

Umowa nr ...

Świadczenie usługi agencji sprzedaży biletów kolejowych przewoźnika Koleje Dolnośląskie S.A.

zawarta w Legnicy w dniu2024 r., pomiędzy:

Koleje Dolnośląskie S.A. z siedzibą w Legnicy, przy ul. Kolejowej 2, 59-220 Legnica, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy, KRS0000298575, o kapitale zakładowym w wysokości 137 060 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści siedem milionów sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w całości wpłaconym, której został nadany numer NIP 6912402576 oraz nr REGON 020674645, zgodnie z Ustawą z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1790), posiadającą status dużego przedsiębiorcy, reprezentowaną przez:

...
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....

reprezentowaną przez:

..... -

zwaną dalej „Wykonawcą” lub „Agentem”

łącznie zwanymi „Stronami” lub oddzielnie „Stroną” o następującej treści:

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania Regulaminu udzielania zamówień w Spółce Koleje Dolnośląskie S.A. w związku z §3 ust. 3 tego Regulaminu.

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi agencji sprzedaży biletów kolejowych przewoźnika Koleje Dolnośląskie S.A. oraz udzielania informacji kolejowej przez Wykonawcę w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
2. Świadczenie usługi będzie dokonywana w punkcie sprzedażowym pod adresem:, w pobliżu stacji PKP Sobótka i rozpocznie się począwszy od dnia, w niżej wymienionych dniach i godzinach:
 - 1)w godzinach,
 - 2) w godzinach,

-
3. Strony zastrzegają sobie w czasie trwania umowy prawo zmiany godzin otwarcia kas wg obopólnych ustaleń.

§ 3.

PRAWA I OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. W ramach umowy Zamawiający, zobowiązuje się dostarczyć Agentowi do punktu sprzedaży:
- 1) zestaw kasowy (terminal mobilny, wraz z zasilaczem, rysikiem, kartą SIM oraz SAM, drukarką BIXOLON wraz z zasilaczem, drukarką fiskalna wraz zasilaczem, zestaw uchwytów, terminal kart płatniczych) oraz książkę kasy rejestrującej i książkę usterek. Przekazanie urządzeń oraz dokumentów nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do umowy,
 - 2) adekwatną do potrzeb ilość materiałów eksploatacyjnych w tym rolki do:
 - a) sprzedaży biletów oraz raportów zamknięcia zmiany H- 500,
 - b) drukarki fiskalnej: 57mm x 20 m,
 - c) terminali kart płatniczych,
 - 3) instrukcję obsługi zestawu oraz materiały marketingowe przewoźnika Koleje Dolnośląskie S.A., zawierające podstawowe informacje dla podróżnych,
 - 4) datownik o treści:
AGENT KD
Kasa
Nazwa agenta:
W przypadku rozwiązania umowy, datownik zostanie komisyjnie zniszczony przez Agentą przy udziale przedstawiciela Zamawiającego,
2. Zapotrzebowanie na materiały wymienione w ust. 1 pkt 2 powyżej, Agent kierować będzie drogą elektroniczną na adres Zamawiającego: kd.partner@kolejedolnoslaskie.eu. Termin dostarczenia zamówionych materiałów wynosi do 5 dni roboczych. W przypadku braku przekazania Agentowi zamówionych ilości materiałów eksploatacyjnych, Agent ma prawo zaprzestania realizacji usługi sprzedaży biletów.
3. Odbiór dokumentów i druków określonych w ust. 1 pkt 2 następować będzie każdorazowo za potwierdzeniem odbioru przez Agentą.
4. Przedstawiciel Zamawiającego ma również prawo do wykonywania wszelkich czynności kontrolnych w zakresie przedmiotu umowy względem Agentą, a w szczególności:
- 1) kontroli wypełniania przez Agentą warunków umowy w zakresie obsługi pasażerów, w tym metodą „tajemniczego klienta”,
 - 2) wnioskowania o nakładanie kar, o których mowa w § 11 umowy.
5. Zamawiający w ciągu 3 (trzech) dni od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego zestawu kasowego, ubezpieczy od wszelkiego ryzyka, na własny koszt, zestaw kasowy zgodnie z jego wartością. Wartość zestawu kasowego na dzień zawarcia umowy wynosi: **zł netto** (słownie: 00/100).
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania wynikające z zawartych przez Agentą umów o pracę bądź innych umów cywilnoprawnych z osobami trzecimi.

§ 4.

PRAWA I OBOWIĄZKI AGENTA

1. Agent zobowiązuje się:

-
- 1) użytkować przekazane przez Zamawiającego urządzenia kasowe zgodnie z ich przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji, a także do zabezpieczenia zestawu przed kradzieżą oraz uszkodzeniami,
 - 2) zwrócić zestaw kasowy Zamawiającemu w przypadku rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy, w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji, niezwłocznie, z zastrzeżeniem, że nie może to nastąpić później niż w terminie 7 dni roboczych od daty rozwiązania lub zakończenia umowy. Agent nie ponosi odpowiedzialności za zużycie będące następstwem prawidłowego użytkowania,
 - 3) ewidencjonować w kasie fiskalnej wyłącznie sprzedaż dokonywaną w imieniu i na rzecz Zamawiającego,
 - 4) przestrzegać przy sprzedaży biletów/obsłudze klientów powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 5) przesyłania drogą elektroniczną na adres Zamawiającego: kd.partner@kolejedolnoslaskie.eu do:
 - a) 5. dnia miesiąca, po zakończonym dniu pracy i wydrukowanym raporcie dobowym, wygenerowania raportu fiskalnego okresowego według dat za okres 1.-15. dnia bieżącego miesiąca,
 - b) 1. dnia miesiąca przed otwarciem nowej zmiany wygenerowania pełnego raportu fiskalnego okresowego miesięcznego za poprzedni miesiąc rozliczeniowy - skan jego końcowego odcinka w części: „Raport okresowy podsumowanie”. Agent prześle na adres wymieniony w komparycji umowy wszystkie oryginały zamkniętych zmian i raportów fiskalnych,
 - c) 1. dnia miesiąca wygenerowania raportu fiskalnego miesięcznego za poprzedni miesiąc rozliczeniowy. Oryginały wszystkich raportów fiskalnych Agent prześle na adres wymieniony w komparycji umowy nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca,
 - 6) kontroli zgodności pomiędzy raportem fiskalnym dobowym a raportem zmian polegającym na wydruku raportu fiskalnego dobowego i porównania zgodności kwoty widniejącej na raporcie w pozycji "łącznie należność" z kwotą "sprzedane bilety" na raporcie zmiany/zmian danego dnia i w przypadku niezgodności niezwłocznego zgłaszania tego faktu Zamawiającemu,
 - 7) udzielać podróżnym informacji w zakresie:
 - a) ogólnych warunków przewozu osób, rzeczy i zwierząt kolejami,
 - b) rozkładów jazdy i warunków realizacji najszybszej podróży,
 - c) rozkładów jazdy i warunków wszystkich dostępnych opłat za przewóz, z zaznaczeniem najniższych opłat za przewóz,
 - d) dostępności, warunków dostępu na pokładzie udogodnień dla osób z niepełnosprawnością i osób o ograniczonej możliwości poruszania się zgodnie z dyrektywą (UE) 2019/882 oraz rozporządzeniami (UE) nr 454/2011 i (UE) nr 1300/2014,
 - e) dostępności miejsc na rowery i warunki ich przewozu,
 - f) zakłóceń i opóźnień (planowanych i w czasie rzeczywistym),
 - g) udogodnień dostępnych w pociągu, w tym Wi-Fi i toalety, oraz usług świadczonych w pociągu, w tym pomoc, której personel udziela pasażerom,
 - h) informacji przed zakupem dotyczących tego, czy dany bilet lub dane bilety stanowią wspólny bilet,
 - i) procedury odbioru zagubionego bagażu,
 - j) procedury wnoszenia skarg,
 - 8) dokonywać zwrotów za całkowicie niewykorzystane bilety w komunikacji krajowej i międzynarodowej w ramach obowiązujących przepisów, nabyte wyłącznie w punkcie sprzedaży dotyczącym tej umowy,

-
- 9) przyjmować skargi i reklamacje od klientów i przekazywać je w formie skanu drogą elektroniczną na adres: oraz dostarczyć ich oryginały do siedziby Spółki w nie w terminie do **3 (trzech) dni roboczych** od daty otrzymania,
 - 10) stosować się do wszystkich poleceń i zarządzeń Zamawiającego w zakresie prowadzonej działalności wyszczególnionej w umowie,
 - 11) przestrzegać obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 12) niezwłocznie zawiadamić Zamawiającego mailowo na adresy wskazane w §13 ust. 1 pkt 1 o każdym przypadku niemożności dokonania sprzedaży biletów,
 - 13) zapewnić odpowiednią estetykę punktu sprzedaży,
 - 14) dbać o dobre imię i wizerunek Zamawiającego poprzez odpowiedni strój oraz estetyczny wygląd pracowników zatrudnionych w punkcie sprzedaży,
 - 15) uczestniczyć w działaniach promocyjnych i reklamie usług Zamawiającego, wywieszać w miejscu dostępnym dla podróżnych otrzymane od przedstawiciela Zamawiającego informacje w zakresie obsługi podróżnych, reklamy kolejowych przewozów pasażerskich, dbać o bieżące ich aktualizowanie według wytycznych przekazanych przez Zamawiającego,
 - 16) oznakować kasę/punkt sprzedaży w sposób informujący o prowadzonej sprzedaży biletów Spółki Koleje Dolnośląskie S.A. Materiały do oznakowania punktu sprzedaży dostarczy Zamawiający,
 - 17) przestrzegać tajemnicy w zakresie postanowień umowy oraz w zakresie wysokości uzyskiwanych wpływów i ponoszonych wydatków w kasie biletowej,
 - 18) wyznaczyć koordynatora kasy biletowej. Agent najpóźniej w dniu zawarcia umowy zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu drogą elektroniczną na adresy wskazane §13 ust. 1 pkt 1 dane personalne osoby wyznaczonej na stanowisko koordynatora kasy biletowej oraz potrzebę jej zmiany,
 - 19) do pokrycia kosztów napraw usterek i awarii powstałych na skutek nieprawidłowego użytkowania zestawu,
 - 20) do przygotowania urządzeń do pracy między innymi naładowanie baterii w urządzeniach, a ewentualne koszty z tym związane są uwzględnione w wynagrodzeniu prowizyjnym,
 - 21) zgłaszania Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres: kd.partner@kolejedolnoslaskie.eu nieprawidłowości w funkcjonowaniu zestawu komputerowego, oprogramowania lub systemu sprzedaży w szczególności usterki i awarii.
2. Agentowi nie wolno:
- 1) przekazywać, wynajmować, wdzierżawiać, użyczać lub w jakikolwiek inny sposób udostępniać osobom trzecim sprzętu przekazanego przez Zamawiającego, ani użyczać jakichkolwiek praw wynikających z umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej, pod rygorem nieważności,
 - 2) bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej lub elektronicznej, przemieszczać poza miejsce wykonywania przedmiotu umowy, elementów jego wyposażenia określonego w §3 ust. 1 umowy. Agentowi nie wolno także dokonywać samodzielnej podmiany tych elementów na inne, niedostarczone przez Zamawiającego,
 - 3) dokonywać samodzielnie jakichkolwiek napraw przekazanego zestawu oraz jakichkolwiek zmian w zestawie w szczególności zabroniona jest instalacja jakiegokolwiek oprogramowania. Agent nie może wykorzystywać zestawu w jakimkolwiek innym celu, niż związany z realizacją obowiązków Agenta wynikających z umowy,
 - 4) przekazywać zestawu jakimkolwiek osobom trzecim pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub faktycznym.

§ 5

ZASADY USTALANIA I PRZEKAZYWANIA WPŁYWÓW ZE SPRZEDAŻY BILETÓW KOLEJOWYCH

1. Wpływy (utargi) z działalności określonej w postanowieniach umowy Agent zobowiązuje się przechowywać i wpłacać za miesięczne okresy sprzedaży w nieprzekraczającym terminie najpóźniej pierwszego roboczego dnia, następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym. Wpłaty utargu, po potrąceniu kwot za zwrócone bilety, Wykonawca dokonuje za pośrednictwem poczty lub banku - na konto Zamawiającego: PKO nr: : **68 1020 5226 0000 6602 0704 5901**, z dopiskiem - „**utarg za miesiąc, rok, kasa nr, punkt sprzedaży**”. W przypadku, gdy termin przypada na sobotę lub dzień wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz.1920), termin płatności upływa pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Niezachowanie terminu spowoduje naliczenie kary umownej zgodnie z § 11 **ust. 3** umowy. Za termin płatności należy rozumieć datę wpływu środków na konto Zamawiającego.
2. Po zakończeniu pracy kasy, Agent zobowiązany jest sporządzić dzienne zestawienie utargów, po ewentualnych potrąceniach kwot za zwrócone bilety. Zestawienia danych utargów należy przesłać raz na dwa tygodnie, drogą elektroniczną na adres: kd.partner@kolejedolnoslaskie.eu. Wzór dziennego zestawienia utargów stanowi **Załącznik nr 5** do umowy.
3. Dokonane wpłaty utargów będą zaliczane na poczet spłaty zobowiązań najwcześniej wymagalnych.
4. Stwierzoną nadpłatę na dobro Zamawiającego należy wyjaśnić. Wyjaśnienie należy przesłać do Zamawiającego drogą elektroniczną na adres kd.partner@kolejedolnoslaskie.eu, wówczas Zamawiający podejmie decyzję o sposobie jej regulacji.
5. Na potrzeby umowy za miesiąc/okres sprawozdawczy uznaje się miesiąc kalendarzowy.
6. Prawidłowe rozliczenie się z wpływów ze sprzedaży biletów kolejowych przez Agenta jest warunkiem zapłaty wynagrodzenia.

§ 6

ZASADY ROZLICZENIA

1. Strony ustalają, że szacowane i maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy wyniesie: **zł netto** (słownie: 00/100), plus podatek VAT w należnej wysokości.
2. Z tytułu obowiązków wynikających z umowy, Agent otrzyma wynagrodzenie za sprzedaż biletów Kolei Dolnośląskich S.A. w komunikacji krajowej i międzynarodowej, wyliczane według prowizji liczonej od sumy wartości netto biletów sprzedanych w danym miesiącu (wynikającej z raportu zamknięcia miesiąca).
3. Ustalona wysokość wynagrodzenia jest ostateczna, niezależna od rozmiaru nakładów, wykonanych prac i innych świadczeń Wykonawcy oraz ponoszonych przez niego kosztów ich realizacji.
4. Agent nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru, zakresu lub kosztów realizacji przedmiotu umowy. Kwota należnego Agentowi wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu umowy uwzględnia wszelkie ryzyka i obejmuje wszelkie ewentualne roszczenia Agenta związane z jej realizacją.
5. Do kwoty wynagrodzenia netto Agent dolicza podatek VAT w obowiązującej wysokości.
6. Agent zobowiązany jest wystawić fakturę VAT z 14-dniowym terminem płatności, w której jako nabywcę usługi określa: Koleje Dolnośląskie S.A. Wskazać należy także nazwę miesiąca i rok, którego wynagrodzenie dotyczy. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, płatne jest z dołu. Oryginał faktury VAT Agent przekazuje w formie papierowej do siedziby Zamawiającego lub elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@kolejedolnoslaskie.eu nie później niż do **10. dnia** każdego miesiąca.
7. Zapłata wynagrodzenia umownego nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony w banku pod numerem, w terminie 14 dni od daty

dostarczenia Zamawiającemu faktury wraz z raportem, zgodnie z wymaganiami określonymi w §5 ust. 2 i ust. 6 powyżej. Za skutecznie doręczoną fakturę w związku z realizacją umowy, wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami i umową, uznaje się wyłącznie fakturę wystawioną i przesłaną elektronicznie na adres e-mail: sekretariat@kolejedolnoslaskie.eu lub dostarczoną w formie papierowej do siedziby Zamawiającego na adres podany w komparycji umowy. Agent zobowiązuje się do dostarczenia faktury w sposób określony w zdaniu poprzednim, pod rygorem utraty uprawnień z tytułu żądania odsetek za czas opóźnienia ze spełnieniem świadczenia pieniężnego, chociażby Agent nie poniósł żadnej szkody i chociażby opóźnienie było następstwem okoliczności, za które Agent odpowiedzialności nie ponosi.

8. Za dzień zapłaty wynagrodzenia umownego zgodnie z postanowieniami umowy uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą wynagrodzenia umownego.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi wyłącznie na rachunek zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług. W przypadku gdyby na dzień terminu zapłaty rachunek bankowy Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7 nie był aktywny w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę drogą elektroniczną na adres wskazany w §13 ust.2 umowy i wstrzyma płatność do czasu, aż Wykonawca dokona zgłoszenia aktualizacyjnego, a tym samym zgłosi właściwemu Naczelnikowi Urzędu Skarbowego numer rachunku rozliczeniowego oraz rachunek ten będzie widniał w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług. Za okres od terminu płatności wynikającego z umowy lub z faktury do momentu faktycznej zapłaty wynikający z faktu braku aktywnego rachunku bankowego Wykonawcy w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca nie będzie żądać od Zamawiającego żadnych roszczeń odsetkowych.
10. Wykonawca oświadcza, że dla rachunku, o którym mowa w ust. 7 prowadzony jest rachunek VAT, o którym mowa w art.62a ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 2488) w związku z mechanizmem podzielonej płatności (tzw. split payment).
11. W przypadku dokonywania zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy przy użyciu mechanizmu podzielonej płatności, wszelkie potrącenia następować będą wyłącznie z kwoty netto.
12. Faktury będą wystawione w języku polskim.
13. Przelew wierzytelności pieniężnych z umowy wymaga pisemnej lub elektronicznej zgody Zamawiającego.
14. Agent oświadcza, że jest czynnym płatnikiem podatku VAT, posiadającym numer identyfikacyjny NIP oraz numer REGON: podane w komparycji umowy.

§ 7.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ AGENTA

1. Agent ponosi odpowiedzialność materialną wobec Zamawiającego za wszelkie powierzone mu i przekazane mienie oraz wyrządzone szkody, w tym w szczególności za:
 - 1) wszystkie otrzymane materiały eksploatacyjne, druki ścisłej rejestracji i zestaw kasowy,
 - 2) prawidłowość ustalania i pobierania należności związanych z przewozem osób, rzeczy i zwierząt oraz terminowym dokonywaniem przelewów z wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności,
 - 3) wszystkie braki i niedobory pieniężne, braki w drukach ścisłej rejestracji oraz brak biletów niezbędnych do pobierania należności od klientów korzystających z usług przewoźników,
 - 4) przedmioty przekazane Agentowi przez Zamawiającego, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do umowy,
 - 5) działania bądź zaniechania osób z nim współpracujących lub świadczących usługi w jego imieniu,

-
- 6) uzasadnione skargi wpływające od klientów (pasażerów) i organów kontrolnych na niewłaściwą pracę Agenta. W takich przypadkach Zamawiający ma prawo zastosować karę zgodnie z §11 ust. 5 umowy,
 - 7) szkody powstałe z jego winy, osób przez niego zatrudnionych lub jego reprezentujących, w szczególności za uszkodzenia mechaniczne powstałe na skutek niewłaściwego użytkowania lub innych czynności wykonywanych przez Agenta urządzeń przekazanych odrębnym protokołem.
2. Wysokość odszkodowania za brakujące materiały eksploatacyjne i druki ścisłej rejestracji ustala Zamawiający wg **Załącznika nr 2** do umowy.
 3. Koszty ubezpieczenia środków pieniężnych oraz innych rzeczy ruchomych, znajdujących się w kasie, obciążają Agenta.
 4. Agent ponosi odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za wyrządzone im szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania warunków umowy.
 5. Zamawiający dopuszcza powierzenie świadczenia przedmiotowych usług podwykonawcom Agenta po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej, pod rygorem nieważności. Agent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawcy/ów jak za własne.
 6. W przypadku szkody wyrządzonej na mieniu Zamawiającego (między innymi: kradzieży lub dewastacji), Agent zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego drogą elektroniczną na adres kd.partner@kolejedolnoslaskie.eu oraz zgłoszenia tego faktu na policję.

§ 8

NADZÓR

1. W przypadku wystąpienia różnic kasowych Zamawiający poinformuje Agenta na wskazany w umowie adres e-mail o powstałych różnicach.
2. Różnice kasowe winny być wyjaśniane oraz uregulowane przez Agenta w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich powstania.
3. W przypadku odmowy przez Agenta regulacji stwierdzonych różnic kasowych, w wyniku czego Zamawiający będzie obciążony tymi różnicami - wynagrodzenie Agenta zostanie pomniejszone o ich równowartość. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary zgodnie z § 11 ust. 2 umowy.
4. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości noszących znamiona czynu zabronionego, uprawnionym do zawiadomienia organów ścigania o występujących nieprawidłowościach jest Zamawiający.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli pracy Agenta w zakresie:
 - 1) prawidłowości wystawiania biletów, sprawdzania stanu zapasów rolek, druki ścisłej rejestracji prawidłowości prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości kasowej, terminowości dokonywania przelewów oraz ustalenia obciążenia i salda w zakresie operacji związanych ze sprzedażą biletów. Wskazane przy kontroli saldo (gotówka) powinno być przez Agenta wyrównane najpóźniej w dniu następnym po jego ustaleniu. W przypadku nieuregulowania salda, Zamawiający ma prawo postąpić zgodnie z §10 umowy,
 - 2) wszystkich zagadnień i postanowień zawartych w umowie.
6. Kontrole kasy Agenta nie będą zapowiadane przez Zamawiającego.
7. Agent wyraża zgodę na wstęp upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego do pomieszczenia kasowego i przeprowadzenia kontroli bez jego obecności, przy współudziale pracownika zatrudnionego w kasie.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia systemu sprzedaży w każdym momencie jeżeli uzna to za konieczne, w szczególności jeżeli Agent działać będzie niezgodnie z interesem Zamawiającego.

-
9. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości lub braku wpłat, o których mowa w §5 i §11, Zleceniodawca ma prawo do zablokowania możliwości dokonywania sprzedaży biletów, aż do momentu wyjaśnienia/uregulowania ww. nieprawidłowości.
10. Zamawiający oświadcza a Agent przyjmuje do wiadomości oraz akceptuje, że Zamawiający dysponuje możliwością stałej lub doraźnej kontroli stanu aktywności Terminali przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego Zamawiającego, z którym Terminal się komunikuje, a także przeprowadzać będzie doraźną i niezapowiedzianą kontrolę prezentowania materiałów marketingowych, w tym właściwego oznaczenia punktu sprzedaży biletów. Jeżeli Zamawiający na podstawie danych z systemu teleinformatycznego ustali, że terminal nie był aktywny lub wystąpiły problemy z komunikacją z terminalem, a liczba takich przypadków w danym okresie rozliczeniowym przekroczyła 3 razy lub jeżeli Zamawiający stwierdzi co najmniej 3 krotnie, że przekazane materiały marketingowe nie były prezentowane, przyjmuje się, że Zamawiający uprawniony jest do jednostronnego rozstrzygnięcia, czy w danym przypadku zaszły podstawy do uznania, że warunek nie został spełniony.

§ 9

TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, z mocą obowiązującą od
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem **1-miesięcznego** okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 10

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Niezależnie od prawa odstąpienia przewidzianego w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy Agent:
 - 1) nie wykonuje obowiązków umownych, pomimo nałożenia na niego przez Zamawiającego co najmniej dwóch kar umownych określonych w §11 umowy,
 - 2) w czasie trwania umowy popełnił wykroczenie lub przestępstwo związane z działalnością prowadzoną w ramach umowy agencyjnej, które jest oczywiste lub stwierdzone zostało prawomocnym orzeczeniem o ukaraniu lub wyrokiem,
 - 3) wykonywał obowiązki wynikające z umowy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i środków odurzających,
 - 4) ukrywał faktycznie osiągnięte obroty, co zostało stwierdzone podczas kontroli materiału kasowego,
 - 5) nie wpłacił w ustalonym terminie, mimo ponagleń, należności z tytułu przyjętego majątku Zamawiającego,
 - 6) działał na szkodę Zamawiającego,
 - 7) dwukrotnie nie wpłacił wpływów (utargów) w terminie, o którym mowa w §5 ust. 1 umowy,
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Agent może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, tj. usług wykonanych przez Agenta do dnia odstąpienia od umowy.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od umowy następuje w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.

-
5. Uprawnienia wynikające z niniejszego paragrafu nie wyłączają uprawnień wynikających z tytułu kar umownych naliczanych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 11

KARY UMOWNE

1. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Agenta, Agent zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **20%** prowizji za miesiąc poprzedni.
2. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości **20%** prowizji za miesiąc poprzedni.
3. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy z przyczyn leżących po stronie Agenta, Agent zapłaci karę umowną w wysokości **15%** prowizji za ostatni miesiąc rozliczeniowy.
4. W przypadku bezzasadnego zaprzestania sprzedaży przez Agenta, Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną za każdy dzień kalendarzowy niewykonywania zapisów przedmiotowej umowy, aż do dnia wznowienia sprzedaży w wysokości **10%** prowizji za ostatni miesiąc świadczenia zamówienia.
5. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli przez organy kontrolne wskazane przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do nałożenia kary umownej w wysokości **5%** prowizji za ostatni miesiąc świadczenia zamówienia, za każdy stwierdzony przypadek. W szczególności dotyczy to potwierdzonego przypadku odmowy lub zaniechania sprzedaży najkorzystniejszej oferty, mimo wyraźnego życzenia podróznego.
6. Zamawiający zapłaci Agentowi karę umowną w przypadku nieterminowego dostarczenia materiałów eksploatacyjnych w wysokości do dwukrotnej średniej dziennej prowizji z ostatniego miesiąca za każdy dzień opóźnienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przekraczających wysokość kar umownych, do wysokości poniesionej szkody.
8. W przypadku, kiedy sprzedaż biletów nie będzie odbywać się z przyczyn niezależnych od Agenta, kary umowne z tytułu zaprzestania sprzedaży biletów nie będą naliczane. Zakres przyczyn niezależnych od Agenta obejmuje nie dające się przewidzieć ani zapobiec zdarzenie zewnętrzne związane z działaniem sił przyrody, stanem klęski żywiołowej lub stanem epidemicznym, wojną czy zamieszkami zakłócającymi porządek społeczny.
9. Agent wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia wymagalnych zobowiązań wobec Zamawiającego, w tym kar umownych, bez konieczności wzywania Agenta.

§ 12

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia w umowie zmian w stosunku do jej treści w wyniku zgodnego oświadczenia Stron, i określa poniżej warunki ewentualnego wprowadzenia takich zmian:
 - 1) w przypadku zaistnienia Siły Wyższej, uniemożliwiającej okresowe wykonanie zgodnie z umową usług będących jej przedmiotem, pod pojęciem której Strony uznają jakiegokolwiek zdarzenie o charakterze nadzwyczajnym, któremu Strony nie mogły zapobiec i którego nie mogły przewidzieć, w szczególności zamieszki, pożary, strajki, spory zbiorowe, konflikty zbrojne, stan wojenny, klęski żywiołowe, epidemia, awarie maszyn, działania w wykonaniu władzy publicznej oraz inne okoliczności niezawinione przez żadną ze Stron umowy,
 - 2) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa,
 - 3) w przypadku okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

-
- 4) w przypadku zmiany miejsca (obejmujące rejon stacji kolejowej) prowadzenia przedmiotu umowy,
 - 5) zmiany okresu obowiązywania umowy w przypadku niewykorzystania kwoty określonej w § 6 ust.1,
 - 6) zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 7 umowy.
2. Zmiana umowy musi zostać dokonana w formie pisemnej w drodze aneksu, pod rygorem nieważności z wyłączeniem zapisów w §13 ust. 5 umowy.
 3. Nie wymagają zmiany umowy zmiany dotyczące m.in. adresu siedziby, imion i nazwisk osób uprawnionych do reprezentacji oraz odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy, zmian stawki podatku VAT.
 4. Zmiana danych, o których mowa w ust. 3 powyżej, wymaga jednostronnego zgłoszenia przez Strony umowy (e-mail, pisemnie) i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 13

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

1. Osobą odpowiedzialną za:
 - 1) realizację umowy, ale bez prawa składania oświadczeń woli skutkujących zmianą umowy ze strony Zamawiającego jest:
Sylwia Fabiszewska, e-mail: sylwia.fabiszewska@kolejedolnoslaskie.eu, tel.: 881 982 528,
Marta Zabłotna, e-mail: marta.zablotna@kolejedolnoslaskie.eu, tel.: 881 982 545.
2. Osobą odpowiedzialną za kontakt w sprawie realizacji obowiązków wynikających z umowy ze strony Agent a oraz koordynatora kasy biletowej, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt 18 jest:
....., e-mail:....., tel.:
3. Dane kontaktowe osób wskazanych w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu są przekazywane przez Strony tylko i wyłącznie w celu wykonania umowy. Strony wzajemnie zobowiązują się do poinformowania swoich pracowników, że ich dane kontaktowe wskazano drugiej Stronie w celu realizacji umowy.
4. W przypadkach, w których dla oświadczeń, zawiadomień, wezwań umowa nie wymaga zachowania formy pisemnej, mogą one zostać przesłane pocztą mailową na adres kd.partenr@kolejedolnoslaskie.eu.
5. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację zapisów umowy nie wymaga zawarcia aneksu do umowy a jedynie pisemnego oświadczenia o dokonaniu zmiany, przesłanej drogą elektroniczną z jednoczesnym wskazaniem danych nowej osoby.

§ 14

UBEZPIECZENIE

Agent oświadcza, iż posiada ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej wynikające z tytułu prowadzonej przez niego działalności oraz ubezpieczenie NNW. Agent udostępni, na każdorazowe wezwanie uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego, przedmiotowe polisy wraz z dowodami potwierdzającymi opłacenie przedmiotowych polis. Nieudostępnienie polis, zgodnie ze zdaniem poprzednim, stanowi podstawę odstąpienia Zamawiającego od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 15

ZASADY POUFNOŚCI I KONKURENCJI

1. Strony zobowiązują się do:
 - 1) powstrzymania się od czynów nieuczciwej konkurencji,
 - 2) wzajemnego przestrzegania tajemnic przedsiębiorstwa Stron na zasadach określonych w ustawie z dn. 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 z późn.zm.).

-
2. Strony oświadczają, iż znane im są przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej i cywilnej za naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa, a także za dokonywanie czynów nieuczciwej konkurencji wobec drugiej Strony.
 3. Agentowi nie przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za ograniczenie działalności konkurencyjnej.

§ 16

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych wskazanych:
 - 1) w komparycji umowy wobec osób uprawnionych do reprezentacji Strony,
 - 2) do kontaktu oraz prawidłowej realizacji umowy,
 - 3) do występowania w imieniu Strony i składających oświadczenia w związku z realizacją umowy, będzie z chwilą ich udostępnienia również druga Strona.
2. Administratorem danych osobowych podróźnych są Koleje Dolnośląskie S.A.
3. Strony zobowiązują się przetwarzać otrzymane dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z rozporządzeniem 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 (dalej RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
4. Strony zobowiązują się poinformować, w imieniu drugiej Strony, osoby trzecie, których dane wskazują w umowie lub dla jej realizacji, w tym udostępniają do kontaktów, o przekazaniu drugiej Stronie danych osobowych tych osób, celu i zakresie przetwarzania danych przez drugą Stronę, prawie dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, możliwości wniesienia żądania zaprzestania przetwarzania danych osobowych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz wszelkie inne wymagane, zgodnie z art. 14 RODO informacje, jakie administrator danych (odpowiednio Zamawiający/Agent) powinien przekazać osobie, której dane dotyczą.
5. Klauzula informacyjna Zamawiającego stanowi załącznik nr 4 do umowy.
6. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2 zostaną przez Zamawiającego powierzone do przetwarzania Wykonawcy. W tym celu Strony zawierają odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych stanowiącą załącznik nr 3 do umowy.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory związane z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze porozumienia. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia, po wyczerpaniu możliwości negocjacji, ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Wykonawca oświadcza, że w stosunku do niego nie zachodzą okoliczności określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497).
5. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego,

-
- 2) Załącznik nr 2 – Odszkodowania za brakujące materiały eksploatacyjne,
 - 3) Załącznik nr 3 - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna Zamawiającego,
 - 5) Załącznik nr 5 – Dienne zestawienie utargu.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WZÓR

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
ZESTAWU KASOWEGO**

1. Komisja w składzie:

.....

.....

2. Termin dokonania przekazania:2024 r.

3. Wykaz przekazanego wyposażenia:

Lp.	Nazwa zestawu	Szacowana wartość zestawu
1	Terminal mobilny nr ser.....	
2	Drukarka biletowa nr ser.	
3	Drukarka fiskalna nr ser.	
4	Terminal kart płatniczych nr ser.....	

4. Wykaz przekazanych materiałów eksploatacyjnych:

Lp.	Materiały eksploatacyjne	Ilość	Wartość jednostkowa
1	Rolki do sprzedaży biletów oraz raportów zamknięcia zmiany H-500		
2	Rolki do drukarki fiskalnej 57 mm x 20 m		
3			

Podpisy członków komisji:

.....

.....

ZAMAWIAJĄCY

AGENT

.....
(pieczęć adresowa firmy Agenta)

ODSZKODOWANIA

Dotyczy: wysokości odszkodowania za brakujące materiały eksploatacyjne / zestaw kasowy.

Lp.	Przedmiot	Wysokość odszkodowania
1		
2		
3		

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu**03.2024 r.** w Legnicy, której stronami są:

Koleje Dolnośląskie S.A. z siedzibą w Legnicy przy ul. Kolejowej 2, 59-220 Legnica, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy, KRS 0000298575, o kapitale zakładowym w wysokości 137 060 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści siedem milionów sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w całości wpłaconym, której został nadany numer NIP 6912402576 oraz nr REGON 020674645, zgodnie z Ustawą z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1790), posiadającą status dużego przedsiębiorcy, reprezentowaną przez:

Bartosza Jungiewicza – Dyrektora ds. Handlowych
zwaną dalej **Podmiotem powierzającym**,

oraz

.....

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej **Procesorem** lub **Podmiotem przetwarzającym**,

Powierzający i Przetwarzający są zwani dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna „**Stroną**”.

PREAMBUŁA

- A. W dniu**2024 r.** w Legnicy Strony zawarły Umowę nr **KD.OZ.07.....2024** (dalej zwana: **Umową główną**).
- B. W ramach prowadzonej współpracy **Podmiot przetwarzający** wykonuje na rzecz **Podmiotu powierzającego** usługi agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych w komunikacji krajowej i międzynarodowej na stacji Sobótka oraz wykonywanie związanych z tymi usługami innych czynności w tym także usługi udzielania informacji kolejowej.
- C. Na potrzeby wykonania usługi, **Podmiot powierzający** przekazuje **Procesorowi** następujące dane osobowe:
Imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz numer telefonu, adres poczty e-mail podróznego.

§ 1.

[POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH]

1. **Podmiot powierzający** danych powierza **Procesorowi**, w trybie art. 28 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, dalej zwane także „**Rozporządzeniem**” lub „**RODO**”), dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. **Podmiot przetwarzający** 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.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2.

[ZAKRES I CEL PRZETWARZANIA DANYCH]

1. **Podmiot przetwarzający** będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy następujące dane osobowe:
 - 1) imię podróżnego,
 - 2) nazwisko podróżnego,
 - 3) adres zamieszkania podróżnego,
 - 4) numer telefonu podróżnego,
 - 5) adres e-mail podróżnego,
 - 6) numer rachunku bankowego podróżnego.
2. Przetwarzanie danych będzie dotyczyć podróżnych, którzy zakupili bilet kolejowy w kasie Agencji prowadzonej przez Podmiot przetwarzający.
3. Powierzenie danych osobowych następuje w celu **realizacji Umowy głównej**.
4. **Procesor** może przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu określonym w Umowie oraz w celu i zakresie niezbędnym do świadczenia usług określonych w Umowie głównej.

§ 3.

[CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY]

1. Dane powierzone **Podmiotowi przetwarzającemu** będą przez niego przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny w tym zakresie. **Strony** ustalają jednocześnie, iż niniejsza Umowa obowiązuje od r. do r.
2. Każda ze **Stron** może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. **Strony** ustalają jednocześnie, iż Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozwiązania łączącej Strony **Umowy głównej**.
4. **Podmiot powierzający** może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy **Podmiot przetwarzający**:

- 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
- 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody **Podmiotu powierzającego**.

§ 4.

[OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO]

1. **Podmiot przetwarzający** niniejszym oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie Umowy, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że znane mu są zasady przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wynikające z:
 - 1) 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 (Dz.Urz. UE L 119, s.1) (dalej: **RODO**).
 - 2) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2019 r., poz. 1781) (dalej: **Ustawa**).
2. **Podmiot przetwarzający** jest zobowiązany:
 - 1) przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie na podstawie Umowy oraz na udokumentowane polecenie **Podmiotu powierzającego**, chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo krajowe lub unijne. W sytuacji, gdy obowiązek przetwarzania danych osobowych przez **Procesora** wynika z przepisów prawa, informuje on **Podmiot powierzający** drogą elektroniczną - przed rozpoczęciem przetwarzania - o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - 2) przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem i polskimi przepisami przyjętymi w celu umożliwienia stosowania Rozporządzenia, Ustawą, innymi obowiązującymi przepisami prawa, Umową oraz instrukcjami **Podmiotu powierzającego**;
 - 3) przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie z zachowaniem najwyższych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności wymaganymi przez postanowienia RODO;
 - 4) udzielać dostępu do powierzonych danych osobowych wyłącznie osobom, które ze względu na zakres wykonywanych zadań otrzymały od **Podmiotu przetwarzającego** upoważnienie do ich przetwarzania, jak również zobowiązały się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych w trakcie i po ustaniu zatrudnienia w **Podmiocie przetwarzającym** oraz wyłącznie w celu wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;
 - 5) wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Umowy (art. 32 RODO) oraz zapewnić realizację zasad ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych (określonych w art. 25 RODO);
 - 6) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych przez Procesora, w tym w szczególności rejestr czynności przetwarzania danych (art. 30 RODO);
 - 7) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 24 godzin, informować **Podmiot powierzający** o każdym zgłoszonym podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych;

- 8) wspierać **Podmiot powierzający** w realizacji obowiązków określonych w rt.. 32-36 RODO;
- 9) wspierać **Podmiot powierzający** (poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych) w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia;
- 10) udostępniać **Podmiotowi powierzającemu**, na każde jego żądanie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez **Podmiot przetwarzający** obowiązków wynikających z właściwych przepisów prawa, w szczególności z Rozporządzenia, w tym przekazywać informacje o stosowanych zabezpieczeniach, zidentyfikowanych zagrożeniach i incydentach w obszarze ochrony danych osobowych;
- 11) niezwłocznie informować **Podmiot powierzający**, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia lub innych przepisów krajowych lub unijnych o ochronie danych;
- 12) niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, informować (o ile nie doprowadzi to do naruszenia przepisów obowiązującego prawa) **Podmiot powierzający** o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych przez **Podmiot przetwarzający**, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych, skierowanej do **Procesora**, o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez **Podmiot przetwarzający**, w szczególności prowadzonych przez organ nadzoru, a także o wszelkich skargach osób, których dane dotyczą związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych;
- 13) przechowywać dane osobowe tylko tak długo, jak to określił **Podmiot powierzający**, a także, bez zbędnej zwłoki, aktualizować, poprawiać, zmieniać, anonimizować, ograniczać przetwarzanie lub usuwać wskazane dane osobowe zgodnie z wytycznymi **Podmiotu powierzającego** (jeśli takie działanie mogłoby powodować brak możliwości dalszego realizowania czynności przetwarzania, **Podmiot przetwarzający** poinformuje **Podmiot powierzający** przed jego podjęciem, a następnie zastosuje się do polecenia **Podmiotu powierzającego**);
- 14) zwrócić lub zniszczyć w sposób trwały, po zakończeniu, wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy, wszelkie dane osobowe przekazane przez **Podmiot powierzający** oraz ich kopie, chyba że właściwe przepisy prawa krajowego lub unijnego nakazują przechowywanie tych danych osobowych (koszty zwrotu lub zniszczenia danych osobowych oraz ich kopii ponosi Procesor).

§ 5.

[OBOWIĄZKI PODMIOTU POWIERZAJĄCEGO]

1. **Podmiot powierzający** zobowiązany jest współdziałać z **Procesorem** w wykonaniu postanowień niniejszej Umowy, udzielać mu wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności poleceń **Podmiotu powierzającego**, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.
2. **Podmiot powierzający** przekaże **Podmiotowi przetwarzającemu** dane osobowe będące przedmiotem powierzenia w sposób zapewniający odpowiedni poziom zabezpieczenia tych danych. W przypadku przekazania danych w wersji elektronicznej dopuszczalną formą jest:
 - 1) przesłanie dokumentów mailem w postaci zaszyfrowanej przy użyciu narzędzi kryptograficznych lub
 - 2) umieszczenie ich na platformie OneDrive w postaci plików zabezpieczonych hasłem lub
 - 3) przekazanie zewnętrznego nośnika pamięci, który będzie zabezpieczony hasłem.

W przypadkach, o których mowa w pkt 1-3 hasło należy przekazać innym kanałem komunikacji, np. SMS, odrębna wiadomość e-mail.

3. W przypadku przekazania danych w wersji papierowej należy umieścić te dane w zamkniętej kopercie z koniecznością dostarczenia ich bezpośrednio do osoby upoważnionej do odbioru tych danych. Ten sposób przekazania danych powinien być realizowany osobiście lub poprzez kuriera lub poprzez wysyłkę listu poleconego z potwierdzeniem odbioru.

§ 6.

[PRAWO KONTROLI]

1. **Podmiot powierzający** jest w każdym momencie upoważniony do przeprowadzenia audytu zgodności przetwarzania danych osobowych przez **Podmiot przetwarzający** z Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności **Podmiot powierzający** może przeprowadzić weryfikację i kontrolę zgodności i adekwatności środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych wdrożonych przez **Podmiot przetwarzający**.
2. **Podmiot powierzający** poinformuje **Podmiot przetwarzający** w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed planowaną datą audytu o zamiarze jego przeprowadzenia. Jeżeli z ważnych powodów, w ocenie **Procesora**, audyt nie może zostać przeprowadzony we wskazanym terminie **Podmiot przetwarzający** powinien poinformować o tym fakcie **Podmiot powierzający** drogą elektroniczną, wskazując uzasadnienie dla takiej oceny. W takim przypadku **Strony** wspólnie ustalą późniejszy termin audytu.
3. Audyt, o którym mowa w ust. 1, może być wykonywany przez **Podmiot powierzający** lub podmioty zewnętrzne, którym **Podmiot powierzający** zleci wykonanie audytu, w miejscu przetwarzania danych osobowych objętych powierzeniem.
4. **Podmiot przetwarzający** ma obowiązek współpracować z **Podmiotem powierzającym** i upoważnionymi przez niego audytorami, w szczególności zapewniać im dostęp do pomieszczeń i dokumentów obejmujących dane osobowe oraz informacje o sposobie przetwarzania danych osobowych, infrastruktury teleinformatycznej oraz systemów IT, a także do osób mających wiedzę na temat procesów przetwarzania danych osobowych realizowanych przez **Podmiot przetwarzający**.
5. Po przeprowadzonym audycie przedstawiciel **Podmiotu powierzającego** lub administratora danych sporządza protokół pokontrolny, który podpisują przedstawiciele obu podmiotów. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się w terminie uzgodnionym z **Podmiotem powierzającym** dostosować do zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole, mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. **Podmiot powierzający** ma także prawo żądać od **Procesora** składania pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Umowy. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych, na każde pytanie **Podmiotu powierzającego** dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
7. **Podmiot przetwarzający** jest zobowiązany zapewnić w Umowie z dalszym podmiotem przetwarzającym możliwość przeprowadzania przez **Podmiot powierzający** (lub podmiot zewnętrzny, któremu **Podmiot powierzający** zleci wykonanie audytu) audytu zgodności przetwarzania danych osobowych przez dalszy podmiot przetwarzający z Umową na zasadach określonych w ust. 1 – 5.
8. Koszty związane z przeprowadzeniem audytu ponosi podmiot, który zlecił przeprowadzenie audytu, bez prawa do żądania zwrotu takich kosztów ani zapłaty dodatkowego wynagrodzenia.

§ 7.

[DALSZE POWIERZENIE DANYCH DO PRZETWARZANIA]

1. **Podmiot przetwarzający** może powierzyć przetwarzanie danych osobowych objętych Umową osobie trzeciej (w tym innym przedsiębiorcom) za pisemną zgodą **Podmiotu powierzającego**.
W razie wątpliwościyczytuje się, że wymóg uzyskania pisemnej akceptacji powierzenia przetwarzania, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie obejmuje powierzenia przetwarzania podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w ramach udzielonego upoważnienia.
2. W przypadku dalszego powierzenia danych osobowych objętych niniejszą Umową **Podmiot przetwarzający** gwarantuje, że podmioty, którym powierzył te dane spełniają wszystkie warunki przetwarzania danych osobowych, o których mowa w Rozporządzeniu, oraz będą realizować wszystkie obowiązki określone niniejszą Umową.
3. Przed dalszym powierzeniem danych osobowych objętych niniejszą Umową, **Podmiot przetwarzający** obowiązany jest powiadomić **Podmiot powierzający** o potrzebie dalszego powierzenia danych, ze wskazaniem uzasadnienia oraz podmiotu, któremu dane mają być dalej powierzone oraz uzyskać akceptację **Podmiotu powierzającego**, o której mowa w ust. 1 zd. 1 niniejszego paragrafu.
4. **Podmiot przetwarzający** jest obowiązany wykonać te same czynności, o których mowa w ust. 3 również w sytuacji zmiany wcześniej zaakceptowanego podmiotu, któremu dalej powierzył dane objęte niniejszą Umową.

§ 8.

[ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO]

1. **Podmiot przetwarzający** jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Podmiotu powierzającego** o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez **Procesora** danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w **Podmiocie przetwarzającym** tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez **Podmiot powierzający**.
3. **Podmiot przetwarzający** odpowiada za szkody powstałe po stronie **Podmiotu powierzającego**, lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z prawem lub Umową przetwarzania danych osobowych, do pełnej wysokości tych szkód (szkoda rzeczywista i utracone korzyści).

§ 9.
[ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI]

1. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od **Podmiotu powierzającego** i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody **Podmiotu powierzającego** w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10.
[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. **Strony** oświadczają, że nie istnieją żadne inne ustalenia w przedmiocie niniejszej Umowy, które zmieniałyby lub uzupełniały jej postanowienia.
2. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
3. W sprawach Umową niniejszą nieregulowanych, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Sprawy wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy dla **Podmiotu powierzającego**.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.
6. Integralną część Umowy stanowi załącznik nr 1 - Ankieta dla Procesora.

Podmiot powierzający

Podmiot przetwarzający

Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia przetwarzania danych

Ankieta dla Procesora

Korzystanie z odpowiednich i bezpiecznych dostawców jest kluczowe dla zachowania przez Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna zgodności z Ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych Osobowych (RODO). Celem niniejszej ankiety jest zagwarantowanie podjęcia wystarczających działań w celu sformułowania zasadnej opinii czy Państwa firma współpracując z Koleje Dolnośląskie Spółka Akcyjna (dalej Spółka) wywiązuje się ze swoich zobowiązań w zakresie RODO. Powyższe wynika z faktu, że w związku z toczącym się postępowaniem (zawartą umową) będziecie uznani Państwo za podmiot przetwarzający, któremu zostaną powierzone do przetwarzania dane osobowe, w tym podlegające szczególnej ochronie.

Kategorie przetwarzanych danych: _____.

Dostawca (organizacja):	<i>Proszę wpisać nazwę firmy</i>
Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe głównej osoby do kontaktu dla tej ankiety:	<i>Proszę wpisać dane kontaktowe</i>
Produkt (produkty) lub usługa (usługi):	<i>Proszę wpisać produkty / usługi, które Państwo świadczą dla KP</i>

Dane szczegółowe dostawcy:

Kraj rejestracji:	Kraj rejestracji:
Prawo właściwe:	<i>Według umowy/ zamówienia/przetargu</i>
Posiadane certyfikaty:	<i>Proszę wpisać np. ISO/IEC 27001, ISO9001, Cyber Essentials</i>

ANKIETA POSTĘPOWANIA Z DANymi OSOBOWymi I BEZPIECZEŃSTWA DANyCH

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
	KWESTIE OGÓLNE	
1.	Czy będziecie Państwo udostępniać nasze dane osobowe stronom trzecim, a jeśli tak, to komu?	<i>Proszę wskazać strony trzecie, którym dane są/będą udostępniane, jakie są to dane i dlaczego są udostępniane.</i>
2.	Jeżeli będziecie Państwo przetwarzać dane osobowe w naszym imieniu, czy będziecie Państwo przetwarzać (lub zamierzacie przetwarzać) nasze dane do innych celów niż wskazane w umowie?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
3.	Jakie środki bezpieczeństwa Państwo stosujecie?	<i>Proszę wpisać</i>
4.	Czy dane są szyfrowane, a jeśli tak, według jakich standardów?	<i>Proszę wpisać</i>
5.	Jakie narzędzia kontroli dostępu Państwo stosujecie?	<i>W jaki sposób Państwo kontrolują dostęp do danych osobowych, którymi dysponują/będą dysponować w naszym imieniu?</i>
6.	Czy ustanowiliście Państwo program bezpieczeństwa i czy zakres programu obejmuje wszystkie informacje przetwarzane w ramach tego projektu?	<input type="checkbox"/> Tak, program bezpieczeństwa obejmuje wszystkie informacje będące elementem tego projektu <input type="checkbox"/> Nie, program bezpieczeństwa istnieje, ale jest bardziej ograniczony <input type="checkbox"/> Nie ma programu bezpieczeństwa <input type="checkbox"/> Program bezpieczeństwa zostanie wdrożony przed zawarciem umowy <i>Jeśli nie i istnieją uzasadnione powody, dla których Państwo nie muszą utrzymywać systemu/programu zarządzania bezpieczeństwem, proszę wyjaśnić.</i>
6.1.	Czy opieracie Państwo swój program bezpieczeństwa na uznanym standardzie bezpieczeństwa, według którego można łatwo przeprowadzić audyt programu?	<input type="checkbox"/> Tak <i>[proszę opisać ten standard]</i> <input type="checkbox"/> Nie, realizujemy własny program bezpieczeństwa
6.2.	Czy Państwa program bezpieczeństwa informacji i prywatności obejmuje wszystkie operacje, usługi i systemy związane z dostępem do informacji poufnych?	<input type="checkbox"/> Tak, obejmuje zarówno procesy, które bezpośrednio dotyczą danych klientów (np. IT), jak i te, które mogą pośrednio wpływać na bezpieczeństwo danych klientów (np. HR). <input type="checkbox"/> Nie, zakres zgodności jest ograniczony. <i>Jeśli nie, jaki jest zakres programu bezpieczeństwa? Proszę wyjaśnić, które operacje, usługi, systemy itp. są objęte, a które nie są objęte programem, w szczególności te, które wpływają na bezpieczeństwo danych klientów, ale nie są objęte zakresem.</i>
7.	Czy Państwo powołaliście osobę (taką jak Inspektor Ochrony Danych) lub zespół odpowiedzialny za zarządzanie programem ochrony prywatności?	<input type="checkbox"/> Tak <i>[proszę wskazać, ilu pracowników firmy poświęca więcej niż 50% czasu na pracę związaną z kwestiami danych osobowych]</i> W Spółce została powołana osoba, która koordynuje działania związane z zabezpieczeniem danych jednak nie jest to IOD, który został formalnie zgłoszony do UODO

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
		<input type="checkbox"/> Nie, nie ma osoby odpowiedzialnej za kwestie ochrony prywatności. <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
8.	Czy posiadacie Państwo politykę zewnętrzną lub informację opisującą, w jaki sposób postępuje z danymi i chroni prywatność i bezpieczeństwo danych?	<input type="checkbox"/> Tak [proszę podać link do Polityki bezpieczeństwa publicznego lub prywatności] <input type="checkbox"/> Nie <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
9.	Czy wdrożyliście Państwo spisane wewnętrzne zasady, wytyczne i udokumentowane praktyki dotyczące bezpiecznego postępowania z danymi i ochrony danych?	<input type="checkbox"/> Tak [proszę opisać, jakie kwestie są w nich ujęte, np. dopuszczalne użycie informacji i urządzeń IT; kontrola dostępu; rozwój oprogramowania; klasyfikacja informacji; reagowanie na incydenty; przechowywanie danych] <input type="checkbox"/> Nie <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
9.1.	Jak często Państwo weryfikujecie swoje polityki bezpieczeństwa i prywatności pod kątem ich aktualności?	<input type="checkbox"/> Natychmiast po zmianie istotnych elementów <input type="checkbox"/> Wielokrotnie w ciągu roku <input type="checkbox"/> Raz w roku <input type="checkbox"/> Rzadziej niż raz w roku
10.	Czy utrzymujecie Państwo program zapewniający bezpieczeństwo procesów związanych z zasobami ludzkimi, takich jak: <ul style="list-style-type: none"> • pisemne opisy stanowisk pracy dla pracowników mających dostęp do informacji poufnych lub wrażliwych; • wdrożone procesy gwarantujące, że dostęp do danych jest przyznawany wyłącznie na zasadzie „niezbędnej wiedzy”, zgodnie z 	<input type="checkbox"/> Tak [opisz ujęte w nim kwestie] <input type="checkbox"/> Nie <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
	<p>opisem stanowisk i obowiązkami użytkowników;</p> <ul style="list-style-type: none"> • odbieranie dostępu, gdy nie jest już potrzebny, np. umowa wygasa; • regularne szkolenia z dziedziny najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa i świadomości zagrożeń; • sprawdzanie nowych pracowników i kontrahentów? 	
11.	<p>Jak często wymagacie Państwo od swoich pracowników udziału w szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa informacji i prywatności?</p>	<p><input type="checkbox"/> Nigdy</p> <p><input type="checkbox"/> Tylko przy zatrudnianiu</p> <p><input type="checkbox"/> Przy zatrudnianiu i co najmniej raz w roku</p> <p><i>Jeśli odpowiedź brzmi „nigdy” lub „tylko przy zatrudnianiu”, a wskutek czynników łagodzących regularne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji nie są konieczne, proszę wyjaśnić.</i></p>
12.	<p>Czy wymagacie Państwo od pracowników tymczasowych/agencyjnych, stażystów i kontrahentów udziału w szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa informacji i prywatności?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie ze względu na fakt, że Spółka nie posiada takich pracowników.</p> <p><i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i></p>
13.	<p>Czy gwarantujecie Państwo, że Państwa umowy z podwykonawcami przetwarzającymi dane osobowe spełniają wymogi art. 28 RODO?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i></p>
14.	<p>Czy wyrażacie Państwo zgodę na wystąpienie o naszą zgodę przed podzleceniem przetwarzania naszych danych (dotyczy to rozwiązań zwiększających wydajność, takich jak poczta w chmurze, edycja tekstu, zarządzanie projektami itp.)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <i>[opisz warunki dodatkowe]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Nie <i>[opisz, co oferuje w celu spełnienia wymogów art. 28(2) RODO]</i></p> <p><i>Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i></p>
15.	<p>Czy posiadacie Państwo proces zapewnający, że Państwa usługodawcy i podwykonawcy są w stanie podjąć odpowiednie kroki w celu ochrony wrażliwych danych i systemów?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli</i></p>

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
		<i>pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
16.	Czy ustanowiliście Państwo osobę lub zespół odpowiedzialny za sprawdzenie usługodawców i podwykonawców w celu zagwarantowania, że zapewniają oni wystarczającą ochronę bezpieczeństwa i prywatności wrażliwych informacji i systemów?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>Jeśli nie i nie współpracują Państwo ze stronami trzecimi lub istnieją inne czynniki łagodzące, proszę wyjaśnić poniżej.</i>
17.	Czy Państwa pisemne umowy z odpowiednimi stronami trzecimi wymagają od nich odpowiedniej ochrony prywatności i bezpieczeństwa wszystkich poufnych informacji, do których mogą uzyskać dostęp w ramach łączącej ich relacji?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie, nie wszyscy dostawcy usług outsourcingowych, wykonawcy i podwykonawcy są zobowiązani do przestrzegania wymogów bezpieczeństwa <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
18.	Czy posiadacie Państwo procesy i procedury gwarantujące, że incydenty bezpieczeństwa zostaną wykryte w odpowiednim czasie i skutecznie rozwiązane?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
18.1.	Jakie mechanizmy kontrolne stosujecie Państwo w celu identyfikacji incydentów dotyczących bezpieczeństwa i prywatności?	
19.	Czy procedury reagowania na incydenty są udokumentowane?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
20.	Czy posiadacie Państwo zasoby do prowadzenia wewnętrznych dochodzeń w sprawie incydentów bezpieczeństwa?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
21.	Czy informujecie Państwo zainteresowanych klientów o incydentach dotyczących bezpieczeństwa? Jaki jest maksymalny termin, który jest skłonny	<input type="checkbox"/> Tak, w ciągu [...] godzin od uzyskania informacji. <input type="checkbox"/> Nie <i>Jeśli nie i istnieją kompensacyjne środki kontroli lub ta kwestia nie stanowi zagrożenia w konkretnych</i>

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
	zagwarantować w umowie, liczony od momentu, gdy dowie się o incydencie?	<i>okolicznościach, proszę wyjaśnić poniżej. Jeśli pracują Państwo nad rozwiązaniem tego problemu, proszę podać szacowaną datę jego rozwiązania.</i>
22.	Gdzie przechowujecie Państwo dane?	<input type="checkbox"/> Europejski Obszar Gospodarczy (UE + Islandia, Liechtenstein i Norwegia) <input type="checkbox"/> Poza Europejski Obszar Gospodarczy
22.1.	Czy gwarantujecie Państwo, że lokalizacja danych nie zmieni się bez naszej uprzedniej zgody?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
23.	Czy zgadzacie się Państwo zwrócić o naszą uprzednią zgodę na dalsze przekazywanie naszych danych i czy może zagwarantować, że jeśli odmówimy, dane nie zostaną przekazane, ale usługa będzie nadal świadczona?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
24.	Czy zobowiązujecie się Państwo zwrócić przetwarzane dane Spółki po rozwiązaniu umowy i usunąć wszelkie kopie, chyba że Spółka zleci co innego lub prawo stanowi inaczej?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
25.	Czy posiadacie Państwo certyfikację na podstawie art. 42 RODO?	<input type="checkbox"/> Tak <i>[proszę opisać]</i> <input type="checkbox"/> Nie Jeśli nie, proszę wskazać, czy jest w trakcie jej uzyskiwania lub rozważyć jej uzyskanie.
26.	Jeżeli jesteście Państwo podmiotem przetwarzającym dane, czy zobowiązujecie się do wspierania Spółki w wypełnianiu zobowiązań wynikających z RODO?	<input type="checkbox"/> Tak <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prawa osób, których dane dotyczą <input type="checkbox"/> oceny wpływu na prywatność danych <input type="checkbox"/> rejestry czynności przetwarzania <input type="checkbox"/> zapytania od organu ochrony danych <input type="checkbox"/> zgłoszenie naruszenia danych osobowych <input type="checkbox"/> Nie
27.	Czy posiadacie Państwo jakiegokolwiek ubezpieczenie obejmujące ryzyko związane z ochroną danych i bezpieczeństwem?	<input type="checkbox"/> Tak <i>[proszę opisać kwestie objęte ubezpieczeniem, kwotę ubezpieczenia, inne istotne aspekty]</i> <input type="checkbox"/> Nie

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 i nast.) („Rozporządzenie”) Koleje Dolnośląskie S.A. informują, że:

1. są Administratorem Danych Osobowych (dalej zwany ADO) osób fizycznych zaangażowanych w zawarcie i wykonywanie Umowy;
2. ADO umożliwia kontakt za pomocą adresu e-maila: **biuro.zarzadu@kolejedolnoslaskie.eu**, za pomocą telefonu: **+48 76 850 65 11**, drogą pocztową: **ul. Kolejowa 2, 59-220 Legnica**.
3. ADO powołał **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, z którym kontakt możliwy jest za pomocą adresu e-mail: **iod@kolejedolnoslaskie.eu** bądź bezpośrednio w siedzibie Spółki.
4. podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) realizacja Umowy lub podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem Umowy (**art. 6 ust. 1 lit. b RODO**) – w stosunku do osób reprezentujących Stronę,
 - b) ciężący na ADO obowiązek prawny, zwłaszcza związany z rachunkowością (**art. 6 ust. 1 lit. c RODO**),
 - c) prawnie uzasadniony interes ADO tj. kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację umowy oraz ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń (**art. 6 ust. 1 lit. f RODO**).
5. celem zbierania danych osobowych jest zawarcie i wykonanie Umowy;
6. kategoria przetwarzanych danych to imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail;
7. dane zostały podane bezpośrednio ADO przez osoby, których dane dotyczą lub zostały przekazane ADO przez podmiot w imieniu, którego osoby, których dane dotyczą działają jako niezbędne do zawarcia i wykonania umowy na rzecz tego podmiotu;
8. podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem. W przypadku niepodania danych, zawarcie i wykonanie umowy lub podjęcie działań przed jej zawarciem może być niemożliwe lub utrudnione.
9. w przypadku danych, które zostały przekazane do ADO w celu wykonania umowy lub w związku z relacjami biznesowymi łączącymi strony umowy przesłanką do przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes ADO.
10. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja powstała i zgromadzona w toku negocjowania i wykonywania Umowy;
11. dane osobowe osób zaangażowanych w proces zawarcia i wykonywania Umowy będą przechowywane przez cały czas trwania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu przez okres wymagany przepisami prawa w tym zakresie, tj. nie dłużej niż 6 lat po zakończeniu takiej współpracy, jednakże po wygaśnięciu umowy lub zakończeniu współpracy przetwarzanie będzie wyłącznie w celach archiwalnych, podatkowych, dochodzenia ewentualnych roszczeń.
12. w odniesieniu do danych osobowych osób zaangażowanych w proces zawarcia i wykonywania Umowy, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do brzmienia art. 22 Rozporządzenia;
13. osobom fizycznym zaangażowanym w proces zawarcia i wykonywania Umowy przysługuje:

-
- a) prawo dostępu do Danych Osobowych dotyczących tej osoby stosownie do brzmienia art. 15 Rozporządzenia,
 - b) prawo do sprostowania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 16 Rozporządzenia,
 - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 18 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących tej osoby narusza przepisy Rozporządzenia;
 - e) prawo do usunięcia danych, stosownie do brzmienia art. 17 Rozporządzenia w przypadku, kiedy dane były przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia i nie są niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - f) prawo do sprzeciwu stosownie do brzmienia art. 21 Rozporządzenia w przypadku, kiedy dane były przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia.
14. osobom fizycznym zaangażowanym w proces zawarcia i wykonywania Umowy nie przysługuje:
- a) prawo do usunięcia Danych Osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia,
 - b) prawo do przenoszenia Danych Osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania Danych Osobowych w oparciu o treść art. 21 Rozporządzenia, gdyż podstawą prawną przetwarzania Danych Osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.

DZIENNE ZESTAWIENIE UTARGU

(nazwa miesiąca)				
Lp.	Data	KWOTA	Podpis kasjera	uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
	RAZEM		- zł	