

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z PROGRAMU KADROMIERZ

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usług przez Kadromierz na rzecz Klienta, w tym w szczególności warunki korzystania przez Klienta z Programu Kadromierz udostępnianego przez Kadromierz za pomocą Serwisu Internetowego.

### 1. DEFINICJE.

1.1. Pojęcia używane w niniejszych Ogólnych Warunkach Umowy powinny być rozumiane w następujący sposób:

- a) **Kadromierz** - Kadromierz Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
- b) **Klient** - osoba fizyczna lub osoba prawna, która stworzyła konto w Serwisie Internetowym;
- c) **Konto Klienta** – wyodrębnione miejsce w Programie Kadromierz, w którym zapisywane są dane Klienta i Użytkowników, do którego Klient lub Użytkownik uzyskuje dostęp po skutecznym zalogowaniu się w Serwisie Internetowym przy użyciu loginu i hasła;
- d) **Okres aktywacji** – czas, przez który Kadromierz udostępnia Klientowi Program Kadromierz;
- e) **Pakiet** - zespół funkcjonalności Programu Kadromierz, wybranych przez Użytkownika z udostępnionych przez Kadromierz opcji, w tym określające wysokość miesięcznej opłaty za jednego Użytkownika;
- f) **Program Kadromierz** – program komputerowy i utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, będący przedmiotem usług świadczonych Kadromierz;
- g) **Regulamin** - niniejszy Regulamin korzystania z programu Kadromierz;
- h) **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- i) **Serwis Internetowy** - serwis znajdujący się na domenie <https://kadromierz.pl/>;
- j) **Strona** - Klient lub Kadromierz samodzielnie;
- k) **Strony** - Klient i Kadromierz łącznie;
- l) **Użytkownik** - osoba wpisana do Programu Kadromierz przez Klienta;

### 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

2.1. Na podstawie niniejszego Regulaminu, Kadromierz udostępnia Klientowi Programu Kadromierz w zakresie i za wynagrodzeniem wskazanym w wybranym przez Klienta Pakiecie, przy czym Kadromierz w pierwszej kolejności udostępnia Klientowi darmową wersję próbną Programu Kadromierz przez okres 14 dni, chyba że Strony indywidualnie postanowią inaczej.

- 2.2. Po okresie próbnym, o którym mowa w punkcie 2.1. Regulaminu, Program Kadromierz udostępniony jest Klientowi przez Okres Aktywacji.
- 2.3. W celu rozpoczęcia korzystania z programu Kadromierz, Klient wypełnia formularz internetowy znajdujący się w serwisie internetowym <https://kadromierz.pl/>. Formularz rejestracyjny obejmuje dane Klienta, w szczególności:
  - a) nazwę;
  - b) adres poczty elektronicznej;
  - c) indywidualnie oznaczone hasło;
  - d) numer telefonu.
- 2.4. Po wypełnieniu formularza, akceptacji Regulaminu i utworzeniu Konta Klienta, Klient uzyskuje dostęp do Programu Kadromierz.
- 2.5. Klient, dokonując rejestracji zobowiązany jest do podania danych zgodnych z prawdą, dokładnych, aktualnych, niewprowadzających w błąd oraz nienaruszających praw osób trzecich. Ponadto, Klient jest odpowiedzialny za utrzymywanie w tajemnicy swojego hasła i nieudostępniania go osobom trzecim.
- 2.6. W przypadku zmiany danych wpisanych w formularzu rejestracyjnym, Klient jest zobowiązany do ich aktualizacji poprzez ich zmianę w Programie Kadromierz, na Koncie Klienta, w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
- 2.7. Klient samodzielnie dodaje Użytkowników poprzez wypełnienie formularza zawierającego imię i nazwisko oraz adres e-mail.
- 2.8. Z zastrzeżeniem punktu 2.9 Regulaminu, Klient uprawniony jest do samodzielnego określania ilości Użytkowników, którym udostępnia Program Kadromierz.
- 2.9. W przypadku wyboru Pakietu z subskrypcją i rozliczaniem miesięcznym, Klient może zwiększać liczbę Użytkowników bez limitu. W przypadku wyboru Pakietu z subskrypcją i rozliczeniem z góry za rok za określoną liczbę Użytkowników, Klient może dodawać Użytkowników, jednak nie więcej niż maksymalna liczba Użytkowników określona w wybranym Pakiecie. W przypadku zamiaru rozszerzenia liczby Użytkowników, Klient powinien skontaktować się z Kadromierz w celu indywidualnego uzgodnienia nowej liczby Użytkowników.
- 2.10. W przypadku dodania kolejnego Użytkownika, nieobjętego wybranym Pakietem, po wystawieniu faktury VAT, Kadromierz wystawi Klientowi korektę wystawionej faktury VAT za wybrany Pakiet, obejmującą dodanych Użytkowników.
- 2.11. W przypadku zmniejszenia liczby Użytkowników po wystawieniu faktury VAT przez Kadromierz, Klientowi nie przysługuje zwrot wynikający ze zmniejszenia liczby Użytkowników.

### **3. OŚWIADCZENIA STRON.**

- 3.1. Kadromierz oświadcza, że przysługują mu majątkowe prawa autorskie do programu Kadromierz w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1997 r. o prawie autorskim i prawach powszechnych, za wyjątkiem tych elementów, które stanowią biblioteki pochodzące z tzw. Otwartego oprogramowania (biblioteki open source). Biblioteki zostały załączone do Programu Kadromierz oraz są rozpowszechniane w ramach Programu Kadromierz zgodnie z warunkami licencji określającymi zasady ich eksploatacji.
- 3.2. Kadromierz oświadcza, że strona internetowa <https://kadromierz.pl/> zawiera chronione ustawą z dnia 4 lutego 1997 r. o prawie autorskim i prawach powszechnych i stanowiące własność Kadromierz znaki towarowe oraz inne utwory, w szczególności interfejs oraz poszczególne elementy strony: grafikę, rysunki i kolorystykę, które zostały stworzone na potrzeby Programu Kadromierz. Zastosowany przez Kadromierz układ oraz wybór prezentowanych treści stanowi samoistny przedmiot prawa autorskiego w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1997 r. o prawie autorskim i prawach powszechnych.
- 3.3. Kadromierz oświadcza, iż posiada środki organizacyjne, techniczne i finansowe, niezbędne do prawidłowego świadczenia usług.
- 3.4. Klient oświadcza, iż posiada środki finansowe, niezbędne do prawidłowego wykonania Zamówienia.
- 3.5. Klient oświadcza, że nie toczy się przeciwko postępowanie upadłościowe.

#### **4. WARUNKI KORZYSTANIA Z PROGRAMU KADROMIERZ.**

- 4.1. Klient jest odpowiedzialny za utrzymywanie w tajemnicy swojego hasła i nieudostępniania go osobom nieupoważnionym.
- 4.2. Po założeniu Konta Klienta, Klient uzyskuje dostęp do funkcji określonych w wybranym Pakiecie, a także możliwość dodawania Użytkowników.
- 4.3. Po udostępnieniu Programu Kadromierz, Klient jest samodzielnie odpowiedzialny za prawidłowe korzystanie Programu Kadromierz. Kadromierz nie ponosi odpowiedzialności za skutki niewłaściwego korzystania z Programu Kadromierz przez Klienta lub Użytkowników i wykorzystywania go niezgodnie z jego przeznaczeniem przewidzianym w Regulaminie.
- 4.4. Klient nie może umieszczać w Programie Kadromierz treści niezgodnych z prawem, naruszających prawa osób trzecich, w tym umieszczania wizerunku lub danych osobowych osób trzecich bez ich zgody lub bez innej podstawy prawnej. W takim przypadku zastosowanie może znaleźć art. 14 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną stosuje się.
- 4.5. Klient nie może umieszczać w Programie Kadromierz treści i materiałów tekstowych, graficznych, dźwiękowych sprzecznych z zasadami współżycia społecznego, wzywających do nienawiści rasowej, etnicznej, wyznaniowej, zawierających treści pornograficzne, pochwalających faszyzm, nazizm, komunizm, propagujących przemoc, obrażających uczucia religijne, nakłaniających do popełnienia przestępstwa, jak również treści wulgarnych,

ordynarnych, uznanych powszechnie za naganne moralnie, społecznie niewłaściwe, naruszających prawa innych osób, w tym ich dobra osobiste.

- 4.6. Klient nie może podejmować działań zmierzających do utrudnienia lub zakłócenia funkcjonowania Programu Kadromierz lub niszczenia, usuwania, uszkodzenia lub utrudniania dostępu do kont osób trzecich.
- 4.7. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za treść podanych przez siebie danych. Wszelkie treści przesyłane lub wszelkie czynności dokonane na Koncie Klienta przez osoby trzecie uzyskujące dostęp do Konta Klienta za pomocą prawidłowego hasła, będą przypisane Klientowi. Ponadto, Klient ponosi odpowiedzialność za działania Użytkowników jak za działania własne.
- 4.8. Kadromierz nie ponosi żadnej odpowiedzialności za treść umieszczoną przez Klienta lub Użytkownika i prezentowaną na Koncie Klienta lub na kontach założonych przez Klienta lub Użytkownika.
- 4.9. Klient zobowiązuje się nie podejmować prób jakiegokolwiek ingerencji w kod oprogramowania Programu Kadromierz. Ponadto, Klient zobowiązuje się nie podejmować prób jakiegokolwiek dekompilacji lub innych sposobów prowadzenia odwróconej inżynierii (reverse engineering) kodu oprogramowania Programu Kadromierz.
- 4.10. Kadromierz nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z utraty danych przez Klienta lub Użytkownika będącej skutkiem awarii technicznej. Ponadto, Kadromierz nie ponosi odpowiedzialności za szkodę oraz szkodę wynikającą z utraty danych przez Klienta lub Użytkownika będącej skutkiem siły wyższej.
- 4.11. W Okresie aktywacji, Klient ma możliwość zmiany wybranego Pakietu. Zmiana Pakietu jest skuteczna od dnia zmiany Pakietu w Programie Kadromierz. W przypadku zmiany Pakietu na droższy, opłata za uruchomienie nowego Pakietu stanowi różnicę pomiędzy opłatą za nowy, wybrany Pakiet oraz opłatą zapłaconą za dotychczasowy Pakiet. W przypadku zmiany Pakietu na tańszy, opłata wniesiona za dotychczasowy zmienionego Pakietu nie podlega zmniejszeniu i zwrotowi.
- 4.12. Kadromierz ma prawo do czasowej przerwy w dostępności Programu Kadromierz, związanej z wprowadzaniem zmian technicznych do Programu Kadromierz. Jednorazowa przerwa nie może przekraczać 3 dni roboczych. Kadromierz dąży do najwyższej staranności, aby przerwy techniczne miały miejsce w godzinach nocnych i trwały możliwie najkrócej.
- 4.13. Kadromierz nie gwarantuje poziomu dostępności Programu Kadromierz. W przypadku chęci wykupienia przez Klienta gwarantowanego poziomu dostępności Programu Kadromierz, Klient może zwrócić się do Kadromierza o przedstawienie stosownej oferty.
- 4.14. Kadromierz nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe działanie Programu Kadromierz, w tym brak dostępności całości lub części Programu Kadromierz, wynikające z awarii technicznej po stronie dostawców usług, w tym dostawców usług telekomunikacyjnych.

## **5. WYMAGANIA TECHNICZNE.**

- 5.1. W celu korzystania z Programu Kadromierz, Klient musi dysponować platformą sprzętową pozwalającą na dostęp do sieci Internet wraz z przeglądarką Firefox, Chrome lub Safari w najnowszej wersji z programem pozwalającym na przeglądanie jej zasobów www i akceptującym pliki typu cookies, wspierającą HTML 5, CSS3 i JavaScript, a także pocztą elektroniczną pozwalającą na otrzymywanie wiadomości typu e-mail.
- 5.2. Ponadto, wedle zaleceń Kadromierz, rozdzielczość ekranu powinna być nie mniejsza niż 1366x768 pikseli.

## **6. DANE OSOBOWE.**

- 6.1. Klient oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych Użytkowników w rozumieniu RODO i posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych Użytkowników.
- 6.2. Klient, jako Administrator danych w pełni odpowiada za udokumentowanie podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych powierzanych Kadromierzowi.
- 6.3. Jeżeli Kadromierz oraz Klient co najmniej w formie dokumentowej nie postanowią inaczej, z chwilą wprowadzenia przez Klienta danych osobowych Użytkowników do Programu Kadromierz, Klient powierza Kadromierzowi przetwarzanie danych osobowych Użytkowników na zasadach określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 6.4. Zasady przetwarzania danych osobowych Klienta będącego osobą fizyczną, reprezentantów Klienta rejestrujących Klienta w Programie Kadromierz określa [Polityka prywatności](#).

## **7. LICENCJA.**

- 7.1. Kadromierz oświadcza, że przysługują mu majątkowe prawa autorskie do Programu Kadromierz w rozumieniu Ustawy prawo autorskie, za wyjątkiem tych elementów, które stanowią biblioteki pochodzące z tzw. Otwartego oprogramowania (biblioteki open source). Biblioteki zostały załączone do Programu Kadromierz oraz są rozpowszechniane w ramach Programu Kadromierz zgodnie z warunkami licencji określającymi zasady ich eksploatacji.
- 7.2. Na podstawie Regulaminu, Kadromierz udziela Klientowi niewyłącznej, nieprzenoszalnej i niezbywalnej licencji na korzystanie z Programu Kadromierz. Klient nie jest uprawniony do udzielania dalszych licencji.
- 7.3. Licencja udzielona jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z uwzględnieniem faktu korzystania z Programu Kadromierz w sieci Internet.
- 7.4. Licencja zostaje udzielona na czas Okresu aktywacji.
- 7.5. W ramach udzielonej licencji, Klient uprawniony jest do korzystania z Programu Kadromierz poprzez utworzenie Kont dla Użytkowników, zgodnie wybranym Pakietem oraz instalacji Programu Kadromierz na swoich urządzeniach.

- 7.6. Na podstawie udzielonej licencji z Programu Kadromierz mogą korzystać Użytkownicy wskazani przez Klienta.

## **8. WYNAGRODZENIE.**

- 8.1. Wynagrodzenie za świadczoną usługę będzie obliczone zgodnie z wybranym Pakietem i stanowi iloczyn liczby Użytkowników oraz stawki określonej w wybranym Pakiecie. Wynagrodzenie płatne będzie z góry za cały Okres aktywacji.
- 8.2. Wynagrodzenie będzie płatne za pośrednictwem PayU S.A. Klient zobowiązany jest zapłacić wynagrodzenie w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu faktury VAT. Po indywidualnym uzgodnieniu i uprzedniej zgodzie Kadromierz, Klient będzie mógł skorzystać z innej, uzgodnionej formy płatności lub innego terminu płatności.
- 8.3. Za dzień zapłaty kwot z tytułu wystawionych przez Kadromierz faktur Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego PayU S.A. zgodnie z regulaminem płatności obowiązującym w PayU S.A..
- 8.4. Brak wpłaty z tytułu wystawionej przez Kadromierz faktury VAT w terminie w niej określonym, skutkuje zablokowaniem dostępu Klienta i Użytkowników do programu Kadromierz. Wraz z informacją o zablokowaniu dostępu, Kadromierz wezwie Klienta do zapłaty oraz poinformuje go o skutkach braku zapłaty wynagrodzenia.
- 8.5. Dokonanie wpłaty w terminie 14 dni od dnia zablokowania dostępu pozwala na odblokowanie dostępu w dniu uznania rachunku bankowego Kadromierz. Bezskuteczny upływ 14-dniowego terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, skutkuje prawem Kadromierz do usunięcia Konta Klienta i Użytkowników.

## **9. REKLAMACJE.**

- 9.1. Jeżeli w ocenie Klienta, usługi świadczone są przez Kadromierz w sposób nieprawidłowy, jest on uprawniony do przesłania reklamacji pocztą elektroniczną na adres Kadromierza: kontakt@kadromierz.pl lub za pośrednictwem poczty na adres: Parafialna 34, Wrocław 52-233.
- 9.2. Reklamacja powinna obejmować:
- a) Dokładne oznaczenie Klienta;
  - b) Dokładny opis nieprawidłowości oraz treść żądania;
  - c) Termin zaistnienia nieprawidłowości i czas jej trwania;
  - d) Preferowany sposób otrzymania odpowiedzi.
- 9.3. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie 30 dni.

## **10. OKRES AKTYWACJI.**

- 10.1. Usługi świadczone są przez czas równy Okresowi aktywacji.
- 10.2. Okres aktywacji ulega automatycznemu przedłużeniu na czas równy dotychczasowemu Okresowi aktywacji, chyba że Klient, na co najmniej 7 dni przed upływem Okresu aktywacji złoży Kadromierzowi oświadczenie o rezygnacji z Programu Kadromierz. W takim przypadku, Okres aktywacji

wygasa wraz z upływem ostatniego dnia Okresu aktywacji. Klient może złożyć oświadczenie, o którym mowa w niniejszym punkcie za pośrednictwem Programu Kadromierz lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na następujący adres e-mail: rezygnacje@kadromierz.pl.

- 10.3. Kadromierz uprawniony jest do skrócenia Okresu aktywacji ze skutkiem natychmiastowym w przypadku określonym w punkcie 8.5. Regulaminu, a także w przypadku naruszenia przez Klienta lub Użytkownika postanowień Regulaminu, w szczególności punktu 4. Regulaminu. W takim przypadku, Klientowi nie przysługuje zwrot za niewykorzystany czas Okresu aktywacji.
- 10.4. Klient uprawniony jest do wypowiedzenia Zamówienia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niedostępności Programu Kadromierz, trwającej co najmniej 14 dni. W takim przypadku, Klientowi przysługuje proporcjonalny zwrot wynagrodzenia za niewykorzystany okres, liczony od dnia wypowiedzenia Zamówienia do dnia upływu Okresu aktywacji przewidzianego w danym Zamówieniu, pod warunkiem, że wynagrodzenie to zostało uprzednio zapłacone przez Klienta.

## **11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

- 11.1. Poprzez wyrażenie zgody na postanowienia Regulaminu, Klient udziela Kadromierzowi niewyłącznej, niezbywalnej, nieprzenoszalnej, nieograniczonej w czasie i nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie ze znaku towarowego Klienta, poprzez jego umieszczenie na stronie internetowej należącej do Kadromierz, w sekcji klientów Kadromierza. Z zastrzeżeniem zdania poprzedzającego, licencja zostaje udzielona na następujących polach eksploatacji:
  - 11.1.1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie techniką cyfrową egzemplarzy utworu;
  - 11.1.2. w zakresie rozpowszechniania utworu – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
- 11.2. Regulamin podlega polskiemu prawu.
- 11.3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- 11.4. W przypadku opóźnienia w płatnościach, Kadromierz uprawniony jest do sprzedaży wierzytelności, poprzez cesję wierzytelności na wybrany wedle własnego uznania podmiot trzeci.
- 11.5. Wszelkie spory wynikające z Regulaminu, Strony będą starały się rozstrzygnąć na drodze polubownej. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania drugiej Strony do podjęcia rozmów w sprawie osiągnięcia porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę pozwanego.

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu zaakceptowania przez Klienta Regulaminu korzystania z programu Kadromierz pomiędzy:

1. **Klientem** - osobą fizyczną lub osobą prawną, która stworzyła konto w Serwisie Internetowym, tj. serwisie znajdującym się na domenie <https://kadromierz.pl/> („Administrator”)

oraz

2. **Kadromierz spółką z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą we Wrocławiu, ul. Parafialna 34, kod pocztowy 53-233, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000612634, NIP: 8992784752, REGON: 36374463000000, *kapitał zakładowy w wysokości 189 550,00 złotych, opłacony w całości* („Procesor”);

Administrator i Procesor są zwani dalej łącznie „Stronami”, a każdy z nich z osobna „Stroną”.

#### 1. DEFINICJE

- 1.1. Pojęcia pisane w tej Umowie wielką literą będą miały następujące znaczenie:
  - 1.1.1. **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą), powierzone do przetwarzania na podstawie tej Umowy, których zakres został wskazany w *Załączniku A* do tej Umowy.
  - 1.1.2. **Dni Robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
  - 1.1.3. **Osoba, której dane dotyczą** lub **Podmiot danych** – osoba, której dotyczą dane osobowe będące przedmiotem Umowy.
  - 1.1.4. **RODO** – rozporządzenie 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).
  - 1.1.5. **Umowa** – niniejsza Umowa powierzenia przetwarzania danych.
  - 1.1.6. **Umowa główna** – umowa zawarta na podstawie Regulaminu korzystania z programu Kadromierz.
- 1.2. Pojęcia niezdefiniowane w tej Umowie a pisane wielką literą należy rozumieć zgodnie definicjami zawartymi w Regulaminie korzystania z programu Kadromierz.

#### 2. PRZEDMIOT UMOWY



2.1. Z chwilą wprowadzenia przez Administratora danych osobowych Użytkowników do Programu Kadromierz Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie Danych osobowych w zakresie wskazanym w *Załączniku A*.

2.2. Powierzenie Danych osobowych Procesorowi następuje w celu wykonania Umowy głównej.

2.3. Zmiana zakresu powierzenia przetwarzania nie wymaga aneksu, a jedynie zgody obu Stron wyrażonej co najmniej w formie dokumentowej (w tym e-mailowej) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Zmiana zakresu powierzenia nie może prowadzić do rozszerzenia obowiązków lub ograniczenia uprawnień Procesora, wynikających z Umowy głównej, w tym w zakresie należnego wynagrodzenia.

2.4. Procesor może przetwarzać powierzone mu dane osobowe w zakresie i celu określonym w Umowie oraz w celu i zakresie niezbędnym do świadczenia usług określonych w Umowie głównej. Przetwarzanie Danych osobowych przez Procesora odbywa się w czasie obowiązywania Umowy głównej.

### **3. OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI PROCESORA**

3.1. Procesor oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie Umowy, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Procesor oświadcza, że znane mu są zasady przetwarzania i zabezpieczenia Danych osobowych wynikające z RODO.

3.2. Procesor jest zobowiązany:

3.2.1. przetwarzać Dane osobowe zgodnie z RODO, polskimi przepisami przyjętymi w celu umożliwienia stosowania RODO, innymi obowiązującymi przepisami prawa oraz Umową;

3.2.2. przetwarzać Dane osobowe na udokumentowane polecenie Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo krajowe lub unijne. Za udokumentowane polecenie Administratora uważa się w szczególności zawarcie Umowy głównej;

3.2.3. przetwarzać Dane osobowe z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa, z zastrzeżeniem, że Procesor może korzystać z usług innych podmiotów w celu świadczenia usług;

3.2.4. udzielać dostępu do Danych osobowych wyłącznie osobom, które ze względu na zakres wykonywanych zadań otrzymały od Procesora upoważnienie do ich przetwarzania, oraz wyłącznie w celu wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;

3.2.5. zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania Danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy, chyba że osoby te podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;

3.2.6. wdrożyć, zgodnie z punktem 4 Umowy, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku

naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Umowy;

- 3.2.7. wspierać Administratora (poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych) w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO;
- 3.2.8. pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w RODO (w tym w szczególności w art. 32–36 RODO);
- 3.2.9. umożliwić Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów na zasadach określonych w punkcie 7 Umowy;
- 3.2.10. niezwłocznie informować Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów krajowych albo unijnych o ochronie danych;
- 3.2.11. bez zbędnej zwłoki informować (o ile nie doprowadzi to do naruszenia przepisów obowiązującego prawa) Administratora o postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych powierzonych mu przez Administratora, o skierowanej do Procesora decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych osobowych powierzonych Procesorowi do przetwarzania;
- 3.2.12. przechowywać Dane osobowe w granicach określonych w *Załączniku A* do Umowy;
- 3.2.13. bez zbędnej zwłoki aktualizować, poprawiać, zmieniać, anonimizować, ograniczać przetwarzanie lub usuwać wskazane Dane osobowe zgodnie z uzasadnionymi wytycznymi Administratora.

3.3. Postanowienia zawarte w pkt 3.2 nie rozszerzają zakresu obowiązków Procesora w odniesieniu do świadczenia usług zgodnie z Umową główną.

#### 4. ŚRODKI ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE

- 4.1. Procesor wdraża i stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których Dane osobowe są przetwarzane na podstawie tej Umowy.
- 4.2. Wdrażając środki organizacyjne i techniczne Procesor:
  - 4.2.1. przestrzega racjonalne i uzasadnione instrukcje Administratora w zakresie sposobu zabezpieczenia procesów przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, z zastrzeżeniem, że wytyczne te nie mogą rozszerzać obowiązków Procesora wynikających z Umowy i Umowy głównej, oraz bez uszczerbku dla pkt 4.3 i 4.4;
  - 4.2.2. powinien uwzględnić stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, jak również ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których Dane osobowe będzie przetwarzał na podstawie Umowy, z uwzględnieniem prawdopodobieństwa ich wystąpienia i wagi zagrożenia.

- 4.3. W przypadku stwierdzenia przez Administratora konieczności zastosowania dodatkowych środków zabezpieczających, Strony uzgodnią zakres, sposób i termin ich wdrożenia oraz podział kosztów wdrożenia.

## 5. PODPOWIERZENIE

- 5.1. Administrator wyraża zgodę na dalsze powierzenie przez Procesora przetwarzania Danych osobowych innym podmiotom przetwarzającym wskazanym w *Załączniku B* do Umowy w zakresie oraz celu zgodnym z Umową.
- 5.2. Procesor informuje Administratora o istotnych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia dalszych podmiotów przetwarzających wskazanych w *Załączniku B*, 7 dni przed wprowadzeniem zmiany, poprzez wysłanie stosownego komunikatu na adres e-mail Administratora, podany w Koncie Klienta. Administrator może sprzeciwić się dalszemu powierzeniu przez Procesora Danych osobowych w terminie 3 Dni Roboczych od pojawienia się komunikatu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym w formie pisemnej. Brak zgody po stronie Administratora oznacza zgodę na zmianę *Załącznika B*.
- 5.3. W przypadku wniesienia przez Administratora sprzeciwu co do nowego dalszego podmiotu przetwarzającego, każda Strona ma prawo wypowiedzieć umowę zgodnie z pkt. 10.4 Umowy.
- 5.4. Procesor zapewnia, że będzie korzystał wyłącznie z usług takich dalszych podmiotów przetwarzających, którzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO oraz innych przepisów obowiązującego prawa z zakresu ochrony danych osobowych, a także chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

## 6. TRANSFER DANYCH OSOBOWYCH

- 6.1. Procesor może przekazywać (transferować) Dane osobowe do państwa trzeciego, które znajduje się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym („EOG”). Uprawnienie to dotyczy podpowierzenia przetwarzania Danych osobowych podmiotom wskazanym w *Załączniku B*.
- 6.2. Procesor informuje Administratora, jeżeli w wyniku zmiany *Załącznika B* powierzone Dane osobowe będą przetwarzane poza EOG. Administrator jest uprawniony zgłosić sprzeciw wobec ww. zmiany. Pkt. 5.2. oraz 5.3. Umowy stosuje się odpowiednio.
- 6.3. Jeśli Administrator udzieli Procesorowi uprzedniej zgody na przekazanie Danych osobowych do państwa trzeciego, Procesor może dokonać transferu tych Danych osobowych wtedy, gdy:
- 6.2.1. państwo docelowe zapewnia adekwatny poziom ochrony danych osobowych do tego, który obowiązuje w Unii Europejskiej; lub
  - 6.2.2. Procesor i dalszy podmiot przetwarzający zawarli umowę na podstawie standardowych klauzul umownych lub wdrożyli inny mechanizm, który zgodnie z przepisami prawa legalizuje transfer danych do państwa trzeciego.

## 7. AUDYT

- 7.1. Administrator jest upoważniony do przeprowadzenia audytu zgodności przetwarzania przez Procesora Danych osobowych z Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa nie częściej niż raz na dwa lata.
- 7.2. Administrator zawiadomi Procesora o zamiarze przeprowadzenia audytu co najmniej 30 Dni Roboczych przed planowaną datą jego przeprowadzenia. W zawiadomieniu Administrator kieruje do Procesora pytania audytowe na adres e-mail [iod@kadromierz.com](mailto:iod@kadromierz.com), na które Procesor zobowiązany jest odpowiedź w rozsądnym terminie, na wskazany w zawiadomieniu adres e-mail.
- 7.3. Jeżeli w ocenie Administrator odpowiedzi Procesora są niekompletne lub budzą uzasadnione obawy co do zapewnienia bezpieczeństwa powierzonym danym osobowym to Strony wspólnie ustalają termin przeprowadzenia audytu w siedzibie Procesora.
- 7.4. Audyty mogą być wykonywane przez Administratora (osoby przez niego wyznaczone) w siedzibie Procesora w Dni Robocze w godzinach od 10:00 do 15:00.
- 7.5. Przed udzieleniem odpowiedzi na pytania audytowe lub wykonania czynności w ramach audytu Procesor może zażądać od Administratora podpisania umowy o zachowaniu poufności.
- 7.6. Administrator zobowiązany jest zapewnić, by osoby wykonujące czynności w ramach audytu zostały zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, które uzyskają w związku z wykonywaniem audytu, a stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Procesora oraz zapewnić, że naruszenie przez te osoby obowiązku poufności skutkować będzie dochodzeniem przez Administratora odszkodowania za wyrządzone szkody na zasadach ogólnych. Administrator zobowiązany jest zapewnić, że osoby wykonujące czynności w ramach audytu nie są zatrudnione, nie są wspólnikami, akcjonariuszami lub członkami organów podmiotów wykonujących działalność konkurencyjną w stosunku do działalności gospodarczej prowadzonej przez Procesora. Procesor może w formie dokumentowej zgłosić sprzeciw wobec audytora wybranego przez Administratora do przeprowadzenia czynności audytowych, jeśli Procesor poweźmie informację, że audytor wykonuje jedną z funkcji opisanych w zdaniu poprzedzającym.
- 7.7. Procesor w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia audytu będzie współpracować z Administratorem i upoważnionymi przez niego audytorami.
- 7.8. Po przeprowadzonym audycie przedstawiciel Administratora sporządza protokół pokontrolny, który podpisują przedstawiciele obu Stron.
- 7.9. Koszty związane z przeprowadzeniem audytu ponosi każda ze Stron w swoim zakresie; w szczególności Procesor nie jest zobowiązany do zwrotu Administratorowi jakichkolwiek kosztów związanych z wykonanym audytem, niezależnie od jego wyniku.

## 8. POUFNOŚĆ

- 8.1. Strony mają obowiązek ochrony informacji poufnych, niezależnie od formy ich przekazania i przetwarzania, rozumianych jako informacje takie jak:
  - 8.1.1. Dane osobowe, w tym szczególne kategorie Danych osobowych (w rozumieniu art. 9 ust. 1 RODO);

- 8.1.2.informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji);
- 8.1.3.informacje wymagające ochrony ze względu na ich znaczenie dla interesów Stron.
- 8.2. Strony w szczególności zapewniają, że:
- 8.2.1.wszelkie przekazane, udostępnione lub ujawnione przez drugą Stronę informacje poufne będą chronione i zachowane w tajemnicy, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Umowy;
- 8.2.2.uzyskane informacje poufne zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie w celu, w jakim zostały przekazane, udostępnione lub ujawnione;
- 8.2.3.posiadane informacje poufne nie zostaną przekazane lub ujawnione żadnej osobie trzeciej – bezpośrednio ani pośrednio (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie) – bez uprzedniej zgody drugiej Strony, wyrażonej w formie pisemnej;
- 8.2.4.będą chronić na swój koszt informacje poufne poprzez dołożenie najwyższego poziomu staranności.
- 8.3. Strony zobowiązują się nie kopiować ani w inny sposób nie powielać dostarczonych przez drugą Stronę informacji poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków, kiedy jest to konieczne w celu, dla którego zostały przekazane, lub w innym celu ściśle związanym z przedmiotem współdziałania Stron.
- 8.4. Informacje poufne mogą zostać przekazane tylko upoważnionym pracownikom Strony, która otrzymała informacje poufne, osobom zatrudnionym przez tę Stronę na podstawie umów cywilnoprawnych, podwykonawcom tej Strony, którzy z uwagi na zakres swych obowiązków bądź zadania im powierzone będą zaangażowani w wykonanie Umowy, i którzy zostaną wcześniej wyraźnie poinformowani o charakterze informacji poufnych oraz o zobowiązaniach do zachowania ich w tajemnicy wynikających z Umowy, jak również zobowiążą się do przestrzegania zasad ochrony informacji poufnych, w tym procedur bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów prawa i Umowy głównej. Strony będą zwolnione z obowiązku zachowania w tajemnicy informacji poufnych w przypadku, gdy obowiązek ujawnienia informacji poufnych wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, bądź też prawomocnego orzeczenia lub decyzji uprawnionego sądu lub organu. O każdorazowym powzięciu informacji o takim obowiązku Strona jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić drugą Stronę. W takim przypadku Strona zobowiązana do ujawnienia informacji poufnych będzie zobowiązana do:
- 8.4.1.ujawnienia tylko takiej części informacji poufnych, jaka jest wymagana przez prawo;
- 8.4.2.podjęcia wszelkich możliwych działań w celu zapewnienia, iż ujawnione informacje poufne będą traktowane w sposób poufny i wykorzystywane tylko w zakresie uzasadnionym celem ujawnienia.
- 8.5. Zobowiązanie do zachowania poufności nie wygasa po zakończeniu Umowy i jest nieograniczone w czasie. W przypadku, gdyby powyższe zastrzeżenie okazało się nieważne lub bezskuteczne, zobowiązanie do zachowania poufności trwa przez okres 2 lat od dnia wygaśnięcia Umowy głównej, niezależnie od przyczyny.

## 9. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

- 9.1. Procesor jest zobowiązany do wdrożenia i stosowania procedur służących wykrywaniu naruszeń ochrony Danych osobowych oraz wdrażaniu właściwych środków naprawczych.
- 9.2. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony Danych osobowych Procesor bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi, informując o okolicznościach naruszenia i potencjalnych zagrożeniach dla ochrony Danych osobowych.
- 9.3. Procesor bez zbędnej zwłoki podejmuje wszelkie rozsądne działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia.
- 9.4. Procesor jest uprawniony do samodzielnego powiadamiania o naruszeniu:
  - 9.4.1. osób, których dane dotyczą; a także
  - 9.4.2. organu nadzorczego.

## 10. CZAS TRWANIA UMOWY

- 10.1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i przestaje obowiązywać wraz z zakończeniem obowiązywania Umowy głównej, z wyłączeniem obowiązku zachowania poufności, który trwa przez okres wskazany w Umowie niezależnie od zakończenia obowiązywania Umowy głównej.
- 10.2. Administrator uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego lub wielokrotnie powtarzającego się naruszenia Umowy przez Procesora, a także w przypadku, gdy:
  - 10.1.1. organ nadzoru nad przestrzeganiem zasad przetwarzania danych osobowych prawomocną decyzją stwierdzi, że Procesor nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych,
  - 10.1.2. prawomocne orzeczenie sądu powszechnego wykaże, że Procesor nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych,pod warunkiem uprzedniego pisemnego wezwania Procesora do zaniechania naruszeń i usunięcia ich skutków, wyznaczenia w tym celu dodatkowego terminu, nie krótszego niż 20 Dni Roboczych, i bezskutecznego upływu tego terminu.
- 10.3. Wypowiedzenie tej Umowy stanowi podstawę wypowiedzenia Umowy głównej.
- 10.4. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wyrażenia przez Administratora sprzeciwu, o którym mowa w pkt. 5.2. lub 6.2. względem zmiany *Załącznika B*. Procesor nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane wypowiedzeniem Umowy w trybie opisanym w tym punkcie, ani za szkody następujące w związku z tym wypowiedzeniem Umowy głównej.
- 10.5. Nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia obowiązywania Umowy Procesor powinien usunąć wszelkie Dane osobowe i ich kopie, chyba że właściwe przepisy prawa krajowego lub unijnego nakazują przechowywanie tych danych osobowych.
- 10.6. W przypadku ograniczenia zakresu powierzenia przetwarzania przez Administratora, w trybie określonym w Umowie, postanowienia o rozwiązaniu Umowy stosuje się

odpowiednio do danych, które wskutek ograniczenia zakresu nie mogą już być przetwarzane przez Procesora.

## **11. ADRESY STRON I DANE OSÓB**

11.1. Procesora w kontaktach z Administratorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będą osoby wskazane w *Załączniku A*. Zmiana adresów i danych tych osób nie stanowi zmiany Umowy.

## **12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

12.1. Umowa podlega prawu polskiemu.

12.2. Zmiany Umowy są możliwe wyłącznie w formie dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem sytuacji, w których Umowa wprost przewiduje inną formę dokonywania zmian.

12.3. Spory mające związek z Umową rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z Umową główną.

12.4. Odpowiedzialność Stron za realizację Umowy reguluje Umowa główna.

12.5. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. Lista załączników jest następująca:

12.4.1. *Załącznik A* – Zakres powierzenia danych osobowych oraz dane kontaktowe Stron;

12.4.2. *Załącznik B* – Lista dalszych podmiotów przetwarzających.

## **ZAŁĄCZNIK A**

### **Zakres powierzenia danych osobowych oraz dane kontaktowe Stron**

1. Charakter oraz cele przetwarzania: Przetwarzanie danych osobowych w związku z korzystaniem z platformy Kadromierz w celu ewidencji czasu pracy pracowników lub współpracowników Administratora, w tym zwłaszcza imię i nazwisko oraz adres e-mail.
2. Kategorie osób, których dane dotyczą: Użytkownicy platformy Kadromierz, tj. pracownicy lub współpracownicy Administratora.
3. Rodzaj danych osobowych: Dane osobowe niezbędne do korzystania z platformy Kadromierz.
4. Obszar, na którym będą przetwarzane dane osobowe: Europejski Obszar Gospodarczy, USA.
5. Dane kontaktowe Procesora: wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do Procesora na następujące dane kontaktowe: adres Parafialna 34, 52-233 Wrocław, tel. 661 175 046, e-mail [iod@kadromierz.com](mailto:iod@kadromierz.com). Procesora w kontaktach z Administratorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będą następujące osoby: Radosław Głowaty, Damian Klimas, Zbigniew Bocianowski.

## **ZAŁĄCZNIK B**

### **Lista dalszych podmiotów przetwarzających**

1. Amazon Web Services EMEA SARL, 38 Avenue John F. Kennedy, L-1855, Luxembourg,
2. Intercom R&D Unlimited, 2nd Floor, Stephen Court, 18-21 Saint Stephen's Green, Dublin, Ireland;
3. DigitalOcean, Inc. 101 Avenue of the Americas 10th Floor New York, NY 10013 the United States of America;
4. SCALEWAY S.A.S, BP 438, F-75366 Paris Cedex 08;
5. Twilio Ireland Limited, 3 Dublin Landings, North Wall Quay, Dublin 1, Ireland;
6. LINK Mobility Poland sp. z o. o., ul. Toszecka 101, 44-100 Gliwice, Polska;
7. Google Ireland, Gordon House, Barrow Street, Dublin 4, Ireland;
8. LogRocket, 87 Summer St, Boston, MA 02110, the United States of America;
9. Functional Software, Inc. dba Sentry, 45 Fremont Street, 8th Floor, San Francisco, CA 94105, the United States of America;
10. R&D Unlimited Company, 2nd Floor, Stephen Court, 18-21 Saint Stephen's Green, Dublin 2, Ireland;
11. Klets B.V., Bogert 1, 5612 LX Eindhoven, the Netherlands;
12. PIPEDRIVE IRELAND LIMITED, 4th Floor, 7/8 Wilton Terrace, Dublin 2, Ireland;