

Umowa ODO/2020/07/04

Zawarta w dniu 30.06.2020 r. w Kielcach pomiędzy:

Nabywca: Gmina Baćkowice

Adres: Baćkowice 84, 27 – 552 Baćkowice

NIP: 8631608904

Odbiorca: Urząd Gminy Baćkowice

Adres: Baćkowice 84, 27 – 552 Baćkowice

reprezentowany przez Mariana Partykę – Wójta Gminy Baćkowice

zwaną w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

a

Centrum Zabezpieczenia Informacji Sylwester Cieśla,

ul. Wapiennikowa 2/4, 25-112 Kielce, NIP: 662 171 24 15, REGON: 260124539

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę usług w charakterze Inspektora Ochrony Danych (w dalszej części Umowy jako: „IOD”), w zakresie dotyczącym przetwarzania, ochrony i przepływu danych osobowych oraz doradztwa informatycznego na rzecz Zleceniodawcy.

§ 2

Oświadczenia stron

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada niezbędne zaplecze sprzętowe, materiałowe oraz wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych, wszelkie umiejętności w zakresie wypełniania powierzonych zadań, a także wszelkie kwalifikacje zawodowe, niezbędne do należytego wykonania niniejszej umowy i zobowiązuje się wykonywać obowiązki objętych umową z dołożeniem podwyższonej staranności, wymaganej dla wykonywania zadań, których umowa dotyczy.

§ 3

Obowiązki Stron Umowy

1. W ramach Umowy Zleceniobiorca zobowiązany będzie do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych oraz świadczenia doradztwa informatycznego.
2. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy w celu wykonania Umowy.
3. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:
 - a) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających

- ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, jak również przestrzegania zasad określonych w tej dokumentacji poprzez:
- opracowanie, kompletności oraz aktualności dokumentacji przetwarzania danych, w postaci Polityki przetwarzania danych osobowych i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym;
 - zapewnienie zgodności dokumentacji oraz zasad przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
 - sprawdzenie stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych;
 - weryfikacja zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych;
 - sprawdzenie przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych;
- b) dokonywanie sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- c) prowadzenie rejestru czynności zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;
- d) prowadzenie szkoleń wewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych w przypadku istotnych zmian w materii prawnej regulującej ochronę danych osobowych;
- e) przygotowywanie oraz opiniowanie umów dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- f) reprezentowanie Zleceniodawcy w kontaktach z PUODO, z zakresie kontroli zdalnej oraz bezpośredniej;
- g) opiniowanie dokumentów Zleceniodawcy pod kątem zgodności z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz z przepisami wykonawczymi;
- h) rozpatrywanie skarg osób fizycznych w związku z zarzutem naruszenie ich praw w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych;
- i) bieżące monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz aktualizacja zabezpieczeń danych w razie istotnych zmian organizacyjnych lub prawnych;
- j) rozpatrywanie oraz opiniowanie wniosków o udostępnienie danych osobowych;
- k) konsultacje w sprawach związanych z ochroną danych osobowych;
- l) określenie zasad i procedur zapewniających bezpieczeństwo systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe;
- ł) weryfikacja klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych, a w razie potrzeby przygotowanie niezbędnych zmian lub opracowanie właściwych dokumentów i klauzul;
- m) aktualizacja oraz utrzymanie aktualnej analizy ryzyka systemu informatycznego, jak również opracowanie, aktualizowanie oraz monitorowanie wykonania działań korygujących, wynikających z analizy ryzyka bezpieczeństwa systemu informatycznego.

§ 4

Upoważnienie oraz postanowienia dodatkowe

1. Jeżeli w związku z wykonywaniem usług, o których mowa w § 3 wystąpi potrzeba nabycia przez Zleceniodawcę dodatkowego sprzętu komputerowego lub oprogramowania, Zleceniobiorca zobowiązuje się w miarę możliwości przedstawić Zleceniodawcy najkorzystniejszą propozycję zakupu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, z uwzględnieniem takich wyznaczników, jak: cena, wydajność, niezawodność oraz funkcjonalność.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych lub naruszenia spowodowane włamaniem do sieci teleinformatycznej lub wywołane działaniem osób trzecich.
3. Inspektor Ochrony Danych, na podstawie art. 36a ust. 7 ustawy o ochronie danych osobowych, podlega bezpośrednio Zleceniodawcy, jako Administratorowi Danych Osobowych.
4. Funkcje Inspektora Ochrony Danych Osobowych osobiście pełnił będzie **Pan Sylwester Cieśla** legitymujący się dowodem os. AUK387884. Zleceniobiorca ma prawo do zmiany osoby IOD poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dla Zleceniodawcy i wskazanie nowego IOD. Zmiana osoby IOD nie stanowi zmiany umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia na piśmie audytującemu pracownikowi (lub pracownikom) upoważnienia do przeprowadzenia czynności audytowych. Upoważnienie udzielone jest ze wskazaniem danych osobowych osoby upoważnionej, tj. – imienia, nazwiska, numeru PESEL, serii i numeru dowodu osobistego (wedle załącznika nr 1 do Umowy). Upoważnienie jest ważne przez cały okres trwania Umowy, chyba że Zleceniobiorca cofnie upoważnienie, o czym zobowiązany jest on niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę.

6. Zleceniodawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika, który będzie obecny przy przeprowadzaniu Audytu w siedzibie Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapewnienia obecności administratora systemu informatycznego w trakcie czynności potrzebnych do przeprowadzania Audytu w siedzibie Zleceniodawcy.
8. Pracownik wyznaczony, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, będzie posiadał wystawiony przez Zleceniodawcę dokument, uprawniający do uczestnictwa w czynnościach objętych Umową.
9. Niezapewnienie przez Zleceniodawcę obecności wyznaczonego pracownika, o ile nie będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Audytu, nie wstrzymuje wykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków, wynikających z Umowy.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji umowy Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne w formie ryczałtowej opłaty. Wysokości wynagrodzenia wynosić będzie 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych).
2. Strony umowy postanawiają, że wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę
3. Wynagrodzenie o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy będzie płatne w terminie 14 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo sporządzonej faktury VAT, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany na fakturze. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy poleceniem przelewu.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy Zleceniobiorca uprawniony będzie do domagania się zapłaty odsetek w wysokości ustawowej.
5. Faktura VAT wystawiona zostanie do ostatniego dnia każdego miesiąca i obejmuje wynagrodzenie za miesiąc wystawienia faktury.
6. Zleceniodawca wyraża zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej przez Zleceniobiorcę na adres e-mail: sekretarz@backowice-gmina.pl.

§ 6

Poufność i zasady przetwarzania i ochrony danych przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić poufność informacji, które uzyskał od Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy i nie ujawniać tych informacji bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. Przez zobowiązanie się do zachowania w poufności danych uzyskanych przez Zleceniobiorcę rozumie się zachowanie w poufności tych danych przez czas realizacji Umowy, jak i bezterminowo po ustaniu Umowy (tj. po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu); obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy danych jawnych, czy też stanowiących informację ogólnodostępną.
3. W przypadku uzyskania przez Zleceniobiorcę w toku wykonywania Umowy danych osobowych, których administratorem jest Zleceniodawca, zobowiązany on dodatkowo będzie do:
 - a) przetwarzania tych danych jedynie w zakresie i celu wykonania umowy;
 - b) 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), ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
 - c) na wniosek Zleceniodawcy, do informowania go o zasadach przetwarzania przez niego danych uzyskanych w związku z monitoringiem, jak również do udostępniania mu wytworzonej w związku z przetwarzaniem danych dokumentacji oraz stosowanych procedurach przetwarzania danych.
4. Powyższe postanowienia nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych, powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
5. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy dochodzi do powierzenia przez Zleceniodawcę (jako administratora) Zleceniobiorcy danych osobowych do przetwarzania.
6. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym poniżej.

7. Zleceniobiorca 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.
8. Zleceniobiorca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia, oraz że będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy następujące dane, wyłącznie w celu realizacji umowy
 - a) wszystkie dane zwykłe w posiadaniu Administratora Danych,
 - b) wszystkie dane szczególnych kategorii w posiadaniu Administratora Danych.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku, związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt. b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Zleceniobiorcy, jak i po jego ustaniu.
11. Zleceniodawca zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Zleceniobiorcę przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
12. Zleceniobiorca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, w tym również usług pomocniczych.
13. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

§ 7

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa została zawarta na okres **od 01.07.2020 r. do 30.06.2021 r.**
2. Strony zgodnie ustalają możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy na okres kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych po uprzednim złożeniu oświadczenia przez obie strony o chęci kontynuowania współpracy, nie później niż 14 dni przed końcem upływu terminu z ust. 1. przy czym łączny okres umowy nie może przekroczyć 4 (czterech) lat zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Okres ten jest liczony od końca miesiąca rozliczeniowego.
4. Wypowiedzenie powinno zostać dokonane w formie pisemnej.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Administratorem danych osobowych Zleceniodawcy pozyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy jest Centrum Zabezpieczenia Informacji Sylwester Cieśla, ul. Wapiennikowa 2/4, 25-112 Kielce, NIP: 662 171 24 15, REGON: 260124539
2. Podanie danych osobowych przez Zleceniodawcę jest warunkiem zawarcia i realizacji niniejszej umowy.
3. Dane osobowe Zleceniodawcy mogą być udostępniane podmiotom współpracującym ze Zleceniobiorcą (np. do biur rachunkowych) jedynie w celu wykonania umowy. Dane osobowe Zleceniodawcy nie będą udostępniane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
4. Dane osobowe Zleceniodawcy będą przechowywane przez okres realizacji umowy oraz okres przedawnienia roszczeń.
5. Zleceniodawca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
6. Zleceniodawca ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Partnera dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

7. Umowa została sporządzona w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
8. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony Zleceniobiorcy:

Sylwester Cieśla, e-mail: biuro@czy24.pl, Tel: 41 300 55 99

10. Osoby ze strony Zleceniodawcy upoważnione do kontaktu:

- a) Anna Ożygała – Sekretarz Gminy, e – mail: sekretarz@backowice-gmina.pl, tel: 15 868 62 25 wew. 233,
- b) Mariusz Karcz – Informatyk, e – mail: informatyk@backowice-gmina.pl, tel: 15 868 62 25 wew. 239.

11. Zmiana osób, o których mowa w niniejszym paragrafie wymaga zmiany (aneksu) do Umowy.
12. W przypadku sporu pozostającego w związku z niniejszą Umową sądem właściwym dla rozpatrzenia sprawy będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.
13. Wszelkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
14. W kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy z Kodeksu cywilnego.
15. W przypadku gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okazało się nieważne lub za takie zostało uznane, umowa w pozostałej części pozostaje ważna i wiąże strony.

WÓJT GMINY
Marian Partyka
.....
Zleceniodawca

Centrum Zabezpieczenia Informacji
WŁAŚCICIEL FIRMY
Sylwester Cieśla
.....
Zleceniobiorca

CENTRUM ZABEZPIECZENIA INFORMACJI
Sylwester Cieśla
ul. Wapiennikowa 2 lok. 4, 25-112 Kielce
NIP 662-171-24-15, REGON 260124539
tel. (41) 300 55 99, kom. 512 666 944
www.czi24.pl, email: biuro@czy24.pl