

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... w Dąbrowie Górniczej

pomiędzy

**Gminą Dąbrowa Górnicza**, z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, zwaną dalej **"Zleceniodawcą"**, reprezentowaną przez:

1. **Zastępcę Prezydenta Miasta – Iwonę Krupę**
  2. **Naczelnika Wydziału Zdrowia,  
Polityki Społecznej i Aktywizacji Zawodowej – Joannę Mizere**
- a

**Panem/ Panią / Firmą**..... legitymującym się dowodem osobistym seria.....nr....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:..... z siedzibą w..... ul....., NIP:....., REGON:....., zwanym dalej **„Zleceniobiorcą”**.

Umowa zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.).

**§ 1**

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonania na rzecz **Zleceniodawcy** usług dotyczących personalizacji kart programu "Dąbrowska Rodzinka.pl" wraz z dostawami, zgodnie z niżej wymienionymi warunkami szczegółowymi:

- a) Personalizacja obejmować będzie karty będące w dyspozycji **Zleceniodawcy**, których wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
- b) Karty, o których mowa w pkt 1 a) przekazane zostaną **Zleceniobiorcy** na podstawie protokołu przekazania / przyjęcia w depozyt, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy, w terminie do 5 dni roboczych od podpisania umowy.
- c) Personalizacja wykonywana będzie sukcesywnie wg potrzeb (max. 2 razy w miesiącu), jednostronnie, tzn. nadruk numeru karty (max. 16 znaków) oraz imienia i nazwiska, bądź dwóch imion i nazwisk wraz z oznaczeniem liczby dzieci np. „+1”, „+5” oraz datą ważności karty.
- d) Przewidywana liczba dostaw do **Zleceniodawcy**: **maksymalnie 24**.
- e) Przewidywany nakład: **do 1 600 szt.**
- f) Personalizacja wykonywana będzie termiczną techniką nadruku.
- g) Dane do personalizacji przekazywane będą przez **Zleceniodawcę** drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy z wykorzystaniem elektronicznego kanału komunikacji zabezpieczonego przez **Zleceniodawcę**. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do potwierdzania drogą elektroniczną przyjęcia danych do realizacji.
- h) **Dostawa spersonalizowanych kart do siedziby Zleceniodawcy nie może przekroczyć 5 dni roboczych** od daty przekazania danych, przy czym liczy się data dostarczenia do siedziby **Zleceniodawcy**.
- i) Termin dostawy spersonalizowanych kart odbywać się będzie na podstawie harmonogramu ustalanego na bieżąco przez strony niniejszej umowy z zastrzeżeniem, iż ustalenia dokonywane będą na piśmie i przesyłane za pomocą poczty elektronicznej.
- j) W przypadku błędnie spersonalizowanych kart z winy **Zleceniobiorcy**, **Zleceniobiorca** na własny koszt w ciągu 3 dni zobowiązuje się dostarczyć do siedziby **Zleceniodawcy** poprawione karty.
- k) Przewidywany termin rozpoczęcia personalizacji kart: **niezwłocznie po przekazaniu kart przez Zleceniodawcę, ale nie wcześniej niż 2 stycznia 2018 r.**
- l) Termin zakończenia personalizacji kart: **31 grudnia 2018 r.**

2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do zdeponowania przekazanych przez **Zleceniodawcę** kart, o których mowa w § 1 ust. 1 w swojej siedzibie lub innym wyznaczonym i wskazanym przez siebie miejscu. Potwierdzeniem depozytu będzie **oświadczenie Zleceniobiorcy**, zawarte w treści Protokołu przyjęcia w depozyt kart,

*Joanna Mizere*

celem ich personalizacji z podaniem miejsca przechowywania kart, ich ilości oraz zobowiązaniem, że karty będą przechowywane z należytą starannością, zabezpieczone przed zniszczeniem (wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy). W razie zniszczenia kart **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wymiany zniszczonych egzemplarzy na nowe w terminie **do 3 dni roboczych**.

3. **Zleceniobiorca**, przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia, wykona wydruk próbny personalizacji kart. W/w karty zostaną dostarczone do **Zleceniodawcy** na koszt **Zleceniobiorcy** w terminie **do 7 dni roboczych** od momentu przekazania kart w depozyt.

4. **Zleceniodawca** wyrazi akceptację w zakresie próbnego wydruku personalizacji kart, która nastąpi w formie pisemnej, drogą elektroniczną.

5. W razie braku akceptacji przez **Zleceniodawcę**, **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 4 dni roboczych nowego próbnego wydruku personalizowanych kart.

6. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wprowadzenia zmian w wydrukowanych próbnym kartach zgodnie z sugestiami **Zleceniodawcy** w oparciu o przekazane wcześniej projekty do momentu ich ostatecznego zaakceptowania przez **Zleceniodawcę**.

7. **Zleceniobiorca** dostarczać będzie **Zleceniodawcy** spersonalizowane karty przesyłką kurierską / pocztową.

8. Niewykorzystane tzn. niespersonalizowane karty po dniu **31 grudnia 2018 roku** zostaną przekazane **Zleceniodawcy**, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego **w terminie 5 dni roboczych**.

## § 2

1. **Zleceniobiorca** deklaruje wykonanie przedmiotu umowy, tj. personalizacji kart programu "Dąbrowska Rodzinka.pl" w ilości max. do 1600 szt. wraz z max. 24 dostawami do siedziby **Zleceniodawcy**, zgodnie z warunkami określonymi w §1 ust. 1 niniejszej umowy, za całkowitym wynagrodzeniem:.....**zł brutto** (słownie: .....), w tym 23% VAT w kwocie ..... zł.

2. Podstawą do wystawienia faktur będzie sukcesywna faktyczna liczba dostarczanych do siedziby **Zleceniodawcy** spersonalizowanych kart.

3. Wynagrodzenie **Zleceniobiorcy** będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w formie przelewu bankowego na konto **Zleceniobiorcy**, na rachunek nr....., **w terminie do 30 dni od daty doręczenia faktury**, uwzględniającej liczbę przekazywanych spersonalizowanych kart,

4. Za zwłokę w regulowaniu należności wynikających z faktury VAT **Zleceniobiorca** może żądać odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.

## § 3

1. Za rozwiązanie umowy z winy **Zleceniobiorcy** lub przyczyn dotyczących **Zleceniobiorcy**, **Zleceniobiorca** zapłaci na rzecz **Zleceniodawcy** karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

2. Za rozwiązanie umowy z winy **Zleceniodawcy**, **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** karę umowną w wysokości 10% wartości umowy netto określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

3. Za opóźnienie w oddaniu każdej z części przedmiotu umowy **Zleceniobiorca** zapłaci **Zleceniodawcy** karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto ustalonego dla poszczególnych części przedmiotu umowy – za każdy dzień opóźnienia.

4. **Zleceniobiorca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zleceniodawcę** kar umownych z przysługującej **Zleceniobiorcy** należności lub na zapłatę kar umownych na podstawie noty księgowej wystawionej przez **Zleceniodawcę**.

5. Jeżeli szkoda będzie wyższa niż kara umowna **Zleceniodawcy** będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych, z tym, że brak szkody nie zwalnia **Zleceniobiorcę** z zapłaty kary umownej.

## § 4

**Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy, gdy:

1. **Zleceniobiorca** będzie wykonywał przedmiot umowy w sposób niezgodny z wymogami umowy.

2. **Zleceniobiorca** mimo uprzedniego wezwania do zaprzestania naruszeń postanowień

*panewinere*



niniejszej umowy i przywrócenia stanu zgodnego z umową, nie zastosuje się do postanowień niniejszej umowy, w szczególności gdy naruszenia te dotyczą terminów realizacji zadania.

3. Przedmiot umowy będzie wykonywany w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami.

4. W razie braku akceptacji próbnych wydruków, o których jest mowa w § 1 ust. 3, przez **Zlecniodawcę, Zleceniobiorca** nie przedłoży w ciągu 2 dni nowych wydruków próbnych.

## § 5

**Zleceniobiorca** bez uprzedniej zgody **Zlecniodawcy** wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie nie może przenieść na rzecz osób trzecich jakichkolwiek wierzytelności wobec **Zlecniodawcy** wynikających z umowy lub związanych z umową.

## § 6

Zmiana umowy powinna nastąpić w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, a protokół konieczności powinien zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

## § 7

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby **Zlecniodawcy**.

## § 8

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą mieć zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

## § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Zleceniobiorca**

**Zlecniodawca**

Z-CA PREZYDENTA MIASTA

  
Iwona Krupa

  
Z-CA PREZYDENTA MIASTA  
11/12/2019  
Joanna Mizera

NACZELNIK  
WYDZIAŁ ZDROWIA, POLITYKI SPOŁECZNEJ  
I AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

  
Joanna Mizera

**WZÓR karty programu „Dąbrowska Rodzinka.pl” (zielona)**



**WZÓR karty programu „Dąbrowska Rodzinka.pl” PLUS (pomarańczowa)**



Dąbrowa Górnicza, .....

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA / PRZYJĘCIA W DEPOZYT**

**kart programu "Dąbrowska Rodzinka.pl"**

**Zleceniodawcy:**

**Gmina Dąbrowa Górnicza**

**(Przekazujący)**

**41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21**

**Zleceniobiorca:**

.....

**(Przyjmujący)**

.....

Zgodnie z § 1 ust. 2 Umowy nr WZA..... zawartej w dniu .....

**Zleceniobiorca** przyjmuje w depozyt karty programu wg poniższej tabeli:

Karty przyjęte w depozyt przez Zleceniobiorcę	Liczba [szt.]
Dąbrowska Rodzinka.pl (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy – karty zielone)	
Dąbrowska Rodzinka.pl PLUS (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy – karty pomarańczowe)	
<b>Razem</b>	

**Jednocześnie Zleceniobiorca oświadcza, że:**

1. przyjmuje w depozyt karty w ww. ilości, celem ich personalizacji,
2. karty, o których mowa w pkt 1 przechowywane będą w .....,
3. karty, o których mowa w pkt 1 przechowywane będą z należytą starannością i zabezpieczone będą przed zniszczeniem.

**UWAGI:**

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(osoba upoważniona do przekazania kart  
ze strony Zleceniodawcy)

.....  
(osoba upoważniona do przyjęcia kart  
ze strony Zleceniobiorcy)

**NACZELNIK**  
**WYDZIAŁ ZDROWIA, POLITYKI SPOŁECZNEJ**  
**I AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

*Joanna Miłczarek*  
**Joanna Miłczarek**

## PRZYKŁADOWY FORMULARZ PRZEKAZANIA DANYCH DO PERSONALIZACJI KART PROGRAMU „DĄBROWSKA RODZINKA.PL”



## UMOWA powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwana dalej Umową

zawarta w Dąbrowie Górniczej w dniu ..... r. pomiędzy:

**Gminą Dąbrowa Górnicza**, z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, reprezentowaną przez:

**Prezydenta Miasta** – .....

zwaną dalej **Zleceniodawcą**,

a

**Firmą** ..... z siedzibą w .....  
zarejestrowaną/ym w ..... pod numerem....., posiadającą/ym  
numer NIP ..... oraz numer REGON ....., reprezentowaną/ym  
przez: .....,  
zwaną/ym dalej **Zleceniobiorcą**

### § 1

#### Definicje

1. **Zleceniobiorca** – podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia ze Zleceniodawcą.
2. **Administrator Danych Osobowych** - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydująca o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
3. **Zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
4. **Przetwarzanie danych** - jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
5. **Ustawa** - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
6. **Rozporządzenie** – Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
7. **Podzleceniobiorca** - podmiot, któremu Zleceniobiorca powierzył w całości lub częściowo przetwarzanie danych osobowych, jako konsekwencję realizowania swojej umowy powierzenia ze Zleceniodawcą.
8. **GIODO** – Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

### § 2

#### Przedmiot Umowy

1. **Przedmiotem** Umowy jest powierzenie Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę przetwarzania zbioru danych osobowych.
2. **Celem** powierzenia jest **realizacja Umowy Nr..... z dnia....., dotyczącej wykonania usługi personalizacji kart programu „Dąbrowska Rodzinka.pl”**.
3. **Zakres** przetwarzania obejmuje dane osobowe dotyczące:
  - 8) imion i nazwisk osób uprawnionych do korzystania z systemu ulg wynikających z programu „Dąbrowska Rodzinka.pl”,
  - 9) ilości dzieci wychowywanych przez osobę uprawnioną.
4. Dane do personalizacji przekazywane będą przez Zleceniodawcę drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik do Umowy Nr..... z dnia....., z wykorzystaniem elektronicznego kanału komunikacji, który zostanie zabezpieczony zgodnie z wymaganiami Zleceniodawcy, stanowiącymi załącznik do niniejszej Umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do potwierdzania drogą elektroniczną przyjęcia danych do realizacji.

### § 3

#### **Zobowiązania Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przed przystąpieniem do przetwarzania danych powierzonych przez Zleceniodawcę wdrożyć i utrzymywać przez czas przetwarzania wszelkie środki techniczne i organizacyjne, przewidziane w art. 36 Ustawy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się przed przystąpieniem do przetwarzania danych powierzonych przez Zleceniodawcę spełnić wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39 a Ustawy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że do dnia 25 maja 2018 r. wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie w programie spełniło wymogi artykułów 32-36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólnie rozporządzenia o ochronie danych – RODO).

### § 4

#### **Szczegółowe zobowiązania Zleceniobiorcy dla powierzonych danych osobowych**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, o których mowa w § 2 pkt 3 w swojej siedzibie i w miejscu wykonywania personalizacji kart. Fakt każdorazowego przekazania danych osobowych Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę poza jego siedzibę, potwierdza na piśmie drogą elektroniczną upoważniony pełnomocnik Zleceniobiorcy. Po wykonaniu czynności związanych z personalizacją kart, Zleceniobiorca niezwłocznie, zobowiązuje się usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w dyspozycji Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytego zabezpieczenia przesyłki kurierskiej / pocztowej, w której przesyłane będą do siedziby Zleceniodawcy spersonalizowane karty, tak aby nie mogła ona zostać zniszczona bądź otwarta przez osoby nieupoważnione.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się dopuszczać do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Zleceniobiorcę.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
6. Zleceniobiorca zapewnia, że osoby, które zostały przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, będą zachowywały w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.
7. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób przez niego upoważnionych.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się zabezpieczyć dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zbieraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.

### § 5

#### **Dodatkowe zobowiązania Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania wszystkich lub części czynności Umowy innemu podmiotowi (Podzleceniobiorcy) bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać Zleceniodawcy oświadczenie o potwierdzeniu usunięcia/zniszczenia danych osobowych, o których mowa w § 4 ust 1 w terminie do 5 dni roboczych. Zobowiązanie, o którym mowa obejmuje również te podmioty, które przetwarzają dane na zlecenie Zleceniobiorcy, jako Podzleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia Polityki bezpieczeństwa oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych na żądanie Zleceniodawcy.

*Ser*

*paulewinski*



4. Zleceniodawca zastrzega możliwość przeprowadzania kontroli Zleceniobiorcy w zakresie spełniania wszelkich obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wynikających z niniejszej umowy. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie w okresie realizacji umowy, w godzinach pracy, po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania, na każde wezwanie Zleceniodawcy, niezwłocznej informacji na temat przetwarzania danych.
6. Po kontroli Zleceniodawca może przekazać Zleceniobiorcy pisemne zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich realizacji.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o jakimkolwiek postępowaniu administracyjnym lub sądowym, decyzji administracyjnej, orzeczeniu, zapowiadzanych kontrolach i inspekcjach, jeśli dotyczą one danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę.

## § 6

### Odpowiedzialności i kary

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż podczas realizacji Umowy w zakresie przestrzegania przepisów art. 36 Ustawy, ponosi odpowiedzialność, jak Zleceniodawca.
2. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż w związku z realizacją Umowy może być poddany kontroli zgodności przetwarzania danych przez GIODO, z zastosowaniem odpowiednio przepisów art. 14 – 19 Ustawy.
3. Zleceniobiorca odpowiada za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem przez niego powierzonych danych osobowych.
4. W przypadku naruszenia przepisów Ustawy w ramach realizacji Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w następstwie, którego Zleceniodawca zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, prawomocnym wyrokiem lub decyzją właściwego organu, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrócenia równowartości odszkodowania lub grzywny poniesionych przez Zleceniodawcę.
5. W przypadku naruszenia postanowień § 3 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 10 % wartości Umowy głównej za każde naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
7. W przypadku niezrealizowania przez Zleceniobiorcę w terminie zaleceń pokontrolnych, o których mowa w § 5, ust. 7 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 10% wartości Umowy głównej.

## § 7

### Obowiązki umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia..... do dnia .....
2. Zleceniodawca może wypowiedzieć Umowę o współpracy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień Umowy,
  - b) wyrządzenia przez Zleceniobiorcę przy wykonaniu Umowy szkody Zleceniodawcy lub osobie, której dane Zleceniobiorca przetwarza na mocy umowy powierzenia,
  - c) wszczęcia przez GIODO postępowania przeciw Zleceniobiorcy w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie znajdują przepisy polskiego prawa, w tym Ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**ZLECENIOBIORCA**

#### Załącznik:

Procedura dotycząca zabezpieczenia przekazywanych do personalizacji danych osobowych za pośrednictwem elektronicznego kanału komunikacji.

Z-CA PREZYDENTA MIASTA  
.....  
**ZLECENIODAWCA**

NACZELNIK  
WYDZIAŁ ZDROWIA, POLITYKI SPOŁECZNEJ  
I AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Joanna Mizerska

### **Procedura dotycząca zabezpieczenia przekazywanych do personalizacji danych osobowych za pośrednictwem elektronicznego kanału komunikacji**

1. Formularz z danymi osobowymi przesyłany jest **Zleceńbiorczy** na serwer SFTP (będący własnością **Zleceńiodawcy**) lub w postaci zaszyfrowanej przesyłany jest na wskazany adres e-mailowy.
2. Do pobierania plików z ww. serwera SFTP zaleca się używania programu FILEZILLA.
3. Do szyfrowania / deszyfrowania danych służą klucze PGP generowane przy wykorzystaniu programu GPG4Win : <http://gpg4win.org/download.html>
4. **Zleceńbiorca** generuje klucz publiczny i przesyła go umówionym kanałem komunikacji (FTP) lub na wskazany adres mailowy do **Zleceńiodawcy**.
5. **Zleceńiodawca** przed przesłaniem plików na wskazany serwer SFTP szyfruje je w taki sposób by były możliwe do odszyfrowania tylko przez **Zleceńiodawcę** i **Zleceńbiorcę**.
6. **Zleceńbiorca** po odszyfrowaniu danych oraz spersonalizowaniu kart usuwa dane zgodnie z § 4 ust. 1 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.