Regulamin opieki nad stroną

Wersja 1.0 obowiązująca od 07.11.2026 r.

§ 1. Kto świadczy usługę i co oznaczają pojęcia

1. Usługę świadczy **DEPENDABLES spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Słomnikach, ul. św. Siostry Faustyny 9/3, 32-090 Słomniki, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem 0001236800, NIP 6821813687, REGON 544556740, kapitał zakładowy 5 000,00 zł, e-mail: hello@przemekdrozniak.pl, tel. +48 539 976 569 (dalej: **„my"** albo **„Usługodawca"**). Pod tym samym adresem i adresem e-mail przyjmujemy reklamacje.
2. Pojęcia użyte w regulaminie:
   a. **Klient (Ty)**: osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna, która składa Zamówienie;
   b. **Konsument**: Klient będący osobą fizyczną, który zawiera Umowę w celu niezwiązanym bezpośrednio z działalnością gospodarczą lub zawodową;
   c. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta**: Klient opisany w § 12;
   d. **Opieka**: usługa „Opieka nad stroną" opisana w § 2;
   e. **Plan**: wariant Opieki: Opieka albo Opieka i rozwój;
   f. **Strona**: istniejąca strona internetowa Klienta oparta na WordPressie, wskazana w Zamówieniu, którą obejmujemy Opieką;
   g. **Optymalizacja na start**: jednorazowe prace opisane w § 3, wykonywane bez dodatkowej opłaty;
   h. **Zamówienie**: oświadczenie Klienta złożone przez formularz zamówienia na przemekdrozniak.pl, zmierzające do zawarcia Umowy;
   i. **Umowa**: umowa o świadczenie Opieki zawarta na warunkach tego regulaminu;
   j. **Okres rozliczeniowy**: kolejny miesiąc trwania Umowy, liczony od dnia jej zawarcia;
   k. **Pula godzin**: godziny pracy w Okresie rozliczeniowym przeznaczone na treści i zmiany na Stronie, zgodnie z Planem;
   l. **Dzień roboczy**: dzień od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2. Co obejmuje Opieka

1. W ramach Opieki, za stałą miesięczną opłatę:
    a. monitorujemy działanie Strony automatycznie 24/7 i reagujemy na alerty;
    b. tworzymy codzienną kopię zapasową Strony przechowywaną poza jej serwerem;
    c. aktualizujemy WordPressa, motyw i wtyczki, z kopią zapasową przed zmianą;
    d. chronimy Stronę przed znanymi lukami bezpieczeństwa w WordPressie i wtyczkach;
    e. sprawdzamy działanie formularza kontaktowego, certyfikat SSL i termin odnowienia domeny;
    f. w każdym Okresie rozliczeniowym wykonujemy prace w ramach Puli godzin i wysyłamy podsumowanie prac.
2. Plany:
    a. **Opieka** — 299,00 zł netto (367,77 zł brutto) miesięcznie: Pula godzin do 2 godzin miesięcznie na treści, zmiany i drobne prace;
    b. **Opieka i rozwój** — 499,00 zł netto (613,77 zł brutto) miesięcznie: Pula godzin do 4 godzin miesięcznie łącznie na treści, zmiany i rozwój, stały monitoring dostępności (WCAG) narzędziem automatycznym z raportami oraz wspólne planowanie kolejnych usprawnień.
3. Cena dotyczy jednej Strony i ustalamy ją po sprawdzeniu jej stanu przed Zamówieniem. Hosting, domena i licencje płatnych wtyczek lub motywów nie wchodzą w Opiekę; opłacasz je u ich dostawców.
4. Naprawa Strony po włamaniu lub awarii, której przyczyna powstała przed objęciem jej Opieką albo leży po stronie osób trzecich (np. dostawcy hostingu), a także przebudowa, sklep internetowy i nowe funkcje nie wchodzą w opłatę stałą. Możemy je wykonać w ramach Puli godzin albo wycenić osobno.
5. Monitoring działa automatycznie przez całą dobę. Nie oznacza to dyżuru człowieka 24/7. Nie gwarantujemy pozycji Strony w wyszukiwarce, liczby zapytań od klientów ani całkowitej odporności na ataki.
6. Opieka jest usługą świadczoną częściowo drogą elektroniczną (formularz zamówienia, kontakt e-mail, spotkania online, prace na Stronie).

§ 3. Optymalizacja na start

1. Po zawarciu Umowy wykonujemy jednorazowo, bez dodatkowej opłaty, **optymalizację Strony o wartości 1 000,00 zł netto**, liczonej według stawki z § 4 ust. 6.
2. Optymalizacja obejmuje przegląd szybkości, bezpieczeństwa, technicznego SEO i dostępności Strony oraz poprawki, które według naszej oceny dają największy efekt w tej wartości prac. Przed i po pracach mierzymy wyniki i przesyłamy Ci krótkie podsumowanie.

3. Optymalizację wykonujemy w ciągu 30 dni od przekazania dostępów do Strony (§ 6). Termin wydłuża się o czas oczekiwania na Twoje odpowiedzi i akceptacje.
4. Optymalizacji nie można wymienić na pieniądze ani przenieść na inną stronę. Warunkiem jest Umowa na minimum 3 miesiące przy płatności miesięcznej albo opłacenie 12 miesięcy z góry (§ 4 ust. 9).

§ 4. Ceny i płatności

1. Ceny podajemy w złotych. Ceny netto powiększamy o podatek VAT 23%. Kwota brutto przy przycisku zamówienia jest kwotą, którą płacisz za pierwszy Okres rozliczeniowy albo, przy płatności rocznej (ust. 9), za pierwsze 12 Okresów rozliczeniowych.
2. Opłatę za pierwszy Okres rozliczeniowy płacisz przy składaniu Zamówienia. W formularzu wybierasz metodę płatności:
    a. **karta co miesiąc**: kartą płatniczą, także w Apple Pay lub Google Pay. Płatności obsługuje Stripe Payments Europe, Limited z siedzibą w Dublinie (Irlandia), instytucja pieniądza elektronicznego nadzorowana przez Bank Centralny Irlandii;
    b. **BLIK lub przelew**: BLIK-iem albo szybkim przelewem przez serwis Przelewy24. Płatności obsługuje PayPro S.A. z siedzibą w Poznaniu, krajowa instytucja płatnicza nadzorowana przez Komisję Nadzoru Finansowego.

    Nie mamy dostępu do danych Twojej karty ani do logowania do Twojego banku.
3. Opłatę za każdy kolejny Okres rozliczeniowy płacisz tak:
    a. przy **karcie co miesiąc** pobieramy ją automatycznie z tej samej karty na początku każdego Okresu rozliczeniowego, w wysokości ceny Planu. Składając Zamówienie z tą metodą, upoważniasz nas do tych obciążeń przez czas trwania Umowy. Fakturę za każdy okres wysyłamy e-mailem. Na Twoją prośbę wysłaną e-mailem przesyłamy link do bezpiecznej zmiany karty. Jeżeli obciążenie się nie uda, ponawiamy je w kolejnych dniach i informujemy Cię o tym e-mailem; możesz wtedy zapłacić na podstawie faktury w terminie 7 dni;
    b. przy **BLIK-u lub przelewie** płacisz na podstawie faktury, którą wystawiamy na początku Okresu rozliczeniowego i wysyłamy e-mailem. Faktura zawiera link do płatności. Termin zapłaty wynosi **7 dni** od wystawienia faktury.
4. Upoważnienie do obciążania karty możesz w każdej chwili cofnąć e-mailem na hello@przemekdrozniak.pl. Od kolejnego Okresu rozliczeniowego płacisz wtedy na podstawie faktury (ust. 3 lit. b). Cofnięcie upoważnienia nie jest wypowiedzeniem Umowy. Po zakończeniu Umowy, z jakiejkolwiek przyczyny, nie obciążamy już Twojej karty.
5. Przez pierwsze 3 miesiące (przy płatności rocznej: przez opłacone 12 miesięcy) nie zmieniamy ceny Opieki. Później możemy zmienić cenę, informując Cię e-mailem co najmniej 30 dni

przed zmianą. Jeżeli nie akceptujesz nowej ceny, możesz wypowiedzieć Umowę przed dniem jej wejścia w życie; do końca Umowy obowiązuje dotychczasowa cena. Przy karcie co miesiąc nową cenę pobieramy od dnia jej wejścia w życie.

6. Prace ponad Pulę godzin wykonujemy po przedstawieniu zakresu i wyceny oraz po Twojej zgodzie, według stawki **150 zł netto za godzinę**. Niewykorzystana Pula godzin nie przechodzi na kolejne Okresy rozliczeniowe.
7. Jeżeli opóźniasz się z zapłatą ponad 14 dni, możemy wstrzymać prace z Puli godzin do czasu zapłaty, po uprzednim poinformowaniu Cię e-mailem. Monitoring i kopie zapasowe działają dalej. Skutki dłuższej zaległości opisuje § 9 ust. 5.
8. **Kody rabatowe.** Kod rabatowy wpisujesz w formularzu zamówienia albo otrzymujesz w linku do zamówienia. Kod obniża cenę pierwszego Okresu rozliczeniowego, chyba że w wiadomości z kodem wyraźnie wskazaliśmy inny zakres. Warunki kodu (wysokość rabatu, plan, termin ważności, liczba użyć) podajemy razem z kodem. Do jednego Zamówienia można użyć jednego kodu, a kodu nie można wymienić na pieniądze. Kwotę po rabacie widzisz przed złożeniem Zamówienia, przy przycisku „Zamawiam i płacę". Kodu nie łączymy z płatnością roczną (ust. 9).
9. **Płatność roczna.** Zamiast płacić co miesiąc, możesz przy Zamówieniu opłacić z góry pierwsze 12 Okresów rozliczeniowych. Płacisz wtedy cenę 10 miesięcy (**2 miesiące gratis**) jednorazowo: szybkim przelewem przez Przelewy24 albo kartą przez Stripe. Fakturę na całą kwotę wysyłamy e-mailem. W opłaconym okresie nie pobieramy kolejnych opłat ani nie obciążamy karty. Przed jego końcem zapytamy Cię, jak chcesz płacić dalej; jeżeli nie wybierzesz innego sposobu, od 13. miesiąca płacisz co miesiąc na podstawie faktury (ust. 3 lit. b). Jeżeli Umowa zakończy się przed upływem opłaconego okresu z przyczyn leżących po naszej stronie, zwracamy 1/12 zapłaconej kwoty za każdy pełny niewykorzystany Okres rozliczeniowy. W pozostałych przypadkach opłata roczna nie podlega zwrotowi; nie dotyczy to prawa odstąpienia od Umowy (§ 11).

§ 5. Zamówienie i zawarcie Umowy

1. Zamówienie składasz przez formularz na stronie przemekdrozniak.pl/opieka/zamowienie: wybierasz Plan, podajesz adres Strony, dane do faktury i kontaktu oraz akceptujesz regulamin.
2. Klikając przycisk „Zamawiam i płacę", składasz Zamówienie z obowiązkiem zapłaty i przechodzisz do płatności u operatora wybranej metody (Stripe albo Przelewy24).
3. **Umowa zostaje zawarta z chwilą zaksięgowania płatności za pierwszy Okres rozliczeniowy.** Potwierdzenie zawarcia Umowy wraz z tym regulaminem wysyłamy na Twój adres e-mail. Jeżeli płatność nie dojdzie do skutku, Umowa nie zostaje zawarta i nie ponosisz żadnych kosztów.

4. Możemy nie przyjąć Zamówienia, w szczególności gdy Strona nie działa na WordPressie, jej stan wymaga naprawy przed objęciem Opieką, nie otrzymamy dostępów potrzebnych do pracy albo działalność prezentowana na Stronie jest niezgodna z prawem. Wtedy w ciągu 3 Dni roboczych zwracamy całą wpłatę tą samą metodą płatności, a Umowę uważa się za niezawartą.
5. Jeżeli zamawiasz w imieniu firmy lub organizacji, oświadczasz, że możesz ją reprezentować w tym zakresie i masz prawo udzielić nam dostępu do Strony.

§ 6. Start Opieki i dostępy

1. Najpóźniej w następnym Dniu roboczym po zawarciu Umowy kontaktujemy się z Tobą, aby ustalić dostępy do Strony: konto administratora WordPressa oraz, jeżeli to potrzebne, dostęp do hostingu lub serwera.
2. Opiekę (monitoring, kopie, aktualizacje) uruchamiamy w ciągu 3 Dni roboczych od otrzymania dostępów. Przed pierwszymi zmianami wykonujemy pełną kopię zapasową Strony.
3. Dostępy przechowujemy poufnie i używamy ich wyłącznie do wykonania Umowy. Możesz je w każdej chwili zmienić; poinformuj nas o tym, żeby Opieka działała dalej.

§ 7. Pula godzin

1. Zlecenia w ramach Puli godzin wysyłasz e-mailem albo telefonicznie. Każdą wykonaną zmianę potwierdzamy e-mailem.
2. Na zlecenia odpowiadamy w Dni robocze, zwykle w ciągu 1 Dnia roboczego. Termin wykonania zależy od zakresu; większe prace ustalamy z wyprzedzeniem.
3. Błędy naszego wykonania i awarie wynikające z naszych działań usuwamy bez zużywania Puli godzin, przez cały czas trwania Umowy.
4. Plan możesz zmienić na wyższy albo niższy od kolejnego Okresu rozliczeniowego, informując nas e-mailem.

§ 8. Hosting, domena i licencje

1. Hosting, domena i konta usług zewnętrznych pozostają na Ciebie i to Ty opłacasz je u ich dostawców. Nie zmieniamy hostingu ani rejestratora domeny bez Twojej zgody.
2. Licencje płatnych wtyczek i motywów opłacasz Ty. Jeżeli licencja wygaśnie, możemy nie być w stanie aktualizować danego elementu; poinformujemy Cię o tym.

3. Przypominamy o terminie odnowienia domeny i certyfikatu SSL, jeżeli mamy dostęp do tych informacji.

§ 9. Czas trwania i wypowiedzenie

1. Umowa jest zawarta na czas nieoznaczony, z **minimalnym okresem trwania 3 miesięcy** od dnia jej zawarcia. Przy płatności rocznej Umowa trwa co najmniej przez opłacone 12 miesięcy.
2. Po upływie minimalnego okresu każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem **1-miesięcznego okresu wypowiedzenia**, ze skutkiem na koniec Okresu rozliczeniowego. Wypowiedzenie złożone wcześniej jest skuteczne najwcześniej z upływem minimalnego okresu.
3. Wypowiedzenie wysyłasz e-mailem na hello@przemekdrozniak.pl. Potwierdzamy je e-mailem.
4. Prawo Konsumenta i Przedsiębiorcy na prawach konsumenta do odstąpienia od Umowy w ciągu 14 dni (§ 11) pozostaje niezależne od powyższych zasad.
5. Możemy wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zalegasz z zapłatą co najmniej 30 dni i nie zapłacisz w dodatkowym terminie 14 dni wyznaczonym w wezwaniu wysłanym e-mailem, albo jeżeli rażąco naruszasz § 16. Do dnia rozwiązania należy nam się opłata za świadczone usługi.
6. Po zakończeniu Umowy wyłączamy nasze narzędzia monitoringu i kopii zapasowych na Stronie, a na Twoją prośbę zgłoszoną w ciągu 30 dni przekazujemy ostatnią kopię zapasową Strony w ciągu 14 dni. Zalecamy zmianę haseł, które nam udostępniłeś.

§ 10. Prawa do prac

1. Strona i jej treści pozostają Twoje. Materiały, które nam przekazujesz, wykorzystujemy wyłącznie w celu wykonania Umowy; odpowiadasz za to, że masz do nich prawa.
2. Do kodu i grafik przygotowanych przez nas dla Strony w ramach Opieki udzielamy Ci niewyłącznej, nieograniczonej w czasie i terytorialnie licencji na korzystanie z nich na Stronie, w tym na ich zmiany. Licencja nie wygasa po zakończeniu Umowy. Na Twoją prośbę przeniesiemy autorskie prawa majątkowe do tych elementów na podstawie krótkiej umowy w formie pisemnej, bez dodatkowej opłaty.
3. Licencja nie obejmuje elementów, do których prawa mają osoby trzecie (np. WordPress, motywy, wtyczki, czcionki, zdjęcia z banków zdjęć); z nich korzystasz na zasadach ich licencji.

§ 11. Odstąpienie od Umowy przez Konsumenta

1. Konsument może odstąpić od Umowy **w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia**, bez podawania przyczyny. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
2. Oświadczenie możesz wysłać e-mailem na hello@przemekdrozniak.pl albo pocztą na adres z § 1, np. na wzorze formularza poniżej (korzystanie z niego nie jest obowiązkowe). Potwierdzimy otrzymanie oświadczenia e-mailem.
3. Jeżeli zażądałeś rozpoczęcia usługi przed upływem terminu na odstąpienie, a następnie odstąpisz od Umowy, płacisz za usługi wykonane do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do ich zakresu, z uwzględnieniem ceny z Umowy. Jeżeli nie zażądałeś wcześniejszego rozpoczęcia, zaczynamy prace po upływie 14 dni od zawarcia Umowy, a przy odstąpieniu w tym czasie nie ponosisz kosztów.
4. Zwracamy wpłatę (pomniejszoną o kwotę z ust. 3, jeżeli dotyczy) niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania oświadczenia, tą samą metodą płatności, chyba że wyraźnie zgodzisz się na inną, bez kosztów dla Ciebie.

Wzór formularza odstąpienia od umowy

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)
Adresat: DEPENDABLES sp. z o.o., ul. św. Siostry Faustyny 9/3, 32-090 Słomniki, e-mail: hello@przemekdrozniak.pl
Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi: Opieka nad stroną, plan .....
Data zawarcia umowy: ..... Numer zamówienia: .....
Imię i nazwisko konsumenta(-ów): .....
Adres konsumenta(-ów): .....
Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej): .....
Data: .....
(*) Niepotrzebne skreślić.

§ 12. Przedsiębiorca na prawach konsumenta

1. Postanowienia dotyczące Konsumenta, w tym prawo odstąpienia od Umowy (§ 11), stosuje się także do osoby fizycznej zawierającej Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści Umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu jej działalności udostępnionego w CEIDG.
2. Jeżeli nie wynika to jednoznacznie z treści Umowy, możesz najpóźniej w chwili zawarcia Umowy złożyć oświadczenie, że Umowa nie ma dla Ciebie charakteru zawodowego, np. e-mailem.

§ 13. Reklamacje i zgodność usługi z Umową

1. Odpowiadamy za zgodność usługi z Umową na zasadach przewidzianych w przepisach prawa, wobec Konsumentów w szczególności w przepisach ustawy o prawach konsumenta dotyczących treści cyfrowych i usług cyfrowych.
2. Reklamację możesz złożyć e-mailem na hello@przemekdrozniak.pl albo pocztą na adres z § 1. Opisz, czego dotyczy i czego oczekujesz.
3. Odpowiemy na reklamację w ciągu 14 dni od jej otrzymania, e-mailem albo w sposób, w jaki ją złożyłeś.

§ 14. Odpowiedzialność

1. Wobec Konsumentów i Przedsiębiorców na prawach konsumenta odpowiadamy na zasadach przepisów prawa, bez ograniczeń wynikających z tego paragrafu.
2. Wobec pozostałych Klientów nasza odpowiedzialność z tytułu Umowy jest ograniczona do szkody rzeczywistej i do kwoty opłat netto zapłaconych w ciągu 12 miesięcy przed zdarzeniem powodującym szkodę. Ograniczenie nie dotyczy szkody wyrządzonej umyślnie.
3. Nie odpowiadamy za stan Strony sprzed objęcia jej Opieką, za treści i materiały dostarczone przez Ciebie, za działania innych osób mających dostęp do Strony, za działanie hostingu, rejestratora domeny i innych usług osób trzecich, na które nie mamy wpływu, ani za przerwy wynikające z siły wyższej. Dokładamy staranności, aby takie przerwy wykrywać i ograniczać ich skutki.

§ 15. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych podanych w Zamówieniu i korespondencji jest Usługodawca (dane w § 1). Przetwarzamy je, aby zawrzeć i wykonać Umowę (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), wystawiać faktury i przechowywać dokumenty księgowe (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz dochodzić roszczeń i bronić się przed nimi (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
2. Odbiorcami danych są dostawcy usług, z których korzystamy przy obsłudze Zamówienia: operatorzy płatności Stripe Payments Europe, Limited (karta) i PayPro S.A. (Przelewy24), dostawcy wysyłki e-maili, poczty i programu do faktur oraz biuro rachunkowe. Szczegóły, okresy przechowywania i Twoje prawa opisuje **Polityka prywatności**.
3. Na Stronie mogą być przetwarzane dane osobowe Twoich klientów, np. z formularza kontaktowego. Ich administratorem jesteś Ty. W zakresie Opieki, kopii zapasowych i prac na Stronie przetwarzamy je w Twoim imieniu (jako podmiot przetwarzający) na zasadach umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi **Załącznik nr 1** do regulaminu i zostaje zawarta razem z Umową.

§ 16. Wymagania techniczne i zakaz treści bezprawnych

1. Do złożenia Zamówienia i kontaktu potrzebujesz urządzenia z dostępem do internetu, aktualnej przeglądarki z włączoną obsługą JavaScript i aktywnego adresu e-mail. Do spotkań online potrzebujesz mikrofonu i głośnika.
2. Nie wolno przekazywać nam ani publikować na Stronie treści niezgodnych z prawem, naruszających prawa innych osób lub dobre obyczaje. Możemy wstrzymać publikację takiej treści i poinformujemy Cię o tym.

§ 17. Pozasądowe rozwiązywanie sporów

Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności zwrócić się do miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów albo do wojewódzkiego inspektoratu Inspekcji Handlowej o przeprowadzenie mediacji lub postępowania przed sądem polubownym. Informacje o tych procedurach są dostępne na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (uokik.gov.pl). Udział w takim postępowaniu jest dobrowolny dla obu stron.

§ 18. Zmiany regulaminu i postanowienia końcowe

1. Możemy zmienić regulamin z ważnej przyczyny, w szczególności zmiany przepisów, zakresu usług lub sposobu ich świadczenia. O zmianie informujemy e-mailem co najmniej 30 dni przed jej wejściem w życie. Jeżeli nie akceptujesz zmiany, możesz wypowiedzieć Umowę przed tym dniem; do końca Umowy obowiązuje dotychczasowa wersja. Zmiana nie może pogorszyć praw, które masz jako Konsument na podstawie przepisów.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się prawo polskie. Wybór prawa nie pozbawia Konsumenta ochrony przysługującej mu na podstawie przepisów, których nie można wyłączyć umową.
3. Spory z Klientami, którzy nie są Konsumentami ani Przedsiębiorcami na prawach konsumenta, rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy. Właściwość sądu w sporach z pozostałymi Klientami określają przepisy ogólne.
4. Regulamin jest dostępny bezpłatnie na stronie przemekdrozniak.pl/regulamin-opieki w formie, która pozwala go zapisać i wydrukować. Wersję obowiązującą w dniu zawarcia Umowy, razem z Załącznikiem nr 1, wysyłamy w pliku PDF w e-mailu z potwierdzeniem jej zawarcia.

Załącznik nr 1. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa zawarta razem z Umową o Opiekę pomiędzy Klientem jako **Administratorem** a Usługodawcą jako **Podmiotem przetwarzającym**, na podstawie art. 28 RODO.

1. **Przedmiot i czas trwania.** Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do Opieki, kopii zapasowych, Optymalizacji na start i prac w ramach Puli godzin. Powierzenie trwa przez czas trwania Umowy i do przekazania albo usunięcia danych po jej zakończeniu (pkt 11).
2. **Charakter i cel.** Przechowywanie, utrwalanie, porządkowanie, odczyt w zakresie potrzebnym do prac technicznych, tworzenie kopii zapasowych, przenoszenie i usuwanie danych — wyłącznie w celu wykonania Umowy.
3. **Rodzaj danych i kategorie osób.** Dane osób kontaktujących się przez formularze Strony (np. imię, nazwisko, e-mail, telefon, treść wiadomości), dane użytkowników panelu Strony oraz dane osobowe zawarte w treściach Strony i w jej bazie danych. Bez danych szczególnych kategorii, chyba że strony uzgodnią to odrębnie na piśmie.
4. **Polecenia.** Podmiot przetwarzający przetwarza dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora; Umowa i ten załącznik są takim poleceniem, a dalsze polecenia Administrator przekazuje e-mailem. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem polecenie narusza przepisy o ochronie danych.
5. **Poufność.** Do danych mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione przez Podmiot przetwarzający, zobowiązane do zachowania tajemnicy.
6. **Bezpieczeństwo.** Podmiot przetwarzający stosuje środki wymagane przez art. 32 RODO, w szczególności: codzienne kopie zapasowe przechowywane poza serwerem Strony, regularne aktualizacje oprogramowania, monitoring działania i ochronę przed znanymi lukami bezpieczeństwa, poufne przechowywanie dostępów i ograniczony dostęp do paneli administracyjnych.
7. **Dalsze podmioty przetwarzające.** Administrator udziela ogólnej zgody na korzystanie z dalszych podmiotów przetwarzających. W dniu zawarcia Umowy są to:
   a. LIVEN STUDIO (WP Umbrella), Francja — kopie zapasowe przechowywane poza serwerem Strony i monitoring; dane przetwarzane w Europejskim Obszarze Gospodarczym;
   b. Patchstack OÜ, Estonia — ochrona przed znanymi lukami bezpieczeństwa; dane techniczne mogą być przechowywane w Stanach Zjednoczonych, z zastosowaniem zabezpieczeń wymaganych przez rozdział V RODO.

   Dostawca hostingu Strony jest podmiotem wybranym przez Administratora i nie jest naszym dalszym podmiotem przetwarzającym. O zamiarze dodania lub zmiany dalszego podmiotu (np. narzędzia do monitoringu dostępności w Planie Opieka i rozwój) informujemy Administratora e-mailem co najmniej 14 dni wcześniej. Administrator może zgłosić sprzeciw; jeżeli nie zostanie uwzględniony, może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem na dzień zmiany,

także przed upływem minimalnego okresu. Na dalsze podmioty nakładamy te same obowiązki ochrony danych i odpowiadamy za ich działania jak za własne.

8. **Prawa osób i pomoc.** Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi odpowiadać na żądania osób, których dane dotyczą, oraz wywiązywać się z obowiązków z art. 32–36 RODO, w miarę możliwości i z uwzględnieniem charakteru przetwarzania. Żądanie skierowane bezpośrednio do nas niezwłocznie przekazujemy Administratorowi.
9. **Naruszenia.** Po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych zgłaszamy je Administratorowi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 48 godzin, przekazując dostępne informacje potrzebne do oceny naruszenia i ewentualnego zgłoszenia do Prezesa UODO.
10. **Kontrola.** Udostępniamy Administratorowi informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków z art. 28 RODO i umożliwiamy audyt, po uprzedzeniu co najmniej 14 dni, w sposób nieutrudniający pracy i nie częściej niż raz w roku, chyba że audyt jest potrzebny w związku z naruszeniem. Koszty audytu ponosi Administrator.
11. **Zakończenie.** Po zakończeniu Umowy, zgodnie z decyzją Administratora, przekazujemy ostatnią kopię zapasową Strony (§ 9 ust. 6) albo usuwamy dane, a istniejące kopie zapasowe usuwamy w ciągu 30 dni, chyba że przepisy prawa nakazują ich dalsze przechowywanie.
12. **Przekazywanie poza EOG** odbywa się wyłącznie w zakresie wskazanym w pkt 7 albo na udokumentowane polecenie Administratora, z zastosowaniem zabezpieczeń wymaganych przez RODO.