Projekt Umowy

**UMOWA NAJMU**

**LOKALU BIUROWEGO**

nr **………………**

Zawarta w Ostrowie Wielkopolskim, w dniu ………………r. pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie

ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa,

NIP: 521-301-72-28,

REGON: 000017756,

**Oddział ZUS w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Wysocka 1b, 63-400 Ostrów Wielkopolski,**

reprezentowany przez ……………………………………………………..,

działającą na podstawie pełnomocnictwa nr ………………. z dnia ………………..., którego kopia stanowi załącznik nr 01 do umowy, zwanym w dalszej części umowy „Wynajmującym”,

a: ………………………… działającym pod nazwą: .......................................................,

NIP: …………………………………

zwanym w dalszej części umowy „Najemcą”.

**§ 1**

**Przedmiot oraz okres obowiązywania umowy.**

1. Przedmiot umowy: oddanie przedmiotu najmu przez Wynajmującego - Najemcy, do używania w okresie obowiązywania umowy.

2. Przedmiot najmu: pomieszczenie biurowe o powierzchni 32,83 m2, zlokalizowane na parterze budynku przy ul. Przemysłowej 7, 63-500 Ostrzeszów, szczegółowo zaznaczony na rzucie parteru, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

3. Wynajmujący oświadcza, że przedmiot najmu umożliwia świadczenie usług biurowych.

4. Okres obowiązywania umowy: czas nieokreślony.

**§ 2**

**Obowiązki Wynajmującego oraz Najemcy.**

1. Obowiązki Wynajmującego:

1. umożliwienie wstępu do pomieszczenia biurowego: Najemcy oraz osobom trzecim (w tym klientom), we wszystkie pracujące dni tygodnia w godzinach od 7:00 do 15:00, w innych terminach za wcześniejszym zgłoszeniem Wynajmującemu,
2. ponoszenie kosztów związanych z utrzymaniem, w należytym stanie technicznym obiektu, o którym mowa w paragrafie 1 ust. 2, jak również wszelkich jego instalacji technicznych, za wyjątkiem kosztów bieżących konserwacji i drobnych napraw dotyczących przedmiotu najmu,
3. przekazanie Najemcy zaleceń, instrukcji oraz dokumentacji technicznych, o których mowa w § 2 ust. 2 punkt c.

2. Obowiązki Najemcy:

1. terminowe przekazywanie na rzecz Wynajmującego wynagrodzeń z tytułu najmu,
2. wykorzystywanie przedmiotu najmu wyłącznie do celów, związanych z prowadzeniem działalności biurowej,
3. wykonywanie bieżących konserwacji i drobnych napraw przedmiotu najmu, w tym także bieżących konserwacji i drobnych napraw elementów jego infrastruktury technicznej (np. wymiany zużywających się elementów) - zgodnie z otrzymanymi od Wynajmującego: zaleceniami, instrukcjami oraz dokumentacjami technicznymi, jak również ponoszenie wszelkich ich kosztów (za wyjątkiem napraw składników przedmiotu najmu, objętych rękojmią oraz/lub gwarancją ich wykonawcy, dostawcy lub producenta),
4. zwrot przedmiotu najmu, w tym jego infrastruktury technicznej, po ustaniu stosunku najmu - w stanie nie pogorszonym (w tym sprawnym pod względem technicznym), wynikającym z jego prawidłowej eksploatacji, zgodnej z przeznaczeniem,
5. utrzymywanie lokalu biurowego w należytej czystości, jak również przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ oraz przekazanych przez Wynajmującego - jego instrukcji wewnętrznych,
6. wykonywanie, na własny koszt czynności, wynikających bądź związanych z prowadzoną w nim działalnością biurową,
7. ponoszenie pełnej odpowiedzialności, wobec Wynajmującego oraz osób trzecich, za wszelkie czynności i działania, związane z wykonaniem umowy, które zostały wykonane, są wykonywane bądź których wykonanie zostało zaniechane - niezależnie od ich wykonawcy.

**§ 3**

**Płatności.**

1. NAJEMCA, z tytułu niniejszej umowy, zobowiązany jest płacić WYNAJMUJĄCEMU zryczałtowany miesięczny czynsz obejmujący opłaty za: najem, energię elektryczną, cieplną, dostawę wody i odprowadzenie ścieków, wywóz nieczystości stałych oraz wszelkie okresowe kontrole stanu technicznej sprawności obiektu, jak również przeglądów - w wysokości ....,.... zł netto za 1 m² powierzchni użytkowej, co łącznie stanowi kwotę ………….. zł netto (słownie: ………. /100 złotych netto) powiększoną o podatek VAT według aktualnie obowiązującej stawki. Łączny miesięczny koszt najmu przedmiotu najmu będzie wynosił:

 …....,.. m2 × ...,..... zł + ........ zł (VAT-23%) łącznie ………….,.. zł brutto (słownie: ………. /100 złotych brutto) miesięcznie.

2. Podstawa płatności opłaty - każdorazowo: wyłącznie na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury, w terminie do piętnastego dnia każdego miesiąca.

3. Termin płatności - każdorazowo: czternaście dni kalendarzowych, licząc od dnia wystawienia faktury VAT przez Wynajmującego

4. Wymagane określenie Najemcy w fakturach VAT:

…………………..

……………………………………………….

………………………

…………………………………………………………………

numer: NIP …………………………………

5. Adres na który Wynajmujący, zobowiązany jest przekazywać faktury VAT:

……………………………………………….

………………………………………………….

lub inny adres, wskazany przez Najemcę stosownym powiadomieniem.

6. Forma płatności należności Wynajmującego - wyłącznie:

1. przelew na rachunek bankowy Wynajmującego, wskazany na fakturze VAT, wystawionej zgodnie z postanowieniami umowy.

7. Dzień otrzymania należności przez Wynajmującego - dzień wpływu środków pieniężnych na jego rachunek bankowy, wskazany w fakturze VAT, wystawionej zgodnie z postanowieniami umowy.

8. Wysokość netto opłaty, o której mowa:

1. w **§** 3 ust. 1 - w przypadku, gdy dotyczy okresu krótszego, niż okres pełnego miesiąca kalendarzowego, ustala się w wysokości proporcjonalnej do tegoż okresu,
2. w **§**3 ust. 1 - czynsz będzie waloryzowany corocznie o wskaźnik inflacji (wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych) za rok poprzedni, ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny, począwszy od lutego 2022 roku, przy czym zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, a tylko powiadomienie przez Wynajmującego w formie pisemnej.

9. W razie opóźnienia w uiszczeniu czynszu Najemca zobowiązuje się do zapłaty odsetek należnych zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 424 t.j.).

10. Niezależnie od odsetek, o których mowa w ust. 9 Najemca zobowiązuje się do zapłaty rekompensaty w wysokości równowartości 40 euro na podstawie art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2021r. poz. 424 t.j.). Opłata zostanie naliczona bez względu na wysokość należności, nawet za 1 dzień opóźnienia. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek ZUS.

11. Ust. 9, 10 nie stosuje się do umowy, której stronami są wyłącznie podmioty zaliczane do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

**§ 4**

**Wypowiedzenie umowy oraz jej wygaśnięcie.**

1. Wynajmującemu, przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy:

1. w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
2. ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Najemca nie wykonuje umowy lub wykonuje umowę niezgodnie z jej treścią,
3. ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy najemca oddał w całości lub w części przedmiotu najmu osobie trzeciej zgodnie z § 11 ust. 3,
4. gdy względem Najemcy zostanie rozpoczęte postępowanie naprawcze lub egzekucyjne bądź zostanie wydany nakaz zajęcia majątku,
5. jeżeli najemca nie dokona zapłaty czynszu za kolejne 2 miesiące kalendarzowe,
6. w przypadku zmian struktur organizacyjnych Wynajmującego.

2. Najemcy, przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy, jeżeli z winy Wynajmującego - niemożliwe jest jej wykonanie.

3. Stronom umowy przysługuje prawo do zgodnego rozwiązania umowy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie sporządza się uzasadnienia rozwiązania umowy, o którym mowa w **§** 4 ust. 4.

4. Wypowiedzenie umowy musi nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie tegoż wypowiedzenia - pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, z zastrzeżeniem postanowień **§** 4 ust. 3.

5. Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

**§ 5**

**Przedstawiciele stron.**

1. Osobą odpowiedzialną za kontakty w sprawach szczegółowej realizacji umowy jest:

1. ze strony wynajmującego:

Robert Dziąba, telefon: (62) 735-73-42, adres e-mail: Robert.Dziaba@zus.pl;

Marek Hajdukiewicz, telefon: (62) 735-73-42, adres e-mail: marek.hajdukiewicz@zus.pl

1. ze strony Najemcy: ..................................., telefon: ........................, adres e-mail: ....................................

**§ 6**

**Przepływ informacji.**

1. Strony umowy postanawiają, iż w zakresie dotyczącym wykonania postanowień w niej zawartych oraz przy uwzględnieniu wyjątków nią określonych, obowiązującą je podstawową formą porozumiewania się jest forma korespondencji pisemnej, przekazywanej przez jej nadawcę, zgodnie z dokonanym przez niego wyborem w postaci oryginału oraz/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem iż:

* 1. wszelką bez wyjątku korespondencję kierowaną do Wynajmującego - Najemca zobowiązany jest przekazywać na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Oddział w Ostrowie Wielkopolskim

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

ul. Wysocka 1b

63-400 Ostrów Wielkopolski,

lub adres e-mail: Robert.Dziaba@zus.pl lub marek.hajdukiewicz@zus.pl

* 1. wszelką bez wyjątku korespondencję kierowaną do Najemcy - Wynajmujący zobowiązany jest przekazywać na adres:

……………………………………….

ul. …………………………………………………….

lub adres e-mail: ……………………………………….

* 1. wszelkie, niezależnie od ich rodzaju: dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje - stanowiące przesłaną korespondencję, uważa się za doręczone ich adresatowi z chwilą, gdy dotarły one do adresata w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią, niezależnie od przekazania ich przez nadawcę, zgodnie z dokonanym przez niego wyborem - w postaci oryginału oraz/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**§ 7**

**Bezpieczeństwo informacji.**

1. Najemca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji chronionych[[1]](#footnote-1)\* Wynajmującego uzyskanych w trakcie wykonywania umowy, w szczególności tajemnicy prawnie chronionej, wszelkich danych, wiedzy, informacji dotyczących rozmieszczenia aktywów Zakładu, ich wykorzystywania oraz sposobów zabezpieczenia, w tym informacji związanych z rozmieszczeniem urządzeń informatycznych i telekomunikacyjnych, konfiguracji infrastruktury techniczno-systemowej (ITS) oraz stosowanych zabezpieczeń i ochrony, a także informacji pozyskanych w wyniku analizy lub przetworzenia dostarczonych informacji, których ujawienie mogłoby narazić Zakład na szkodę, bez względu na formę ich utrwalenia i sposób przechowywania, okoliczności uzyskania do nich dostępu. Obowiązek zachowania w tajemnicy trwa również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

2. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:

* 1. stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Najemcę postanowień umów;
	2. były znane przed otrzymaniem ich od Wynajmującego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
	3. podlegają ujawnieniu na mocy obowiązujących przepisów prawa, w takim przypadku Najemca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Wynajmującego.

3. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją Umowy są zobowiązane do przestrzegania uregulowań wewnętrznych Wynajmującego dotyczących bezpieczeństwa informacji, w szczególności zawartych w Polityce bezpieczeństwa informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie zarządzania dostępem i uprawnieniami do systemów informatycznych eksploatowanych przez Wynajmującego, w szczególności w przypadku, gdy wykonują oni te zadania poza terenem budynków (praca zdalna), na terenie budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń użytkowanych przez Zakład.

4. Najemca zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne środki do zachowania w poufności informacji chronionych, o których mowa w ust. 1, w szczególności zobowiązany jest do:

* 1. nieujawniania informacji chronionej pracownikom lub współpracownikom Najemcy, wszelkim podmiotom powiązanym z Najemcą lub go reprezentującym, którzy nie biorą udziału bezpośrednio w wykonaniu Umowy jak również jakimkolwiek osobom trzecim;
	2. podjęcia działań niezbędnych przy wykonywaniu Umowy, polegających w szczególności na udzielaniu stosownych instrukcji dotyczących postępowania z Informacjami chronionymi pracownikom i współpracownikom Najemcy, podmiotom powiązanym z Najemcą lub go reprezentującym oraz zobowiązać w formie pisemnej do zachowania ich w tajemnicy;
	3. niewykorzystywania w jakikolwiek sposób informacji chronionych, w szczególności w prowadzonej przez Najemcę działalności gospodarczej;
	4. niekopiowania, nieutrwalania oraz niepowielania w jakikolwiek sposób pozyskanych przez Najemcę informacji chronionych w celach innych niż wynikających z niniejszej Umowy;
	5. w przypadku podjęcia współpracy z wszelkim podmiotom powiązanym z Najemcą lub go reprezentującym lub osobami trzecimi, Najemca zobowiązany jest zawrzeć w umowach określających zasady współpracy między stronami obowiązek zachowania w poufności informacji chronionych Wynajmującego oraz obowiązek zwrotu materiałów zawierających Informację chronioną, na zasadach określonych w ust. 8.

5. Ponadto Najemca zobowiązany jest do:

* 1. wykonania testów bezpieczeństwa dla wszystkich produktów umów wraz z ich obsługą, tj. przeprowadzeniem analizy ryzyka oraz usunięciem nieakceptowalnych przez właścicieli ryzyka zagrożeń/podatności ujawnionych na każdym etapie ich realizacji,
	2. bezzwłocznego informowania Wynajmującego o wszelkich zaistniałych lub podejrzewanych incydentach związanych z bezpieczeństwem informacji chronionych;
	3. podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych środków, jakie będą możliwe i adekwatne, dla zmniejszenia szkodliwych następstw incydentów i współpracy z Wynajmującym w tym zakresie;
	4. stosowania zaleceń dotyczących poprawy sposobu przetwarzania i zabezpieczenia przetwarzanych informacji sformułowanych w wyniku sprawdzenia przeprowadzonego przez Wynajmującego, o którym mowa w ust. 6.

6. Wynajmującemu przysługuje uprawnienie do dokonywania sprawdzenia, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone Najemcy do przetwarzania informacje, w terminie wspólnie ustalonym przez Strony, nie późniejszym jednak niż 14 (czternaście) dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Najemcę powiadomienia o zamiarze przeprowadzenia sprawdzenia, prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania informacji.

7. Najemca jest zobowiązany do stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy sposobu przetwarzania i zabezpieczenia przetwarzanych informacji sformułowanych w wyniku sprawdzenia przeprowadzonego przez Wynajmującego.

8. W terminie 5 (pięciu) dni roboczych od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Najemca jest zobowiązany do zwrócenia Wynajmującemu lub zniszczenia wszelkich materiałów zawierających Informacje chronione, o których mowa w ust. 1, jakie otrzymał lub wytworzył w związku z wykonywaniem umowy, za wyjątkiem jednej kopii ww. materiałów niezbędnych do ewentualnego dochodzenia roszczeń, które zostaną zniszczone niezwłocznie po upływie terminu przedawnienia roszczeń. Najemca zapewni tym materiałom ochronę zgodnie z aktualną wiedzą w tym zakresie. Potwierdzenie zwrotu ww. materiałów powinno być udokumentowane protokołem podpisanym przez Wynajmującego i Najemcę. Niezwłocznie po upływie terminu przedawnienia potencjalnych roszczeń Najemca informuje pisemnie Wynajmującego o zniszczeniu kopii materiałów pozostawionych do ewentualnego dochodzenia roszczeń. W przypadku zastosowania rozwiązania opartego na nie stacjonarnym nośniku danych np. technologia Cloud, Najemca zobowiązany jest przekazać ostatni login i hasło administratora do systemu pracującego na nie stacjonarnych nośnikach danych.

9. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Najemcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Wynajmującemu lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

**§ 8**

**Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie będzie ponosić, określonej w umowie odpowiedzialności, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, gdy udowodni, że:

* 1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań, spowodowane było nadzwyczajnym, nagłym i niespodziewanym zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od jej woli;
	2. Nie mogła w chwili zawarcia umowy i przy zachowaniu należytej staranności, przewidzieć zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w **podpunkcie** a) oraz jego skutków;
	3. Nie mogła przy zachowaniu należytej staranności uniknąć bądź przezwyciężyć zdarzenia, o którym mowa w **podpunkcie** a) oraz jego skutków;

2. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1, stanowią „siłę wyższą”.

3. W przypadku, gdy siła wyższa stanie na przeszkodzie w dotrzymaniu lub wypełnieniu przez Stronę całości lub części zobowiązań, Strona ta będzie z nich zwolniona w takim zakresie, w jakim realizacja danego zobowiązania nie jest możliwa. Warunkiem zwolnienia jest niezwłoczne powiadomienie drugiej Strony o zaistniałej sytuacji i udowodnienie niemożności spełnienia świadczenia.

4. Strona zwolniona, o której mowa w ust. 3, w przypadku, gdy realizacja zobowiązań jest możliwa w późniejszym terminie i/lub w sposób alternatywny, w stosunku do wynikającego z umowy, podejmie działania, mające na celu wykonanie tych zobowiązań i wykona te zobowiązania tak szybko, jak będzie to możliwe.

5. Strony zawierając umowę oświadczają, że mają pełną świadomość istniejącego stanu epidemii COVID – 19 oraz regulacji prawnych i ograniczeń z tym związanych.

6. Najemca oświadcza, że stan epidemii COVID-19 oraz regulacje prawne i ograniczenia z niego wynikające, uwzględnił w ofercie, według stanu na dzień jej złożenia.

7. Sytuacja, o której mowa w ust. 5 i 6, jak również wiedza stron w tym zakresie, nie wyłącza możliwości powołania się na wystąpienie epidemii COVID-19, jako zdarzenia siły wyższej, w sytuacji:

* 1. gdy rozwój epidemii COVID-19, dotknie którąkolwiek ze stron umowy w stopniu większym, niż
	w chwili złożenia oferty, lub
	2. wprowadzenia nowych regulacji prawnych i/lub ograniczeń związanych ze stanem epidemii COVID-19, o ile zmienione okoliczności, regulacje prawne i/lub ograniczenia będą miały wpływ na realizację umowy.

**§ 9**

**Ochrona danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”.
2. Najemca udostępni Wynajmującemu dane osobowe personelu w celu i zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, tj. imię i nazwisko, pesel.
3. Najemca jest zobowiązany do przekazania członkom swojego personelu treści klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych przez Wynajmującego, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy. Najemca jest zobowiązany przekazać Wynajmującemu oświadczenie potwierdzające przekazanie członkom swojego personelu klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
4. Wynajmujący ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 3, tj. przekazania członkom personelu Najemcy klauzuli informacyjnej związanych z przetwarzaniem przez Wynajmującego danych osobowych personelu Najemcy, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy.
5. W przypadku, gdyby w trakcie obowiązywania Umowy miało dojść do powierzenia Najemcy przez Wynajmującego przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Wynajmujący, Strony, przed powierzeniem danych do przetwarzania, zawrą odpowiednią umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi określone w RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

**§ 10**

**Kary umowne**

1. Strony Umowy ustalają, że obowiązującą je podstawową formę odszkodowania, stanowią kary umowne.
2. Z tytułu nieprzekazania Wynajmującemu dowodów, potwierdzających przekazanie członkom personelu swego, klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy - w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych zero groszy), za każdy przypadek nieprzekazania wspomnianej już klauzuli informacyjnej osobie wchodzącej w skład personelu Najemcy;

**§ 11**

**Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (tekst jednolity – Dz. U. z 2019, poz. 1145 z późniejszymi zmianami) oraz innych, stosownych aktów prawnych.

2. Najemca nie może, bez zgody Wynajmującego, dokonywać jakichkolwiek zmian i adaptacji przedmiotu najmu.

3. Najemca nie może, bez zgody Wynajmującego, oddać w całości lub w części przedmiotu najmu osobie trzeciej do odpłatnego lub nieodpłatnego użytkowania, jak również w podnajem.

4. Najemca, bez pisemnej zgody Wynajmującego - nie może dokonywać żadnych cesji, związanych z umową. Wprowadzenie zmian przewidzianych oraz określonych co do ich zakresu umową - nie stanowi zmian umowy.

5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem ich nieważności.

6. Strony umowy ustalają, iż będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań, określonych co do ich zakresu umową, z powodu zaistnienia siły wyższej, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą miały miejsce. Okoliczności zaistnienia siły wyższej, muszą zostać udowodnione, w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości, co do ich faktycznego zaistnienia - przez Stronę, która się na nie powołuje.

7. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania postanowień umowy - rozstrzygane będą przez sąd, właściwy dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Ostrowie Wielkopolskim.

8. Umowa zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez obie jej Strony.

9. Umowę sporządzono w ………………………………………. egzemplarzu/ach.

10. Integralną część umowy stanowi jej załącznik.

 Wynajmujący Najemca

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

Załączniki do umowy:

1. załącznik nr 1 - kopia pełnomocnictwa.
2. Klauzula informacyjna.
3. Oferta.
1. \* Wyróżnia się następujące kategorie informacji stanowiące informację chronioną (zasoby informacyjne prawnie chronione) Zakładu:

1) informacje niejawne w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych;

2) dane stanowiące tajemnicę prawnie chronioną Zakładu;

3) informacje, które inspektor kontroli Zakładu uzyskał w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych i opisał w protokole, o którym mowa w art. 91 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;

4) dane osobowe przetwarzane przez Zakład;

5) informacje o środkach technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania informacji – na mocy przepisu art. 24, 28 i 32 RODO;

6) dokumentacja opisująca zasady (politykę) rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe – na mocy przepisu art. 71 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

7) informacje ustawowo chronione związane z wykonywaniem zawodu, w szczególności:

a) informacje związane z pacjentem, uzyskane przez lekarza w związku z wykonywaniem zawodu lekarza – na mocy przepisu art. 40 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty,

b) wszystko, o czym dowiedział się radca prawny w związku z udzielaniem pomocy prawnej – na mocy przepisu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;

8) szczegółowe informacje dotyczące rozmieszczenia aktywów Zakładu, ich wykorzystywania oraz sposobów zabezpieczenia, których ujawnienie mogą wykorzystać zagrożenia powodując szkody w Zakładzie. Do takich informacji w szczególności zaliczamy informacje dotyczące:

a) funkcjonowania ochrony fizycznej budynków, pomieszczeń i części pomieszczeń użytkowanych przez Zakład,

b) rozmieszczenia ważnych urządzeń informatycznych i telekomunikacyjnych oraz ich fizycznego zabezpieczenia,

c) konfiguracji infrastruktury techniczno-systemowej systemów informatycznych oraz stosowanych zabezpieczeń w odniesieniu do systemów informatycznych. [↑](#footnote-ref-1)