczenie to musi mieć możliwość zamykania i mieć ograniczoną dostępność dla osób trzecich niezwiązanych z przeprowadzaną usługą.
5. Cały personel Zleceniodawcy musi zostać odpowiednio wcześniej poinformowany i przygotowany przez Zleceniodawcę do przeprowadzania usługi chyba, że Strony ustalą inaczej.
6. O ile jest to konieczne do prawidłowego i sprawnego przeprowadzenia usługi Zleceniodawca powinien zagwarantować Zleceniobiorcy dostęp do sieci wewnętrznych oraz Internetu na czas wykonywania usługi.
7. Wszelkie oświadczenia składane w ramach realizacji usługi powinny być składane w formie pisemnej (na adres siedziby podany
w zleceniu) lub w formie elektronicznej (na adres e-mailowy podany w zleceniu).
8. Kontakt pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą będzie następował w dni robocze (poniedziałek-piątek) pomiędzy godziną 8.00. a 16.00.
9. Strony wyznaczają osoby odpowiedzialne w ramach swoich struktur organizacyjnych stron za realizację zlecenia podając dane osób drogą e-mailową (na adres emailowy podany w zleceniu) lub pisemnie (na adres pocztowy podany w zleceniu).
10. Każda ze Stron może zmienić wskazane powyżej osoby mocą jednostronnego oświadczenia woli. Oświadczenie w tym zakresie będzie składane drugiej stronie w sposób określony w powyższym ust. 7.
11. Osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej, mają prawo podejmować wiążące decyzje związane z wykonywaniem zlecenia, jednakże nie mają prawa do zaciągania w imieniu Stron zobowiązań, w tym dokonywania zmian w zleceniu chyba, że występują, jako osoby reprezentujące Strony lub uzyskają w tym względzie pisemne pełnomocnictwo. Wyżej wymienieni przedstawiciele Stron są jednakże uprawnieni do podejmowania bieżących decyzji w ramach realizacji zlecenia.

**§ 3**

**KONSULTACJE**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się dochować najwyższą staranność przy wykonywaniu usługi, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędnych decyzji podjętych w oparciu o błędnie sformułowane zapytania oraz prawidłowość zrozumienia odpowiedzi (podstawa prawna: art. 472 i 473 Kodeksu Cywilnego).

**§4
ODBIÓR USŁUGI, PŁATNOŚCI**

1. POP jest podstawą do wystawienia faktury przez Zleceniobiorcę z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Nie dotyczy to usług DPO 365 (outsourcing funkcji IOD).
2. W przypadku, gdy Zleceniodawca pomimo wykonania usługi i niezgłoszeniu uwag odmawia przyjęcia POP, o którym mowa w powyższym ust. 1 lub zlecenie nie zostanie zrealizowane przez Zleceniobiorcę z powodu okoliczności leżących po stronie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca ma prawo wystawić fakturę VAT na kwotę obejmującą umówione wynagrodzenie, o czym pisemnie informuje Zleceniodawcę. Nie dotyczy to usług DPO 365 (outsourcing funkcji IOD).
3. W przypadku realizacji usługi DPO 365, cykliczne faktury będą wystawiane w terminie określonym w umowie.
4. Dokumentacja z usługi jest przekazywana w formie elektronicznej w terminie 90 dni roboczych od zebrania informacji. Istnieje możliwość przekazania dokumentacji w formie drukowanej, należy to zgłosić Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca nie będzie ponosił żadnych negatywnych konsekwencji prawnych z powodu niewykonania usługi w terminie, jeżeli przyczyną opóźnienia są okoliczności leżące po stronie Zleceniodawcy, a w szczególności, jeżeli opóźnienie nastąpiło na skutek niewykonania przez Zleceniodawcę obowiązków określonych w OWH.
6. Zleceniobiorca ma prawo zlecić podwykonawstwo lub dokonać cesji umowy na podmiot trzeci o czym powiadomi Zleceniodawcę. Zleceniodawca ma 7 dni od otrzymania informacji prawo nie wyrazić zgodę na cesję umowy na podmiot trzeci.
7. Zleceniodawca oświadcza, że akceptuje wystawianie i przesyłanie przez Zleceniobiorcę faktur jedynie w formie elektronicznej. Jednocześnie Zleceniodawca wyraża zgodę na przesyłanie elektronicznych faktur z wykorzystaniem poczty elektronicznej przez Zleceniobiorcę na adres wskazany przez siebie na zleceniu. Faktura w formie elektronicznej stanowi dokument księgowy.
8. Doręczenie faktury elektronicznej następuje z chwilą, gdy wiadomość zawierająca powiadomienie o wystawieniu faktury elektronicznej została wysłana do Zleceniodawcy na adres e-mail wskazany w zleceniu.
9. Zleceniodawca na prośbę Zleceniobiorcy wystawi referencję dotyczącej wykonanej usługi.
10. Zleceniobiorca jest uprawniony od ……….. roku oraz odpowiednio w każdym kolejnym roku kalendarzowym obowiązywania Umowy do jednostronnej zmiany cen wskazanych w OWH o dodatni średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni. O zmianie ceny Zleceniodawca jest każdorazowo informowany pisemnie lub na adres wskazany w umowie.
11. Zleceniobiorca ma 90 dni na rozpoczęcie realizacji usługi od czas zamówienia.

**§ 5**

**PRAWA AUTORSKIE**

1. Utworzony dokument obowiązują wszystkie rodzaje ochrony praw autorskich zgodnie z polskim prawem oraz przepisami Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie prawa dotyczące dokumentu utworzonego w procesie wykonania zlecenia są zastrzeżone i mogą być udostępniane innym podmiotom tylko na zasadach ustalonych ze Zleceniobiorcą.
3. Zleceniobiorca dopuszcza edycje, korekty, kopiowanie oraz dowolne zmiany w zawartości dokumentacji tylko w obrębie podmiotu, któremu dokumentacja ta została udostępniona na podstawie zlecenia, formularza zamówienia bądź prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Jako zawartości chronione traktowane są: tekst, grafika, logotypy, ikony, obrazy, zdjęcia, pliki z danymi, prezentacje, programy oraz wszelkie inne dane otrzymane w toku audytu, przygotowania i przekazania dokumentacji oraz w ramach konsultacji będących składową oferty.
5. Wszelkie znaki towarowe, znaki graficzne, nazwy własne, logotypy i inne dane są chronione prawem autorskim i należą do ich właścicieli.
6. Zleceniodawca wyraża zgodę na wykorzystanie przez Zleceniobiorcę informacji o zleceniu w celach marketingowych wraz z informacjami identyfikującymi Zleceniodawcę (np. logo).

**§ 6**

**POUFNOŚĆ I OCHRONA INFORMACJI**

1. W ramach usługi mogą być przetwarzane dane osobowe pracowników Zleceniodawcy w zakresie niezbędnym do wykonania usługi.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone do przetwarzania dane osobowe wyłącznie w celu wykonania usług zawartych w zleceniu.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że stosuje środki techniczne i organizacyjne, które spełniają wymagania RODO.
4. Dostęp do powierzonych Zleceniobiorcy danych osobowych mogą posiadać tylko osoby, którym nadano upoważnienie.
5. Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zlecenia. Podjęte zobowiązanie zostaje w mocy w czasie trwania zlecenia i po jego zakończeniu.
6. Każda ze Stron zobowiązana jest zapewnić wykonanie zlecenia zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, jak również zgodnie z przepisami i procedurami obowiązującymi w jej jednostkach gospodarczych.
7. Strony ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie poufnego charakteru wszelkich informacji (w szczególności ekonomicznych, technicznych, handlowych, organizacyjnych, finansowych, administracyjnych), z którymi Strony zapoznają się przy wykonywaniu niniejszego zlecenia. Odpowiedzialność, o której mowa w zdaniu poprzednim, ponoszą także osoby świadczące prace na rzecz Stron w jakiejkolwiek formie oraz osoby przy pomocy, których Strony wykonywać będą wzajemne obowiązki. Strony podejmą odpowiednie kroki dla zapewnienia zachowania poufności przez osoby wykonujące w ich imieniu obowiązki w ramach niniejszego zlecenia.
8. Informacje uzyskane przez Strony w związku z wykonywaniem zlecenia mogą być wykorzystane do celów innych niż jej realizacja za obopólną, pisemną zgodą Stron, chyba, że przepisy na to nie zezwalają.

**§ 7**
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany do zlecenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania postanowień zlecenia, Strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny. W razie braku efektów takiego działania, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.
3. W sprawach nieunormowanych zleceniem bądź OWH mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**Załącznik nr 3: Zespół projektowy**

**Osoby odpowiedzialne**

W projekcie wytypowano następujące osoby upoważnione do podejmowania bieżących decyzji w celu realizacji projektu.

|  |
| --- |
|  |
| Imię Nazwisko | Mail | Telefon kontaktowy | Rola w projekcie | Specjalizacja |
| Jadwiga Pamuła | **jadwiga.pamula@krakow.lasy.gov.pl** | [**183372218 wew. 17**](https://crm16.comp-net.pl/CN/form/page.aspx?lcid=1045&themeId=f499443d-2082-4938-8842-e7ee62de9a23&tstamp=18920297&updateTimeStamp=636266517142571408&userts=133216186055753336&ver=1979525072) | Koordynator Umowy | IOD/Z-ca IOD/IT |
|  |  |  |  |  |
| Janusz Krywult | **limanowa@krakow.lasy.gov.pl** | [**183372218**](https://crm16.comp-net.pl/CN/form/page.aspx?lcid=1045&themeId=f499443d-2082-4938-8842-e7ee62de9a23&tstamp=18920297&updateTimeStamp=636266517142571408&userts=133216186055753336&ver=1979525072) | Pracodawca | ADO |

**Osoby odpowiedzialne**

W projekcie wytypowano następujące osoby upoważnione do podejmowania bieżących decyzji w celu realizacji projektu.

Wszystkie pytania w ramach usług proszę kierować na adres …………………oraz dzwonić na numer …………………………...

Faktury z tytułu przedmiotu usługi będą wysłany z adresu …………………………

**Opiekun Klienta:**

**Załącznik nr 4: Umowa powierzenia**

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

pomiędzy:

(zwana dalej „**Umową**”)

Zleceniodawca zwany w dalszej części „**ADO**”

a

Zleceniobiorca zwany w dalszej części „**Procesorem**”

reprezentowanym przez:

zwane też w dalszej części „**Stronami**”

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie przepisów dotyczących 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) zwane w dalszej części „**RODO**”.

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. ADO powierza Procesorowi, w trybie art. 28 RODO, dane osobowe do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w Zleceniu.
2. ADO oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych, które powierza Procesorowi.
3. Procesor zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Procesor oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO określone w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.

**§ 2**

**Zakres i cel przetwarzania danych osobowych**

1. Procesor będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej Umowy dane osobowe znajdujące się w zbiorach danych osobowych ADO.
2. Powierzone przez ADO dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu określonym w Zleceniu.

**§ 3**

**Obowiązki i prawa Stron**

1. Procesor zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO m. in.:

a) pseudonimizacja i szyfrowanie danych osobowych;

b) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;

c) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;

d) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

1. Procesor zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe w celu realizacji Zlecenia.
2. Procesor zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b RODO) przetwarzanych danych osobowych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Zlecenia zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Procesora, jak i po jego ustaniu.
3. Procesor po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem przekazuje wszelkie dane osobowe należące do ADO oraz usuwa pozostawione kopie danych osobowych, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Niniejszy ustęp nie dotyczy danych służbowych.
4. W miarę możliwości Procesor pomaga ADOw niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
5. Procesor po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych niezwłocznie zgłasza je ADO jednak nie później niż w ciągu 48 godzin.
6. ADO zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Procesora przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia niniejszej Umowy.
7. Kontrola, o której mowa w ust. 7, może być przeprowadzana tylko w godzinach pracy Procesora i nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia zawiadomienia. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 od dnia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymagana ponownego zawiadomienia (chyba że Strony postanowią inaczej).
8. Procesor zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez ADO, jednak nie dłuższym niż 7 dni. W przypadku, gdy usunięcie uchybień wiązałoby się z poniesieniem dużego nakładu finansowego lub organizacyjnego, termin ten może zostać przedłużony do 30 dni.
9. Procesor udostępnia ADO wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

**§ 4**

**Dalsze powierzenie danych osobowych do przetwarzania**

1. Procesor może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania innym podwykonawcom jedynie w celu wykonania Zlecenia po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody ADO.
2. Procesor zobowiązuje się do korzystania z usług wyłącznie takich podwykonawców, którzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie przez tych podwykonawców danych osobowych, spełniało wymogi RODO.
3. Przekazanie powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie ADO chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje ADO o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Procesora w niniejszej Umowie.
5. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność wobec ADO za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych osobowych.

**§ 5**

**Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Procesor zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania ADO o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych określonych w niniejszej Umowie a także:,

1) o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych osobowych, skierowanych do Procesora;

2) o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Procesora tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez ADO.

**§ 6**

**Czas obowiązywania Umowy**

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas trwania Zlecenia.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia zgodnego z umową. Upłynięcie okresu wypowiedzenia będzie skutkować zakończeniem Zlecenia.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy**

1. ADO może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Procesor:
2. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
3. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
4. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody ADO.

**§ 8**

**Zasady zachowania poufności**

1. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od ADO i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”). Podjęte zobowiązanie pozostaje w mocy w czasie trwania i po zakończeniu przetwarzania w ramach powierzenia danych osobowych.
2. Procesor oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody ADO w innym celu niż wykonania niniejszego Zlecenia, chyba że konieczność ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze Stron.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.
4. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązać polubownie, a gdy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Procesora.

Administrator Danych Osobowych Procesor

 (Nadleśnictwo Limanowa )