

## **REGULAMIN**

praw i obowiązków użytkownika usługi e-Archiwizacji bazy danych programu komputerowego

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144 poz. 1204, z późn. zm.) tworzy się niniejszy regulamin [zwany dalej: Regulaminem] świadczenia usługi e-Archiwizacji polegającej na przyznaniu Usługobiorcy uprawnienia do przesyłania, zapisywania oraz pobierania uprzednio przesłanych przez Usługobiorców drogą elektroniczną Baz Danych Programu Komputerowego wyprodukowanego przez Usługodawcę. Świadczona usługa polega na umożliwieniu przesyłania oraz pobierania przez Usługobiorcę uprzednio przesłanych Baz Danych Programu Komputerowego na/z serwerów zlokalizowanych poza siedzibą Usługobiorcy.
2. Świadczącą usługę e-Archiwizacji jest InsERT S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Jerzmanowskiej 2, 54-519 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, Wydział VI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000306888; NIP 898-19-45-134, REGON 932283479 posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 16.000.000,00 zł w całości opłacony.

### **§ 2**

#### **DEFINICJE**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. e-Archiwizacji – należy przez to rozumieć uprawnienie Usługobiorcy, nabywane na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, upoważniające go do korzystania z e-Archiwizacji Bazy Danych Programu Komputerowego przez Okres Obowiązywania e-Archiwizacji;
2. Usługobiorcy – należy przez to rozumieć każdego Klienta, posiadającego ważną nabytą na odrębnie określonych zasadach licencję na korzystanie z Programu Komputerowego, korzystającego z usługi e-Archiwizacji opisanej w Regulaminie. Klientem jest osoba fizyczna, osoba prawna bądź jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, do której stosuje się odpowiednio przepisy o osobach prawnych oraz osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która dokonuje zakupu e-Archiwizacji w celu związanym bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą, ale nie posiadającym charakteru zawodowego; która zakupiła od Usługodawcy Program Komputerowy wyprodukowany przez spółkę InsERT S.A.
3. Programie Komputerowym – należy przez to rozumieć program komputerowy stworzony i wyprodukowany przez spółkę InsERT S.A.
4. Okresie Obowiązywania usługi e-Archiwizacji – należy przez to rozumieć umowę zawartą na czas oznaczony, tj. na okres 1 roku od momentu zakupu usługi na świadczenie usługi e-Archiwizacji.
5. Bazie Danych Usługobiorcy – należy przez to rozumieć zbiór danych, przetwarzanych przez Usługobiorcę za pomocą Programu Komputerowego.
6. Usługodawcy – należy przez to rozumieć spółkę InsERT S.A. z siedzibą we Wrocławiu 54-519 przy ul. Jerzmanowskiej 2.
7. Archiwizacji Bazy Danych – należy przez to rozumieć dokonywane w ramach korzystania przez Usługobiorcę z usługi e-Archiwizacji przesyłanie Bazy Danych Programu Komputerowego za pośrednictwem sieci Internet z komputera Usługobiorcy na serwery zewnętrzne oraz pobieranie ich z tych serwerów na komputer Usługobiorcy.

### **§ 3**

#### **ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

1. Korzystanie z usługi wymaga zapoznania się przez Usługobiorcę z niniejszym Regulaminem i złożenia przez Usługobiorcę oświadczenia o akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu oraz zawarcia pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą umowy powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Rozpoczynając korzystanie ze świadczonej drogą elektroniczną usługi e-Archiwizacji, Usługobiorca potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem wraz z załącznikiem/załącznikami, zrozumiał ich treść i akceptuje wszystkie ich postanowienia. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, że nieznanomość zasad, procedur obowiązujących podczas korzystania z usługi e-Archiwizacji nie jest podstawą do składania przez niego reklamacji.

### **§ 4**

#### **WYNAGRODZENIE USŁUGODAWCY**

1. Za usługę e-Archiwizacji przez okres jej obowiązywania Usługodawca pobiera opłatę określoną w aktualnym Cenniku, określającym również limity korzystania z usługi e-Archiwizacji, publikowanym na stronach internetowych Usługodawcy pod adresem. [http://www.insert.com.pl/programy\\_dla\\_firm/cennik.html](http://www.insert.com.pl/programy_dla_firm/cennik.html). Opłaty za usługę e-Archiwizacji mogą być dokonywane przez Usługobiorcę zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Marketu InsERT lub przelewem w formie przedpłaty na wskazany na fakturze proforma rachunek bankowy Usługodawcy. Wysokość opłat za korzystanie z usługi e-Archiwizacji jest ustalona z góry.
2. W razie przekroczenia przez Usługobiorcę wykupionego przez niego limitu transferu oraz miejsca przechowywania danych istnieje możliwość indywidualnego zamówienia dodatkowego transferu i miejsca poprzez kontakt z Usługodawcą.

### **§ 5**

## **ZAWARCIE UMOWY NA USŁUGĘ E-ARCHIWIZACJI I UMOWY NA POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH**

1. Zawarcie umowy na czas określony na usługę e-Archiwizacji następuje poprzez zapoznanie się z treścią i złożenie przez Usługobiorcę oświadczenia o akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu wraz z załącznikiem/załącznikami oraz uiszczeniu opłaty określonej w § 4 pkt. 2 z chwilą potwierdzenia otrzymania przez Usługodawcę opłaty określonej w § 4 pkt. 2.
2. Złożenie oświadczenia przez Usługobiorcę o akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu wraz z załącznikiem/załącznikami następuje poprzez zaznaczenie przez Usługobiorcę umieszczonego w Programie Komputerowym znacznika o zapoznaniu się z treścią i jest równoznaczne z zawarciem pomiędzy Usługodawcą i Usługobiorcą umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.
3. Zawarcie umowy na usługę e-Archiwizacji wymaga zawarcia pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą umowy powierzenia przetwarzania danych przez Usługobiorcę w jego imieniu Usługodawcy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Usługodawca, otrzymując Zamówienie od Usługobiorcy na usługę e-Archiwizacji zastrzega, że Usługobiorca nabywa prawo do korzystania z usługi e-Archiwizacji z poziomu Programu Komputerowego, po uiszczeniu przez Usługobiorcę opłaty określonej w § 4 pkt. 2.
5. Poniższe postanowienia niniejszego Regulaminu określają zastrzeżenia co do zasad korzystania z e-Archiwizacji. O ile bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej, postanowienia te mają zastosowanie do każdego Usługobiorcy.
6. e-Archiwizacja stanowi narzędzie pomocnicze o funkcjonalnościach określonych w jej dokumentacji. Wszelkie decyzje dotyczące sposobu korzystania z e-Archiwizacji, w tym wykorzystania jej zasobów oraz okresu archiwizowania danych poprzez korzystanie z e-Archiwizacji powinny być podejmowane przez Usługobiorcę samodzielnie z uwzględnieniem staranności wymaganej przy prowadzonej przez niego działalności. Usługodawca i e-Archiwizacja nie mają wpływu na decyzje podejmowane przez Usługobiorcę.
7. e-Archiwizacja dostarczana jest i świadczona w stanie „takim, jakim jest”, tzn. nie została stworzona do zaspokojenia indywidualnych potrzeb ani wymagań Usługobiorcy. Z zastrzeżeniem ewentualnych odrębnych uzgodnień Stron, proces rozwoju e-Archiwizacji, w tym częstotliwość dostarczania kolejnych wersji e-Archiwizacji, zależne są od decyzji Usługodawcy. W związku z powyższym Usługodawca nie składa Usługobiorcy żadnych zapewnień czy gwarancji w zakresie możliwości osiągnięcia przez Usługobiorcę zamierzonego przez niego celu biznesowego, gospodarczego, prawnego, technicznego czy jakiegokolwiek innego.
8. Wszelkie treści lub informacje przedstawiane przez Usługodawcę w e-Archiwizacji lub w związku z e-Archiwizacją mają charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowią porady prawnej, technicznej, podatkowej, księgowej, finansowej czy jakiegokolwiek innej. Nie powinny być one wykorzystywane przez Usługobiorcę jako sugestia lub ocena osoby posiadającej stosowne uprawnienia zawodowe w danej dziedzinie w zakresie podjęcia przez Usługobiorcę określonej czynności faktycznej lub prawnej. W celu uzyskania porady prawnej, technicznej, podatkowej, księgowej, finansowej czy innego rodzaju, Usługobiorca powinien każdorazowo skonsultować się z osobą posiadającą stosowne uprawnienia zawodowe w danej dziedzinie.

### **§ 6**

#### **ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI**

1. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości i godzi się z tym, że korzystanie z usługi e-Archiwizacji odbywa się w trybie wskazanym przez Usługodawcę.
2. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, że e-Archiwizacja jest programem komputerowym, na funkcjonowanie którego wpływ mogą mieć różne czynniki pozostające poza Programem Komputerowym, w tym współdziałanie z innymi programami komputerowymi, sterownikami poszczególnych podzespołów komputerów, z przeglądarkami www, jak i współgranie z innymi urządzeniami, w tym sieciami lokalnymi czy siecią Internet. Usługobiorca w związku z powyższym przyjmuje do wiadomości, iż mogą zachodzić okoliczności wpływające na działanie e-Archiwizacji pozostające poza zakresem odpowiedzialności Usługodawcy, a wynikające z wyżej wymienionych okoliczności, co do których nie jest możliwe wyczerpujące ich zbadanie oraz zapobieganie ewentualnym nieprawidłowościom funkcjonowania e-Archiwizacji ze względu na nie. W związku z powyższym żadnego postanowienia niniejszego Regulaminu, jak również żadnego elementu treści stron internetowych należących do Usługodawcy, nie należy odczytywać jako gwarancji prawidłowego działania e-Archiwizacji, a Usługobiorca pomimo braku takiej gwarancji, samodzielnie podejmuje decyzję o rozpoczęciu korzystania z e-Archiwizacji, mając przede wszystkim na uwadze, że e-Archiwizacja nie została zaprojektowana w sposób zapewniający optymalne jej funkcjonowanie.
3. Przed skorzystaniem z e-Archiwizacji Usługobiorca powinien każdorazowo podjąć wszelkie wymagane czynności dostosowawcze, konfiguracyjne i sprawdzające, w tym w szczególności w zakresie weryfikacji obowiązującego stanu prawnego oraz wynikających z niego obowiązków ciążyących na Usługobiorcy. Prawidłowe korzystanie przez Usługobiorcę z e-Archiwizacji powinno polegać na odpowiednim przetworzeniu, uzupełnieniu i dostosowaniu danych w zależności od indywidualnych potrzeb Licencjobiorcy, charakteru, okoliczności i warunków danej czynności faktycznej lub prawnej, jaką zamierza wykonać lub wykonuje, a także celów oraz skutków, jakie spodziewa się osiągnąć w wyniku podjętej lub zamierzonej czynności. Licencjobiorca powinien w każdym przypadku zweryfikować także kompletność oraz zgodność danych objętych e-Archiwizacją w związku ze stanem faktycznym oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. Za moment rozpoczęcia korzystania z usługi e-Archiwizacji uznaje się aktywowanie e-Archiwizacji przez Usługodawcę po otrzymaniu przez Usługodawcę opłaty za zakupioną e-Archiwizację. Usługobiorca otrzymuje wiadomość email potwierdzającą aktywowanie usługi e-Archiwizacji. Usługobiorca zobowiązany jest do podania w zamówieniu aktualnego adresu email oraz do niezwłocznego informowania Usługodawcy o wszelkich zmianach

podanego adresu e-mail. Korzystanie z usługi e-Archiwizacji odbywa się za pośrednictwem zainstalowanego na komputerze Usługobiorcy Programu Komputerowego.

5. Wymagania techniczne, jakie powinien spełniać system Usługobiorcy w celu korzystania z usługi e-Archiwizacji, to posiadanie komputera pracującego pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008 R2 podłączonego do Internetu i korzystanie z najnowszej wersji przeglądarki internetowej: Internet Explorer lub Edge, Firefox, Google Chrome, Opera. Do korzystania z usługi e-Archiwizacji niezbędna jest wersja 1.30 lub wyższa systemu komputerowego InsERT GT lub wersja 1.0 lub wyższa systemu komputerowego InsERT nexo lub InsERT nexo PRO.

6. Bazy danych Usługobiorcy przesyłane będą za pośrednictwem sieci Internet do centrum danych należących do podwykonawców Usługodawcy, które zlokalizowane są na terenie Unii Europejskiej.

7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami, na które Usługodawca nie miał wpływu mimo zachowania należytej staranności.

8. Usługodawca w trakcie świadczenia usługi e-Archiwizacji dołoży starań, aby uwzględnić zmiany powszechnie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej przepisów prawnych, które dotyczą zakresu objętego usługą e-Archiwizacji i dokonać aktualizacji zasad świadczenia usługi e-Archiwizacji w związku z wejściem w życie powyższych zmian prawnych.

9. Usługodawca dołoży należytych starań, aby prowadzone przez niego lub przez jego podwykonawców prace konserwacyjne były prowadzone w sposób zapewniający zminimalizowanie uciążliwości w zakresie korzystania przez Usługobiorcę z usługi e-Archiwizacji, tj. w miarę możliwości były prowadzone w godzinach nocnych lub w dni wolne od pracy lub w inny sposób nieuciążliwy dla Usługobiorcy. W przypadku konieczności przeprowadzenia przez Usługodawcę lub już jego podwykonawców technicznych prac konserwacyjnych, których wykonanie będzie stanowiło uciążliwość dla korzystania przez Usługobiorcę z usługi, tj. uniemożliwi czasowy dostęp do usługi e-Archiwizacji lub umożliwi dostęp, ale niezgodnie z przyjętym standardem, Usługodawca zobowiązuje się w miarę możliwości do każdorazowego powiadomienia Usługobiorcy o tym fakcie z wyprzedzeniem, w formie informacji na stronie internetowej Usługodawcy

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Usługodawca uzna to za konieczne z technicznego punktu widzenia w celu utrzymania prawidłowego działania usługi e-Archiwizacji na uprzedni wniosek Usługodawcy, Usługobiorca jest zobowiązany do koniecznego współdziałania według instrukcji przedstawionych Usługobiorcy przez Usługodawcę.

11. Usługobiorca nie ma prawa Archiwizowania jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym. Usługobiorca ponosi odpowiedzialność za naruszenie powyższego zakazu.

## **§ 7**

### **BEZPIECZEŃSTWO DANYCH I OCHRONA ORAZ POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Usługodawca stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczają dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Podstawowe założenie bezpieczeństwa danych opiera się na zasadzie, że tylko Usługobiorca ma dostęp do zarchiwizowanych za pośrednictwem usługi e-Archiwizacji Baz Danych.

3. W przypadku utraty, w tym zapomnienia, hasła służącego do uwierzytelniania Usługobiorca może dokonać resetowania hasła w celu uzyskania dostępu do usługi.

4. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za dostęp do danych Usługobiorcy znajdujących się w Data Center przez osoby nieupoważnione, jeżeli osoby te uzyskały dostęp do tych danych wskutek świadomych lub nieświadomych działań Usługobiorcy i/lub osób trzecich, którymi Usługobiorca się posługuje, z którymi współpracuje lub z usług, których korzysta w jakikolwiek sposób.

5. Dane zarchiwizowane przez Usługobiorcę z wykorzystaniem usługi e-Archiwizacji są przechowywane przez Usługobiorcę bądź jego podwykonawców w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć ryzyko ich utraty w razie wystąpienia awarii sprzętowej centrum przetwarzania danych, w którym przechowywane są Bazy Danych Usługobiorcy (Data Center). W szczególności prowadzony jest stały monitoring w zakresie następujących ryzyk: wystąpienia fizycznej ingerencji osoby nieupoważnionej, kradzieży, pożaru oraz innych zdarzeń, które mogłyby spowodować niepożądane skutki w zakresie utraty lub utraty integralności przechowywanych danych.

6. Administratorem danych osobowych Usługobiorcy jest Usługodawca, który przetwarza dane osobowe Usługobiorcy zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1, dalej jako RODO).

7. Usługodawca jako administrator przetwarza dane osobowe Usługobiorcy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO jako niezbędne w celu wykonania usług e-Archiwizacji, a także zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO jako niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Usługodawcę, w szczególności w zakresie marketingu produktów i usług oferowanych przez Usługodawcę. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wykonywania niniejszej usługi. Pomimo dobrowolności, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wykonywania usługi.

8. Usługodawca stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane osobowe Usługobiorcy przed udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym, utratą czy uszkodzeniem z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu, w tym w szczególności § 9 Regulaminu.

9. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Usługodawcy dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające aktualne i ważne upoważnienie, zgodne z art. 29 RODO oraz przeszkolone z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

10. Usługobiorca, akceptując niniejszy Regulamin oświadcza, że znany jest mu fakt, iż administratorem jego danych osobowych jest Usługodawca, tj. InsERT S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jerzmanowska 2 oraz że zapoznał się z następującymi informacjami przekazywanymi mu przez Usługodawcę zgodnie z art. 13 – art. 22 RODO: Usługobiorca ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie danych osobowych przez Usługodawcę narusza przepisy o ochronie danych osobowych. Przetwarzane przez Usługodawcę dane osobowe Usługobiorcy nie będą przekazywane do Państw trzecich. Usługobiorcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W zakresie, w jakim wykorzystanie podanych przez Usługobiorcę informacji opiera się na udzielonej przez Usługobiorcę zgodzie, Usługobiorca ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. Dane osobowe podane przez Usługobiorcę będą przetwarzane przez Usługodawcę przez okres obowiązywania niniejszej umowy lub do momentu wniesienia sprzeciwu lub cofnięcia zgody o ile była ona podstawą przetwarzania danych Usługobiorcy. Dane Usługobiorcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

12. Administratorem wszelkich danych innych podmiotów, które mają status danych osobowych, a które Usługobiorca archiwizuje za pośrednictwem i przy pomocy usługi e-Archiwizacji w sposób dobrowolny, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz zawartą z Usługodawcą umową powierzenia przetwarzania danych osobowych jest Usługobiorca.

13. Usługobiorca oświadcza, że jest świadomy i zobowiązuje się do wypełniania swoich obowiązków jako administratora danych osobowych, wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów RODO oraz zgodnie z postanowieniami zawartej z Usługodawcą umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. W szczególności Usługobiorca zobowiązany jest do prawidłowego, zgodnego z przepisami RODO poinformowania każdego z podmiotów, których dane przetwarza, a w przypadku, gdy wymagają tego przepisy, do pozyskania od takiego podmiotu/podmiotów wymaganej zgody/zgód. Usługobiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność w tym zakresie. Dane przetwarzane przez Usługodawcę nie są przekazywane do państw trzecich.

14. Usługobiorca powierza Usługodawcy przetwarzanie w imieniu Usługobiorcy danych osobowych innych podmiotów, które Usługobiorca przetwarza, a w tym w szczególności archiwizuje za pośrednictwem i przy pomocy usługi e-Archiwizacji, na zasadach określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zawieranej pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą.

15. Zawarcie pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych jest warunkiem korzystania przez Usługobiorcę z usługi e-Archiwizacji.

16. Umowa powierzenia przetwarzania danych pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą zawierana jest zgodnie z art. 28 RODO, a w szczególności obejmuje zgodę Usługobiorcy na korzystanie przez Usługodawcę w zakresie danych objętych umową z usług innych podmiotów przetwarzających, w tym podmiotów dostarczających Usługodawcy usługę „chmury obliczeniowej” w celu prawidłowego świadczenia usługi e-Archiwizacji przez Usługodawcę.

## **§ 8**

### **ZAPRZESTANIE ŚWIADCZENIA USŁUGI**

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zaprzestania świadczenia usługi e-Archiwizacji na rzecz Usługobiorcy z ważnych powodów, w szczególności w przypadku, jeżeli Usługobiorca:

- a. narusza postanowienia Regulaminu lub
- b. działa na szkodę Usługodawcy lub jego podwykonawców
- c. podaje nieprawdziwe dane w procesie rejestracji lub nie zaktualizuje niezwłocznie zmiany podanych danych odpowiednio do stanu faktycznego lub
- d. dopuszcza się działań zmierzających do naruszenia bezpieczeństwa danych przetwarzanych na serwerach Data Center i za pomocą Programu Komputerowego lub podejmuje nieuprawnioną próbę dostępu do tych serwerów lub dokonuje innych czynności mających na celu zakłócenie prawidłowego działania usługi e-Archiwizacji lub
- e. wykonuje czynności niezgodne z prawem.

2. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu, Usługodawca jest uprawniony do wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji z natychmiastowym skutkiem rozwiązującym w przypadkach określonych w ustępie 1 niniejszego paragrafu. W takich przypadkach rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym ulega również zawarta pomiędzy Usługodawcą i Usługobiorcą umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

3. Oświadczenie woli dotyczące wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji oraz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej, jak również może być złożone w drodze elektronicznej. W przypadku formy pisemnej winno być przesłane odpowiednio na adres Użytkownika, a w pozostałych przypadkach na adres elektroniczny Użytkownika podany przez Użytkownika w danych kontaktowych. Okres wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji rozpoczyna swój bieg począwszy od dnia doręczenia oświadczenia woli o wypowiedzeniu Umowy.

4. Po rozwiązaniu umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji Usługodawca będzie przechowywał powierzone mu przez Usługobiorcę Bazy Danych przez okres 60 dni. Przez ten okres obowiązuje również zawarta pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych. Po upływie powyższego okresu Bazy Danych Usługodawcy zarchiwizowane za pośrednictwem usługi e-Archiwizacji zostaną bezpowrotnie skasowane z pamięci serwerów Data Center, a umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych ulega rozwiązaniu.

5. Poza przypadkami wyraźnie określonymi w niniejszym Regulaminie, odstąpienie od umowy zakupu usługi e-Archiwizacji przez Usługobiorcę jest wyłączone.

6. Usługobiorca będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, który dokonuje zakupu e-Archiwizacji w celu związanym bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą, ale nie posiadającego charakteru zawodowego, może odstąpić od umowy zakupu e-Archiwizacji zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa Usługodawcy w ciągu 14 dni od jej zakupu bez podania przyczyny z zastrzeżeniem wyjątków określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy i wskazanych poniżej. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone na formularzu ustawowym lub w dowolnej formie zgodnie z treścią art. 27 ustawy o prawach konsumenta poprzez wysłanie oświadczenia na adres siedziby albo adres mailowy Usługodawcy: [office@insert.com.pl](mailto:office@insert.com.pl) Do zachowania terminu na odstąpienie od umowy wystarczy wysłanie przez Usługobiorcę oświadczenia o odstąpieniu od umowy zakupu e-Archiwizacji przez upływem w/w terminu.

7. Prawo do odstąpienia od umowy na zakup e-Archiwizacji zawartej na odległość nie przysługują Usługobiorcy w przypadkach wymienionych w przepisach ustawy o prawach konsumenta w przypadku, gdy:

7.1. Usługodawca za zgodą Usługobiorcy wykonał w pełni usługę, zaś Usługobiorca został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy i/lub

7.2. Usługobiorca wyraził zgodę na rozpoczęcie korzystania z usługi e-Archiwizacji i na dostarczanie treści cyfrowych przed upływem terminu do odstąpienia od umowy na zakup usługi e-Archiwizacji oraz został poinformowany przez Usługodawcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.

8. W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy przez Usługobiorcę, Usługodawca zwraca Usługobiorcy opłatę uiszczoną z tytułu zakupu e-Archiwizacji.

## § 9

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY Z TYTUŁU ŚWIADCZONEJ USŁUGI E-ARCHIWIZACJI

1. Usługodawca zobowiązuje się, iż doloży należytej staranności w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usługi e-Archiwizacji, z zastrzeżeniem uwzględnienia innych postanowień Regulaminu.

2. Usługodawca nie gwarantuje, że jest w stanie zapobiec przestojom w działaniu usługi e-Archiwizacji, wskutek okoliczności spowodowanych przyczynami leżącymi po stronie osób trzecich jak również nie gwarantuje, że usunie każdą zgłoszoną w trybie reklamacyjnym wadę.

3. Z zastrzeżeniem szkody wyrządzonej Usługobiorcy przez Usługodawcę umyślnie, odpowiedzialność Usługodawcy względem Usługobiorcy ograniczona jest do straty rzeczywistej a jednocześnie do kwoty równej uiszczonej przez Usługobiorcę z tytułu zakupu usługi e-Archiwizacji.

4. W zakresie, w jakim ma to zastosowanie, z uwzględnieniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu rękopisów oraz z tytułu wad i usterek utworów wchodzących w skład usługi e-Archiwizacji jest wyłączona.

5. Z uwzględnieniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności z jakichkolwiek tytułów w związku z nieprawidłowym korzystaniem przez Usługobiorcę z usługi e-Archiwizacji oraz niewłaściwym funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej (komputer, sieci komputerowe, oprogramowanie) za pomocą, których Usługobiorca łączy się i korzysta z usługi e-Archiwizacji.

6. Z uwzględnieniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu Usługodawca, udostępniając usługę e-Archiwizacji wspierającą prowadzenie działalności gospodarczej przez Usługobiorcę nie przejmuje odpowiedzialności za to prowadzenie działalności. Odpowiedzialność ta w szczególności wobec kontrahentów i organów państwowych, w tym organów podatkowych oraz ZUS spoczywa wyłącznie na Usługobiorcy jako przedsiębiorcy.

## § 10

### REKLAMACJE

1. Usługobiorca ma prawo złożyć reklamację, jeżeli usługi świadczone przez Usługodawcę nie są realizowane lub są realizowane w sposób istotnie różny od warunków określonych w postanowieniach Regulaminu.

2. Wszelkie reklamacje należy składać w formie pisemnej osobiście lub listem poleconym przesłanym na adres Usługobiorcy z dopiskiem „reklamacja usługi e-Archiwizacji” bądź za pośrednictwem poczty pod adres wskazany w Zamówieniu lub mailem na adres: [office@insert.com.pl](mailto:office@insert.com.pl).

3. Reklamacja dla swej ważności, tj. uznania ją za skutecznie złożoną musi zawierać jako minimum następujące dane:

- a) pełną nazwę Usługobiorcy;
- b) numer licencji programu, na który zarejestrowano usługę
- c) adres e-mail, na który uruchomiono usługę
- d) szczegółowy opis składanej reklamacji poprzez wskazanie opisu zaistniałej wady usługi e-Archiwizacji,
- e) adres poczty elektronicznej oraz inne dane kontaktowe, służące do kontaktu z Usługobiorcą w procesie rozpatrywania reklamacji.

4. Jeżeli dane, które poda Usługobiorca, nie będą wystarczające lub wymagały będą uzupełnienia/uszczegółowienia, Usługodawca zwróci się do składającego reklamację Usługobiorcy o ich uzupełnienie/uszczegółowienie, z tym zastrzeżeniem, że za moment skutecznego złożenia reklamacji uznaje się datę otrzymania przez Usługodawcę dokonanego przez Usługobiorcę powyższego uzupełnienia/uszczegółowienia w zakresie koniecznym dla umożliwienia rozpatrzenia reklamacji.

5. Reklamacja zostaje uznana za skutecznie złożoną w przypadku, gdy jest prawidłowo zgłoszona w jednej z wymaganych form, o których mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu, ze skutkiem otrzymania przez Usługodawcę oraz zawiera wymaganą zgodnie z ustępami 3 i 4 niniejszego paragrafu treść.

6. Składane reklamacje nie mogą dotyczyć w szczególności: nieprawidłowości w funkcjonowaniu powoływanej przeglądarki internetowej, przerwy w dostępie do Internetu, sprzętu Usługobiorcy lub łączy internetowych, okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi wyłącznej odpowiedzialności, a także innych okoliczności związanych z działalnością podmiotów, za których działania Usługodawca nie odpowiada.

7. Usługobiorca ma 30 (trzydzieści) dni na złożenie reklamacji liczonych od momentu zaistnienia przyczyny jej złożenia. Usługodawca ma prawo odmówić rozpatrzenia reklamacji złożonej po tym terminie.

8. Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich prawidłowego pisemnego/mailowego zgłoszenia przez Usługobiorcę.

## **§ 11 ZMIANY REGULAMINU**

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, w jego załączniku/załącznikach. Zmiany w dotychczasowym Regulaminie wchodzi w życie w dniu ustalonym w treści nowego Regulaminu nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od daty ich publikacji na stronie [www.insert.com.pl](http://www.insert.com.pl).

2. InsERT powiadomi Usługobiorców o zmianach w Regulaminie poprzez informację o zmianach, wysłaną na podany przez Usługobiorcę adres poczty internetowej. Informacja o zmianach zostanie przesłana do Usługobiorcy na co najmniej 14 dni przed wejściem w życie nowej treści Regulaminu.

3. W przypadku, gdy Usługobiorca nie wyraża zgody na zmianę dotychczasowego Regulaminu i objęcie zapisami nowego Regulaminu dotychczas obowiązującej pomiędzy stronami umowy, Usługobiorca powinien złożyć Usługodawcy, przed datą wejścia w życie nowego Regulaminu, oświadczenie o odmowie zgody na wprowadzenie zmian postanowień w dotychczasowym Regulaminie na piśmie pod rygorem nieważności. Jeżeli Usługobiorca nie złoży odmowy w wyznaczonym terminie i formie przyjmuje się, że wyraził zgodę na nowe postanowienia Regulaminu.

4. Usługobiorcy, którzy w wyznaczonym terminie i formie odmówili zgody na nowe brzmienie Regulaminu, mogą korzystać z usług świadczonych na jego podstawie na dotychczasowych zasadach, aż do upływu terminu, na jaki umowa została zawarta lub do którego została opłacona usługa e-Archiwizacji, chyba że z treści zawiadomienia o zmianie lub wprowadzeniu nowego Regulaminu będzie wynikać, że wobec odmowy zgody Użytkownika umowa taka ulega rozwiązaniu.

## **§ 12 LICENCJA NA KORZYSTANIE Z USŁUGI E-ARCHIWIZACJI**

Korzystanie z usługi e-Archiwizacji odbywa się na zasadach i warunkach odrębnie określonych w Warunkach Licencji Programu Komputerowego, z zastrzeżeniem odmienności wynikających z niniejszego Regulaminu.

## **§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W pozostałym zakresie, nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają postanowienia Umowy Licencji Programu Komputerowego stosowane odpowiednio, postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

2. W zakresie dozwolonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, jeśli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu jest lub stanie się nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne z jakiegokolwiek powodu, taka nieważność, bezskuteczność lub niewykonalność nie będzie mieć wpływu na pozostałe postanowienia Regulaminu, które pozostaną w mocy. W powyższym przypadku Strony dołożą starań, aby w dobrej wierze zastąpić takie postanowienia odpowiednimi postanowieniami mającymi takie same skutki gospodarcze, odzwierciedlającymi wspólny zamiar Stron i cel Regulaminu.

3. Wszelkie spory, wynikające z umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy. W przypadku Usługobiorców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, którzy dokonują zakupu usług e-Archiwizacji w celu związanym bezpośrednio z ich działalnością gospodarczą, ale nie posiadającego charakteru zawodowego, sprawy sporne rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo i rzeczowo zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

4. Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2021 r.

Załączniki:  
Załącznik nr 1 Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

## **UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH** (zwana dalej „Umową”)

zawarta we Wrocławiu pomiędzy:

Podmiotem korzystającym z usługi e-Archiwizacji, zwanym dalej „**Administratorem**”

a

Podmiotem świadczącym usługę e-Archiwizacji, tj.: InsERT Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Jerzmanowskiej 2, 54-519 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, Wydział VI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000306888, NIP 898-19-45-134, REGON 932283479, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 16.000.000,00 zł w całości opłacony,  
zwanym dalej „**Podmiotem przetwarzającym**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” o następującej, zgodnie ustalonej przez Strony treści:

### **§ 1** **PRZEDMIOT UMOWY**

1. W celu wykonywania umowy na usługę e-Archiwizacji zgodnie z regulaminem praw i obowiązków użytkownika usługi e-Archiwizacji bazy danych programu komputerowego (zwanej dalej „**Umową podstawową**”), Strony zawierają niniejszą umowę (zwaną dalej „**Umową**”). Przedmiotem umowy na usługę e-Archiwizacji jest świadczenie usługi polegającej na przesyłaniu, zapisywaniu oraz pobieraniu uprzednio przesłanych przez **Administradora** drogą elektroniczną Baz Danych Programu Komputerowego wyprodukowanego przez **Podmiot przetwarzający**.
2. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu dokonywanie, w imieniu **Administradora**, przetwarzanie danych osobowych w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
3. Powierzenie danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu następuje w celu wykonania Umowy Podstawowej.
4. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do dokonywania przetwarzania powierzonych mu danych osobowych w imieniu Administratora wyłącznie w celu i w sposób określony w Umowie.
5. Podmiot przetwarzający nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez czas obowiązywania Umowy.

### **§ 2** **RODZAJ DANYCH OSOBOWYCH I KATEGORIE OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

1. Polecenie dokonywania przetwarzania danych osobowych, będące przedmiotem Umowy, obejmuje dane osobowe w zakresie, w jakim są one przetwarzane przez Administratora przy użyciu programów Podmiotu przetwarzającego, dla których Administrator zakupił usługę e-Archiwizacji (zwane dalej „Danymi osobowymi”).
2. Przetwarzanie dotyczy następujących kategorii danych osobowych określonych przez Administratora:
  - 1) Pracowników Administratora;
  - 2) Współpracowników Administratora;
  - 3) Kontrahentów Administratora.
3. Powierzone Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe odnoszą się do wymienionych w umowie kategorii danych osobowych i obejmować mogą w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) numer telefonu;
  - 3) adres e-mail.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych powierzonych przez Administratora w zakresie wskazanym w ust. 2 i 3 powyżej.
5. Administrator zobowiązuje się do nieprzekazywania Podmiotowi przetwarzającemu danych osobowych innych niż wskazane w ust. 2 i 3 powyżej.

### § 3

#### CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA OBJĘTE POWIERZENIEM, CHARAKTER I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu dokonywanie przetwarzania Danych osobowych w celu wykonywania Umowy Podstawowej.
2. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie Danych osobowych w imieniu Administratora w zakresie następujących czynności: przechowywanie.

### § 4

#### OŚWIADCZENIA STRON

1. Administrator oświadcza, iż jest Administratorem danych osobowych oraz że jest w pełni uprawniony do ich przetwarzania w zakresie, w jakim dokonuje powierzenia przetwarzania danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu. W szczególności Administrator oświadcza, że jest administratorem wszelkich danych innych podmiotów, które mają status danych osobowych, a które Administrator archiwizuje za pośrednictwem i przy pomocy usługi e-Archiwizacji zgodnie z Umową podstawową.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych mu na podstawie Umowy Danych osobowych spełniało wymogi obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, w tym zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa Danych osobowych.
3. Wystarczające gwarancje, o których mowa w ust. 2 powyżej są zapewniane w szczególności poprzez posiadaną wiedzę fachową, doświadczenie, wiarygodność i zasoby Podmiotu przetwarzającego.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza w szczególności, że dokonał wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii tych danych tak, by ich przetwarzanie spełniało wymogi przepisów obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych oraz chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że przeszkolił oraz zobowiązał do zachowania poufności swoich pracowników i/lub współpracowników i/lub inne osoby upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
6. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w zakresie, w jakim dokonuje powierzenia przetwarzania Danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu i że jest w pełni uprawniony do ich przetwarzania w zakresie powierzonym na podstawie umowy oraz zobowiązuje się zapewnić to przez cały okres obowiązywania Umowy Podstawowej.

### § 5

#### OBOWIĄZKI STRON UMOWY

1. Administrator zobowiązuje się do należytego wykonywania wszystkich obowiązków związanych z pełnieniem funkcji administratora danych osobowych określonych przez przepisy prawa, w tym przepisy 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „**RODO**”) oraz zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności we współpracy z Podmiotem przetwarzającym wynikającej z Umowy oraz Umowy Podstawowej.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do należytego wykonywania obowiązków związanych z pełnieniem funkcji Podmiotu przetwarzającego dane osobowe, określonych przez przepisy RODO, a w szczególności wskazanych w art. 28 ust. 3 RODO.
3. Podmiot przetwarzający umożliwi Administratorowi przeprowadzenie kontroli na zasadach określonych w § 6 niniejszej Umowy.
4. Podmiot przetwarzający poinformuje Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w tym w szczególności o postępowaniu administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, o decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych osobowych skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o czynnościach kontrolnych podjętych wobec niego przez organ nadzorczy oraz o wynikach takiej kontroli, jeżeli zakresem ww. czynności objęto dane osobowe powierzone Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie Umowy.
5. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony przetwarzanych danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłosi ten fakt Administratorowi, wskazując w zgłoszeniu:
  - charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazując kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
  - opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych;



- opis środków zastosowanych lub proponowanych przez Podmiot przetwarzający w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym opis działań podjętych w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.
6. Podmiot przetwarzający skontaktuje się z Administratorem w sprawie otrzymanych pytań lub żądań osób, których dotyczą powierzone dane osobowe. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do samodzielnego – w szczególności bez konsultacji z Administratorem – udzielania odpowiedzi na pytania i podejmowania działań w związku z żądaniami podmiotów danych.
  7. Podmiot przetwarzający poinformuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydana mu instrukcja stanowi naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego w zakresie, w jakim regulują one zasady ochrony danych osobowych. Podmiot przetwarzający ma prawo nie zastosować się do takiej instrukcji otrzymanej od Administratora z uwagi na ww. wątpliwości jej zgodności z prawem.

## **§ 6 KONTROLE**

1. Podmiot przetwarzający w ramach wynagrodzenia z Umowy Podstawowej umożliwi Administratorowi przeprowadzenie kontroli działań Podmiotu przetwarzającego w zakresie obiektywnie niezbędnym dla wykazania zgodności przetwarzania Danych osobowych z niniejszą Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.
2. W każdym przypadku kontrola może być prowadzona przez Administratora wyłącznie w zakresie, w jakim dane osobowe powierzone zostały Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora, bez uszczerbku dla tajemnicy przedsiębiorstwa Podmiotu przetwarzającego oraz informacji poufnych należących do osób trzecich.
3. Administrator jest zobowiązany zawiadomić Podmiot przetwarzający o zamiarze przeprowadzenia kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. co najmniej 90 dni przed planowaną datą rozpoczęcia kontroli, wskazując dokładny zakres, termin oraz osoby upoważnione przez Administratora do przeprowadzenia kontroli. Jeżeli przeprowadzenie kontroli nie będzie możliwe w terminie wskazanym przez Administratora, Podmiot przetwarzający poinformuje Administratora o pierwszym możliwym terminie przeprowadzenia kontroli za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez Administratora.
4. Administrator dostarczy Podmiotowi przetwarzającemu raport z przeprowadzonej kontroli. Raport zawierać będzie wnioski z kontroli oraz – jeśli okaże się to konieczne – uzgodniony przez Strony zakres i warunki ewentualnych zmian w zakresie przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.
5. Podmiot przetwarzający współpracuje z organem nadzorczym zajmującym się ochroną danych osobowych w zakresie wykonywanych przez ten organ działań.
6. Z zastrzeżeniem ust. 1 niniejszego paragrafu, wszelkie koszty kontroli prowadzonych przez Administratora lub przez osoby trzecie działające w imieniu i na rzecz Administratora pokrywa Administrator.

## **§ 7 KORZYSTANIE Z USŁUG INNEGO PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO**

1. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do udostępniania danych osobowych osobom trzecim, chyba że nastąpi to za uprzednią zgodą Administratora lub na żądanie sądu, prokuratury, policji lub innych organów państwowych uprawnionych do ich uzyskania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów. W tym przypadku Podmiot przetwarzający poinformuje Administratora o wpłynięciu takiego żądania.
2. Administrator wyraża ogólną zgodę na korzystanie przez Podmiot przetwarzający z usług innego podmiotu przetwarzającego (zwanego dalej „Innym podmiotem przetwarzającym”) w celu wykonywania w imieniu Administratora wszystkich lub wybranych czynności przetwarzania Danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do uprzedniego poinformowania Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających – w takim wypadku Administrator uprawniony jest do wyrażenia wiążącego sprzeciwu wobec takich zmian.
4. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 3 powyżej powinien zostać przesłany wraz z uzasadnieniem decyzji Administratora za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [office@insert.com.pl](mailto:office@insert.com.pl) w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania ww. informacji. Brak wystosowania przez Administratora sprzeciwu w tym terminie będzie rozumiany jako zgoda na dodanie bądź zastąpienie Innych podmiotów przetwarzających.
5. W przypadku zgłoszonego sprzeciwu Administratora i braku możliwości wskazania przez Podmiot przetwarzający innego podmiotu przetwarzającego, niniejsza Umowa oraz Umowa Podstawowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, o czym Podmiot przetwarzający poinformuje Administratora.

## **§ 8 CZAS TRWANIA PRZETWARZANIA**

1. Umowa zostaje zawarta w chwili jej zaakceptowania przez Administratora, akceptacja taka może nastąpić także poprzez rozpoczęcie faktycznego korzystania przez niego z usługi e-Archiwizacji stanowiącej przedmiot Umowy Podstawowej.
2. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do wykonywania czynności przetwarzania w imieniu Administratora przez czas obowiązywania Umowy.

3. Umowa zawarta jest na czas obowiązywania Umowy Podstawowej, przy czym rozwiązanie, wypowiedzenie lub wygaśnięcie Umowy Podstawowej powoduje odpowiednio rozwiązanie, wypowiedzenie lub wygaśnięcie Umowy bez konieczności składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, chyba że Strony postanowią inaczej.
4. Administrator jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku dokonywania przez Podmiot przetwarzający przetwarzania Danych osobowych w celu lub w sposób inny niż określony w Umowie lub w obowiązujących przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

## **§ 9**

### **POSTĘPOWANIE Z DANymi OSOBOWymi PO ZAKOŃCZENIU ICH PRZETWARZANIA**

1. W przypadku rozwiązania, wypowiedzenia lub wygaśnięcia Umowy, niezależnie od sposobu lub przyczyny, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do zwrócenia lub usunięcia wszystkich powierzonych mu przez Administratora Danych osobowych oraz ich istniejących kopii z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 2.
2. Dane osobowe i ich ewentualne kopie powinny zostać usunięte przez Podmiot przetwarzający w terminie do 60 dni od zakończenia obowiązywania Umowy Podstawowej, chyba że Administrator przed upływem tego terminu poleci Podmiotowi przetwarzającemu usunięcie Danych osobowych.

## **§ 10**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Podmiot przetwarzający odpowiada wobec podmiotów danych osobowych za szkody spowodowane swoim działaniem lub zaniechaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Podmiot przetwarzający dane osobowe, lub gdy działał poza lub wbrew zgodnym z prawem instrukcjom Administratora, a także w zakresie kar administracyjnych za niedopełnienie obowiązków Podmiotu przetwarzającego wynikających z RODO.
2. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.
3. W pozostałym zakresie, z zastrzeżeniem zakresów przewidzianych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, odpowiedzialność Podmiot przetwarzającego, w tym wobec Administratora, zostaje wyłączona.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsza Umowa stanowi załącznik i integralną część Umowy Podstawowej.
2. Strony zgodnie postanawiają, że Umowa podlega prawu polskiemu.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Umowy bądź w związku z nią Strony poddają wyłącznej jurysdykcji sądu powszechnego właściwego miejscowo według siedziby Podmiotu przetwarzającego.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa polskiego.