



# Urząd Gminy Lubiszyn

---

P. Marek Rajszcak

RAO.1431.2.2019

W odpowiedzi na zapytanie w trybie dostępu do informacji publicznej z dnia 07.01.2019 r., uprzejmie informuję:  
Gmina Lubiszyn korzysta z usługi podmiotu zewnętrznego w zakresie świadczenia usługi Inspektora Ochrony Danych i tak:

1. Umowa zawarta jest na okres do dnia 31.01.2019 r.,
2. Wynagrodzenie zostało ustalone w kwocie 950,00 zł miesięcznie,
3. Scan zanonimizowanej umowy (w oparciu o art. 5 ust 2 zd. 1 u. o. d. prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy) – w załączeniu.

Z up. Wójta Gminy

Urszula Stolarska  
Zastępca Wójta

## Umowa nr 2/2018

Zawarta w dniu 10 stycznia 2018 r. w miejscowości Lubiszyn, pomiędzy:

**Gminą Lubiszyn z siedzibą: Plac Jedności Robotniczej 1, 66-433 Lubiszyn,**

NIP: 599-27-75-869,

reprezentowaną przez:

**Artura Terleckiego – Wójta Gminy Lubiszyn,**

przy kontrasygnacie

**Beaty Pampuchowicz – Skarbnika Gminy**

zwaną w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

a

**[Redacted]**, widniejącym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, numer NIP: 564-144-74-18, numer REGON: 110670379, działającym pod firmą Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego **[Redacted]** z siedzibą przy ul. Orłąt Lwowskich 13, 22-300 Krasnystaw,

reprezentowanym przez:

**[Redacted] – Właściciela**, uprawnienie do reprezentacji na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej.

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zobowiązanie się Zleceniobiorcy do pełnienia na rzecz Zleceniodawcy funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (w dalszej części Umowy również jako: „ABI”) i świadczenia doradztwa informatycznego oraz zobowiązanie Zleceniodawcy do zapłaty z tego tytułu na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia umownego (w dalszej części Umowy również jako: „Wynagrodzenie”).
2. Strony zgodnie ustalają, że niniejsza Umowa spełnia wymagania wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1). Na mocy niniejszej Umowy z dniem wejścia w życie w/w Rozporządzenia, tj. od dnia 25 maja 2018r., Zleceniobiorca pełnił będzie funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych, o którym mowa w sekcji 4 tego rozporządzenia (art. 37 –

- 39), a fakt wejścia w życie Rozporządzenia nie stanowi samoistnej podstawy do zmiany niniejszej Umowy. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania po dniu 25 maja 2018r. funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych zgodnie z wymogami w/w Rozporządzenia.
3. Funkcję ABI w Urzędzie Gminy Lubiszyn w ramach niniejszej umowy pełnić będzie Pani Katarzyna Drzewicka-Tokarz.
  4. Funkcję zastępców ABI w Urzędzie Gminy Lubiszyn w ramach niniejszej umowy pełnić będą Pani Barbara Starczewska oraz Pani Ewa Fidecka.
  5. Zleceniodawca zobowiązuje się do upoważnienia osób wskazanych jako Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz zastępca Administratora Bezpieczeństwa Informacji do przetwarzania:
    - a) danych dotyczących osób zatrudnionych w jednostce, w tym imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe;
    - b) danych kontrahentów indywidualnych w postaci imienia, nazwiska firmy z którymi jednostka zawarła umowę.
  6. Upoważnienie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, sporządzone zostanie przez Zleceniodawcę bez nieuzasadnionej zwłoki, wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
  7. Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz jego zastępca, na podstawie art. 36a ust. 7 ustawy o ochronie danych osobowych, podlegają bezpośrednio Zleceniodawcy, jako Administratorowi Danych Osobowych.
  8. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby wskazane w § 1 ust. 2 i 3 Umowy są pracownikami Zleceniobiorcy, świadczą na jego rzecz pracę i są mu podporządkowane w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych na mocy umowy o pracę, o której mowa w art. 22 § 1 ustawy z dn. 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. 2016, poz. 1666).

## § 2

### Oświadczenia stron

**Zleceniobiorca** oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz niezbędne zaplecze sprzętowe, materiałowe oraz personalne, jak również spełnia wymogi ustawowe określone w art. 36a ust. 5 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922 z dn. 28 czerwca 2016r. z późn. zm.; dalej w Umowie również: „ustawa”) w zakresie pełnienia funkcji ABI oraz wykonywania doradztwa informatycznego.

### § 3

#### Obowiązki Stron Umowy

1. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy w celu wykonania Umowy.
2. Do obowiązków, o których mowa w ust. 1, należą obowiązki określone w ustawie oraz w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewniania przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz.U.2015, poz. 745; dalej również: „Rozporządzenie”), tj.:
  - a) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, jak również przestrzegania zasad określonych w tej dokumentacji poprzez weryfikację:
    - opracowania, kompletności oraz aktualności dokumentacji przetwarzania danych, w postaci Polityki Przetwarzania Danych Osobowych i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym;
    - zgodności dokumentacji oraz zasad przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
    - stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych;
    - zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych;
    - przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.
  - b) dokonywanie sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych (w tym: dokonywanie sprawdzeń planowych, doraźnych oraz na wezwanie Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych);
  - c) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;
  - d) zgłaszanie do rejestracji do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zbiorów zawierających dane wrażliwe, wymienione w art. 27 ustawy o ochronie danych osobowych;
  - e) prowadzenie szkoleń wewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych w przypadku istotnych zmian w materii prawnej regulującej ochronę danych osobowych;
  - f) przygotowywanie oraz opiniowanie umów dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych;

- g) reprezentowanie **Zleceniodawcy** w kontaktach z GIODO, z zakresie kontroli zdalnej oraz bezpośrednio;
  - h) współpraca ze stanowiskiem IT **Zleceniodawcy** w zakresie tych obszarów, które ściśle wiążą się z ochroną danych osobowych;
  - i) opiniowanie innych dokumentów **Zleceniodawcy** pod kątem zgodności z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz z przepisami wykonawczymi;
  - j) rozpatrywanie skarg osób fizycznych w związku z zarzutem naruszenie ich praw w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych;
  - k) przygotowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
  - l) bieżące monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz konsultacje w przedmiocie aktualizacji zabezpieczeń danych w razie istotnych zmian organizacyjnych;
  - m) opiniowanie wniosków o udostępnienie danych osobowych;
  - n) konsultacje w sprawach związanych z ochroną danych osobowych;
  - o) określenie zasad i procedur (we współpracy z Działem IT) zapewniających bezpieczeństwo systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe.
3. Do zakresu obowiązków Zleceniobiorcy należy aktualizacja oraz utrzymanie aktualnej analizy ryzyka systemu informatycznego, jak również opracowanie, aktualizowanie oraz monitorowanie wykonania działań korygujących, wynikających z analizy ryzyka bezpieczeństwa systemu informatycznego.
  4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do monitorowania systemów informatycznych Zleceniodawcy.
  5. Wykonanie audytu wewnętrznego w **Urzędzie Gminy Lubiszyn** nastąpi zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2016, poz. 113). Załącznik nr 3 do Umowy zawiera wzór planu audytowego, z wyszczególnieniem oraz opisem składających się na audyt czynności.
  6. W ramach monitorowania w zakresie wykorzystania sprzętu i legalności oprogramowania Zleceniobiorca sporządza i przekazuje comiesięczne raporty, z tym jednak zastrzeżeniem, że pierwszy z raportów wygenerowany i przekazany będzie Zleceniodawcy po wykonaniu audytu wewnętrznego.
  7. Zleceniodawca zobowiązuje się do odebrania od wszystkich osób zatrudnionych w jego jednostce, niezależnie od podstawy świadczenia pracy, pisemnego oświadczenia o przyjęciu do wiadomości faktu dokonywania monitorowania wykorzystania sprzętu i legalności oprogramowania. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że odebranie oświadczenia,

o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowi podstawę legalności przeprowadzenia w/w monitorowania oraz wygenerowania raportu, o którym mowa w ust. 6. W przypadku niewykonania obowiązku odebrania w/w oświadczenia, Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości za ewentualną szkodę, jaką z tego tytułu może ponieść Zleceniobiorca.

8. Doradztwo informatyczne Zleceniobiorcy dotyczy świadczenia usług doradczych w związku z przebudową, rozbudową i bieżącym funkcjonowaniem w obszarze informatycznym.
9. Strony zgodnie ustalają, że obowiązki umowne, o których mowa w § 3 ust. 3 – 8 niniejszej Umowy wykonywane będą sukcesywnie przez okres trwania umowy, określony w § 7 Umowy, z tym zastrzeżeniem, że o kolejności oraz priorytecie wykonania określonych obowiązków decydować będzie Zleceniobiorca, jako podmiot zawodowo zajmujący się pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji, z uwzględnieniem jednak w miarę możliwości uwagi oraz wskazówek Zleceniodawcy.
10. Strony zgodnie postanawiają, że wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 3 – 8 niniejszej Umowy, nastąpi w okresie co najmniej jednego roku obowiązywania Umowy, co nie uchybia postanowieniom § 3 ust. 9 oraz § 7 Umowy.
11. W sytuacji, w której niniejsza Umowa zostanie zawarta na okres krótszy, niż jednego roku kalendarzowego, zakres wykonania obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 3 – 8 niniejszej Umowy wykonany będzie przez Zleceniobiorcę w zakresie proporcjonalnym do czasu trwania Umowy; o kolejności oraz priorytecie wykonania określonych obowiązków decydować będzie Zleceniobiorca, jako podmiot zawodowo zajmujący się pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji, z uwzględnieniem jednak w miarę możliwości uwagi oraz wskazówek Zleceniodawcy.
12. Oprogramowanie służące do monitorowania wykorzystania sprzętu komputerowego zostanie usunięte przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni, licząc od zakończenia obowiązywania umowy z jakiegokolwiek przyczyny. W drodze odrębnego porozumienia Strony mogą postanowić o pozostawieniu w/w oprogramowania na dalszy czas nieokreślony. Treść porozumienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zawiera się w załączniku nr 5.

#### **§ 4**

##### **Upoważnienie oraz postanowienia dodatkowe**

1. Jeżeli w związku z wykonywaniem usług, o których mowa w § 3 wystąpi potrzeba nabycia przez Zleceniodawcę dodatkowego sprzętu komputerowego lub oprogramowania, Zleceniobiorca zobowiązuje się w miarę możliwości przedstawić Zleceniodawcy najkorzystniejszą propozycję zakupu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,

z uwzględnieniem takich wyznaczników, jak: cena, wydajność, niezawodność oraz funkcjonalność.

2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych lub naruszenia spowodowane włamaniem do sieci teleinformatycznej, wywołane działaniem osób trzecich lub siły wyższej.
3. W celu prawidłowego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy upoważnienia do osobistego przeprowadzenia Audytu, swoim zakresem obejmującego: uprawnienie do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w siedzibie Zamawiającego, uprawnienie do wstępu do pomieszczeń siedziby Zamawiającego, uprawnienie do dostępu do urządzeń, komputerów oraz systemów informatycznych znajdujących się w siedzibie Zamawiającego oraz wykonywania wszelkich innych niezbędnych czynności faktycznych w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Jednocześnie Zleceniodawca ustanawia na rzecz Zleceniobiorcy uprawnienie do ustanowienia substytucji upoważnienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, na rzecz jego pracowników, z takim samym zakresem przedmiotowym umocowania, co upoważnienie główne. Strony zgodnie postanawiają, że przepis art. 106 k.c. stosuje się odpowiednio.
4. Zleceniobiorca lub w jego imieniu – Kierownik Działu Handlowego firmy „Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego” w Krasnymstawie zobowiązuje się do udzielenia na piśmie audytującemu pracownikowi (lub pracownikom) upoważnienia do przeprowadzenia czynności audytowych. Upoważnienie udzielone jest ze wskazaniem danych osobowych osoby upoważnionej, tj. – imienia, nazwiska, numeru PESEL, serii i numeru dowodu osobistego (wedle załącznika nr 1 do Umowy). Upoważnienie jest ważne przez cały okres trwania Umowy, chyba że Zleceniobiorca cofnie upoważnienie, o czym zobowiązany jest on niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę.
5. Zleceniobiorca i Zleceniodawca wspólnie tworzą zespół audytowy, składający się z pracowników Wykonawcy, w skład którego wchodzi:
  - [REDAKTOWANE] – przewodniczący zespołu;
  - [REDAKTOWANE] – audytor bezpieczeństwa informacji;
  - [REDAKTOWANE] – audytor bezpieczeństwa informacji;
  - [REDAKTOWANE] – audytor bezpieczeństwa informacji;
  - [REDAKTOWANE] – specjalista ds. IT;
  - [REDAKTOWANE] – specjalista ds. IT;
  - [REDAKTOWANE] – specjalista ds. IT;
  - [REDAKTOWANE] – specjalista ds. IT.
6. Zleceniodawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika, który będzie obecny przy przeprowadzaniu Audytu w siedzibie Zleceniodawcy.

7. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapewnienia obecności administratora systemu informatycznego w trakcie czynności potrzebnych do przeprowadzania Audytu w siedzibie Zleceniodawcy.
8. Pracownik wyznaczony, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, będzie posiadał wystawiony przez Zleceniodawcę dokument, uprawniający do uczestnictwa w czynnościach objętych Umową.
9. Zleceniobiorca uprzedzi Zleceniodawcę o konieczności obecności jego pracownika, którego obecność będzie konieczna do wykonania czynności audytowych na 7 dni przed planowaną wizytą.
10. Niezapewnienie przez Zleceniodawcę obecności wyznaczonego pracownika lub osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo informacji jednostki, albo administratora systemu informatycznego lub osoby odpowiedzialnej za systemy informatyczne Zleceniodawcy, o ile nie będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji czynności audytowych, nie wstrzymuje wykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków, wynikających z Umowy, przy czym może skutkować obowiązkiem zwrotu uzasadnionych kosztów dojazdu pracowników Zleceniobiorcy do siedziby Zleceniodawcy w przypadku, w którym nieobecność w/w osób uniemożliwi wykonanie czynności audytowych.

## § 5

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji umowy Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne płatne z góry w formie opłaty miesięcznej, w wysokości **950,00 zł netto** (słownie: dziewięćset pięćdziesiąt złotych) plus należny podatek VAT w wysokości 23%.
2. Strony umowy postanawiają, że wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, płatne będzie z góry, w formie abonamentu, wedle zasad określonych poniżej.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy będzie płatne w terminie 7 dni od daty dostarczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany na fakturze, przy czym zapłata nastąpi nie później, niż w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy Zleceniobiorca uprawniony będzie do zapłaty odsetek w wysokości ustawowej.
5. Faktura VAT wystawiona zostanie do 7-go dnia każdego miesiąca i obejmuje wynagrodzenie za miesiąc wystawienia faktury.
6. Dane do faktury:

**Nabywca:** Gmina Lubiszyn, Plac Jedności Robotniczej 1, 66-433 Lubiszyn, NIP: 599-27-75-869

**Odbiorca:** Gmina Lubiszyn, Plac Jedności Robotniczej 1, 66-433 Lubiszyn, NIP: 599-27-75-869.

B



## § 6

### **Poufność i zasady przetwarzania i ochrony danych przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić poufność informacji oraz wszelkiego rodzaju danych, w tym – danych osobowych, które uzyskał od Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy i nie ujawniać tych informacji bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, za wyjątkiem sytuacji, w których do ich ujawnienia zobowiązują przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wszelkie informacje oraz wszelkiego rodzaju dane, w tym – dane osobowe, odnoszące się do danej Strony będą przez drugą stronę Umowy zachowane w poufności w takim samym stopniu, co najmniej w taki sam sposób i na takich samych zasadach, w jaki Strona której informacje lub dane te dotyczą chroni własne Informacje. Żadna ze stron nie będzie w szczególności: ujawniać, publikować, udzielać, przekazywać ani w żaden inny sposób udostępniać takich informacji lub danych, za wyjątkiem sytuacji, w których do ich ujawnienia zobowiązują przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Przez zobowiązanie się do zachowania w poufności informacji lub danych uzyskanych przez Zleceniobiorcę rozumie się zachowanie w poufności tych danych przez czas realizacji Umowy, jak również bezterminowo po ustaniu Umowy z jakiegokolwiek przyczyny, tj. po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu, odstąpieniu, rozwiązaniu, upływu okresu na jaki została zawarta itp. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie dotyczy danych jawnych, czy też stanowiących informację ogólnodostępną, w szczególności – informację publiczną.
4. W przypadku uzyskania przez Zleceniobiorcę w toku wykonywania Umowy danych osobowych, których administratorem jest Zleceniodawca, zobowiązany on dodatkowo będzie do:
  - a) przetwarzania tych danych jedynie w zakresie i celu wykonania Umowy;
  - b) trwałego usunięcia uzyskanych danych po ustaniu Umowy;
  - c) dopuszczania do przetwarzania danych jedynie osób upoważnionych, w rozumieniu art. 37 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 2016, poz. 922 z dn. 28 czerwca 2016r. (w dalszej części umowy również jako: „ustawa”);
  - d) na wniosek Zleceniodawcy – do informowania go o zasadach przetwarzania przez niego danych uzyskanych w związku z przeprowadzaniem monitoringu w zakresie wykorzystania sprzętu i legalności oprogramowania systemów informatycznych i wykonywaniem obowiązków Umownych, jak również – do udostępniania mu wytworzonej w związku z przetwarzaniem danych dokumentacji oraz informacji o stosowanych przez niego procedurach przetwarzania danych.

5. Powyższe postanowienia nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
6. Zleceniobiorca po ustaniu umowy z jakiegokolwiek przyczyny (tj. po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu, odstąpieniu, rozwiązaniu, upływie okresu na jaki została zawarta etc.) zobowiązuje się do niezwłocznego, trwałego usunięcia danych przetwarzanych przez oprogramowanie monitorujące, nie później, niż w terminie 14 dni. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie dotyczy możliwości gromadzenia i zestawiania zanonimizowanej wersji w/w danych przez Zleceniobiorcę dla wewnętrznych badań statystycznych, przeprowadzanych w celu opracowywania lub ulepszania stosowanych przez niego procedur bezpieczeństwa.

## § 7

### Okres obowiązywania umowy

Umowa została zawarta na okres od 01 lutego 2018 r. do 31 stycznia 2019 r.

## § 8

### Postanowienia końcowe.

1. Umowa została sporządzona w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
2. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony **Zleceniodawcy**:
  - a) [redacted] – [redacted], tel. [redacted], e-mail: [redacted]
  - b) [redacted] – Informant, tel. 50 132 44 33, [redacted], e-mail: [redacted]
3. Osoby ze strony **Zleceniobiorcy** upoważnione do kontaktu:
  - a) [redacted] – Właściciel, e-mail: [redacted], tel. [redacted]
  - b) [redacted] – Auditor Bezpieczeństwa Informacji, e-mail: [redacted]
  - c) [redacted] – Auditor Bezpieczeństwa Informacji, e-mail: [redacted]
  - d) [redacted] – Auditor Bezpieczeństwa Informacji, e-mail: [redacted]
4. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem jednak, że zmiana osób, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3 Umowy, jak również zmiana składu osobowego zespołu audytowego, o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy, nie stanowi zmiany

Umowy, nie wymaga zmiany (zaaneksowania) Umowy i odbywa się poprzez pisemne poinformowanie drugiej Strony.

5. W przypadku sporu pozostającego w związku z niniejszą Umową sądem właściwym dla rozpatrzenia sprawy będzie sąd miejscowo właściwy według siedziby Zleceniobiorcy.
6. Wszelkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
7. W kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy z Kodeksu cywilnego, przepisy ustawy o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące prawa.
8. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności treść niniejszej Umowy, jak również wszelkich informacji przekazanych sobie nawzajem w związku z wykonywaniem Umowy, zwłaszcza informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Powyższe postanowienie nie dotyczy obowiązków udostępnienia przez Zleceniodawcę informacji publicznej w trybie przepisów ustawy z dn. 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016, poz. 1764).

Wójt Gminy  
mgr Artur Terlecki

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)

SKARBNIK GMINY  
mgr inż. Beata Pospuchowicz

(Kontrasygnata Skarbnika)

#### Załączniki:

1. Upoważnienie.
2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji.
3. Wzór planu audytowego.
4. Upoważnienie dla Kierownika Działu Handlowego.
5. Porozumienie w zakresie oprogramowania monitorującego.

SKARBNIK GMINY  
mgr inż. Beata Pospuchowicz  
T.C. ...  
Nr tel. ...-...-262

## Załącznik nr 1

### Upoważnienie

Ja, niżej podpisany, Radosław Szymaszek, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego Radosław Szymaszek z siedzibą w Krasnymstawie, w związku z umową o sygnaturze ..... zawartą dnia ..... w ..... udzielam niniejszym upoważnienia pracownikowi ....., legitymującemu się dowodem osobistym o numerze ..... PESEL: ....., do przeprowadzenia wszelkich czynności określonych w umowie o w/w sygnaturze.

### UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie art. 37 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) upoważniam:

**Panią/Panią\*** \_\_\_\_\_

Pełniącą w \_\_\_\_\_ funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji do przetwarzania danych osobowych w celach związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z art. 36a ustawy, w zakresie:

- danych dotyczących osób zatrudnionych w jednostce, w tym imienia i nazwiska pracownika oraz stanowiska służbowego;
- danych kontrahentów indywidualnych w postaci imienia, nazwiska lub firm przedsiębiorców, z którymi Jednostka zawarła umowę.

2. Przedmiotowe upoważnienie dotyczy jedynie wglądu do wyżej wymienionych danych.

- 
3. Upoważnienie obowiązuje na czas pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

\_\_\_\_\_  
(pieczęć i podpis administratora danych)

Załącznik nr 3 – Plan audytowy (wzór)

Czynności audytowe	Opis czynności	Osoba odpowiedzialna
<p><b>Instalacja oprogramowania audytowego</b></p>	<p>Zdanie obejmuje instalację oprogramowania monitorującego firmy nVision na wszystkich wskazanych stacjach roboczych. Do wykonania zadania niezbędna jest obecność informatyka będącego administratorem systemu informatycznego.</p> <p>Co do zasady jest to czynność wykonywana przez ASI jednostki natomiast w praktyce – jeżeli czas na to pozwala pracownicy CBI pomagają w instalacji oprogramowania.</p>	
<p><b>Analiza dokumentacji określającej procedury zabezpieczenia sieci i stacji roboczych</b></p>	<p>Zadanie obejmuje zapoznanie się wdrożonymi w jednostce procedurami dotyczącymi stosowanych zabezpieczeń oraz analizę konfiguracji sieci i stacji roboczych. Do wykonania zadania niezbędna jest obecność informatyka będącego administratorem systemu informatycznego.</p>	
<p><b>Audyt stacji roboczych / urządzeń mobilnych</b></p>	<p>Zadanie obejmuje analizę stanu faktycznego w oparciu o wybrane stacje robocze w zestawieniu ze stanem deklarowanym w obowiązującej w jednostce dokumentacji, badanie zgodności z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016 r. poz. 113). Do wykonania zadania niezbędna jest obecność informatyka będącego administratorem systemu informatycznego.</p>	
<p><b>Audyt podatności</b></p>	<p>Zadanie obejmuje analizę stanu podatności sieci lokalnej oraz systemów informatycznych organizacji w poszukiwaniu potencjalnych wektorów włamań. Do wykonania zadania niezbędna jest obecność informatyka będącego administratorem systemu informatycznego.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach wykonywane są testy podatności z wykorzystaniem kont uprzywilejowanych (administracyjnych).</p>	
<p><b>Analiza dokumentacji określającej przetwarzanie i ochronę danych osobowych (Polityka bezpieczeństwa informacji, Instrukcja zarządzania systemem informatycznym)</b></p>	<p>Zadanie obejmuje badanie zgodności wdrożonej w jednostce dokumentacji z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (dz. u. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), Rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie</p>	

	<p>dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024), Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz. U. z 2015, poz. 745). Do wykonania zadania potrzebna jest obecność osoby odpowiedzialnej w jednostce za opracowanie i wdrożenie przedmiotowej dokumentacji oraz rejestrację zbiorów u Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.</p>	
<p><b>Audyt zbiorów danych osobowych przetwarzanych w jednostce</b></p>	<p>Zadanie obejmuje audyt wybranych zbiorów danych osobowych zidentyfikowanych w jednostce w oparciu o wdrożoną dokumentację, rejestr zbiorów prowadzony przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.</p>	
<p><b>Audyt działań Administratora Bezpieczeństwa Informacji ( w przypadku powołania)</b></p>	<p>Zadanie obejmuje weryfikację zadań wykonywanych przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.</p>	

### Upoważnienie

Ja, niżej podpisany, ~~.....~~ prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego ~~.....~~ z siedzibą w Krasnystawie, w związku z umową o sygnaturze ..... zawartą dnia ..... w ..... udzielam niniejszym upoważnienia Kierownikowi Działu Handlowego – ~~.....~~, do wydawania w moim imieniu upoważnień do przeprowadzenia czynności audytowych.



**Załącznik nr 5 – Porozumienie w zakresie oprogramowania monitorującego**

Strony zgodnie ustalają, że oprogramowanie monitorujące, zainstalowane w \_\_\_\_\_ zostanie usunięte ze stacji roboczych komputerów tej jednostki w terminie \_\_\_\_\_ dni, licząc od dnia odebrania raportu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

Miejscowość: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Zleceniobiorca)

\_\_\_\_\_  
(Zleceniodawca)

**Od:** zastepcawojta@lubiszyn.pl  
**Wysłano:** piątek, 11 stycznia 2019 10:50  
**Do:** 'marek.r@poczta.onet.eu'  
**Temat:** Odpowiedź na zapytanie ws IODO  
**Załączniki:** Umowa zanonimizowana.pdf; Odp informacja publiczna - IODO..pdf

*Urszula Stolarska*  
Zastępca Wójta Gminy Lubiszyn



**URZĄD GMINY LUBISZYN**

Plac Jedności Robotniczej 1  
66-433 Lubiszyn  
woj. lubuskie

tel. +48 797 022 810  
fax +48 95 727 71 36

http: [www.lubiszyn.pl](http://www.lubiszyn.pl)  
e-mail: [zastepcawojta@lubiszyn.pl](mailto:zastepcawojta@lubiszyn.pl)

Zastanówmy się czy jest konieczność drukowania każdego maila. Wspólnie zadbajmy o środowisko.