

Umowa Nr 9/2018
zawarta w dniu 2 stycznia.2019 r.

zwana dalej „Umową powierzenia ‘’

pomiędzy:

Gminą Inowłódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz, posiadającą NIP 773-23-40-615,
Regon 590-647-990

reprezentowaną przez

Pana Bogdana Kąckiego – Wójta Gminy Inowłódz

zwanym dalej „Powierzającym”

a

„**Usługi Informatyczne INFO - SYSTEM**” **Roman i Tadeusz Groszek spółka jawna**
z siedzibą w Legionowie, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31 lok.240, 05-120 Legionowo,
którą reprezentują Właściciele-Roman Groszek i Tadeusz Groszek, zwaną dalej

U.I. INFO - SYSTEM,

w imieniu, której działa Irena Łaska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą
INFOSERWIS Irena Łaska, zwaną dalej „**Przyjmującym**”, wpisana do **CEIDG** pod
numerem **11024**, REGON:590735747, NIP:773-146-47-69, z siedzibą w Tomaszowie Maz.
ul. Ks. J. Popiełuszki 65a.

Strony niniejszej umowy łączą:

Umowa abonamentowa Nr 3/2019 zawarta w dniu 2 stycznia 2019 r. – dotyczy warunków
serwisu Oprogramowania: -Księgowości zobowiązań (KSZOB), opłat za wodę (WODA
WIN);

Umowa Nr 4/2019 zwarta w dniu 2 stycznia 2019 r.-przedmiotem umowy jest serwis
programu „Płatnik”;

Umowa Nr 5/2018 zawarta w dniu 2 stycznia 2019 r.-przedmiotem umowy jest kompleksowa
konserwacja: -Oprogramowanie na komputer PC-moduł komunikacyjny **POŚREDNI**;
-Oprogramowanie na urządzenie Motorola Workabout PRO 4 (1 licencja, nr seryjny
WPCACG01033D1) -**WODNIK**;

Umowa Nr 6/2019 zawarta w dniu 2 stycznia 2019 r.- przedmiotem umowy jest nadzór
informatyczny nad oprogramowaniem: **GOMIG - Moduł Wymiarowy; GOMIG – Odpady**;

Umowa abonamentowa Nr 7/2019 zawarta w dniu 2 stycznia 2019 r. – dotyczy warunków
serwisu Oprogramowania podsystemów: - **INTEGRACJA GOMIG - KSZOB; UPK**;

Umowa abonamentowa Nr 8/2019 zawarta w dniu 2 stycznia 2019 r. - dotyczy warunków
serwisu Oprogramowania podsystemów: -**PŁACE; PODATKI; JGU; KSZOB; BUDŻET;**
ŚRODKI TRWAŁE; DZIERŻAWY; POWIADOMIENIA; CZYNSZE; REJESTR
VAT.

§ 1.

Powierzenie przetwarzania danych

1. W związku z zawarciem pomiędzy Stronami wyżej wymienionych umów zwanych
dalej „Umowami abonenckimi” **Powierzający** stosownie do Rozporządzenia
Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie
osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ich swobodnym
przepływem, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, powierza przetwarzanie danych
osobowych niezbędnych przy wykonywaniu usługi gwarancyjnej i serwisowej
wynikającej z umów abonamentowych. Zakres przetwarzanych danych osobowych
obejmuje zbiory danych osobowych gromadzonych za pomocą oprogramowania:
 - Księgowości zobowiązań (KSZOB),
 - opłat za wodę (WODA WIN),

- „Płatnik”,
- Oprogramowanie na urządzenie Motorola Workabout PRO 4 (1 licencja, nr seryjny WPCACG01033D1) –WODNIK,
- GOMIG- Moduł Wymiarowy; GOMIG – Odpady,
- PŁACE; PODATKI; JGU; BUDŻET; DZIERŻAWY; CZYNSZE; POWIADOMIENIA; REJESTR VAT.

Przyjmujący zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w Umowach abonamentowych.

2. **Powierzający** jest Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu Rozporządzenia.
3. Dane osobowe w zależności od potrzeb będą przetwarzane przez **Przyjmującego** w siedzibie **Powierzającego** lub w siedzibie **Przyjmującego**. Fakt każdorazowego przekazania danych osobowych **Przyjmującemu** przez **Powierzającego** poza jego siedzibę, potwierdza na piśmie upoważniony pełnomocnik **Przyjmującego**. Po wykonaniu czynności serwisowych, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy powierzenia, **Przyjmujący** niezwłocznie, zobowiązuje się usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w dyspozycji **Przyjmującego**.

§ 2.

Zasady przetwarzania danych

1. Stosownie do wymogów Rozporządzenia **Powierzający** powierza a **Przyjmujący** przyjmuje przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu wykonania Umów serwisowych wymienionych w §1 ust. 1 niniejszej Umowy powierzenia.
2. **Przyjmujący** zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w §1 środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych, co najmniej w zakresie określonym w Rozporządzeniu.
3. **Przyjmujący** zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem, przy użyciu urządzeń i systemów informatycznych zapewniających zastosowanie wysokiego poziomu bezpieczeństwa.
4. Wszelkie decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych, odbiegających od ustaleń zawartych w niniejszej umowie, powinny być przekazywane drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 3.

Zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych

1. **Przyjmujący** zobowiązuje się spełnić warunki, o których mowa w Rozporządzeniu. W szczególności zobowiązuje się do:
 - a) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - b) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych, w tym obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie,
 - c) zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych,
 - d) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,

- e) dochowania szczególnej staranności, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji Umowy powierzenia, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia poufności danych oraz odebranie oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych danych.
2. **Powierzający** jest uprawniony do kontrolowania **Przyjmującego** w zakresie przetwarzania danych osobowych, pod względem zgodności z Umową powierzenia oraz oceny zgodności przetwarzania danych z Rozporządzeniem.
3. W celu wykonania kontroli upoważnieni pracownicy **Powierzającego** mają prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, i przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych,
 - b) żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień w celu ustalenia stanu faktycznego,
 - c) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych,
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się **Przyjmującemu**.

§ 4. Współdziałanie Stron

1. Strony ustalają, że podczas realizacji niniejszej Umowy powierzenia będą ze sobą ściśle współpracować za pośrednictwem Administratorów, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy powierzenia.
2. **Przyjmujący** nie może powierzyć wykonania zadań wynikających z niniejszej Umowy powierzenia innej osobie lub podmiotowi bez uprzedniej zgody **Powierzającego** na piśmie.
3. **Powierzający** ma prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy powierzenia przez **Przyjmującego** poprzez przeprowadzenie niezapowiedzianych, doraźnych kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych przeprowadzanych przez Administratora **Powierzającego** oraz prawo żądania złożenia pisemnych wyjaśnień przez **Przyjmującego**.
4. Na zakończenie kontroli, o której mowa w pkt. 3 przedstawiciel **Powierzającego** sporządza protokół, który podpisują i otrzymują przedstawiciele obu stron. Przedstawiciel **Przyjmującego** może wnieść jednostronnie zastrzeżenia do protokołu.
5. Po kontroli, o której mowa w pkt. 3 **Powierzający** może zredagować i żądać wykonania zaleceń pokontrolnych, o ile są one zgodne z Umową powierzenia, oraz określić termin ich realizacji.

§ 5. Przetwarzanie danych osobowych po rozwiązaniu Umowy abonamentowej

Po rozwiązaniu Umów abonamentowych, o których mowa w niniejszej Umowie powierzenia, **Przyjmujący** niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 3 dni, zobowiązuje się usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych

pozostających w dyspozycji **Przyjmującego**. Powierzenie przetwarzania danych w zakresie objętym umową trwa do upływu terminu wskazanego w §6.

§ 6.

Czas obowiązywania Umowy powierzenia

Niniejsza Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

§ 7.

Warunki odstąpienia od Umowy powierzenia

- Umowa powierzenia może zostać wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - rażącego naruszenia przez **Przyjmującego** postanowienia niniejszej Umowy powierzenia.
 - wyrządzenia przez **Przyjmującego** przy realizacji Umowy powierzenia szkody **Powierzającemu** lub klientowi **Powierzającego**,
 - uporczywego wstrzymywania się z realizacją zaleceń pokontrolnych,
 - wszczęcia postępowania sądowego przeciw **Przyjmującemu** w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych,
 - w sytuacji rozwiązania Umów abonamentowych wymienionych w niniejszej Umowie powierzenia.
- Wypowiedzenie Umowy powierzenia przez którąkolwiek ze Stron jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umów abonamentowych, wymienionych w niniejszej Umowie powierzenia.

§ 8.

Naruszenie ochrony danych osobowych

- Naruszenie przepisów Rozporządzenia z przyczyn leżących po stronie **Przyjmującego** w następstwie, którego **Powierzający**, – jako Administrator Danych Osobowych – zostanie obciążony grzywną lub zobowiązany do wypłaty odszkodowania, **Przyjmujący** zobowiązuje się do zwrotu poniesionych z tego tytułu strat.

§ 9.

Postanowienia końcowe

- W przypadku wygaśnięcia lub odstąpienia jednej ze stron od niniejszej Umowy powierzenia **Przyjmujący** jest bezwzględnie zobowiązany do zwrotu powierzonych mu danych osobowych oraz skasowania wszelkich kopii tych danych, będących w posiadaniu **Przyjmującego** oraz podjąć stosowne działania w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych na podstawie niniejszej Umowy powierzenia.
- Wszelkie zmiany do Umowy powierzenia powinny być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową powierzenia zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego i Rozporządzenia....
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

GMINA INOWŁÓDZ
pow. tomaszowski, woj. łódzkie
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz
NIP 773-23-40-615

Zamawiający **WOJT**

Bogdan Kąkol

mgr Irena Łaska
właściciel
tel. +48 60 495 765
Wykonawca

"INFORMERWIS"
Irena Łaska
97-200 Tomaszów Maz., ul. Ks. J. Popieluski 65a
tel./fax 44/ 723-84-70
773-146-47-69, REGON 590735747

SKARBNIK GMINY

mgr Katarzyna Koch