

UMOWA o świadczenie usług – projekt

zawarta w dniu roku w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Wielospecjalistycznym Szpitalem w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Szymanowskiego 11, wpisanym do rejestru stowarzyszeń (...) i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000002506, NIP: 661 – 19 – 59 – 864; REGON: 000311473, nr BDO: 000186894 zwanym dalej „Usługodawcą”,

reprezentowanym przez: **Dariusza Tumulca – Dyrektora Naczelnego**
z jednej strony, a:

.....
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
w, o nr REGON NIP

.....
wpisanym do rejestru ... prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS..., o nr REGON NIP

z siedzibą:
reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Usługodawcą”,
łącznie zwanymi dalej „Stronami”,
o następującej treści:

§ 1

1. Na mocy niniejszej umowy Usługodawca zleca, a Usługobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług polegających na pełnieniu funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD) w Wielospecjalistycznym Szpitalu w Ostrowcu Świętokrzyskim, zgodnie z przepisami 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), zwanym w dalszej części „RODO”, w tym do wypełniania zadań i obowiązków Inspektora Ochrony Danych wskazanych w RODO, innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszej umowie.
2. Do obowiązków Usługobiorcy należeć będzie kompleksowa obsługa Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim w zakresie związanym z zapewnieniem właściwego wykonywania przepisów RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a także zgodności działania Zamawiającego z Polityką Ochrony Danych Osobowych. W szczególności wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) przeprowadzenia wstępnego rozeznania w celu oceny i weryfikacji stanu przetwarzania danych osobowych, w szczególności sprawdzenia wypełnienia obowiązków pod względem zapewnienia jej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
 - b) weryfikacji istniejącej lub przygotowanie nowej dokumentacji celem zapewnienia jej zgodności z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych,
 - c) sporządzania raportu z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych, który będzie zawierał ocenę stosowanych zabezpieczeń, opis stwierdzonych nieprawidłowości bądź uchybień, a także zalecenia pozwalające na ich wyeliminowanie, następnie zweryfikowanie realizacji działań pokontrolnych,
 - d) współpracy z Działem IT w zakresie wdrażania rozwiązań IT z zakresu ochrony danych osobowych,
 - e) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych,
 - f) prowadzenia szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych dla pracowników w siedzibie Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim, co najmniej raz w roku, a także działań mających na celu zwiększanie świadomości na temat RODO wśród personelu WSZ, poprzez przygotowywanie materiałów szkoleniowych wykorzystywanych podczas szkoleń stanowiskowych dla pracowników, rozpoznanie i nadzór nad poziomem wyszkolenia z zakresu ochrony danych osobowych,
 - g) przygotowania lub opiniowania umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,

- h) udzielania odpowiedzi na wszelkie zapytania lub wątpliwości związane z ochroną danych osobowych poprzez: spotkania w siedzibie Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim (co najmniej raz w miesiącu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu), konsultacje telefoniczne, mailowe lub wideokonferencje,
 - i) doradztwa w toku postępowań kontrolnych, w tym bieżącego wsparcia w przypadku przeprowadzania kontroli, a także pomocy we wdrażaniu zaleceń pokontrolnych,
 - j) przygotowywania odpowiedzi w przypadku zapytań i skarg w zakresie ochrony danych osobowych,
 - k) pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sprawach dotyczących przetwarzania danych, w tym w związku z uprzednimi konsultacjami o których mowa w art. 36 RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenia konsultacji we wszelkich innych sprawach,
 - l) pełnienia funkcji punktu kontaktowego zgodnie z obowiązującą Polityką Bezpieczeństwa Informacji,
 - m) opracowywania klauzul dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz klauzul zachowania poufności dla umów zawieranych przez Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim z zakresu ochrony danych osobowych,
 - n) zgłoszenia naruszeń oraz przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających w przypadku powstałych naruszeń przepisów o ochronie danych osobowych oraz ich ewidencjonowania,
 - o) wykonywania innych czynności, nie wymienionych powyżej, a przewidzianych przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Usługobiorca na wniosek Zamawiającego oraz po udzieleniu mu stosownego pełnomocnictwa zawiadomi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o wyznaczeniu Inspektora Ochrony Danych. Wszelkie koszty z tego tytułu (w szczególności koszty opłaty skarbowej od pełnomocnictwa) ponosi Zleceniodawca.
4. Ponadto Usługobiorca zobowiązany jest przyjeżdżać do siedziby Wielospecjalistycznego Szpitala w Ostrowcu Świętokrzyskim co najmniej raz w miesiącu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym lub częściej, gdy wymaga tego dobro Zamawiającego, szczególnie celem przeprowadzenia pilnych konsultacji, udzielenia opinii, konieczności wykonania czynności w związku z trwającymi czynnościami kontrolnymi lub sprawdzającymi.
5. W ramach wykonywanych zadań Inspektor zobowiązany jest zapewnić zastępstwo IOD na czas swojej nieobecności.
6. Realizacja postanowień umowy odbywać się będzie przez Usługobiorcę bezpośrednio w siedzibie Usługodawcy a ponadto, w celu możliwie jak najszybszego rozwiązania problemów i niejasności pojawiających się podczas realizacji zadań, Zleceniodawca pozostawać będzie z przedstawicielem Usługodawcy w stałym kontakcie poprzez zastosowanie technicznych środków łączności zapewniających poufność i integralność przesyłanych informacji.
7. Ilekroć w umowie jest mowa o "przepisach o ochronie danych osobowych" bądź o "zasadach ochrony danych osobowych" Strony rozumieją przez to przepisy 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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy jak również innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących, zawierających zasady i obowiązki w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych.

§2

Usługodawca zobowiązuje się do udostępnienia, na żądanie Usługobiorcy niezbędnych informacji, dokumentów oraz do udzielenia mu wstępu do pomieszczeń w zakresie niezbędnym do należytej realizacji umowy.

§3

1. Usługobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia, wiedzę, zasoby oraz doświadczenie niezbędne do należytego wykonania niniejszej umowy, w tym do pełnienia funkcji inspektora ochrony danych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym RODO.
2. Zgodnie z niniejszą umową funkcję inspektora ochrony danych pełni Imię i Nazwiskotel. , e-mail:
3. Usługodawca dopuszcza wykonywanie umowy za pomocą podwykonawców jedynie za pisemną zgodą, wyrażoną po uprzednim przedstawieniu mu przez Usługobiorcę kompetencji i uprawnień osób, które mają wykonywać umowę jako podwykonawcy. Usługobiorca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne działania i zaniechania.

§4

Za prawidłowy przebieg realizacji umowy odpowiedzialny jest:

1. ze strony Usługodawcy:
Imię i Nazwiskotel. , e-mail:
2. ze strony Usługobiorcy:
Imię i Nazwiskotel. , e-mail:

§ 5

1. **Wartość całkowita umowy za okres 12-stu miesięcy** wynosi:
netto zł (słownie zł),
podatek VAT %, kwota zł (słownie zł),
brutto zł (słownie zł).
2. Wartość świadczonych usług na okres 1 miesiąca wynosi:
netto zł (słownie zł),
podatek VAT %, kwota zł (słownie zł),
brutto zł (słownie zł).
3. Wynagrodzenie ryczałtowe, w wysokości określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu, będzie płatne co miesiąc, przelewem na wskazany przez Usługobiorcę rachunek bankowy Nr konta: w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz ze szczegółowym sprawozdaniem z wykonanych czynności w miesiącu którego zapłata dotyczy.
4. Za termin zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Usługodawcy przez jego bank. W przypadku zwłoki w zapłacie, Usługobiorcy należą się odsetki ustawowe.
5. Niedokonanie w terminie zapłaty za strony Usługodawcy nie upoważnia Usługobiorcy do wstrzymania wykonywania usługi.
6. Usługobiorca nie może podwyższyć wynagrodzenia netto przez okres obowiązywania umowy.
7. Wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy łącznie z kosztami dojazdu do Usługodawcy.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia r. do dnia r.

§ 7

1. W ramach świadczonych usług, o których mowa §1 umowy Usługobiorca zobowiązuje się wydawać opinie w sprawach dotyczących problemów prawnych Usługodawcy a danych osobowych związanych z ochroną danych osobowych w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zapytania na adres poczty elektronicznej Inspektora Ochrony Danych lub adres.....
W przypadku wpływu do Zleceniobiorcy korespondencji e- mail po godzinie 15:30 danego dnia, termin wpływu będzie liczony od godziny 7:30 następnego dnia roboczego.
2. Usługobiorca aktualizuje lub wytworzy i przekaże Usługodawcy wzory dokumentów niezbędnych w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych w szczególności opisanych w załączniku nr 1 do Umowy, które zobowiązuje się aktualizować, w szczególności w przypadku zmiany stanu prawnego. Usługobiorca opracowuje projekty dokumentów wymienionych w zdaniu poprzednim, które będą dostosowywane do stanu faktycznego jednostki we współpracy z Administratorem. Po zaakceptowaniu treści ww. dokumentów Administrator wdraża je zarządzeniem lub innym wewnątrznie wiążącym aktem prawnym.

§8

1. Usługobiorca zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich danych i informacji uzyskanych od Usługodawcy w związku lub przy okazji wykonywania obowiązków wynikających z postanowień niniejszej umowy, w tym dotyczących pacjentów, klientów, kooperantów Usługodawcy.
2. W wykonywaniu powyższego zobowiązania Usługobiorca jest zobowiązany w szczególności do chronienia i zabezpieczania przed ujawnieniem osobom niepowołanym danych pacjentów, pracowników i danych powierzonych, wszelkich informacji handlowych, idei, projektów, koncepcji, ulepszeń, odkryć i wynalazków powstałych oraz wykorzystywanych w przedsiębiorstwie Usługodawcy oraz zobowiązany jest do niewykorzystywania informacji danych zarówno Usługodawcy, pacjentów, klientów jak i jego kooperantów, tak w czasie realizacji niniejszej umowy, jak i po jej zakończeniu.
3. Przed przystąpieniem do prac Usługobiorca podpisze oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w czasie realizacji niniejszej umowy według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do umowy.

4. Z chwilą zakończenia umowy Usługobiorca zobowiązany jest do wydania wszelkich dokumentów i nośników informacji będących w jego posiadaniu dotyczących przedsiębiorstwa Usługodawcy oraz projektu będącego przedmiotem kooperacji.
5. Strony zobowiązują się zarówno w trakcie realizacji umowy jak i w przeszłości nie ujawniać osobom trzecim zapisów niniejszej umowy oraz innych informacji posiadających dla kooperantów wartość gospodarczą, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przez prawo, w szczególności gdy obowiązek ujawnienia wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Nie stanowią tajemnicy Usługodawcy wszelkie informacje i dane podane do publicznej wiadomości lub stanowiące informację publiczną zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 9

1. Usługobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie usług. W przypadku gdy Usługodawca poniesie szkodę z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy Usługobiorca zobowiązany będzie do jej pokrycia w pełnej wysokości.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z postanowień niniejszej umowy Usługodawca ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym. W takiej sytuacji Usługodawca ma prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych
3. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11

Spory jakie mogą wyniknąć w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Usługodawcy.

§ 12

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla Usługodawcy, jeden dla Usługobiorcy.

USŁUGODAWCA

USŁUGOBIORCA

Wykaz dokumentów, które Inspektor Danych Osobowych opracuje we współpracy ze Zleceniodawcą w ramach Umowy:

1. Rejestr czynności przetwarzania danych;
2. Analiza ryzyka systemu informatycznego oraz danych osobowych;
3. Polityka ochrony danych z załącznikami tj.:
 - a) Procedura zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych;
 - b) Procedura realizacji uprawnień wynikających z RODO;
 - c) Wykaz osób zapoznanych z Polityką Ochrony Danych;
 - d) Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - e) Wzór odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - f) Wzór klauzuli informacyjnej;
 - g) Realizacja prawa dostępu do danych osobowych;
 - h) Wzór wniosku o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/ uprawnienia do pracy w systemie informatycznym;
 - i) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - j) Wzór ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych;
 - k) Opis środków technicznych i organizacyjnych;
 - l) Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności danych dla pracowników i kontrahentów WSZ
 - m) Wzór umowy powierzenia;
 - n) Wzór rejestru umów powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - o) Wzór rejestru naruszeń ochrony danych;
 - p) Wzór zgłoszenia naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu;
 - q) Wzór zawiadomienia o naruszeniu danych osobowych;
 - r) Wzór notatki z kontroli uprawnień;
 - s) Oświadczenie o monitorowaniu komputerów służbowych.
 - t) ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - u) regulaminu monitoringu wizyjnego,