

Nr sprawy: WORD.WAG.220.9.2021

Projekt umowy

Umowa nr na świadczenie usługi sprzątnia

zawarta w Bydgoszczy w dniu roku pomiędzy:

Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy, działającym pod adresem: Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54, 85-620 Bydgoszcz, posługującym się numerem NIP 554-21-70-830 i numerem Regon 091631037 reprezentowanym przez:

Andrzej Gross – Dyrektor
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w
..... reprezentowanym przez:

1. –

2. –

zwanym dalej **Wykonawcą**

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na sprzątniu następujących pomieszczeń budynku administracyjnego Oddziału Terenowego w Inowrocławiu przy ul. Orłowskiej 48 obejmującego:

- Salę egzaminacyjną
- Pokój egzaminatora nadzorującego
- Pokój losowań
- Pomieszczenie socjalne egzaminatorów
- Pokój kierownika
- Magazyn
- Serwerownię pod nadzorem
- Salę szkoleń
- Szatnię z aneksem
- Biuro obsługi klienta
- 3 poczekalnie
- 8 toalet

- Ciągi komunikacyjne
- Garaże

Sprzątanie budynku obejmuje powierzchnie podłogowe o łącznym metrażu: ok 542,43 m².
Sprzątanie odbywa się **5 dni w tygodniu** .

2. Usługa sprzątania budynków, o której mowa w ust. 1, obejmuje następujące zobowiązania Wykonawcy:

1) zakres czynności:

A. codzienne sprzątanie (dni robocze):

- a) w pomieszczeniach biurowych i Sali egzaminów teoretycznych – wycieranie biurek, krzesel, stołów, parapetów, zamiatanie i mycie na mokro podłóg wyłożonych gresem i linoleum, przecieranie na sucho telefonów, opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek;
- b) toalety i aneksy kuchenne - sprzątanie polegające na myciu armatury łazienkowej, blatów, szafek, opróżnianiu pojemników na śmieci, zmiataniu i myciu podłóg, oraz myciu glazury ściennej w przypadku zabrudzenia,
- c) sprzątanie polegające na zamiataniu i myciu podłóg korytarzy z uwzględnieniem mycia blatów stolików, siedzisk/krzesel i parapetów.
- d) mycie przeszklonych drzwi
- e) opróżnianie śmietniczek przy wejściach do budynku i zebranie śmieci przy budynku
- f) utrzymanie niezależnie od pory roku porządku przed wejściem głównym
- g) co godzinna kontrola i sprzątanie w przypadku konieczności toalet ogólnodostępnych. holu głównego i poczekalni, udokumentowane podpisem przez osobę dokonującą czynności na dokumencie sporządzonym przez Wykonawcę,
- h) dezynfekcja zgodnie z wytycznymi przedstawionymi **w załączniku nr 3 do umowy**.

B. raz na kwartał:

- a) odkurzanie/mycie żaluzji

C. dwa razy do roku:

- a) mycie okien

D. czynności wykonywane w zależności od potrzeb:

- a) uzupełnienie papieru toaletowego, dozowników na mydło we wszystkich toaletach,
- b) usuwanie plam i zabrudzeń podłogowych
- c) usuwanie zabrudzeń na drzwiach i meblach,
- d) odkurzanie i mycie kaloryferów,
- e) czyszczenie elementów dekoracyjnych i tablic informacyjnych

3. Czas sprzątania dotyczący:

- a) pomieszczeń biurowych odbywa się w czasie pracy pracowników administracyjnych w godzinach od 07:00 do 15:00;
- b) ciągów komunikacyjnych (korytarze, poczekalnie).

4. Wykonawca zapewnia na swój koszt środki higieniczne oraz inne środki chemiczne dopuszczone do obrotu posiadające atest PZH w ilościach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zamówienia, w skład których wchodzi w szczególności:

- a) Dwuwarstwowy papier toaletowy w toaletach ogólnodostępnych,
 - b) Trójwarstwowy papier toaletowy w toaletach służbowych,
 - c) Ręczniki papierowe w składkach/rolkach do dozowników,
 - d) Mydło w płynie,
 - e) Środki dezynfekcji,
 - f) Odświeżacze powietrza łazienkowe w aerozolu,
 - g) Płyn do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych,
 - h) Worki na śmieci 35l,
 - i) Worki na śmieci 60l,
 - j) Płyny do mycia armatury łazienkowej,
 - k) Płyny do mycia podłóg i środki konserwujące linoleum,
 - l) Płyny do mycia okien/luster i mebli.
5. Środki, o których mowa w pkt 4 muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających ich weryfikację;
6. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie zaopatrzenie i sprzęt niezbędny do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

§2

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta **od dnia 07.02.2022r. do dnia 06.02.2024r.**
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) zaprzestania przez Wykonawcę wykonywania zamówienia określonego przez §1 niniejszej umowy;
 - 2) powtarzających się niedokładności i uchybień, po uprzednim 3-krotnym pisemnym upomnieniu Wykonawcy.
3. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 3

1. Wykonawca przyjmując zleconą usługę do wykonania zobowiązuje się zarazem do:
 - 1) wykonywania określonej w § 1 usługi z należytą starannością, zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi oraz przyjętymi przez Zamawiającego zwyczajami;
 - 2) stosowania się do doraźnych poleceń Kierownika Oddziału Terenowego lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) cyklicznej kontroli jakości wykonywanych usług;
 - 4) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć;
 - 5) wykonywania usługi osobiście, za pomocą pracowników przez niego zatrudnionych, posiadających stosowne uprawnienia do wykonywania czynności określonych w umowie (jeżeli są wymagane przez przepisy prawne);
 - 6) przestrzegania obowiązujących przepisów, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ochrony środowiska.

2. Wykonawca po podpisaniu umowy, najpóźniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem wykonywania umowy przekaże Zamawiającemu wykaz wszystkich osób, które będą świadczyć usługę ze wskazaniem osoby wyznaczonej do koordynowania i nadzorowania wykonania usługi wraz podstawowymi danymi umożliwiającymi identyfikację tych osób.
3. Wykonawca zobowiązany jest informować pisemnie zamawiającego o każdej zmianie osób, o których mowa w ust. 2.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przekazania w każdym czasie w trakcie trwania umowy kopii zanonimizowanych dokumentów potwierdzających nawiązanie przez wykonawcę stosunku prawnego z osobami wskazanymi w ust. 2 potwierdzającego zatrudnienie tych osób zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy lub Kodeksu cywilnego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osobom sprzątającym jednolitych strojów roboczych oraz wyposażenia ich w imienne identyfikatory.

§4

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez pracowników, Zamawiającemu w czasie wykonywania zleconych umową czynności na zasadach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody mogące wystąpić w związku z wykonywaniem Umowy na kwotę minimum 100.000,00 zł.

§5

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za świadczone usługi objęte niniejszą umową będzie wynosiło:
 - 1) Zryczałtowana miesięczna kwota netto wynosi:zł. (słownie złotych:).
 - 2) Zryczałtowana miesięczna kwota brutto wynosi:zł. (słownie złotych:).
 - 3) Zryczałtowana wartość netto całości zamówienia wynosizł (słownie złotych:).
 - 4) Zryczałtowana wartość brutto przedmiotowej umowy wynosizł (słownie złotych:).
2. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt. 2 dokonywana będzie na podstawie wystawionej faktury VAT dotyczącej wykonania zamówienia z okresu danego miesiąca na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty wpływu poprawnie wystawionej faktury VAT.
3. O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.
4. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego

§6

1. Fakt wykonania usług określonych w § 1 potwierdza Kierownik Oddziału Terenowego w Inowrocławiu lub osoba przez niego upoważniona na koniec każdego miesiąca.
2. Potwierdzenia dokonuje na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do umowy**. Potwierdzenia wykonania usługi będą podstawą do zapłaty wynagrodzenia wykonawcy.

§7

Wszelkie koszty związane z nabyciem środków niezbędnych do wykonywania prac wchodzących w zakres niniejszej umowy będą obciążać Wykonawcę.

§ 8

Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy na czas obowiązywania niniejszej umowy pomieszczenia z dostępem do energii elektrycznej, wody oraz odpływu kanalizacyjnego oraz na składowanie materiałów i sprzętu w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.

§9

1. Zamawiający wymaga obecności przedstawiciela Wykonawcy, w celu nadzoru personelu wykonującego zamówienie, co najmniej 2 razy w miesiącu.
2. Wykonawca określi osoby odpowiedzialne za nadzór nad prowadzonymi pracami oraz sposób kontaktu z tymi osobami.
3. Zamawiający wymaga aby osoby wykonujące czynności przy realizacji umowy na terenie Ośrodka posiadały zaświadczenia o niekaralności.
4. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do przedstawienia osób koordynujących prace porządkowe wraz z ich telefonami do kontaktu:
Z ramienia Wykonawcy -
Z ramienia Zamawiającego -
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo **oceny jakości świadczonych usług**, oraz środków czystości, higienicznych itp. stosowanych przy ich wykonywaniu. Oceny dokonuje Kierownik Oddziału Terenowego w Inowrocławiu lub osoba przez niego upoważniona w obecności przedstawiciela Wykonawcy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Z czynności tej sporządza się protokół. Nie przybycie przedstawiciela Wykonawcy w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do sporządzenia protokołu jednostronnie. Wzór protokołu uchybień stanowi **Załącznik nr 2 do umowy**.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, co do jakości świadczonych usług, Wykonawca zobowiązany jest usunąć uchybienia, których dotyczą zastrzeżenia w dniu ich zgłoszenia.

§10

1. Każde stwierdzone przez Zamawiającego niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w zakresie utrzymania czystości i porządku w danym obiekcie bądź naruszenia postanowień § 3 ust.1 niniejszej umowy uprawnia Zamawiającego do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych), a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia tej kary.
2. Każde stwierdzone przez Zamawiającego niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w zakresie, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 6 uprawnia Zamawiającego do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych), a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia tej kary.

3. Zapłata kary umownej następować będzie w formie potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonane usługi, na co Wykonawca wyraża zgodę. Na kwoty przewyższające wynagrodzenie Zamawiający wystawi wezwanie do zapłaty.
4. W przypadku uszkodzenia przez Wykonawcę w czasie wykonywania umowy: budynku, jego elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp., Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia uszkodzeń lub naprawienie szkody w wyznaczonym terminie. Nie usunięcie uszkodzeń lub nie naprawienie szkody w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uprawnia Zamawiającego do usunięcia uszkodzeń lub naprawienia szkody na koszt Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy wyrządzona przez Wykonawcę szkoda, poniesiona przez Zamawiającego przewyższa zastrzeżone w umowie kary umowne, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych - na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa, w przypadku nieobecności osoby sprzątajacej z zachowaniem warunków określonych w §1.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron w każdym czasie.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, w wyniku której wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 12

1. Wykonawca w związku z wykonywaniem prac określonych w niniejszej umowie, zobowiązuje się do zapewnienia poufności informacji danych osobowych, których administratorem jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy do których może mieć dostęp przy wykonywaniu prac, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
2. Wykonawca, w związku z realizacją niniejszej umowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz ustawą o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązujących u Zamawiającego, które zostały przedstawione Wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zgłaszania sytuacji naruszeń (incydentów) zasad ochrony danych osobowych Zamawiającemu. Strony zgodnie postanawiają że w przypadku naruszenia zasad ochrony danych osobowych przez Wykonawcę, Zamawiający jest upoważniony do nałożenia kary umownej w wysokości 10.000 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
4. Wykonawca zapewni, że osoby, które wykonują przedmiot umowy zachowają w tajemnicy wszelkie dane osobowe, z którymi mogą się zetknąć w związku z realizacją zamówienia. Wymagane jest podpisanie **oświadczenia o poufności stanowiącym załącznik nr 4** do niniejszej umowy przed przystąpieniem tych osób do wykonywania zamówienia.

5. *W terminie 3 dni od zawarcia umowy Wykonawca jako Administrator Danych Osobowych osób wykonujących przedmiot zamówienia zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu do podpisu projekt umowy przetwarzania danych osobowych oraz do jej zawarcia.*

§ 13

Wszelkie spory mogący wynikać w trakcie realizacji umowy po wyczerpaniu możliwości polubownego rozstrzygnięcia będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.

2. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy;

3. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego adresowana będzie do Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy na adres Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54, 85-620 Bydgoszcz.

4. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy adresowana będzie do:

.....
.....

7. Strony zobowiązane są niezwłocznie powiadomić o zmianie adresu. W przypadku, gdy nie dopełnią powyższego obowiązku, korespondencję skierowaną listem poleconym na poprzedni adres uważa się za doręczoną.

6. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest Kierownik Oddziału Terenowego w Inowrocławiu.

7. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do umowy – wzór potwierdzenia wykonania usług

Załącznik nr 2 do umowy – wzór protokołu uchybień

Załącznik nr 3 do umowy- wytyczne dotyczące dezynfekcji

Załącznik nr 4 do umowy –oświadczenie o poufności

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do Umowy

z dnia

wzór

Potwierdzenie wykonania usługi

Potwierdzam wykonanie w miesiącu następujących usług:

1. sprzątnięcie budynku Oddziału Terenowego w Inowrocławiu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy
2. mycie okien budynku Oddziału Terenowego w Inowrocławiu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy
3. czyszczenie specjalistyczne powierzchni podłóg w;

Zgłaszam następujące uwagi do wykonanych usług:

.....
.....
.....
.....
.....

Data, podpis

Potwierdzenia dokonuje Kierownik Oddziału Terenowego w Inowrocławiu bądź osoba upoważniona – składając podpis.

Załącznik nr 2 do umowy nr

zawartej w dniu

wzór
PROTOKÓŁ UCHYBIENÍ
z dnia

Rodzaj uchybienia:

- 1.
- 2.
- 3.

* Podpis Wykonawcy
lub osoby upoważnionej

.....

* Protokół sporządzono jednostronnie z powodu nieprzybycia przedstawiciela wykonawcy pomimo wezwania przez zamawiającego.

Podpis Kierownika Oddziału Terenowego w Inowrocławiu
lub osoby upoważnionej

.....

**Wytyczne dotyczące zasad dezynfekcji pomieszczeń i sprzętów w Wojewódzkim Ośrodku
Ruchu Drogowego OT w Inowrocławiu**

W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa Sars-Cov-2, powodującym chorobę COVID-19, ustalone zostały wytyczne dotyczące dezynfekcji pomieszczeń oraz sprzętów w WORD OT Inowrocław.

1. Ustalony zostaje harmonogram dezynfekcji pomieszczeń i sprzętów :

1. Na parterze w korytarzu głównym, w toaletach, dezynfekcja będzie przeprowadzana trzy razy w ciągu dnia pracy, w wyznaczonych godzinach, podlegały jej będą krzesła, włączniki światła, klamki, krany. Zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik numer 1 (wzór -stosować odpowiednio).
2. W części administracyjnej, dwukrotnie w ciągu dnia, w ustalonych godzinach, dezynfekcji podlegały będą poręcze, klamki od pomieszczeń biurowych, włączniki światła. Zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik numer 2(wzór -stosować odpowiednio).
3. Dezynfekcji podlegać będą, dwukrotnie w ciągu dnia, w ustalonych godzinach toalety, krany, klamki, włączniki światła, natomiast sale szkoleniowe każdorazowo po zakończonym szkoleniu. Zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik numer (wzór -stosować odpowiednio).
4. W pomieszczeniu Biura Obsługi Klienta, dezynfekcja będzie przeprowadzana trzy razy w ciągu dnia pracy, w wyznaczonych godzinach, podlegały jej będą krzesła, włączniki światła, klamki od pomieszczeń biurowych oraz stanowiska obsługi klienta. Zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik numer 4 (wzór -stosować odpowiednio).
5. W poczekalni na egzamin, w toaletach, w pokoju losowań egzaminów, dezynfekcja będzie przeprowadzana trzy razy w ciągu dnia pracy, w wyznaczonych godzinach, podlegały jej będą stanowiska komputerowe, krzesła, włączniki światła, klamki od pomieszczeń biurowych, krany. Zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik numer 5(wzór -stosować odpowiednio).

6. W sali egzaminów teoretycznych, dezynfekcji będą podlegały stanowiska komputerowe po każdym zakończonym egzaminie łącznie z włącznikami światła oraz klamkami, ogólna dezynfekcja co godzina.
7. Czynności przeprowadzane trzykrotnie w ciągu dnia będą przeprowadzane w godzinach 7³⁰-8⁰⁰; 10³⁰-11⁰⁰; 14⁰⁰-14³⁰ . Przeprowadzenie tych czynności, będzie potwierdzone podpisem w załącznikach do harmonogramu.
8. Czynności przeprowadzane dwukrotnie w ciągu dnia będą przeprowadzane w godzinach 7³⁰-8⁰⁰; 10³⁰-11⁰⁰. Przeprowadzenie tych czynności, będzie potwierdzone podpisem w załącznikach do harmonogramu.

Wzór

Załącznik

nr 1/2/3/4/5*

*stosować odpowiednio

<i>DATA</i>	<i>GODZINA</i>	<i>PODPIS - POTWIERDZENIE WYKONANYCH CZYNNOŚCI Z HARMONOGRAMU</i>
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	
	7-30/ 8-00	
	10-30/11-00	
	14-00/14-30	

Załącznik nr 4 do Umowy nr

z dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE o poufności

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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 oraz z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy **danych osobowych**, do których mam lub będę miał/a dostęp w trakcie wykonywania czynności zleconych przez Pracodawcę w fizycznym obszarze przetwarzania, których Administratorem Danych Osobowych jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy.
- zgłaszania sytuacji (incydentów) naruszenia zasad ochrony danych osobowych bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższym zobowiązaniem, może być uznane za naruszenie przepisów karnych ww. Ustawy o ochronie danych osobowych.

.....
Podpis