

**UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG  
ARCHIWIZACYJNYCH - PORZĄDKOWANIA DOKUMENTÓW  
dalej zwana „Umową”**

zawarta w dniu 26.03.2025 r.

pomiędzy:

**RHENUS Office Systems Poland Sp. z o. o.** z siedzibą w 05-830 Nadarzynie przy al. Katowickiej 66 zwaną dalej "RHENUS", zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców pod numerem KRS 0000012426, prowadzoną przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIV Wydz. Gospodarczy KRS, NIP 521-31-14-842, REGON 016638055, kapitał zakładowy 2.159.000 PLN, reprezentowaną przez Członka Zarządu – Krzysztofa Chomę i Członka Zarządu - Grzegorza Hajduka zwaną dalej „RHENUS” lub „Stroną”

a

|                                                 |                                               |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Pełna nazwa przedsiębiorcy:                     | <b>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej</b>      |
| Adres siedziby:                                 | ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle |
| Nr NIP:                                         | 749-12-98-052                                 |
| Nr KRS*:                                        |                                               |
| Oznaczenie sądu rejestrowego*:                  |                                               |
| Wysokość kapitału zakładowego*:                 |                                               |
| Reprezentowany przez (imię, nazwisko, funkcja): | Agatę Morkis – Dyrektora                      |

zwaną/zwanym dalej „ZLECENIODAWCĄ” lub „Stroną”

**§1. Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez RHENUS na rzecz ZLECENIODAWCY usług polegające na uporządkowaniu dokumentacji kategorii B3-B50, Bc.
2. RHENUS oświadcza, że będzie świadczyć usługi z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 246). oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
3. Zakres usług dla dokumentacji kategorii B3-B50, Bc obejmuje w szczególności:
  - a) posegregowanie akt na zespoły i komórki organizacyjne w ramach każdego zespołu,
  - b) kwalifikację dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych,
  - c) systematyzację akt według komórek organizacyjnych, ich klasyfikację w układzie rzeczowym,
  - d) spakowanie akt do pudełek archiwizacyjnych,
  - e) oznaczenie pudełek przez umieszczenie na wierzchniej stronie:
    - nazwy instytucji i komórki w której akta powstały,
    - znaku i tytułu akt według wykazu, względnie odtworzenie tytułu teczek zgodnie z jej zawartością aktową,
    - przy aktach kat. B - również okresu ich przechowywania /B3-B50/.
  - f) sporządzenie ewidencji akt w formie papierowej i elektronicznej,
  - g) wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej do wybrakowania wraz ze sporządzeniem spisów i protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej,
  - h) bezpowrotne niszczenie dokumentów.
4. Podstawą do zakończenia świadczenia usług będzie końcowy protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w § 5 poniżej, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.

**§2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. ZLECENIODAWCA oświadcza, że przekazywane w ramach Umowy dokumenty zawierają dane osobowe i podlegają ochronie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa, w tym przepisach 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 (dalej zwane „RODO”).
2. ZLECENIODAWCA oświadcza, że jest administratorem danych osobowych które w związku z realizacją Umowy powierza do przetwarzania RHENUS oraz, że jest uprawniony do ich przetwarzania i powierzenia do przetwarzania w zakresie, celu oraz na warunkach określonych w Umowie.





3. RHENUS oświadcza, że posiada wiedzę, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w zakresie przetwarzania danych osobowych a przyjęty przez niego system przetwarzania danych osobowych, w tym system informatyczny spełnia wymogi przepisów prawa, w tym przepisy RODO.
4. RHENUS zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych:
  - a) jedynie w zakresie, celu oraz na warunkach przewidzianym w Umowie a także obowiązujących przepisach prawa, w tym RODO,
  - b) w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, chyba, że co innego wynika z obowiązujących przepisów prawa,
  - c) jedynie na udokumentowane polecenie ZLECENIODAWCY, przy czym za takie polecenie uznaje się w szczególności zadania zlecone do wykonania Umową.
5. Charakter i cel przetwarzania danych osobowych wynikają z Umowy. W szczególności charakter przetwarzania określony jest rolą RHENUS będącego podmiotem świadczącym usługi polegające na porządkowaniu dokumentów, celem przetwarzania danych osobowych jest umożliwienie ZLECENIODAWCY wywiązanie się z obowiązków wynikających z zawartych umów jak również przepisów prawa.
6. RHENUS upoważniony jest do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazanym w załączniku nr 6 do niniejszej Umowy.
7. RHENUS, w zakresie realizacji celu określonego w ust. 5, jest uprawniony do wykonywania następujących operacji na powierzonych mu danych osobowych:
  - a) segregowania dokumentów,
  - b) kwalifikacji dokumentacji,
  - c) systematyzacji akt,
  - d) pakowania do pudełek archiwizacyjnych,
  - e) oznaczenia pudełek,
  - f) sporządzenia ewidencji,
  - g) bezpowrotnego zniszczenia.
8. W związku z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, RHENUS zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia bezpieczeństwa powierzonym mu danym osobowym poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych o jakich mowa w art. 32 RODO,
  - b) zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy,
  - c) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, zawierającego informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO i na zasadach tam określonych. Rejestr zostanie udostępniony ZLECENIODAWCY na jego pisemne żądanie.
9. RHENUS zobowiązuje się do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób:
  - a) których dostęp do danych osobowych jest uzasadniony realizacją Umowy,
  - b) posiadających stosowne upoważnienie nadane przez RHENUS, o którym mowa w art. 29 RODO,
  - c) które zostały przeszkolone z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych a także zostały zobowiązane do zachowania bezterminowo w tajemnicy wszelkich powziętych na skutek przetwarzania danych informacji.
10. ZLECENIODAWCA udziela RHENUS ogólnej zgody na powierzenie danych osobowych do dalszego przetwarzania podwykonawcom z zastrzeżeniem, iż podpowierzenie przetwarzania danych osobowych wymaga uprzedniego zgłoszenia ZLECENIODAWCY w celu umożliwienia mu wyrażenia ewentualnego sprzeciwu. Brak pisemnego sprzeciwu ZLECENIODAWCY w ciągu 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o którym mowa powyżej uznaje się jako akceptację podprzetwarzającego.
11. W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych podwykonawcy, RHENUS jest zobowiązany do zawarcia umowy podpowierzenia przetwarzania danych osobowych w formie pisemnej lub elektronicznej i nałożenia w niej na podwykonawcę tych samych obowiązków ochrony danych osobowych, jakie zostały określone w niniejszej Umowie, w szczególności zapewnienia by przetwarzanie było zgodne z RODO.
12. RHENUS zobowiązuje się w miarę możliwości udzielić ZLECENIODAWCY pomocy przy wywiązywaniu się z obowiązków o których mowa w art. 32-36 RODO jak również obowiązków względem osób których dane dotyczą, o których mowa w rozdziale III RODO.
13. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych RHENUS zobowiązany jest do dokonania zgłoszenia tego faktu ZLECENIODAWCY bez zbędnej zwłoki.
14. ZLECENIODAWCA ma prawo do przeprowadzenia audytu mającego na celu kontrolę przetwarzania powierzonych danych osobowych z punktu widzenia zgodności z Umową i przepisami prawa. Audyt będzie realizowany w sposób niepowodujący nadmiernych obciążeń RHENUS, będzie prowadzony w dniach i w godzinach pracy RHENUS (tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00-15.00), po uprzednim poinformowaniu RHENUS na piśmie lub w formie dokumentowej, z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem. Razem z informacją o planowanej kontroli ZLECENIODAWCA jest zobowiązany przekazać informację o zakresie, w jakim będzie przeprowadzana kontrola, przy czym zakres ten nie będzie wykraczał poza czynności niezbędne do weryfikacji zgodności przetwarzania danych osobowych przez RHENUS z niniejszą Umową lub RODO. Audytor zobowiązany jest do zachowania poufności w zakresie wszelkich informacji powziętych w trakcie lub przy okazji prowadzenia audytu w zakresie mogących stanowić dane poufne RHENUS, jego pracowników lub klientów.
15. RHENUS umożliwi przeprowadzenie audytu, udostępniając audytorowi informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.



16. RHENUS odpowiada wyłącznie za szkody spowodowane swoim zawinionym działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które przepisy prawa nakładają bezpośrednio na przetwarzającego lub gdy działał wbrew zgodnym z prawem instrukcją ZLECENIODAWCY.
17. Zależnie od decyzji ZLECENIODAWCY, po zakończeniu Umowy, RHENUS zobowiązany jest do zwrotu lub trwałego usunięcia wszelkich danych osobowych, do których miał dostęp w ramach realizacji przedmiotu Umowy chyba że przepisy prawa nakazują przechowywanie przetwarzającemu danych osobowych.

### §3. Obowiązki RHENUS

Do obowiązków RHENUS należy:

- a) oddelegowanie do świadczenia usług porządkowania dokumentów własnego personelu i/lub personelu swoich podwykonawców, w liczbie zapewniającej wykonanie usług w uzgodnionym terminie,
- b) ponoszenie odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania swoich podwykonawców jak za swoje własne działania lub zaniechania,
- c) doprowadzenie do podpisania przez własny personel i personel swoich podwykonawców klauzuli o zachowaniu poufności,
- d) rzetelne wykonanie przedmiotu Umowy,
- e) zachowanie w tajemnicy wszelkich faktów i informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.

### §4. Obowiązki ZLECENIODAWCY

Do obowiązków ZLECENIODAWCY należy:

- a) wyznaczenie i przygotowanie, w możliwie bliskiej odległości od miejsca przechowywania dokumentów, odpowiedniego miejsca pracy dla personelu RHENUS i/lub personelu podwykonawców RHENUS,
- b) dostarczenie, zgodnie z ustalonym przez Strony harmonogramem, dokumentów podlegających uporządkowaniu, do wyznaczonego miejsca pracy,
- c) przekazanie RHENUS, przed rozpoczęciem świadczenia usług, instrukcji archiwalnej oraz kancelaryjnej wraz z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt („JRWA”), jeśli ZLECENIODAWCA takie dokumenty posiada,
- d) wyznaczenie pracownika ZLECENIODAWCY do stałej i ścisłej współpracy z RHENUS, polegającej na udzielaniu niezbędnych dla wykonywania niniejszej Umowy wyjaśnień, informacji i przekazywaniu wniosków i potrzeb personelu wykonującego usługi porządkowania,
- e) zabezpieczenie materiałów i sprzętu RHENUS na czas trwania usług porządkowania,
- f) przeszkolenie oddelegowanego do pracy personelu RHENUS i/lub personelu podwykonawców RHENUS z zakresu, przepisów i zasad BHP obowiązujących u ZLECENIODAWCY,
- g) umożliwienie dokonania kontroli usług świadczonych w ramach niniejszej Umowy (w trakcie trwania Umowy lub bezpośrednio po jej zakończeniu) uprawnionemu pracownikowi RHENUS,
- h) podpisywanie przejściowych protokołów zdawczo-odbiorczych, których wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy (jeśli usługi są świadczone dłużej niż miesiąc),
- i) podpisanie końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Umowy,
- j) terminowe opłacanie faktur, wystawionych przez RHENUS.

### §5. Odbiory

1. W przypadku, gdy świadczenie usług trwa dłużej niż 1 miesiąc, Strony zobowiązują się do odbioru usług świadczonych w okresie każdego miesiąca, poprzez podpisanie przejściowego protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
2. RHENUS powiadomi ZLECENIODAWCĘ o zakończeniu świadczenia usług w danym miesiącu, w formie pisemnej lub dokumentowej. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do dokonania odbioru prac i podpisania przejściowego protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o zakończeniu prac lub w tym terminie zgłosi pisemną reklamację co do wykonanych w danym miesiącu usług. Złożenie reklamacji nie wstrzymuje obowiązku zapłaty wynagrodzenia za wykonane usługi. Reklamacje złożone bez zachowania formy pisemnej lub dokumentowej lub po terminie o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie będą uwzględniane.
3. W przypadku zasadnego i skutecznego zgłoszenia reklamacji, RHENUS zobowiązuje się usunąć wskazane uchybienia bezzwłocznie. Po usunięciu uchybień RHENUS poinformuje o tym ZLECENIODAWCĘ i ponownie przedstawi mu do podpisania przejściowy protokół zdawczo-odbiorczy. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do podpisania przejściowego protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji.
4. Jeżeli ZLECENIODAWCA nie podpisze przejściowego protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie określonym w ust. 2 lub ust. 3, pomimo niezgłoszenia uzasadnionej reklamacji, RHENUS będzie uprawniony do jednostronnego podpisania przejściowego protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Przy odbiorze ostatniego etapu wykonanych usług lub w sytuacji gdy usługi świadczone są w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc, Strony podpiszą końcowy protokół zdawczo-odbiorczy stanowiący załącznik nr 1. Do odbioru ostatniego etapu świadczenia usług, postanowienia ust. 1-4 powyżej stosuje się odpowiednio.



#### **§6. Kary umowne i odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialność RHENUS określają poniższe postanowienia, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy prawne nie stanowią inaczej.
2. W przypadku, gdy świadczenie usługi objętej niniejszą Umową zostanie w jakikolwiek sposób przerwane, wypowiedziane, odwołane lub w inny sposób uniemożliwione przez ZLECENIODAWCĘ, po jej rozpoczęciu, ZLECENIODAWCA zobowiązany jest pokryć dotychczasowe koszty tej usługi określone w oparciu o Cennik i protokół zamknięcia prac, sporządzony przez RHENUS, nie mniej jednak niż 4 000 PLN netto.
3. W przypadku, gdy któraś ze Stron w jakikolwiek sposób przerwie, wypowie, odwoła lub w inny sposób uniemożliwi wykonanie niniejszej Umowy przed terminem rozpoczęcia świadczenia usług a po podpisaniu Umowy, będzie zobowiązana zapłacić na rzecz drugiej Strony karę umowną w wysokości 2 000 PLN netto.
4. Ewentualne wznowienie przerwanych prac może nastąpić na drodze ponownego, pisemnego uzgodnienia między Stronami.
5. Odpowiedzialność RHENUS obejmuje wyłącznie wypadki zaistniałe z powodu winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa. Całkowita odpowiedzialność RHENUS względem ZLECENIODAWCY, wynikająca z rażącego niedbalstwa, ograniczona jest do łącznej wysokości wynagrodzenia za wykonanie prac. Wskazane ograniczenie odpowiedzialności dotyczy zarówno odpowiedzialności umownej, jak i odpowiedzialności z tytułu ewentualnych zobowiązań pozaumownych, w tym odpowiedzialności deliktowej, w zakresie dopuszczalnym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Wskazane ograniczenie odpowiedzialności dotyczy zarówno odpowiedzialności umownej, jak i odpowiedzialności z tytułu ewentualnych zobowiązań pozaumownych, w zakresie przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawa.
7. RHENUS nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści i szkody pośrednie.
8. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za zaniechanie swoich obowiązków określonych niniejszą Umową w stopniu, w jakim to zaniechanie jest wynikiem działania siły wyższej czyli zewnętrznych przyczyn, które leżą poza należytą kontrolą danej Strony tj. takich, którym lub których skutkom nie można zapobiec i których nie można było przewidzieć. Strona powołująca się na siłę wyższą powiadomi drugą Stronę pisemnie lub w formie dokumentowej o jej wystąpieniu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wystąpienia siły wyższej a w przypadku gdy byłoby to niemożliwe, w terminie 3 dni od dnia w którym ustała przyczyna uniemożliwiająca przekazanie takich informacji i określi przewidywany czas i zakres jej oddziaływania. W przypadku zaistnienia siły wyższej, uniemożliwiającej RHENUS realizację niniejszej Umowy, RHENUS wyczerpując wszelkie dostępne możliwości, uzasadnione gospodarczo, postara się maksymalnie ograniczyć skutki siły wyższej a ZLECENIODAWCA zwróci mu ewentualne koszty dodatkowe takich działań.
9. W przypadku gdy wobec jednej ze Stron Umowy zostanie wszczęte postępowanie sądowe lub przed organem, związane z realizacją Umowy, a postępowanie to może wywołać negatywne skutki dla drugiej Strony (np. w postaci odpowiedzialności odszkodowawczej, nałożenia kary administracyjnej), Strona wobec której wszczęto postępowanie zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o tym fakcie w formie pisemnej lub dokumentowej (o ile przepisy prawa nie zabraniają przekazywania takich informacji) oraz o ile to możliwe, umożliwienia drugiej Stronie wzięcia udziału w toczącym się postępowaniu.
10. W przypadku wydania, przez sąd lub organ, wobec jednej ze Stron negatywnego rozstrzygnięcia tj. w szczególności orzeczenia decyzją lub wyrokiem kary pieniężnej lub odszkodowania, w przypadku gdy taka decyzja lub wyrok mogą rodzić negatywne skutki (w tym regres) dla drugiej Strony, wszelkie decyzje o braku składania środka zaskarżenia (np. apelacji, odwołania) lub o ugodach będą podejmowane przez Strony wspólnie tj. za obopólną zgodą.
11. Możliwość dochodzenia odszkodowania, o którym mowa w niniejszej Umowie, będzie wyłączona w przypadku niewykonania przez daną Stronę z obowiązków, o których mowa w ust. 9 i 10 powyżej.

#### **§7. Cennik i warunki płatności**

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy ZLECENIODAWCA zobowiązuje się zapłacić RHENUS kwotę określoną na fakturze VAT, wystawionej przez RHENUS, wynikającą z cennika netto stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy oraz z przejściowego lub końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Strony.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w §7 ust. 1, nastąpi w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy RHENUS umieszczony na fakturze.
3. ZLECENIODAWCA wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną. Faktura elektroniczna będzie przesyłana na adres e-mail ZLECENIODAWCY: [mops@mops-kkoze.pl](mailto:mops@mops-kkoze.pl)
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego RHENUS.
5. W razie opóźnienia ZLECENIODAWCY w dokonywaniu płatności za fakturę, o okres dłuższy niż 14 dni, RHENUS jest uprawniony do wstrzymania świadczenia usług do momentu otrzymania zapłaty zaległych należności. Wstrzymanie świadczenia usług, w przypadku o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, przedłuża terminy realizacji usług o okres, w którym świadczenie usług było wstrzymane z powodu opóźnienia w płatności. Opóźnienie w zapłacie należności upoważnia do naliczenia odsetek w wysokości określonej przepisami prawa.
6. Fakturę należy wystawić na poniższe dane:

**Nabywca:**  
Gmina Kędzierzyn-Koźle  
ul. Grzegorza Piramowicza 32





47-200 Kędzierzyn-Koźle

NIP: 749-20-55-601

**Odbiorca/płatnik:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Mikołaja Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

7. Usługa będzie realizowana do maksymalnej kwoty **24 000,00 zł brutto**, w tym, że podstawą do zapłaty będzie wyłącznie ilość wykonanych prac potwierdzona końcowym protokołem zdawczo-odbiorczym, certyfikatem zniszczenia dokumentacji.
8. Zgodnie z art. 4c ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych RHENUS oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.

**§8. Osoby wyznaczone do kontaktu**

1. Każda ze Stron wyznacza osobę do kontaktu oraz przedstawiciela do kontaktu i wyjaśnienia bieżących kwestii związanych z realizacją Umowy:

**1) ZLECENIODAWCA:**

- a) **Opiekun kontraktu:**  
tel. 774835949 wew. 217, e-mail: [l.walczyk@mops-kkozle.pl](mailto:l.walczyk@mops-kkozle.pl)
- b) **Inspektor Ochrony Danych Osobowych:**  
tel. 774835949 wew. 111, e-mail: [iod@mops-kkozle.pl](mailto:iod@mops-kkozle.pl)

**2) RHENUS:**

- a) **Biuro Obsługi Klienta**  
tel. 0 801 013 014, e-mail: [bok.rospl@rhenus.com](mailto:bok.rospl@rhenus.com)
  - b) **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**  
tel. 0 801 013 014, e-mail: [iodo.rospl@rhenus.com](mailto:iodo.rospl@rhenus.com)
  - c) **Opiekun Klienta:** tel. 32 772 70 17, 609 566 227, e-mail: [kamil.szczypa@rhenus.com](mailto:kamil.szczypa@rhenus.com)
2. Każda Strona ma prawo zmienić osobę wyznaczoną do kontaktu oraz jej dane adresowe. Taka zmiana nie stanowi zmiany Umowy i do swej ważności nie wymaga aneksu.
  3. Strony zobowiązują się informować o zmianie danych określonych w ust. 1 powyżej niezwłocznie, pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na poprzednie dane adresowe za doręczone skutecznie.
  4. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO w imieniu RHENUS, względem osób, których dane zostały RHENUS udostępnione przez ZLECENIODAWCĘ tj. w szczególności względem: pracowników, osób wskazanych do reprezentacji, osób wyznaczonych do kontaktu przez ZLECENIODAWCĘ. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez RHENUS, zawierające linki do treści pełnych klauzul informacyjnych, stanowią załącznik nr 7 i 8 do niniejszej Umowy.
  5. W celu wykonania zobowiązania, o jakim mowa powyżej, ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do:
    - a) niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia udostępnienia danych osobowych RHENUS, przekazania ww. osobom informacji zawartych w odpowiedniej informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez RHENUS,
    - b) niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 5 dni od daty otrzymania żądania RHENUS, wyrażonego w formie pisemnej lub dokumentowej, pisemnego potwierdzenia otrzymania informacji o jakiej mowa w ust. 5 a) powyżej przez osoby, których dane zostały udostępnione RHENUS

**§9. Czas trwania Umowy / wypowiedzenie**

1. Usługi porządkowania dokumentów, o których mowa w §1 będą wykonane w terminach ustalonych ze ZLECENIODAWCĄ jednak nie dłużej niż do dnia **30.11.2025 r.** na terenie udostępnionym przez ZLECENIODAWCĘ.
2. Opóźnienie ZLECENIODAWCY w spełnieniu obowiązków o których mowa w § 4, upoważnia do wyznaczenia przez RHENUS nowego terminu wykonania usługi, który będzie dłuższy od pierwotnie określonego w ust. 1 powyżej o co najmniej tyle dni ile trwało opóźnienie w realizacji obowiązków po stronie ZLECENIODAWCY.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. na czas wykonania zleconych usług w terminie określonym w §9 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. Każda ze Stron niniejszej Umowy ma prawo do rozwiązania Umowy, w drodze pisemnego wypowiedzenia, z zachowaniem 7 dniowego okres wypowiedzenia, z ważnych powodów tj. w przypadku rażącego niedopełnienia przez drugą ze Stron warunków zawartych w tej Umowie. Bez względu na przyczynę wypowiedzenia, RHENUS należne jest wynagrodzenie za usługi świadczone w czasie obowiązywania Umowy z zastrzeżeniem § 6 ust.2.



#### § 10. Poufność

1. Strony oświadczają, że dane i informacje dotyczące przedmiotu Umowy (z wyłączeniem nazw firm każdej ze Stron i nazwy przedmiotu współpracy), które są im znane, lub w których posiadanie weszli wskutek zawarcia i/lub wykonywania umowy, mają ściśle poufny charakter i nie będą ich ujawniać osobom trzecim, innym niż współpracujące ze Stronami w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony
2. W szczególności za informacje poufne uznaje się wszelkie dane i informacje posiadające wartość gospodarczą dla Stron, treść Umowy, zestawienia, cenniki oraz dane zawarte w zasobie archiwalnym („Informacje poufne”).
3. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
  - a. są dostępne publicznie w dacie ich otrzymania lub stały się dostępne publicznie po tej dacie, jednak nie wskutek naruszenia prawa lub Umowy,
  - b. co do których uzyskano pisemną zgodę drugiej Strony na ich ujawnienie,
  - c. muszą być ujawnione w przypadku, gdy wymagać tego będą bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Strony zobowiązują się przez okres trwania Umowy oraz przez 5 lat po jej wygaśnięciu do nieujawniania Informacji poufnych osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.

#### §11. Klauzula salwatoryjna

Nieskuteczność lub niewykonalność jednego z postanowień Umowy nie ma wpływu na trwałość i trwanie Umowy. Strony zobowiązują się zastąpić postanowienie nieskuteczne lub niewykonalne nowym skutecznym postanowieniem, którego skutek gospodarczy będzie najbardziej zbliżony do pierwotnej intencji Stron.

#### §12. Wymóg formy pisemnej

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy i jej integralnych części wymagają zgodnej woli Stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §13. Rozstrzyganie sporów

Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy Strony rozstrzygać będą w sposób polubowny. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, właściwym dla jego rozpatrzenia będzie sąd siedziby RHENUS. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §14. Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
2. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część:
  - a) Załącznik nr 1 – Końcowy protokół zdawczo-odbiorczy usług porządkowania dokumentów;
  - b) Załącznik nr 2 – Przejściowy protokół zdawczo-odbiorczy usług porządkowania dokumentów;
  - c) Załącznik nr 3 - Ankieta do wyceny usługi porządkowania dokumentów;
  - d) Załącznik nr 4 – Cennik usług porządkowania dokumentów;
  - e) Załącznik nr 5 – Zakres usługi porządkowania dokumentów;
  - f) Załącznik nr 6 - Zakres danych przetwarzanych;
  - g) Załącznik nr 7 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób reprezentujących ZLECENIODAWCĘ;
  - h) Załącznik nr 8 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób do kontaktu;
  - i) Załącznik nr 9 – Zgoda marketingowa.

RHENUS

Grzegorz Hajduk

Członek Zarządu

Rhenus Office Systems Poland Sp. z o.o.

Krzysztof Choma

Rhenus Office Systems Poland Sp. z o.o.

ZLECENIODAWCA

DIREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Kędzierzynie - Koźlu  
Agata Morkis