*Załącznik Nr 4 do zapytania ofertowego*

**Umowa nr ZO/…………/2023 (NPU/00215/2023)**

Zawarta w dniu ………….**….. r.** w Jeleniej Górze pomiędzy:

Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej, 58-506 Jelenia Góra,   
ul. Ogińskiego 6, NIP 611-12-13-469, REGON 000293640, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000083901, które reprezentuje

**Sylwia Modrzyk - Dyrektor**

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym lub WCSKJ,

oraz

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,

Strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług w zakresie wskazanym w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w tym w szczególności:

* świadczenia zadań Rzecznika Prasowego WCSKJ,
* promowania profilu w mediach społecznościowych Facebook i YouTube, których właścicielem jest Zamawiający (m. in. opracowywanie postów, grafik ilustrujących posty, materiałów video)
* założenia i wypromowania profilu w innych mediach (Linkedin),
* wyznaczenia celów działań komunikacyjnych i PR,
* wsparcia działań medialnych i kontaktów z dziennikarzami,
* doradztwa z zakresu wizerunku Zleceniodawcy i jego wskazanych przedstawicieli,
* przygotowania i przedstawienia listy pomysłów na akcje promujące WCSKJ,
* wykonywania zdjęć oraz filmów promujących WCSKJ wg potrzeb,
* nadzoru i doradztwa w budowaniu wizerunku WCSKJ na stronie internetowej Centrum,
* doradztwa w zakresie komunikacji w sytuacjach kryzysowych,
* wsparcia w kreacji wydarzeń specjalnych komunikujących działalność Zleceniodawcy,
* przeprowadzenia 2 szkoleń dla personelu szpitala w zakresie komunikacji z pacjentem.

**§ 2**

1. Obsługa w zakresie Public Relations obejmuje czynności według zakresu zawartego w Opisie Przedmiotu Zamówienia w tym m.in.:
2. Współtworzenie z Zamawiającym strategii działań PR, w tym:
3. analiza sytuacji bieżącej oraz określanie celów i zadań komunikacyjnych.

Cele współpracy określone na jej początku to:

- rozpoznanie mocnych i słabych (kryzysogennych) stron Zamawiającego

- budowanie rezerwy wizerunkowej i wywołanie pozytywnych przekazów na temat Zamawiającego

- wsparcie działań wizerunkowych Zamawiającego na Facebooku i YouTube (WCSKJ jest właścicielem kont), założenie na rzecz Zamawiającego profilu LinkedIn

1. określanie kierunku działań komunikacyjnych
2. Wsparcie działań medialnych i kontaktów z dziennikarzami realizowanych przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego, a pełniącą funkcję rzecznika prasowego szpitala, obejmuje opracowywanie przy współpracy z Zamawiającym:
3. treści komunikatów medialnych
4. odpowiedzi na zapytania kierowane przez przedstawicieli mediów
5. opracowywanie treści oświadczeń medialnych w oparciu o otrzymane od Zamawiającego dane
6. współorganizacja konferencji prasowych
7. ręczny monitoring mediów i for internetowych, social media z tym jednak zastrzeżeniem, że: ręczny monitoring może być niepełny oraz, że Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opublikowane informacje bezpośrednio dotyczące Zamawiającego, lub koordynowanie monitoringu zleconego profesjonalnemu dostawcy takiej usługi (zalecane).
8. Przesłane przez Wykonawcę propozycje komunikatów czy działań każdorazowo podlegają akceptacji Zamawiającego, do którego należy ostateczna decyzja o ich publikacji, wdrożeniu, wykorzystaniu.
9. Wykonawca przesyłać będzie powyższe propozycje na adres mailowy: psochanska@spzoz.jgora.pl
10. Akceptacja komunikatów i propozycji działań Wykonawcy - ze strony Zamawiającego odbywać się będzie z adresów mailowych: …………….. (tel………….) lub …………………… (tel. ……………). Stanowiska przekazane z tych adresów mailowych będą dla Wykonawcy wiążące i stanowić będą podstawę do działań Wykonawcy.
11. Istnieje możliwość przekazania przez Zamawiającego informacji potrzebnych do zredagowania odpowiedzi dla mediów, drogą mailową.
12. Do koordynowania współpracy obu stron, po stronie Zamawiającego wyznaczony będzie Koordynator. Jest nim Patrycja Sochańska – email: psochanska@spzoz.jgora.pl
13. Doradztwo w zakresie komunikacji kryzysowej.
14. Po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym- także kreacja wydarzeń specjalnych komunikujących działalność Zamawiającego (koncepcja, plan realizacji i wsparcie komunikacyjne realizacji), z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją wymagają uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym, a co za tym idzie odrębnego zlecenia, które obciążać będzie Zamawiającego.
15. Doradztwo z zakresu wizerunku Zamawiającego i jego wskazanych przedstawicieli – w tym ekspertów reprezentujących Zamawiającego.
16. Wsparcie w zakresie obsługi Fan Page’a WCSKJ na Facebooku oraz na profilu LinkedIn opracowanie z przedstawicielami Zamawiającego zakresu tematycznego postów oraz kalendarium postów tj. gotowych do publikacji postów.
17. Na życzenie Zamawiającego wsparcie obsługi Fan Page’a w postaci publikowania zaakceptowanych postów.
18. Realizacja materiałów zdjęciowych i video według potrzeb Zleceniodawcy.
19. Opracowywanie grafik ilustrujących posty na Fb i na profilu LinkedIn.
20. Wsparcie w zakresie opracowywania treści na stronę www.

**§ 3**

1. W celu umożliwienia wykonania Umowy Zamawiający zobowiązuje się do następujących czynności:
2. umożliwiania wyznaczonym przedstawicielom Wykonawcy wstępu na teren Zamawiającego oraz kontaktu z wyznaczonymi osobami,
3. informowania Wykonawcy na temat wszystkich zdarzeń bieżących, z przeszłości, a także wydarzeń planowanych dotyczących Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na wizerunek Zamawiającego oraz realizowane działania medialne i wizerunkowe wynikające ze współpracy (np. aktywność społeczna czy dydaktyczna lekarzy i personelu szpitala, udział szpitala w różnych inicjatywach, wydarzenia i zdarzenia na terenie szpitala, organizacja ‘drzwi otwartych’ czy wydarzeń o charakterze prozdrowotnym),
4. współpracy z Wykonawcą lub jego wyznaczonymi pracownikami w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy, w szczególności dostarczania informacji, dokumentów i danych oraz realizowanie założeń i planów,
5. dostarczania sprawdzonych informacji, o których udzielenie wnosi Wykonawca, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
6. W sytuacji, gdy będzie to konieczne Zamawiający zobowiązuje się wyrazić swoją opinię odnośnie do przedstawionych propozycji działań lub materiałów, informacji prasowych w terminie najpóźniej do końca następnego dnia roboczego (dniem roboczym na potrzeby niniejszej umowy strony ustalają dni od poniedziałku do piątku) następującego po dniu ich dostarczenia przez Wykonawcę. Brak stanowiska Zamawiającego w terminach określonych w zdaniu poprzedzającym strony uznają za wyrażenie akceptacji przez Zamawiającego.

**§ 4**

1. Wszelkie informacje, z wyłączeniem informacji obejmujących dane osobowe w rozumieniu 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), tajemnicę lekarską, tajemnicę pielęgniarską oraz tajemnicę pacjenta przekazywane przez Zamawiającego, będą traktowane jako informacje jawne, które mogą być udostępniane przez Wykonawcę osobom trzecim przy wykonywaniu Umowy, chyba, że Zamawiający pisemnie wskaże, iż określone informacje winny być traktowane przez Wykonawcę jako informacje poufne („Informacje Poufne”) do czasu otrzymania przez Wykonawcę pisemnego zezwolenia na ich ujawnienie. Pisemne zastrzeżenie Informacji Poufnych może dotyczyć wszystkich informacji przekazanych w danym okresie, w określonych dokumentach lub dokumentacji, w danej wiadomości (w tym przesyłanej pocztą elektroniczną) lub podczas konkretnego spotkania przedstawicieli stron.
2. Ograniczenia w wykorzystaniu i rozpowszechnianiu Informacji nie mają zastosowania w przypadku, gdy ujawnienie jest niezbędne celem wypełnienia obowiązków lub uprawnień wynikających z przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub decyzji administracyjnej, a także gdy z wnioskiem lub żądaniem ich ujawnienia lub udostępnienia wystąpi podmiot do tego uprawniony na mocy obowiązujących przepisów prawa.
3. Po rozwiązaniu umowy wszystkie informacje o których mowa w ust.1 stają się informacjami poufnymi których Wykonawca nie może w żaden sposób rozpowszechniać oraz wykorzystywać w swojej działalności bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 5**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **12 miesięcy od ………. do …………. roku**.

**§ 6**

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonywanie umowy, Zamawiający zapłaci na rzecz Wykonawcy na konto bankowe numer: …………………………………… w terminie **30 dni** od otrzymania faktury kwotę wynagrodzenia miesięcznego w wysokości: ……………. … PLN netto (słownie: ………..... złotych 00/100), powiększonego o należny podatek VAT w wysokości 23%.
2. Całkowita wartość umowy wynosi netto ……… **zł** (słownie: ………. złotych 00/100), powiększona o należny podatek VAT w wysokości 23%., tj. brutto ………….. **zł**.
3. Podstawą zapłaty będzie wystawiona na koniec miesiąca przez Wykonawcę faktura VAT, wraz z zestawieniem w formie elektronicznej wykonywanych w danym miesiącu czynności.
4. Strony ustalają, że faktury mogą być przekazywane droga elektroniczną – na adres mailowy [faktury@spzoz.jgora.pl](mailto:faktury@spzoz.jgora.pl)
5. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie kwot wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1- Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia odsetek ustawowych w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienia.

**§ 7**

1. Z chwilą zapłaty za dany okres rozliczeniowy przez Zamawiającego wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy wynikającego z niniejszej Umowy, na Zamawiającego przechodzą wszelkie autorskie prawa majątkowe do utworów wykonanych przez Wykonawcę w danym miesiącu – zgodnie z ustaleniami realizacji i przekazania takich plików – poczynionych przez obie strony. Zamawiający jest uprawniony do wykorzystywania opracowanych przez Wykonawcę koncepcji oraz pomysłów przedstawionych Zamawiającemu w ramach wykonywania niniejszej umowy po jej rozwiązaniu.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 1 następuje na polach określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności wymienionych niżej:
   1. utrwalenie utworów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, itd.),
   2. trwałe lub czasowe zwielokrotnianie utworów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką drukarską, reprograficzną, magnetyczną na kasetach video, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie jakąkolwiek techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
   3. wprowadzania utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu,
   4. publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie nadawanie i reemitowanie, publiczne odtwarzanie utworu,
   5. wymiana nośników, na których utwór utrwalono,
   6. wykorzystanie w utworach multimedialnych,
   7. wykorzystywanie całości lub fragmentów utworu co celów promocyjnych i reklamy,
   8. prawo do skrótów, tłumaczenia, przystosowania, dokonywania zmian, adaptacji, poprawek przeróbek, zmian formatu i opracowań utworów, w tym zmian układu, fragmentaryzacji,
   9. prawo do wykorzystania utworów i jego modyfikacji oraz adaptacji we wszelkiego rodzaju dostępnych formach,
   10. publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.
3. Z chwilą przeniesienia majątkowych praw autorskich na Zamawiającego przechodzi prawo własności przekazanych Zamawiającemu nośników, na których utwory zostały utrwalone.
4. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie praw zależnych do utworów powstałych w związku z wykonaniem niniejszej umowy. Zamawiający ma prawo do swobodnego dysponowania nabytymi majątkowymi prawami autorskimi, o których mowa w ust. 1, w tym przeniesienia ich na inny podmiot, bez jakichkolwiek dodatkowych opłat, wynagrodzeń, zarówno w kraju jak i za granicą.
5. W razie zgłoszenia przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń związanych z naruszeniem praw autorskich Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich dostępnych działań prawnych w celu oddalenia roszczenia, a w razie jego zasadności pokryje wszelkie koszty związane z dochodzeniem praw autorskich przez osobę lub osoby trzecie wraz z kosztami zastępstwa prawnego, w tym kosztami poniesionymi przez Zamawiającego jeżeli takie poniesie.

**§ 8**

1. Wykonawca jest uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku opóźnienia w płatnościach na rzecz Wykonawcy, pomimo udzielenia Zamawiającemu dodatkowego 14-dniowego terminu do spełnienia niewykonanego w terminie świadczenia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w sytuacji naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę. Odstąpienie od umowy nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania umowy i wyznaczeniu dodatkowego, odpowiedniego terminu wykonania czynności objętych umową.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy także w przypadku, jeżeli Wykonawca mimo uprzedniego wezwania na piśmie i wyznaczenia dodatkowego dwutygodniowego terminu do usunięcia uchybienia w realizacji przedmiotu umowy nie usunie go lub gdy uchybia innym postanowieniom umowy.

**§9**

1. W przypadku powstania sporów na tle wykonywania Umowy Strony deklarują zamiar rozstrzygnięcia ich w pierwszej kolejności na drodze polubownej. Przy braku porozumienia wszelkie spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny miejsca siedziby Zamawiającego.

**§10**

1. Zmiany niniejszej umowy, a także oświadczenia związane z jej rozwiązaniem, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych i inne akty prawne.
3. Umowa została spisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Strony wyznaczają następujące osoby do bieżących kontaktów w związku z wykonywaniem umowy:

- ze strony Zleceniodawcy Patrycja Sochańska, email: psochanska@spzoz.jgora.pl, tel. 75 753 7258, tel. kom. 603 525 600

- ze strony Wykonawcy: …………………….., email: ………………………, tel. ……………………...

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy,

Załącznik nr 3 – Formularz oferty.

................................... ……............................

**Wykonawca Zamawiający**

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta w Jeleniej Górze dnia ………… pomiędzy:

**Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej, ul. Ogińskiego 6,** **58-506** **Jelenia Góra,** NIP 611-12-13-469, REGON 000293640, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000083901, który reprezentuje :

**Sylwia Modrzyk - Dyrektor**

dalej zwanym **Administratorem**

a

………………………………………………………………………………………………..….

NIP **………………..** REGON **………………** zarejestrowana w ………………………….. pod numerem KRS ………

dalej zwaną **Podmiotem przetwarzającym**

reprezentowaną przez

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

łącznie zwanymi **Stronami**, a każdy z nich z osobna **Stroną**.

**§ 1****Postanowienia ogólne**

1. Administrator, na podstawie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (**RODO**) powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie (**Umowa Powierzenia**).
2. Powierzenie następuje w celu prawidłowej realizacji umowy na   
   ………………………………………………………………………**,**  wyszczególnionych w

Załączniku Nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo-cenowy, stanowiącym integralną część umowy z dnia ………………. (**Umowa główna**). Okres powierzenia danych osobowych jest równy okresowi obowiązywania Umowy głównej dzierżawy i związanych z nią rozliczeń.

1. Powierzenie obejmuje:
   1. dane następujących kategorii osób: **kadra zarządzająca, pracownicy, pacjenci.**
   2. następujące rodzaje danych wskazanych wyżej osób: **imię i nazwisko, dane kontaktowe, wizerunek**.
2. Podmiot przetwarzający może wykorzystywać Dane osobowe:
   1. wyłącznie w celach związanych z realizacją usług, świadczonych na podstawie Umowy głównej,
   2. wyłącznie w zakresie wskazanym w ust. 3 powyżej.

**§ 2  
Obowiązki Stron**

1. Podmiot przetwarzający, w celu zabezpieczenia powierzonych Danych osobowych, zobowiązuje się podjąć środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO oraz Umowy, a tym samym chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Powyższe obejmuje środki, o których mowa w artykułach 24 oraz 32 RODO, w szczególności:
   1. wdrożenie odpowiednich polityk ochrony danych,
   2. wdrożenie środków technicznych i organizacyjnych, aby sposób zabezpieczenia Danych osobowych pozwalał spełnić wymagania RODO,
   3. dokumentowanie spełnienia wymagań dotyczących zabezpieczeń w celu wykazania zgodności z RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zapewnienia, by osoby mające po stronie Podmiotu przetwarzającego dostęp do powierzonych Danych osobowych:
   1. były upoważnione do ich przetwarzania przez Podmiot przetwarzający,
   2. zachowały je w tajemnicy zarówno w okresie współpracy z Podmiotem przetwarzającym, jak i po jej zakończeniu.
3. Podmiot przetwarzający wspiera Administratora - w zakresie uzgodnionym przez Strony - w realizacji:
   1. obowiązku odpowiadania na żądania osób, których Dane osobowe są wykorzystywane w ramach powierzenia, w zakresie ich praw określonych w rozdziale III RODO,
   2. obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
4. Podmiot przetwarzający niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin, informuje Administratora o stwierdzonych naruszeniach Danych osobowych. Informacja dla Administratora zawiera:
   1. charakter naruszenia ochrony Danych osobowych, w tym w miarę możliwości kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dotyczy naruszenie oraz kategorie   
      i przybliżoną liczbę wpisów Danych osobowych, których dotyczy naruszenie,
   2. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych Podmiotu przetwarzającego lub oznaczenie innej osoby po stronie Podmiotu przetwarzającego, od której można uzyskać więcej informacji,
   3. możliwe konsekwencje naruszenia ochrony Danych osobowych,
   4. opis środków zastosowanych lub proponowanych przez Podmiot przetwarzający   
      w celu zaradzenia naruszeniu ochrony Danych osobowych, w tym - w stosownych przypadkach - środki, których celem jest zminimalizowanie ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.
5. Podmiot przetwarzający rejestruje kategorie czynności przetwarzania zgodnie z art. 30 RODO.
6. Podmiot przetwarzający wyznacza u siebie inspektora ochrony danych (IOD) w sytuacji,   
   w której wymagają tego przepisy art. 37 RODO.
7. Weryfikację obowiązków Podmiotu przetwarzającego dokonuje się z pomocą tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy Powierzenia lub w inny ustalony przez Strony sposób.

**§ 3  
Przekazywanie Danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

1. Podmiot przetwarzający oświadcza, że przekazuje Dane osobowe poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
2. Jeżeli przekazywanie Danych osobowych odbywa się na terytorium, które nie zostało przez Komisję Europejską uznane za zapewniające odpowiedni stopień ochrony, Podmiot przetwarzających zobowiązuje się do stosowania standardowych klauzul umownych, dotyczących przekazywania danych osobowych podmiotom przetwarzającym dane mającym siedzibę w krajach trzecich lub innych instrumentów, o których mowa w rozdziale V RODO.
3. Przed rozpoczęciem współpracy Podmiot przetwarzający informuje Administratora o stosowanych metodach przekazywania danych osobowych poza EOG. Taka informacja jest również przekazywana Administratorowi:
   1. w przypadku zmian stanu faktycznego, mającego wpływ na współpracę Stron,
   2. na jego żądanie.

**§ 4  
Dalsze powierzenie Danych osobowych**

1. Administrator zezwala Podmiotowi przetwarzającemu na powierzanie danych osobowych innym podmiotom przetwarzającym w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy głównej.
2. Podmiot przetwarzający informuje Administratora o wszelkich zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia podmiotów, o których mowa w ust. 1 powyżej. Administrator zastrzega sobie prawo wyrażenia sprzeciwu wobec zmian, o których mowa w zdaniu pierwszym. Na wyrażenie sprzeciwu Administrator ma 3 dni robocze od dnia powiadomienia. Sprzeciw jest dokonywany drogą mailową. W przypadku braku odpowiedzi w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia uznaje się, że Administrator nie wyraził sprzeciwu wobec dalszego powierzenia przetwarzania Danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający gwarantuje, iż inny podmiot przetwarzający, z którego usług zamierza korzystać przy przetwarzaniu Danych osobowych, będzie dawał te same gwarancje i spełniał obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w Umowie, w szczególności daje wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których Dane osobowe dotyczą.
4. Podmiot przetwarzający ponosi wobec Administratora pełną odpowiedzialność za niewywiązanie się innego podmiotu przetwarzającego, któremu powierzył przetwarzanie Danych osobowych, ze spoczywających na nim obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych. W takim przypadku Administrator ma prawo żądać natychmiastowego zaprzestania korzystania przez Podmiot przetwarzający z usług tego podmiotu w procesie przetwarzania Danych osobowych.
5. Administrator wyraża zgodę na dalsze powierzenie przez Podmiot przetwarzający innym podmiotom w ramach grupy kapitałowej Wykonawcy lub związanych z grupą Wykonawcy czynności przetwarzania danych osobowych wyłącznie w przypadku konieczności dokonania przez te podmioty napraw, przeglądów i konserwacji z zastrzeżeniem, iż podmioty te będą spełniały warunki określone w poniższych ustępach.

**§ 5  
Współpraca Stron**

1. W czasie trwania umowy, Administrator jest uprawniony do żądania od Podmiotu przetwarzającego informacji związanych z przetwarzaniem Danych osobowych, a Podmiot przetwarzający zobowiązany jest udzielić takich informacji niezwłocznie. Na żądanie Administratora Podmiot przetwarzający udzieli odpowiedzi na piśmie.
2. Podmiot przetwarzający niezwłocznie zawiadomi Administratora o zgłoszeniu przez jakąkolwiek osobę lub organ władzy publicznej uwag, zastrzeżeń, wniosków lub o wszczęciu postępowania w odniesieniu do powierzonych Danych osobowych, w szczególności wszelkich czynnościach kontrolnych podjętych wobec niego przez organ nadzorczy oraz o wynikach takiej kontroli, jeżeli jej zakresem objęto powierzone Dane osobowe.
3. Administrator lub audytor upoważniony przez Administratora może przeprowadzać   
   u Podmiotu przetwarzającego audyty, w tym inspekcje, w celu ustalenia, czy Podmiot przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z Umowy.
4. Audyt może polegać na:
   1. udostępnieniu przez Podmiot przetwarzający dokumentów lub informacji dotyczących przetwarzania powierzonych Danych osobowych,
   2. czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu przetwarzania powierzonych Danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.
5. Czynności kontrolne mogą być prowadzone w godzinach 10:00 - 16:00 w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy), po uprzednim pisemnym lub mailowym poinformowaniu Podmiotu przetwarzającego o terminie czynności i ich zakresie, co najmniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

1) Czynności kontrolne nie mogą prowadzić do ujawnienia Zamawiającego danych osobowych nieobjętych niniejszą umową, w szczególności danych osobowych innych klientów Wykonawcy, lub prowadzić do obniżenia skuteczności przyjętych przez Wykonawcę środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych osobowych przetwarzanych w jego organizacji bądź zagrażać lub prowadzić do obniżenia poziomu ich bezpieczeństwa.

2) Kontrola obejmuje swoim zakresem wyłącznie przetwarzanie danych osobowych, z wyłączeniem wszelkich informacji niejawnych, poufnych, czy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy.

3) Czynności audytowe odbywają się wyłącznie w obecności osoby wyznaczonej przez Wykonawcę

4) Czynności audytowe nie mogą utrudniać działalności Wykonawcy, w szczególności wykonywania obowiązków przez pracowników lub współpracowników Wykonawcy.

1. Czynności kontrolne mogą polegać w szczególności na:
   1. sporządzeniu notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania Danych osobowych,
   2. odebraniu wyjaśnień osób przetwarzających powierzone Dane osobowe,
   3. sporządzeniu kopii otrzymanych dokumentów,
   4. sporządzeniu kopii obrazu wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczania powierzonych Danych osobowych,
   5. sporządzeniu kopii zapisów rejestrów systemu informatycznego służącego   
      do przetwarzania powierzonych Danych osobowych lub zapisów konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń tego systemu.
2. Koszty audytu ponosi Administrator.
3. Ze sporządzonego audytu Administrator sporządza raport i przekazuje jego kopię Podmiotowi przetwarzającemu. W treści raportu umieszcza się w szczególności działania   
   lub zaniechania Podmiotu przetwarzającego, skutkujące naruszeniem Umowy lub powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym RODO.
4. Podmiot przetwarzający, w terminie uzgodnionym z Administratorem, usuwa naruszenia, wskazane w raporcie, o którym mowa w ust. 8 powyżej.

**§ 6  
Zakończenie współpracy**

1. W terminie do 14 dni po zakończeniu współpracy na gruncie Umowy głównej, Podmiot przetwarzający - zależnie od decyzji Administratora - protokolarnie usuwa (w tym anonimizuje) lub zwraca mu wszelkie Dane osobowe oraz usuwa (w tym anonimizuje) wszelkie ich istniejące kopie, a jeden z podpisanych egzemplarzy protokołu przekazuje Administratorowi, chyba że powszechnie obowiązujące przepisy nakazują dalsze przechowywanie Danych osobowych.
2. Jeżeli Podmiot przetwarzający nie może usunąć Danych osobowych w wyznaczonym przez Administratora terminie, ze względu na przepisy prawa, które nakazują przechowywanie tych Danych osobowych, informuje o tym Administratora. Informacja powinna zawierać zakres, rodzaj i podstawę prawną dalszego przetwarzania Danych osobowych. Jednocześnie Podmiot przetwarzający oświadcza, że zapewnia należytą ochronę Danych osobowych, w tym podejmuje środki ochrony Danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody, jakie powstaną u Administratora lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania przez Podmiot przetwarzający Danych osobowych lub nieprzestrzegania przepisów obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym RODO.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 powyżej, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 7****Postanowienia końcowe**

1. Strony dopuszczają zmianę Umowy Powierzenia z wykorzystaniem formy dokumentowej, w szczególności poprzez wymianę korespondencji mailowej.
2. Osobami do kontaktu w sprawach dotyczących Umowy Powierzenia są (*proszę* *wskazać imię, nazwisko oraz adres e-mail*):
   1. po stronie Administratora: **Katarzyna Małecka,** [**rodo@jamano.pl**](mailto:rodo@jamano.pl)
   2. po stronie Podmiotu przetwarzającego: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy RODO oraz Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej   
   ze Stron.
5. Umowa Powierzenia wchodzi w życie z dniem podpisania i zastępuje wszelkie obowiązujące przed tą datą umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz postanowienia umowne dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, na mocy których Administrator powierzał Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie Danych osobowych w związku z realizacją Umowy głównej.
6. Integralną część Umowy Powierzenia stanowią:
   1. załącznik nr 1: tabela zgodności przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający,
   2. załącznik nr 2: klauzula informacyjna Administratora, przekazywana przedstawicielom, w tym członkom zarządu, pełnomocnikom lub osobom wskazanych do kontaktu po stronie Podmiotu przetwarzającego

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Administrator | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podmiot przetwarzający |

**Załącznik 1 do Umowy Powierzenia**

**Tabela zgodności przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **OBSZAR** | **INFORMACJE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WYMAGAŃ** | | |
| **TAK** | **NIE** | **SZCZEGÓŁY** |
| **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (IOD)** | | | | |
| 1 | Czy Podmiot przetwarzający wyznaczył IOD? | ☐ | ☐ | *Jeżeli nie wyznaczono IOD, należy uzasadnić tę decyzję*. |
| **DOKUMENTACJA PRZETWARZANIA DANYCH** | | | | |
| 2 | Czy Podmiot przetwarzający wdrożył politykę z zakresu ochrony danych osobowych? | ☐ | ☐ | *Jeżeli nie wykonano tego obowiązku, należy uzasadnić sytuację i wskazać planowany termin realizacji obowiązku.* |
| 3 | Czy Podmiot przetwarzający wdrożył procedurę postępowania w sytuacji naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych (w tym informowania Administratora o incydentach)? | ☐ | ☐ | *Jeżeli nie wykonano tego obowiązku, należy uzasadnić sytuację i wskazać planowany termin realizacji obowiązku.* |
| 4 | Czy Podmiot przetwarzający wdrożył procedurę zarządzania ryzykiem naruszenia praw i wolności osób, których dotyczą powierzone dane osobowe? | ☐ | ☐ | *Jeżeli nie wykonano tego obowiązku, należy uzasadnić sytuację i wskazać planowany termin realizacji obowiązku.* |
| 5 | Czy osoby mające po stronie Podmiotu przetwarzającego dostęp do powierzonych danych osobowych posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązały się do zachowania informacji w tajemnicy? | ☐ | ☐ | *Jeżeli nie wykonano tego obowiązku, należy uzasadnić sytuację i wskazać planowany termin realizacji obowiązku.* |
| **PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ** | | | | |
| 6 | Czy Podmiot przetwarzający wdrożył procedury reakcji na żądania, o których mowa w rozdziale III RODO, składane przez osoby, których dotyczą powierzone dane osobowe? | ☐ | ☐ | *Jeżeli nie wykonano tego obowiązku, należy uzasadnić sytuację i wskazać planowany termin realizacji obowiązku.* |
| **WSPÓŁPRACA Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI (DALSZYMI PODMIOTAMI PRZETWARZAJĄCYMI)** | | | | |
| 7 | Czy Podmiot przetwarzający korzysta z usług dalszych podmiotów przetwarzających? | ☐ | ☐ |  |
| 8 | Czy Podmiot przetwarzający korzysta z usług dalszych podmiotów przetwarzających, którzy przetwarzają dane poza granicami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)? | ☐ | ☐ | *Jeżeli taka współpraca ma miejsce, należy wskazać konkretne kraje.* |
| **BEZPIECZEŃSTWO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH** | | | | |
| 9 | W jaki sposób wysyłana jest korespondencja (w tym elektroniczna) zawierająca powierzone dane osobowe?  Czy korespondencja elektroniczna jest szyfrowana (w jaki sposób)? |  |  |  |
| 10 | Czy Podmiot przetwarzający przetwarza powierzone dane osobowe poza swoją wewnętrzną infrastrukturą informatyczną? | ☐ | ☐ | *Jeżeli taka sytuacja ma miejsce, należy wskazać uzasadnienie takiego działania oraz zastosowane zabezpieczenia.* |
| 11 | Jakie zasady bezpieczeństwa Podmiot przetwarzający stosuje  w miejscach przetwarzania powierzonych danych osobowych? Proszę opisać ogólnie stosowane środki bezpieczeństwa (systemy alarmowe, niszczarki, karty dostępu itp.). |  |  |  |
| 12 | Czy Podmiot przetwarzający dokonuje regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności wdrożonych środków organizacyjnych i technicznych? | ☐ | ☐ | *Jeżeli nie realizuje się tego obowiązku, należy uzasadnić sytuację i wskazać planowany termin realizacji obowiązku.* |
| **SZKOLENIA PERSONELU** | | | | |
| 13 | W jaki sposób Podmiot przetwarzający dba  o podnoszenie wiedzy z zakresu ochrony danych osobowych osób, które mają dostęp do powierzonych danych osobowych?  Jak często prowadzone są szkolenia z tego zakresu? |  |  |  |

**Załącznik nr 2 do Umowy Powierzenia**

**Klauzula informacyjna Administratora przekazywana przedstawicielom, w tym członkom zarządu, pełnomocnikom lub osobom wskazanych do kontaktu po stronie Podmiotu przetwarzającego**

W związku z zawarciem pomiędzy **Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej z siedzibą przy ul. Ogińskiego 6, 58-506 Jelenia Góra** (**Administratorem**) a **…………………………………………………………………………………………………...**  (**Podmiotem przetwarzającym**) umowy (**Umowa**) i udostępnieniem Państwa danych osobowych (jako przedstawicielom, w tym członkom zarządu, pełnomocnikom lub osobom wskazanych do kontaktu po stronie Podmiotu przetwarzającego), zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 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 (**RODO**), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych.

**KTO JEST ADMINISTRATOREM DANYCH?**

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO), administratorem Państwa danych osobowych jest **Wojewódzkie Centrum Szpitalne Kotliny Jeleniogórskiej** (**Administrator**). Kontakt z Administratorem: **poczta @spzoz.jgora.pl**

Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.

**W JAKIM CELU I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ WYKORZYSTUJEMY DANE?**

Państwa dane osobowe będziemy wykorzystywać w następujących celach:

* realizacja obowiązków lub praw Administratora wynikających z umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO - wykonanie umowy),
* realizacja obowiązków prawnych Administratora związanych z umową, np. prowadzenia dokumentacji rachunkowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO - obowiązek prawny),
* dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, związanymi ze współpracą lub też  
  w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes); terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny,
* kontakt z przedstawicielami kontrahentów lub osobami wskazanymi do kontaktu w zakresie dotyczącym współpracy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes).

Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla współpracy z Administratorem oraz innych ww. celów Administratora. Odmowa przekazania danych może się wiązać z brakiem możliwości współpracy oraz realizacji innych ww. celów Administratora.

Informujemy, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

**JAK DŁUGO BĘDZIEMY WYKORZYSTYWAĆ DANE?**

Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów.  
W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:

* okres współpracy z Administratorem,
* okres wynikający z przepisów prawa,
* okres przedawnienia roszczeń,
* okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.

**JAKIE MAJĄ PAŃSTWO PRAWA?**

Mogą Państwo złożyć do nas wniosek o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO.

Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

**KOMU PRZEKAZUJEMY PAŃSTWA DANE?**

Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je  
w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

**JAK MOŻNA SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH?**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych (IOD) za pośrednictwem wskazanego powyżej adresu korespondencyjnego lub za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@jamano.pl.

**DODATKOWA INFORMACJA DLA PRZEDSTAWICIELI KONTRAHENTÓW LUB OSÓB WSKAZANYCH DO KONTAKTU W UMOWIE**

Państwa dane zostały pozyskane na mocy współpracy podmiotu, który Państwo reprezentują,  
z Administratorem. Administrator będzie je przetwarzać w zakresie niezbędnym do realizacji umowy (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe).