

Umowa na usługi sprzątania

zawarta w dniu 2025 roku w Warszawie pomiędzy:

Stowarzyszeniem Autorów „ZAiKS” z siedzibą w Warszawie, przy ul. Hipotecznej 2, 00-092 Warszawa, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy KRS, za numerem KRS 0000037327, NIP 525-15-71-004, REGON - 000775184,

reprezentowanym przez:

Pawła Michalika - Zastępcę Dyrektora Generalnego – Dyrektora ds. Rozwoju
zwanym dalej: „**Zleceniodawcą**”,

a

....., NIP:, REGON:,
wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej
Polskiej/ Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem,

reprezentowaną/ym przez:

.....

zwaną/ym dalej „**Zleceniobiorcą**”,

łącznie dalej zwanych: „**Stronami**” lub każdy z osobna: „**Stroną**” o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługi polegające na sprzątaniu pomieszczeń znajdujących się w nieruchomości Zleceniodawcy przy ul. Hipotecznej 2 w Warszawie.
2. Szczegółowy opis miejsca wykonywania Umowy został określony w załączniku nr 2 do Umowy natomiast szczegółowy zakres usług, o których mowa w ust. 1 powyżej, zawiera Załącznik numer 1 oraz 3 do niniejszej Umowy.
3. Wykonywanie usługi następować będzie w obiekcie czynnym tj. w godzinach 16 – 22 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w związku z czym Zleceniobiorca obowiązany jest do przygotowania miejsca wykonywania usługi oraz jej wykonywania w sposób nie stanowiący zagrożenia dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie nieruchomości Zleceniodawcy.

§ 2

Oświadczenia

1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza że posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej na minimum 300 000,00 PLN, kopia polisy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy, dają rękojmię prawidłowego jej wykonania oraz zostały poinformowane o obowiązkach wynikających z Umowy w szczególności w zakresie obowiązku zachowania poufności.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla realizacji świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej Umowy.

§ 3

Zobowiązania Stron

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do starannego, terminowego i profesjonalnego świadczenia swoich usług.
2. Pracownicy firmy sprzątajacej zatrudnieni do wykonywania zadań w biurze ZAiKS powinni posługiwać się językiem polskim na poziomie komunikacyjnym
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe z jego winy bądź osób, którymi się posługuje przy wykonywaniu czynności objętych niniejszą Umową w wyniku, w szczególności, zaboru mienia lub użycia niewłaściwych środków utrzymania czystości. W przypadku zaistnienia szkody - Zleceniobiorca naprawi szkodę poprzez: przywrócenie stanu poprzedniego lub do zwrotu wartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zleceniodawcę i potrącona z kwoty wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy po ustaleniu (zakresu i kwoty) przez Strony.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Zleceniodawcy listę osób wykonujących Umowę oraz jest odpowiedzialny za jej aktualizację. Wstęp na teren nieruchomości Zleceniodawcy mają jedynie osoby wskazane na ww. liście osób.
5. Procedura odbioru kluczy, wstępu na teren nieruchomości Zleceniodawcy oraz dostępu do pomieszczeń dla osób wskazanych na liście o której mowa w ust. 3 zostanie uzgodniony w trybie roboczym pomiędzy osobami o których mowa w § 9 ust. 1.
6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za częściowe lub całkowite niewykonanie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, jeżeli spowodowane zostały „Siłą wyższą”. Przez „Siłę wyższą“ należy rozumieć każdą okoliczność niezależną od Stron, która zachodzi po podpisaniu niniejszej Umowy i której żadna ze Stron nie mogła przewidzieć przy podpisywaniu Umowy, która to okoliczność uniemożliwia lub znacznie opóźnia wypełnienie zobowiązań umownych oraz której skutków nie można było uniknąć. Wydarzenia takie mogą obejmować w szczególności: wojny, pożary, powodzie, embarga przewozowe, strajki oraz oficjalne decyzje organów władzy państwowej. Strona powołująca się na okoliczności „Siły wyższej” niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie drugą Stronę.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu warunki świadczenia usług, a w szczególności zapoznał się z opisem przedmiotu zlecenia, monitoringiem w nieruchomości Zleceniodawcy, założeniami i oczekiwaniami Zleceniodawcy co do standardu oraz jakości wykonania usługi oraz dokonał szczegółowej wizji i przeglądu miejsca wykonania usługi, a także uwzględnił je w wynagrodzeniu.
8. Zleceniobiorca zapewnia, że osoby, którymi posługuje się przy świadczeniu usług zostały przeszkolone pod względem znajomości przepisów BHP i PPOŻ w odniesieniu do czynności wykonywanych w ramach niniejszej Umowy, jak również zapewnia, że używane środki czystości posiadają wymagane prawem atesty oraz są bezpieczne dla zdrowia i środowiska.
9. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość stosowanych środków chemicznych, dezynfekujących i do konserwacji.

10. Zleceniobiorca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność za osoby, którymi będzie się posługiwać przy świadczeniu usług, w szczególności z tytułu ewentualnych wypadków przy pracy, do których doszłoby na terenie nieruchomości Zleceniodawcy, w związku z wykonywaniem czynności w ramach świadczonych usług oraz ponosi odpowiedzialność za posiadanie przez tych pracowników aktualnych szkoleń, pozwoleń, środków ochrony osobistej oraz ubezpieczeń wymaganych przepisami.
11. Zleceniodawca udostępni nieodpłatnie Zleceniobiorcy wodę, energię elektryczną i pomieszczenie w celu przechowywania w nim sprzętu i środków czystości.
12. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwą jakość wykonanej usługi lub przerwę w jej świadczeniu, spowodowaną np. brakiem wody, energii elektrycznej lub trwałym uszkodzeniem wykładziny podłogowej, tapicerki w postaci plam, których żaden z dostępnych na rynku środków nie usunie.
13. O wyżej wymienionych przyczynach utrudniających należyte wykonanie usługi Zleceniobiorca niezwłocznie powiadomi Zleceniodawcę.

§ 4

Warunki płatności

1. Za realizację przedmiotu Umowy Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy miesięczne wynagrodzenie w wysokości złotych netto (słownie: ...złotych netto).
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze VAT przy czym wynagrodzenie zostanie powiększone o należny podatek VAT według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT oraz zgodny ze stawką określoną na fakturze VAT.
3. Wynagrodzenie jest płatne przez Zleceniodawcę na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, przelewem, w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Za dzień płatności faktury VAT uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się przysyłać faktury VAT na adres:
Stowarzyszenie Autorów ZAiKS
ul. Hipoteczna 2
00-092 Warszawa
lub w przypadku wystawienia faktury VAT w formie elektronicznej na adres e-mail:
wai@zaiks.org.pl na co Zleceniodawca wyraża zgodę.
6. Za inne usługi nie objęte niniejszą Umową, a zlecone do wykonania Zleceniobiorcy, otrzyma on wynagrodzenie ustalone odrębnie przez strony w formie zlecenia dodatkowego (którego wzór formularza stanowi załącznik nr 5). Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem, po wykonaniu tej dodatkowej usługi, w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odmowy uznania faktury VAT w przypadku, kiedy usługa określona w § 1 Umowy nie zostanie wykonana bądź zostanie wykonana nienależycie.

§ 5

Reklamacje

1. W przypadku zastrzeżeń do jakości wykonanej usługi, Zleceniodawca zawiadomi o tym fakcie Zleceniobiorcę, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym usługa

- ta winna być prawidłowo wykonana, zaś w przypadku, gdy reklamacja dotyczy treści bądź ceny faktury VAT – w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
2. Reklamacja może być złożona pisemnie lub telefonicznie. Telefonicznie złożona reklamacja powinna być niezwłocznie potwierdzona na piśmie tj. listem, faksem lub pocztą elektroniczną.
 3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do rozpatrzenia reklamacji Zleceniodawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

§ 6

Ochrona Danych Osobowych

Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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 (klauzula informacyjna Zleceniodawcy stanowi załącznik nr 6 do Umowy).

§ 7

Informacje Poufne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że nie będzie zapoznawał się z żadnymi materiałami i innymi danymi, które znajdują się w przestrzeni objętej realizacją Umowy, jeśli jednak w trakcie wykonywania Umowy uzyska dostęp do informacji i danych Zleceniodawcy, które mają charakter poufny i nie zostały przez Zleceniodawcę ujawnione do publicznej wiadomości, zwanych „Informacjami poufnymi” (obszar informacji poufnych został określony w załączniku nr 7 do Umowy) to zobowiązuje się do:
 - a) nieujawniania Informacji poufnych oraz do zachowania Informacji poufnych w ścisłej tajemnicy, niewykorzystywania Informacji poufnych,
 - b) niewykonywania kopii Informacji poufnych,
 - c) informowania Zleceniodawcę o każdym przypadku ujawnienia Informacji poufnych z naruszeniem warunków niniejszym określonych niezwłocznie po powzięciu wiadomości o takim naruszeniu.
2. Powyższe zobowiązania trwają przez okres trwania Umowy oraz przez 5 lat po dniu rozwiązania lub zakończenia.
3. W przypadku ujawnienia przez Zleceniobiorcę Informacji poufnych, Wykonawca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy kwotę odpowiadającą dwukrotności miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy. Zapłata przez Zleceniobiorcę kary umownej nie pozbawia Zleceniodawcy prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Jeżeli jednak do przypadkowego zapoznania dojdzie, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji, pozyskanych w jakiejkolwiek postaci, a dotyczących Zleceniodawcy lub działalności przez niego prowadzonej, w tym także dotyczących klientów, czy współpracowników Zleceniodawcy, a także wszelkich innych, do których uzyska dostęp przy okazji wykonywania usług określonych w § 1, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dotyczących wszelkich danych i tajemnicy przedsiębiorstwa, tj. informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych oraz innych posiadających wartość gospodarczą dla Zleceniodawcy. Jednocześnie w takiej sytuacji Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Zleceniodawcy fakt, iż do takiego zdarzenia doszło.

§ 8

Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony z możliwością jej rozwiązania, przez każdą ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Zleceniodawca jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy, a także w przypadku:
 - a) nieprzystąpienia przez Zleceniobiorcę do wykonywania Umowy lub przerwania wykonywania i bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zleceniodawcę;
 - b) przebywanie osób wskazanych do wykonywania Umowy z ramienia Zleceniobiorcy na terenie nieruchomości Zleceniodawcy pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych;
 - c) stwierdzenia przez Zleceniodawcę nienależytego wykonywania Umowy i bezskutecznym upływie dodatkowego terminu wyznaczonego przez Zleceniodawcę;
 - d) wykonywania Umowy w sposób stanowiący zagrożenie dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie nieruchomości Zleceniodawcy;
 - e) istotnego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy lub obowiązujących przepisów prawa;
 - f) wyrządzenia przez Zleceniobiorcę szkody w mieniu Zleceniodawcy;
 - g) wykorzystania przez Zleceniobiorcę lub osoby wyznaczone do wykonywania Umowy mienia Zleceniodawcy bez zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem;
 - h) naruszenia postanowień określonych w § 7 Umowy.
3. W przypadku niewywiązywania się ze zobowiązań umownych, innych niż te określone w ust. 2, druga Strona może skierować oficjalne pismo lub wiadomość e-mail do osoby wskazanej do kontaktu (§ 9 ust. 1 Umowy) z wyszczególnieniem tych zobowiązań. Jeśli Strona niewywiązująca się ze zobowiązań nie zrealizuje ich w nowo uzgodnionym terminie, druga Strona będzie wówczas upoważniona do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktu w sprawie realizacji postanowień niniejszej Umowy:
 - a. Ze strony Zleceniodawcy – (...), tel: ..., e-mail...
 - b. Ze strony Zleceniobiorcy – (...), tel: ..., email...
2. Zleceniobiorca nie może przenieść na osobę trzecią swoich wierzytelności wynikających z Umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową znajdują zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać w związku z realizacją Umowy, będą rozwiązywane w sposób polubowny. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, Strony poddają rozstrzygnięcie sporów sądowi powszechnemu, właściwemu miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....

.....

Załączniki:

1. Oferta Zleceniobiorcy;
2. Zestawienie niezbędnych danych nieruchomości przy ul. Hipotecznej 2 w Warszawie;
3. Zestawienie szczegółowych zadań należących Zleceniobiorcy w celu prawidłowego wykonania umowy;
4. Kopia polisy ubezpieczeniowej;
5. Wzór – Formularz dodatkowych usług sprzątania;
6. Klauzula informacyjna Stowarzyszenia Autorów ZAiKS;
7. Obszary informacji poufnych.

Wzór – Formularz dodatkowych usług sprzątnia

Usługa dodatkowa:

.....

.....

.....

.....

.....

Termin wykonania:

.....

Uwagi:

.....

ZLECENIODAWCA

.....

ZLECENIOBIORCA

.....

Klauzula informacyjna Stowarzyszenia Autorów ZAiKS

Informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych w Stowarzyszeniu Autorów ZAiKS
wersja dla osób fizycznych, w związku z zawarciem umowy – art. 13 RODO

Kto jest administratorem Pani/Pana danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Autorów ZAiKS z siedzibą w Warszawie, przy ul. Hipotecznej 2, 00-092 Warszawa, wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, za numerem KRS 0000037327, NIP 525-15-71-004, REGON – 000775184 (dalej „ZAiKS”). Inspektor Ochrony Danych – Ewelina Zielska-Błachowicz, adres e-mail: dane.osobowe@zaiks.org.pl.

Jakie są cele przetwarzania danych osobowych?

ZAiKS przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach:

1. wykonywania umowy,
2. dokonania płatności z tytułu zawartej umowy,
3. dochodzenia i obrony roszczeń.

Jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

ZAiKS przetwarza Pani/Pana dane osobowe na następujących podstawach prawnych:

1. w zakresie celu wskazanego w pkt 1 podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zawarta pomiędzy Panią/Panem a ZAiKS-em umowa (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. w zakresie celu wskazanego w pkt 2 podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek wynikający z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), tj. obowiązek podatkowy,
3. w zakresie celu wskazanego w pkt 3 podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes ZAiKS (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed roszczeniami wynikającymi z umowy.

Komu ZAiKS będzie udostępniał Pani/Pana dane osobowe?

ZAiKS może udostępnić Pani/Pana dane osobowe następującym kategoriom podmiotów:

1. kancelariom prawnym świadczącym na rzecz ZAiKS usługi prawne,
2. podmiotom świadczącym na rzecz ZAiKS usługi księgowe lub audytorskie oraz windykacyjne,
3. podmiotom świadczącym na rzecz ZAiKS usługi związane ze wsparciem informatycznym i programistycznym,
4. operatorom pocztowym i tzw. firmom kurierskim w zakresie niezbędnym do świadczenia przez te podmioty usług na rzecz ZAiKS,
5. podmiotom, z którymi ZAiKS zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Przez jaki okres dane osobowe będą przechowywane?

Dane osobowe będą przechowywane przez cały okres obowiązywania umowy, a po jej rozwiązaniu przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych lub roszczeń cywilnoprawnych, w zależności od tego, który z tych okresów nastąpi później.

Czy mam prawo dostępu do swoich danych osobowych? Czy mogę je poprawić lub zaktualizować?

Tak. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ponadto, każda osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Dostęp do danych jest możliwy:

1. drogą e-mail na adres dane.osobowe@zaiks.org.pl,
2. bezpośrednio w siedzibie ZAiKS.

Czy mam prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych?

Tak, każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

Czy podanie danych osobowych jest wymogiem umownym bądź ustawowym? Czy jestem zobowiązany do podawania danych osobowych i jakie są konsekwencje ich niepodania?

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest zarówno wymogiem ustawowym, jak i umownym. Brak podania danych osobowych uniemożliwi ZAiKS zawarcie umowy.

Do **UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA** zawartej w dniu ...2025 r. w ... pomiędzy:
Stowarzyszeniem Autorów ZAiKS a ...

OBSZAR INFORMACJI POUFNYCH

Przyjmuję do wiadomości, że za Informacje poufne Stowarzyszenie Autorów ZAiKS uznaje w szczególności:

- 1) Informacje i dane finansowe dotyczące ZAiKS-u, członków ZAiKS-u oraz uprawnionych, których autorskimi prawami majątkowymi ZAiKS zarządza,
- 2) Informacje o polityce inwestycyjnej ZAiKS-u,
- 3) Informacje dotyczące wykonanych lub planowych repartycji wynagrodzeń autorskich lub ich zasad,
- 4) Informacje dotyczące stosowanych przez ZAiKS narzędzi i rozwiązań informatycznych, technologicznych oraz organizacyjnych w tym informacje o dostawcach tych narzędzi i rozwiązań,
- 5) Informacje o zawartych umowach licencyjnych lub umowach na pobór wynagrodzeń autorskich, warunkach licencyjnych tych umów, stawkach licencyjnych w nich stosowanych a także dane użytkowników praw,
- 6) Dane osobowe członków ZAiKS-u, uprawnionych i ich następców prawnych oraz pracowników i współpracowników ZAiKS-u, w tym informacje o sposobie ich zabezpieczenia,
- 7) Informacje o prowadzonych przez ZAiKS negocjacjach i rozmowach ugodowych,
- 8) Informacje o treści umów o wzajemnej reprezentacji,
- 9) Informacje o prowadzonych przez ZAiKS postępowaniach spornych lub innych postępowaniach prowadzonych między innymi na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku prawie autorskim i prawach pokrewnych i ustawy z dnia 15 czerwca 2018 roku o zbiorowym zarządzaniu prawami autorskimi i prawami pokrewnymi,
- 10) Informacje o podejmowanych przez władze ZAiKS-u uchwałach i decyzjach, w tym dotyczących repartycji wynagrodzeń autorskich, strategii negocjacyjnej z użytkownikami, taktyce prowadzonych postępowań spornych,
- 11) Informacje dotyczące polityki zatrudnienia i wynagradzania pracowników,
- 12) Informacje dotyczące pomocy socjalnej dla członków Stowarzyszenia i pracowników,
- 13) Informacje o strategii działania ZAiKS i planowanym rozwoju działalności,
- 14) Informacje o planowanych i przygotowywanych projektach, akcjach i inicjatywach,
- 15) Informacje zawarte w serwisach internetowych udostępnionych przez ZAiKS, do których dostęp został ograniczony i wymaga posiadania uprawnień nadawanych indywidualnie,
- 16) Inne informacje dotyczące zasad działania, środków realizacji zadań i wykonywania zbiorowego zarządu prawami oraz uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów

oraz informacje zawarte w dokumentach wytworzonych przez pracowników Biura Stowarzyszenia lub przetwarzanych na żądanie członków władz i członków ZAiKS-u, co do których zastrzeżenia ich poufności dokonał Dyrektor Generalny.

Zobowiązuję się do nieujawniania Informacji poufnych oraz do zachowania Informacji poufnych w ścisłej tajemnicy. Zobowiązuję się również do niewykonywania kopii Informacji poufnych.

Zobowiązuję się informować Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia Informacji poufnych z naruszeniem warunków niniejszego Oświadczenia niezwłocznie po powzięciu wiadomości o takim naruszeniu.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że powyższe zobowiązania trwają przez cały okres trwania Umowy oraz przez 5 lat po dniu jej rozwiązania lub zakończenia.

.....
Data i podpis