

Umowa najmu eBiurowiec

UMOWA NAJMU LOKALU NR

zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy:

Wirtualne Biuro Ebiurowiec Sp. z o.o., z siedzibą: Al. Marcina Kromera 51A, 51-163 Wrocław, NIP: 8961576001, REGON: 369519816, KRS 0000719596, E-mail: biuro@e-wirtualnebiuro.com, Tel.: +48 575 985 540, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy opłacony w całości w wysokości 21.000,00 złotych, reprezentowaną przez: Bartosz Palczewski – Prezes Zarządu lub osoba należycie umocowana do reprezentowania Spółki na podstawie pełnomocnictwa lub pisemnego upoważnienia udzielonego przez organ reprezentujący Spółkę,

zwaną dalej **Wynajmującym**,

a:

Panią/Panem/Nazwa Przedsiębiorstwa: o numerze NIP: , Adres siedziby: Aleja Kromera 51a, 51-163 Wrocław, Telefon kontaktowy: , E-mail ,

reprezentowany/a przez:

zwanym w dalszej części Umowy jako „**Najemca**”.

W myśl art. 15 ust. 1a ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych - jako Najemca niebędący konsumentem wyrażam zgodę na przesłanie wezwania do zapłaty w postaci elektronicznej na wskazany w komparycji Umowy adres poczty elektronicznej.

Wynajmujący i Najemca, zwani dalej również odpowiednio **Stroną** lub **Stronami**, zgodnie postanawiają w ramach niniejszej umowy (dalej **Umowa**):

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do lokalu położonego we Wrocławiu przy Al. Marcina Kromera 51A, 51-163 Wrocław składającego się z pomieszczeń biurowych zwanych dalej Lokalem. Strony potwierdzają, że niniejsze oświadczenie dotyczy tytułu prawnego umożliwiającego świadczenie usług i nie stanowi oświadczenia o własności Lokalu.
2. Najemca ma prawo do rejestracji pod w/w adresem siedziby swojej działalności gospodarczej.

3. Na kanwie niniejszej umowy Wynajmujący udostępnia na rzecz Najemcy wyłącznie adres (Al. Marcina Kromera 51A, 51-163 Wrocław) dla potrzeb określania przez Najemcę tego adresu jako korespondencyjny, tj. adres do doręczeń przedsiębiorstwa.
4. Prócz udostępnienia adresu dla celów korespondencyjnych, w zależności od pakietu ustalonego przez Strony i wskazanego na fakturze VAT (§ 3), opisanego w Załączniku nr 1 (cennik) - Wynajmujący może zapewnić obsługę korespondencji Najemcy polegającą na:
 - a. informowaniu Najemcy o nadejściu przesyłki poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej Najemcy lub numer telefonu kontaktowego, wskazany w § 3 ust. 9 Umowy – najpóźniej w następnym dniu roboczym od momentu odbioru;
 - b. odbiorze dostarczonych Najemcy listowych przesyłek pocztowych i kurierskich, otwarciu ich oraz wykonaniu skanów elektronicznych w formacie pdf i wysłaniu tychże skanów na adres poczty elektronicznej Najemcy, wskazany w § 3 ust. 9 Umowy – najpóźniej w następnym dniu roboczym od momentu odbioru;
 - c. w przypadku przesyłki nienadającej się do procesu skanowania – Wynajmujący poinformuje Najemcę o przesyłce na adres poczty elektronicznej Najemcy lub numer telefonu kontaktowego, wskazany w § 3 ust. 9 Umowy – najpóźniej w następnym dniu roboczym od momentu odbioru;
 - d. przesyłki odbierane będą w imieniu Najemcy w Lokalu jedynie w dni robocze w godzinach: od poniedziałku do czwartku 09:00 – 17:00, w piątki 09:00-15:00.
5. Najemca przyjmuje do wiadomości, iż bieg terminów wynikających z treści przesyłek (w szczególności pochodzących od sądów powszechnych, sądów szczególnych, organów ścigania, urzędów, instytucji itp.) – rozpoczyna się z dniem odbioru przesyłki od doręczyciela (w tym operatora pocztowego), a nie od daty doręczenia przesyłki (poinformowania o przesyłce) przez Wynajmującego na rzecz Najemcy (albowiem terminy te mogą się różnić – vide § 1 ust. 4 Umowy).
6. Wynajmujący zobowiązuje się do oznaczania każdej przychodzącej przesyłki kierowanej na Adres datownikiem (pieczęcią wpływu) wskazującym co najmniej datę jej odbioru od doręczyciela (operatora pocztowego/kuriera). Na żądanie Najemcy Wynajmujący udostępni informację o dacie odbioru również w wiadomości e-mail/SMS lub w Koncie klienta.
7. Za datę odbioru uznaje się dzień, w którym przesyłka została fizycznie odebrana przez Wynajmującego lub osobę przez niego upoważnioną.
8. Wynajmujący nie ponosi wobec Najemcy odpowiedzialności za skutki niewykonywania lub nienależytego wykonywania swoich obowiązków przez podmioty dostarczające przesyłki (w tym operatorów pocztowych i firm kurierskich), w tym za:
 - a. opóźnienie w dostarczeniu przesyłki;
 - b. zagubienie, uszkodzenie lub wybrakowanie przesyłki.
9. Wynajmujący może świadczyć również usługi dodatkowe (m.in. najem sali konferencyjnej), które określono w Załączniku nr 1 (cennik), przy czym przedmiotowe usługi dodatkowe świadczone są

na podstawie odrębnej umowy i warunkach w niej określonych.

§ 2

1. Najemca przyjmuje do wiadomości, że Lokal może stanowić adres korespondencyjny innych podmiotów, jak również może stanowić siedzibę innych podmiotów i Najemca nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń. Wynajmujący nie ma obowiązku uzyskiwania zgody ani informowania Najemcy o nawiązaniu lub rozwiązaniu umów o tożsamym przedmiocie umowy z innymi podmiotami wykorzystującymi Lokal oraz jego adres, ani przekazania Najemcy jakichkolwiek danych, indywidualnych lub zbiorczych w tym zakresie.
2. Najemca upoważnia Wynajmującego do odbierania w jego imieniu wszelkiej korespondencji, paczek, przesyłek itp., jak również upoważnia Wynajmującego do ich otwierania i w ramach niniejszej Umowy do zapoznawania się z ich treścią (dot. przypadku pakietu ustalonego przez Strony i wskazanego na fakturze VAT (§ 3) - zobowiązującego Wynajmującego do skanowania korespondencji i wysyłania skanów do Najemcy). Najemca nie wnosi z tego tytułu jakichkolwiek zastrzeżeń i tym samym oświadcza, iż Wynajmujący nie narusza jakichkolwiek praw Najemcy (w tym jego dóbr osobistych oraz tajemnicy korespondencji). Najemca może upoważnić osobę trzecią do osobistego odbioru korespondencji w Lokalu. Upoważnienie może zostać udzielone poprzez panel/konto klienta udostępnione przez Wynajmującego; wystarczające jest wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej. Osoba odbierająca korespondencję zobowiązana jest do okazania ważnego dokumentu tożsamości. Wynajmujący ma prawo odmówić wydania korespondencji w przypadku braku możliwości weryfikacji tożsamości lub braku zgodności danych.
3. W przypadku próby doręczenia przesyłki poza porą określoną w § 1 ust. 4 pkt 4, Wynajmujący nie jest zobowiązany do przedsięwzięcia jakichkolwiek czynności zmierzających do faktycznego odbioru korespondencji/paczek/przesyłek itp., w szczególności nie jest zobowiązany do bezpośredniej realizacji awizo w placówce doręczyciela. Tym samym Wynajmujący nie ponosi z tego tytułu jakiegokolwiek odpowiedzialności.
4. Zakres niniejszej Umowy nie obejmuje odbioru korespondencji/paczek/przesyłek itp., których odbiór mógłby narazić Wynajmującego na odpowiedzialność prawną (karną, cywilną lub administracyjną), a także przesyłek zawierających organizmy żywe, niebezpieczne środki chemiczne, środki łatwopalne, broń, amunicję, wszelkie środki odurzające, nienależycie zabezpieczone/opakowane oraz których waga przekracza 5 kg i/lub wymiary przekraczają 50 cm wysokości, 50 cm szerokości, 50 cm głębokości. Wynajmujący nie świadczy usług magazynowych, usług składu oraz usług przechowania (w zakresie przekraczającym warunki nakreślone niniejszą Umową).
5. Najemca zobowiązany jest do odbioru adresowanych do niego korespondencji/paczek/przesyłek itp. w terminie 60 dni licząc od momentu ich odbioru przez Wynajmującego. Po bezskutecznym upływie tego terminu Najemca wyraża zgodę i upoważnia Wynajmującego do utylizacji korespondencji/paczek/przesyłek itp. na ryzyko Najemcy. Utylizacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, nastąpi nie wcześniej niż po upływie 180 dni (6 miesięcy) od dnia odbioru korespondencji/paczek/przesyłek przez Wynajmującego i stanowi maksymalny okres ich przechowywania przez Wynajmującego. Przed utylizacją Wynajmujący wyśle Najemcy przypomnienie

o konieczności odbioru korespondencji zarówno mailowo, jak i SMS-em (o ile Najemca poda numer telefonu), nie później niż na 7 dni przed planowaną utylizacją. Wynajmujący nie ponosi z tytułu utylizacji jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy.

6. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zawartość korespondencji/paczek/przesyłek itp. adresowanej do Najemcy. Wynajmujący nie ponosi także odpowiedzialności za działania/zaniechania Najemcy wobec osób trzecich, w tym nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za prowadzoną przez Najemcę działalność gospodarczą.

§ 3

1. Najemca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wynajmującego wynagrodzenie według Załącznika nr 1 do umowy powiększone o obowiązującą stawkę podatku VAT.
2. Pakiet usług (START / PODSTAWOWY / ROZSZERZONY) oraz okres rozliczeniowy (miesięczny/roczny) są ustalane przez Strony i wskazywane na wystawianej fakturze VAT. Zmiana pakietu lub okresu rozliczeniowego nie wymaga aneksu do Umowy; wystarczy potwierdzenie drogą e-mail i będzie skuteczna od okresu rozliczeniowego wskazanego na fakturze.
3. Opłata abonamentowa może być uiszczana w okresach rozliczeniowych: miesięcznym lub rocznym – zgodnie z wyborem Najemcy dokonany w Serwisie i potwierdzonym w panelu klienta oraz na fakturze VAT. Płatności dokonywane są wyłącznie kartą płatniczą za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (operator płatności online). Odnowienie płatności następuje automatycznie na kolejny okres rozliczeniowy, chyba że Najemca zrezygnuje z odnowienia w sposób przewidziany w panelu klienta.
4. Najemca może zmienić pakiet usług w dowolnym momencie za pośrednictwem Konta Klienta. Zmiana pakietu powoduje automatyczne przeliczenie opłat za bieżący okres rozliczeniowy (ustalenie ewentualnej dopłaty lub nadpłaty) zgodnie z informacją prezentowaną w Koncie Klienta.
5. Najemca może korzystać z Konta Klienta (panelu online) w celu zarządzania usługami, w tym zawierania i utrzymywania więcej niż jednej subskrypcji. W ramach jednego Konta Klienta Najemca może zawrzeć subskrypcje także na rzecz więcej niż jednego podmiotu (np. kilku spółek/firm), o ile jest do tego uprawniony.
6. Wynajmujący jest uprawniony do zmiany (w tym waloryzacji) wynagrodzenia określonego w Załączniku nr 1 do Umowy. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawiadomienia o tym Najemcy za pomocą poczty elektronicznej oraz wskazania mu nowej wysokości wynagrodzenia. Zmiana wynagrodzenia jest skuteczna wobec Najemcy od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego obowiązującego Najemcę (miesięcznego albo rocznego) następującego po okresie rozliczeniowym, w którym Najemca otrzymał zawiadomienie o zmianie wynagrodzenia (chyba, że Wynajmujący określił dłuższy termin na wejście zmiany wynagrodzenia w życie). Zmiana wynagrodzenia w trybie określonym w niniejszym ustępie nie wymaga zgody Najemcy ani zmiany Umowy.
7. Prócz wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy, Najemca zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu jednorazowo kwotę wskazaną w Załączniku nr 1 do Umowy, tytułem kosztów obsługi administracyjnej pełnomocnictwa pocztowego do odbioru korespondencji (jeżeli pakiet ustalony przez Strony i wskazany na fakturze VAT obejmuje odbiór adresowanej do Najemcy

korespondencji przez Wynajmującego). Udzielenie pełnomocnictwa pocztowego na wzorzec właściwego operatora pocztowego, jego złożenie przez Najemcę w placówce pocztowej (jeżeli jest wymagane) oraz dostarczenie Wynajmującemu kopii złożonego pełnomocnictwa lub potwierdzenia jego złożenia jest obowiązkiem obciążającym Najemcę. W przypadku braku udzielenia pełnomocnictwa pocztowego lub braku dostarczenia Wynajmującemu kopii/potwierdzenia, Wynajmujący jest uprawniony do odmowy odbioru przesyłek wymagających takiego pełnomocnictwa, a Wynajmujący nie ponosi wobec Najemcy odpowiedzialności za skutki wynikające z braku możliwości odbioru przesyłek z przyczyn leżących po stronie Najemcy.

8. Wynagrodzenie płatne będzie na rzecz Wynajmującego na podstawie wystawionej faktury VAT. Najemca wyraża zgodę na wystawianie faktur w formie elektronicznej i przesyłanie ich na wskazany adres mailowy. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.
9. Opłata abonamentowa, niezależnie od wybranego okresu rozliczeniowego (miesięcznego lub rocznego), jest płatna z góry i ma charakter bezzwrotny. W przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy przed upływem opłaconego okresu rozliczeniowego Najemcy nie przysługuje zwrot całości ani części uiszczonej opłaty, niezależnie od przyczyny rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy.
10. Płatności będą dokonywane przez Najemcę na rzecz Wynajmującego z góry.
11. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności wymagalnych na podstawie niniejszej umowy, Wynajmujący uprawniony jest do naliczania odsetek za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia. Wysokość odsetek za opóźnienie, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wynosi 15% (piętnaście procent) w stosunku rocznym.
12. Faktura VAT oraz skany wszelkiej korespondencji dostarczane będą Najemcy na wskazany w pkt 13 poniżej adres poczty elektronicznej.
13. Najemca oświadcza, że wskazany w części wstępnej adres, telefon komórkowy, e-mail są jego aktualnymi danymi do korespondencji i kontaktów w celu realizacji niniejszej Umowy.
14. Strony zobowiązują się do pisemnego poinformowania o każdorazowej zmianie danych, w tym przede wszystkim danych teleadresowych. W przypadku niedopełnienia tego zobowiązania – Strony zgodnie postanawiają, iż wszelka korespondencja wysłana pod niezaktualizowane dane teleadresowe wywrze skuteczne doręczenie.
15. Wynajmujący jest uprawniony do wysyłania Najemcy, za pomocą automatycznych systemów, powiadomień SMS oraz e-mail związanych z rozliczeniem usługi w modelu abonamentowym/subskrypcyjnym, w szczególności:
 - a. planowanym odnowieniu subskrypcji i pobraniu opłaty:
 - i. w przypadku płatności miesięcznej – na 3 dni przed datą odnowienia;
 - ii. w przypadku płatności rocznej – na 7 dni przed datą odnowienia;
 - b. o nieudanej próbie pobrania opłaty – w dniu, w którym nastąpiła nieskuteczna próba odnowienia subskrypcji (pobrania opłaty).

16. W przypadku nieskutecznej próby pobrania opłaty abonamentowej/subskrypcyjnej Najemca zobowiązany jest niezwłocznie zapewnić możliwość pobrania opłaty, w szczególności poprzez zapewnienie środków, aktualizację danych karty płatniczej lub zmianę metody płatności (jeżeli jest dostępna). Co do zasady system podejmuje automatyczne ponowne próby pobrania opłaty przez okres do 7 dni od pierwszej nieudanej próby (w tym m.in. po ok. 12 godzinach, następnie po ok. 12 godzinach, po 24 godzinach, po 48 godzinach i po 72 godzinach; łącznie do 5 prób wraz z próbą pierwotną). Harmonogram prób może ulec zmianie w zależności od ustawień technicznych systemu lub dostawcy płatności. Automatyczne ponowne próby pobrania opłaty mogą nie być realizowane w przypadku płatności SEPA lub innych metod, w których operator płatności nie udostępnia mechanizmu ponowień.
17. Jeżeli pomimo podjęcia ponownych prób pobrania opłaty w okresie wskazanym powyżej nie dojdzie do skutecznego odnowienia subskrypcji, Wynajmujący ma prawo:
 - a. po upływie 14 dni od dnia pierwszej nieskutecznej próby pobrania opłaty – wstrzymać świadczenie usług do czasu uregulowania należności; wstrzymanie obejmuje w szczególności wstrzymanie odbioru i obsługi korespondencji kierowanej na Adres;
 - b. nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia pierwszej nieskutecznej próby pobrania opłaty – rozwiązać Umowę (lub: uznać Umowę za rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Najemcy), o czym Wynajmujący zawiadomi Najemcę drogą e-mail i/lub SMS.
18. Z chwilą wstrzymania świadczenia usług, o którym mowa w ust. 17 pkt 1, oraz w przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 17 pkt 2, Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego zaprzestania posługiwania się Adresem, w tym do celów rejestracyjnych i korespondencyjnych, oraz do dokonania zmian w odpowiednich rejestrach zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 8.

§ 4

1. Najemca nie może wykorzystywać przedmiotu umowy (Lokalu) niezgodnie z jego przeznaczeniem i/lub sprzecznie z Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa. Wynajmujący nie wyraża zgody na dokonywanie przez Najemcę jakichkolwiek czynności modernizacyjno-adaptacyjnych, naruszających i zmieniających przeznaczenie Lokalu. Wynajmujący nie wyraża zgody na zameldowanie w Lokalu jakichkolwiek osób.
2. Najemca nie może oddać Lokalu w całości lub w części osobie trzeciej w odpłatny lub nieodpłatny najem, podnajem, dzierżawę, poddzierżawę lub jakąkolwiek inną umowę, na podstawie której osoba trzecia zyskałaby jakiegokolwiek prawo do Lokalu lub jego adresu.
3. Najemca nie może przenieść praw wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. Zawarcie Umowy następuje z chwilą jej podpisania (a w przypadku zawarcia na odległość – z chwilą akceptacji treści Umowy/Regulaminu oraz dokonania pierwszej płatności).
 - a. Świadczenie usług (w tym uprawnienie do posługiwania się Adresem) rozpoczyna się z dniem

skutecznego zaksięgowania pierwszej płatności (aktywacji subskrypcji) i trwa do czasu rozwiązania Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

2. Rezygnacja Wynajmującego z dalszego świadczenia usługi (brak odnowienia subskrypcji) jest równoznaczna z wypowiedzeniem Umowy skutecznym na koniec opłaconego okresu rozliczeniowego i oznacza brak jej odnowienia na kolejny okres.
3. Rezygnacja Najemcy z usługi (anulowanie subskrypcji) jest równoznaczna z wypowiedzeniem Umowy skutecznym na koniec opłaconego okresu rozliczeniowego i oznacza brak jej odnowienia na kolejny okres.
4. Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia), w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Najemcę któregokolwiek ze zobowiązań wynikających z Umowy, w tym:
 - a. naruszenia przez Najemcę któregokolwiek z zakazów określonych w § 4 Umowy;
 - b. opóźnienia Najemcy w zapłacie czynszu określonego w § 3 ust. 1 przekraczającego 14 dni.
5. W przypadku opóźnienia Najemcy w zapłacie czynszu przekraczającego 14 dni, Wynajmujący ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia). Rozwiązanie Umowy w tym trybie jest równoznaczne z wstrzymaniem przez Wynajmującego świadczenia na rzecz Najemcy usług określonych w Umowie. O rozwiązaniu Umowy Wynajmujący zawiadamia Najemcę za pomocą poczty elektronicznej.
6. Strony zgodnie oświadczają, że wypowiedzenie albo rozwiązanie Umowy będzie dotyczyć wyłącznie niewykonanego zakresu Umowy, przy czym wszelkie roszczenia Wynajmującego i zobowiązania Najemcy pozostają w mocy.
7. W razie rozwiązania Umowy z jakiegokolwiek tytułu, Najemca jest zobowiązany do odbioru/usunięcia z Lokalu znajdującej się w nim wszelkiej korespondencji/paczek/przesyłek/dokumentacji itp. Najemcy. W przypadku nieodebrania/nieusunięcia ww. korespondencji i dokumentacji zastosowanie mają postanowienia niniejszej Umowy dotyczące przechowywania i utylizacji korespondencji, w tym maksymalny okres przechowywania wynoszący 180 dni (6 miesięcy) oraz obowiązek uprzedniego przypomnienia mailowego i SMS przed utylizacją.
8. Najemca oświadcza, że adresem Lokalu będzie posługiwał się wyłącznie w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, zaś po jej rozwiązaniu z jakiegokolwiek tytułu – Najemca zobowiązany jest do bezzwłocznego zaprzestania posługiwania się tymże adresem i usunięcia go z wszelkich baz danych, rejestrów itp. w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy z jakiegokolwiek tytułu – pod rygorem zapłaty na rzecz Wynajmującego kary umownej w wysokości 3000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych). W przypadku szkody przewyższającej wysokość kary umownej – Wynajmujący może dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego karę umowną. Potwierdzeniem wykonania obowiązku zmiany adresu jest w szczególności ujawnienie nowego adresu w odpowiednim rejestrze (KRS lub CEIDG) lub – jeżeli zmiana nie jest jeszcze ujawniona w rejestrze w powyższym terminie – przesłanie Wynajmującemu kopii wniosku złożonego przez Najemcę do KRS lub CEIDG (np. potwierdzenia złożenia wniosku). O fakcie rozwiązania Umowy, Najemca w szczególności zobowiązany jest do zawiadomienia właściwych organów podatkowych (w tym

urzędu skarbowego), Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, właściwego Sądu Rejonowego - Wydziału Krajowego Rejestru Sądowego oraz innych właściwych podmiotów, instytucji, urzędów, organów itp., jak również Najemca zobowiązany jest do powiadomienia swoich kontrahentów i współpracowników. Tym samym Najemca zobowiązany jest do wskazania nowego (zaktualizowanego adresu).

9. W wypadku rozwiązania niniejszej Umowy bez względu na sposób i formę - wygasa pełnomocnictwo pocztowe do odbioru korespondencji w imieniu Najemcy, o którym mowa w § 3 ust. 7.
10. Oświadczenie Wynajmującego o wypowiedzeniu Umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz wszelka korespondencja między Stronami może być prowadzona skutecznie za pośrednictwem wskazanych adresów e-mail.
11. Rozwiązanie lub wypowiedzenie Umowy, niezależnie od tytułu prawnego i trybu, nie rodzi po stronie Wynajmującego obowiązku zwrotu opłat wniesionych z góry za okresy rozliczeniowe, które nie upłynęły do dnia rozwiązania Umowy.

§ 6

1. Wszelkie ewentualne wcześniejsze ustalenia wiążące Wynajmującego i Najemcę w zakresie Lokalu i udostępnienia adresu - wygasają z datą podpisania niniejszej Umowy.
2. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia Stron winny być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, chyba że Umowa zezwala na dokonanie czynności w innej formie. Zawiadomienia, oświadczenia oraz zgłoszenia dokonane w innej formie są nieważne.
3. W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność jakiegokolwiek części Umowy pozostaje bez wpływu na ważność jej pozostałej części. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Strony zastąpią takie postanowienia ważnymi postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.
4. W związku z upoważnieniem Wynajmującego do odbioru korespondencji, Najemca powierza Wynajmującemu przetwarzanie danych osobowych (w tym danych szczególnej kategorii) zawartych w tej korespondencji. Warunki powierzenia przetwarzania danych osobowych określa odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarta między Stronami.
5. Obydwie Strony przyjmują do wiadomości i wyrażają zgodę na nagrywanie i utrwalanie wszelkich rozmów telefonicznych prowadzonych pomiędzy Stronami – w zakresie określonym w klauzuli dotyczącej przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2). Tym samym obydwie Strony przyjmują do wiadomości i wyrażają zgodę na pominięcie podczas rozmów telefonicznych każdorazowej informacji o nagrywaniu rozmów telefonicznych.
6. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Umowa oraz ewentualne spory podlegają prawu polskiemu. W przypadku sporu Wynajmującego z Najemcą niebędącym konsumentem – Strony ustalają, iż sądem właściwym do rozpoznania sprawy będzie sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

-
8. Jakikolwiek zmiany niniejszej umowy, jak również jej wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie, wymagają dotrzymania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 9. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 – Cennik;
 - b. Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna RODO.
 10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik nr 1 do Umowy Najmu

Cennik wirtualnego biura

Funkcjonalność	Pakiet START	Pakiet PODSTAWOWY	Pakiet ROZSZERZONY - VIP
Płatność miesięczna / roczna	59 zł / 540 zł	99 zł / 840 zł	139 zł / 1188 zł
Adres siedziby i korespondencji	TAK	TAK	TAK
Profesjonalna obsługa asystencka	TAK	TAK	TAK
Parking przed wejściem	TAK	TAK	TAK
Powiadomienia o odnowieniu usługi	TAK	TAK	TAK
Brak ukrytych kosztów	TAK	TAK	TAK
Konto Klienta online 24/7	TAK	TAK	TAK
Możliwość używania adresu na wizytówkach/WWW	TAK	TAK	TAK
Bezpieczne przechowywanie korespondencji	TAK	TAK	TAK
Powiadomienia o nadejściu korespondencji	TAK	TAK	TAK
Otwieranie i obsługa poczty	-	TAK	TAK
Skanowanie korespondencji	-	do 20 str./msc	BEZ LIMITU
Powiadomienia e-mail ze skanem	-	TAK	TAK
Odbiór większych paczek kurierskich	-	-	TAK
Bezpłatna wysyłka korespondencji kurierem	-	-	2 razy w roku

Salka konferencyjna w cenie	-	-	1 raz w roku
------------------------------------	---	---	--------------

Abonament miesięczny z tytułu najmu lokalu oraz wykonywania czynności, o których mowa w § 3 niniejszej**Umowy:**

Pakiet usług oraz okres rozliczeniowy są wybierane na podstawie ustaleń Stron i wskazywane każdorazowo na fakturze VAT. Poniższy cennik ma charakter informacyjny. Cennik dotyczy usług wirtualnego biura. Administrator może udostępniać również inne usługi dodatkowe (w tym w modelu abonamentowym/subskrypcyjnym) do zamówienia w Serwisie lub w Konczie klienta – ich zakres, okres rozliczeniowy oraz cena są każdorazowo wskazywane w opisie danej usługi przed jej aktywacją.

Dodatkowe usługi (jednorazowe):

1. Wynajem małego pokoju 4-osobowego: 75 zł/h, pn – pt w godz. od 9.00 do 16.00.
2. W ramach najmu sali konferencyjnej dostępne są: woda, kawa, flipchart, projektor, Internet.

UWAGA!

Podane ceny są cenami netto. Do cen netto należy doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki.

Załącznik nr 2 do Umowy Najmu

Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: **RODO**) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Najemców jest Wirtualne Biuro Ebiurowiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu (adres siedziby: Al. Marcina Kromera 51A, 51-163 Wrocław), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000719596, posiadająca NIP: 8961576001, numer REGON: 369519816, o kapitale zakładowym w wysokości 21.000,00 zł (dwadzieścia jeden tysięcy złotych) (dalej: **Administrator**).
2. **Najemcami** są osoby fizyczne kontaktujące się lub współpracujące z Administratorem na podstawie zawartych z nim umów, będące w szczególności:
 - a. przedsiębiorcami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą;
 - b. osobami uprawnionymi do reprezentowania podmiotów niebędących osobami fizycznymi (takich jak spółki prawa handlowego).
3. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Najemcy mogą kontaktować się z Administratorem za pomocą poczty elektronicznej, pod adresem: biuro@e-wirtualnebiuro.com.
4. Administrator może przetwarzać dane osobowe Najemców w celu:
 - a. nawiązania i utrzymywania kontaktów biznesowych z Najemcą - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu Administratora, którym jest nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów biznesowych);
 - b. zawarcia umowy pomiędzy Najemcą i Administratorem oraz jej wykonania — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy zawartej z Administratorem); realizacji Usług dodatkowych zamówionych w Serwisie lub aktywowanych w Koncie Klienta (w tym w modelu abonamentowym/subskrypcyjnym) — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy);
 - c. wypełnienia obowiązków ciążących na Administratorze na mocy przepisów RODO (m.in. tworzenie rejestrów i ewidencji) — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia przez Administratora obowiązku prawnego);
 - d. ustalenia roszczeń, ich dochodzenia lub obrony przed nimi - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu Administratora, którym jest ochrona majątkowych i niemajątkowych interesów Administratora);
 - e. wypełnienia obowiązków ciążących na Administratorze z mocy prawa podatkowego — na

podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia przez Administratora obowiązku prawnego).

5. Podanie danych osobowych przez Najemcę jest dobrowolne, lecz podanie danych takich jak:

- a. imię i nazwisko;
- b. stanowisko;
- c. nazwa firmy;
- d. adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej;
- e. NIP;
- f. adres poczty elektronicznej;
- g. numer telefonu;
- h. numer rachunku bankowego;

- jest niezbędne do zawarcia umowy z Administratorem oraz jej wykonywania (niepodanie ww. informacji skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia umowy), a także do wywiązania się przez Administratora z obowiązków podatkowych.

1. Dane osobowe Najemcy nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
2. Dane osobowe Najemcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Odbiorcami danych osobowych Najemcy będą:
 - a. firma świadcząca na rzecz Administratora usługi księgowo;
 - b. kancelaria świadcząca na rzecz Administratora usługi prawne;
 - c. firma świadcząca na rzecz Administratora usługi w zakresie hostingu danych;
 - d. operator płatności / dostawca obsługi płatności kartą (w zakresie niezbędnym do obsługi rozliczeń);
 - e. dostawcy usług komunikacji elektronicznej (np. e-mail, SMS) wykorzystywanych do kontaktu oraz obsługi powiadomień;
 - f. partnerzy lub dostawcy usług niezbędni do realizacji Usług dodatkowych — wyłącznie w zakresie wynikającym z wybranej usługi i zgodnie z informacją udostępnioną w Serwisie przed jej aktywacją;
 - g. podmioty, którym Administrator ma prawny obowiązek przekazać dane.
4. Dane osobowe Najemcy będą przechowywane:
 - a. przez okres trwania umowy — w przypadku danych osobowych, które są przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy;
 - b. do czasu upływu terminów przedawnienia — w przypadku danych osobowych, które są przetwarzane w celu ustalenia roszczeń, ich dochodzenia i obrony przed nimi;
 - c. przez okres 5 lat od końca roku, w którym upłynął termin zapłaty podatku za rok poprzedni

-
- w przypadku danych osobowych, które są przetwarzane w celu wypełnienia przez Administratora zobowiązań podatkowych;
- d. do czasu skutecznego wniesienia sprzeciwu lub osiągnięcia celu przetwarzania — w przypadku danych osobowych, które Administrator przetwarza ze względu na swój uzasadniony interes.
5. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych Najemcy, przysługują mu określone uprawnienia:
- a. prawo do informacji, jakie dane osobowe dotyczące Najemcy są przetwarzane przez Administratora oraz do otrzymania kopii tych danych (tzw. prawo dostępu). Wydanie pierwszej kopii danych jest darmowe;
 - b. jeżeli przetwarzane dane staną się nieaktualne lub niekompletne (lub w inny sposób niepoprawne), Najemca ma prawo zażądać ich sprostowania;
 - c. w pewnych sytuacjach Najemca może zwrócić się do Administratora o usunięcie swoich danych osobowych, np. gdy:
 - i. dane przestaną być potrzebne Administratorowi do celów, o których poinformował;
 - ii. przetwarzanie jest niezgodne z prawem;
 - iii. konieczność usunięcia danych wynika z ciążącego na Administratorze obowiązku prawnego;
 - d. prawo przeniesienia danych do innego administratora – dotyczy to jedynie tych danych Najemcy, które przetwarzane są na podstawie umowy oraz w sposób zautomatyzowany;
 - e. prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych Najemcy do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora;
 - f. jeśli Najemca uzna, że przetwarzane dane osobowe są nieprawidłowe, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, lub Administrator nie potrzebuje już określonych danych, może zażądać, aby przez określony, potrzebny czas (np. sprawdzenia poprawności danych lub dochodzenia roszczeń) Administrator nie dokonywał na danych żadnych operacji, a jedynie je przechowywał.
6. Najemca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO lub inne przepisy o ochronie danych osobowych.

Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych

Zawarta dnia roku pomiędzy:

Wirtualne Biuro Ebiurowiec spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu 51-163, ul. Al. Marcina Kromera 51A, NIP 8961576001, REGON 369519816, 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 0000719596, reprezentowaną przez Bartosza Palczewskiego – Prezesa Zarządu i zwaną dalej: **Przetwarzającym**;

a

z siedzibą w Wrocław 51-163, ul. Aleja Kromera 51a, NIP , zwanego dalej: **Administratorem**.

Przetwarzający i Administrator, zwani dalej również odpowiednio **Stroną** lub **Stronami**.

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie Przetwarzającemu przez Administratora przetwarzania danych osobowych w związku z umową najmu/udostępnienia adresu nr z dnia zawartą między Stronami (dalej: **Umowa Główna**), oraz ewentualnymi Usługami dodatkowymi zamówionymi przez Administratora, o ile ich realizacja wymaga przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego w imieniu Administratora, w celu wykonania obowiązków, o których mowa w art. 28 RODO w związku z zawarciem Umowy Głównej.
2. Na warunkach określonych niniejszą Umową oraz Umową Główną Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w imieniu Administratora; a Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z prawem i postanowieniami Umowy.
3. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych powierzanych Przetwarzającemu na podstawie Umowy, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
4. Przetwarzający oświadcza, że na podstawie niniejszej umowy stanie się podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO w ramach Umowy Głównej, co oznacza, że Przetwarzający przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora oraz wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na Przetwarzającego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający.

§ 2 Słownik Pojęć

Ilekroć w niniejszej umowie zostaną wykorzystane następujące definicje i zwroty, należy nadawać im następujące znaczenie:

1. **RODO** – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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);

2. **Umowa Główna** – oznacza Umowę udostępnienia adresu (wirtualnego biura) oraz, jeżeli dotyczy, umowy/ustalenia dotyczące Usług dodatkowych zamówionych w Serwisie lub w Konczie klienta, w zakresie w jakim realizacja tych usług wymaga przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego w imieniu Administratora;
3. **Dane Zwyczajne** – oznaczają dane osobowe inne niż Dane Wrażliwe;
4. **Dane Wrażliwe** – oznaczają dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
5. **Podprzetwarzający** – oznacza podwykonawcę lub kontrahenta Przetwarzającego, na rzecz którego Przetwarzający podpowierza przetwarzanie danych osobowych Administratora objętych Umową.

§ 3 Warunki Przetwarzania Danych Osobowych

1. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji Umowy Głównej oraz, jeżeli dotyczy, Usług dodatkowych, zgodnie z udokumentowanymi poleceniami Administratora, chyba że obowiązek przetwarzania będzie wynikał z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Przetwarzający pozostaje uprawniony do przetwarzania danych osobowych również po zakończeniu okresu obowiązywania Umowy Głównej, wyłącznie w zakresie, w którym przetwarzanie jest niezbędne dla realizacji interesów prawnych Administratora, Przetwarzającego, jak również w sytuacjach niezbędnych dla wywiązania się przez Administratora lub Podmiot przetwarzający z obowiązków nałożonych na mocy prawa podatkowego lub prawa ubezpieczeń społecznych w stosunku do Administratora lub Personelu Administratora.
3. Dane osobowe będą przez Przetwarzającego przetwarzane w formie elektronicznej w systemach informatycznych oraz w formie papierowej. Przetwarzający pozostaje uprawniony do przetwarzania zarówno Danych Zwyczajnych, jak i Danych Wrażliwych.

§ 4 Zakres Przetwarzania

1. Przetwarzający będzie przetwarzać dane w związku z zawartą Umową Główną oraz, jeżeli dotyczy, w związku z realizacją Usług dodatkowych w zakresie, w jakim Przetwarzający przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora.
2. Dane przekazywane do przetwarzania obejmują wszelkie dane objęte korespondencją adresowaną do Administratora, nadawaną pod adres będący przedmiotem Umowy Głównej, w szczególności imiona, nazwiska i adresy nadawców tej poczty oraz inne dane ujęte w treści tej korespondencji przekazane przez nadawców, w tym dane wrażliwe.
3. Przetwarzanie przedmiotowych danych obejmować będzie przechowywanie korespondencji adresowanej do Administratora, otwieranie i odczytywanie tej korespondencji, przesyłanie Administratorowi kopii, skanów przychodzącej korespondencji, zmiana jej formatu w ramach systemów informatycznych, systematyzację przychodzącej korespondencji, a także jej usuwanie lub anonimizację. Jeżeli w ramach Usług dodatkowych Przetwarzający przetwarza dane osobowe w

imieniu Administratora, zakres danych może obejmować dane osób wskazanych przez Administratora jako uprawnione/objęte daną usługą (np. imię, nazwisko, dane kontaktowe oraz inne dane niezbędne do realizacji wybranej usługi zgodnie z informacją udostępnioną w Serwisie przed jej aktywacją), a czynności przetwarzania mogą obejmować w szczególności: przyjmowanie danych od Administratora, weryfikację, przekazanie do podmiotów współpracujących wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usługi, komunikację oraz obsługę rozliczeń i reklamacji.

4. Przetwarzający może powierzyć przetwarzanie danych osobowych dalszym podmiotom przetwarzającym (**podprzetwarzającym**) wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy oraz świadczenia usług, zapewniając, aby podprzetwarzający spełniał wymogi określone w art. 28 RODO. Przetwarzający informuje Administratora o planowanych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia podprzetwarzających poprzez publikację aktualnej listy/kategorii podprzetwarzających w Serwisie lub w Polityce Prywatności, umożliwiając Administratorowi zgłoszenie sprzeciwu z ważnych przyczyn.

§ 5 Zasady Powierzenia Przetwarzania

1. Przetwarzający zobowiązuje się do podjęcia środków zabezpieczających dane osobowe zgodnie z wymogami art. 32 RODO, w szczególności, ale nie wyłącznie:
 - a. uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, Przetwarzający obowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku. Przetwarzający powinien odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków;
 - b. Przetwarzający zobowiązany jest współpracować z Administratorem przy wykonywaniu przez Administratora obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32-36 RODO;
 - c. Przetwarzający zobowiązuje się umożliwić Administratorowi, na każde żądanie, dokonania przeglądu stosowanych środków technicznych i organizacyjnych i dokumentacji dotyczącej tych środków, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem, a także uaktualniać te środki w porozumieniu z Administratorem;
 - d. zapewnić, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Administratora w celach i zakresie przewidzianym w Umowie Głównej oraz Umowie.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 Przetwarzający zobowiązuje się do zapewnienia, aby osoby mające dostęp do przetwarzania danych osobowych w jego imieniu posiadały stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i zachowały je oraz sposoby zabezpieczeń w tajemnicy, zarówno w trakcie obowiązywania Umowy Głównej, jak i po jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub ustaniu. Na tej samej podstawie Przetwarzający zobowiązuje się do zapewnienia, aby osoby mające dostęp do przetwarzania danych osobowych zachowały je oraz sposoby zabezpieczeń w tajemnicy również po ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego. W tym celu Przetwarzający dopuści

do przetwarzania danych tylko osoby, które podpisały zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Osoby upoważnione są zobowiązane także do zachowania tajemnicy w zakresie, w jakim powierzone dane osobowe są chronione tą tajemnicą doradcy podatkowego.

3. Przetwarzający zobowiązuje się do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób, których dostęp do danych osobowych jest niezbędny dla realizacji niniejszej umowy oraz Umowy Głównej.
4. Przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Administratora o wszelkich wątpliwościach co do zgodności z prawem wydanych przez Administratora poleceń lub instrukcji, w szczególności jeśli w ocenie Przetwarzającego wydane przez Administratora polecenie lub instrukcja stanowią naruszenie postanowień RODO lub innych przepisów Unii Europejskiej lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa polskiego.
5. Administrator zobowiązany jest współdziałać z Przetwarzającym w wykonaniu Umowy, udzielać Przetwarzającemu wyjaśnień i wskazówek, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.

§ 6 Inne Obowiązki Przetwarzającego

1. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w tym do:
 - a. przekazania Administratorowi informacji dotyczących naruszenia ochrony danych osobowych w ciągu dwudziestu czterech godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych;
 - b. przygotowania w ciągu dwudziestu czterech godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych informacji wymaganych w zgłoszeniu naruszenia ochrony danych do organu nadzorczego, o których mowa w art. 33 ust. 2 RODO;
 - c. prowadzenia rejestru naruszeń ochrony danych osobowych.
2. Przetwarzający zapewni ponadto odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w Rozdziale III RODO.
3. Administrator zobowiązuje się do przekazania osobom, o których mowa w ust. 2 umowy, w imieniu Przetwarzającego informacji o przetwarzaniu przez Przetwarzającego danych osobowych zgodnie z wymogami art. 14 RODO. Administrator zobowiązuje się odebrać od osób, o których mowa w ust. 2 umowy, potwierdzenia zapoznania się z klauzulą, przechowywać ją i udostępniać na każde żądanie Przetwarzającego.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do współpracy z organem nadzorczym w zakresie wykonywanych przez niego zadań. Przetwarzający zobowiązuje się stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.

5. Przetwarzający zobowiązuje się do udostępnienia Administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwi administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji.
6. Przetwarzający co do zasady nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Jeżeli jednak przekazanie będzie niezbędne w związku z korzystaniem z usług podwykonawców (**podprzetwarzających**) lub dostawców infrastruktury IT, Przetwarzający zapewni zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń, o których mowa w art. 46 RODO (w szczególności standardowych klauzul umownych), oraz na żądanie Administratora udostępni informacje o zastosowanych podstawach przekazania.

§ 7 Kontrola Przetwarzania

1. Administrator uprawniony jest do kontroli sposobu przetwarzania powierzonych danych osobowych przez Przetwarzającego.
2. Administrator zobowiązuje się poinformować Przetwarzającego o planowanym audycie co najmniej na siedem dni przed rozpoczęciem audytu.
3. Audyt przeprowadzany jest przez upoważnionego pracownika Administratora lub audytora upoważnionego przez Administratora. Z zastrzeżeniem ust. 4, upoważniony pracownik Administratora lub audytor ma prawo do:
 - a. wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - b. wglądu do dokumentów i informacji mających bezpośredni związek z powierzeniem przetwarzania danych osobowych objętych Umową;
 - c. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych lub teleinformatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
 - d. uzyskania pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego.
4. Realizacja przez Administratora uprawnień w zakresie audytu nie może prowadzić do naruszenia tajemnicy zawodowej Przetwarzającego.
5. Po zakończeniu audytu pracownik upoważniony do audytu przez Administratora lub upoważniony audytor przedstawia Przetwarzającemu wyniki audytu. Przetwarzający pozostaje uprawniony do zgłoszenia Administratorowi zastrzeżeń do wyników audytu w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wyników audytu.
6. W przypadku negatywnych wyników audytu, Administrator i Przetwarzający zobowiązują się do podjęcia wspólnych działań w dobrej wierze celem usunięcia nieprawidłowości i zapewnienia prawidłowości dalszego przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego.
7. Niezależnie od uprawnień określonych powyżej, Administrator jest uprawniony przysyłać Przetwarzającemu zapytania i domagać się wyjaśnień w określonych kwestiach, a Przetwarzający jest zobowiązany udzielać odpowiedzi i wyjaśnień na te zapytania.

§ 8 Odpowiedzialność

Przetwarzający odpowiada względem Administratora za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które umowa lub RODO nakłada bezpośrednio na Przetwarzającego lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora lub wbrew tym instrukcjom. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.

§ 9 Okres Obowiązania Umowy. Zakończenie Przetwarzania

1. Umowa została zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Głównej lub wypowiedzenia Umowy Głównej przez Stronę, niniejszą umowę również uznaje się za rozwiązaną lub wypowiedzianą.
3. Strony zgodnie uznają i akceptują, że powierzenie Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych objętych umową jest dobrowolne, ale niezbędne do prawidłowego wykonania przez Przetwarzającego Umowy Głównej. Rozwiązanie niniejszej umowy, bez rozwiązania umowy głównej, powoduje niemożliwość świadczenia po stronie Przetwarzającego, nie wyklucza jednak prawa do otrzymania wynagrodzenia objętego Umową Główną, jeżeli Przetwarzający był gotów dalej świadczyć w sposób zgodny z Umową Główną, a rozwiązanie niniejszej umowy nie było zawinione przez Przetwarzającego.
4. Przetwarzający zobowiązuje się po zakończeniu świadczenia usług związanych z Umową Główną, zależnie od decyzji Administratora, do usunięcia lub zwrócenia Administratorowi wszelkich danych osobowych oraz do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych lub do wypełnienia obowiązków określonych w § 6 umowy, a także w celu ochrony prawnie uzasadnionych interesów Przetwarzającego. Z chwilą rozwiązania Umowy Przetwarzający nie ma prawa do dalszego przetwarzania powierzonych danych osobowych i jest zobowiązany do:
 - a. usunięcia Danych;
 - b. usunięcia wszelkich ich istniejących kopii lub zwrotu Danych, chyba że Administrator postanowi inaczej lub prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują dalej przechowywanie Danych.
5. Po rozwiązaniu Umowy, Strony uzgodnią sposób usunięcia danych osobowych, co jednak nie narusza prawa Przetwarzającego do zniszczenia przesyłek nieodebranych przez Administratora w terminie wynikającym z Umowy Głównej.
6. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w ust. 4, Przetwarzający złoży Administratorowi pisemne oświadczenie potwierdzające trwałe usunięcie wszystkich danych osobowych oraz ich kopii.

§ 10 Klauzula Salwatoryjna

Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy, chyba że bez tych postanowień Strona Umowy by nie zawarła, a w miejsce tego postanowienia wchodzi stosowne

przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub normy najbliższe celowi gospodarczemu niniejszej umowy i woli stron pozostające w zgodzie z tym prawem.

§ 11 Zgoda na Przetwarzanie Danych Osobowych w Celach Marketingowych

1. Administrator może dobrowolnie wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych osoby kontaktowej wskazanej przez Administratora przez WIRTUALNE BIURO EBIUROWIEC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, KRS: 0000719596, NIP: 8961576001, REGON: 369519816, adres siedziby: Al. Marcina Kromera 51A, 51-163 Wrocław, Polska (dalej: **Przetwarzający/Usługodawca**) – w celu przedstawiania aktualnych ofert handlowych i informacji marketingowych dotyczących usług Usługodawcy.
2. Zgoda obejmuje przetwarzanie danych osoby kontaktowej w postaci w szczególności: imienia i nazwiska, stanowiska, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu oraz danych identyfikacyjnych Administratora (np. nazwy firmy), w okresie obowiązywania niniejszej umowy – w celu przesyłania ofert handlowych i informacji marketingowych oraz prowadzenia kontaktu handlowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. e-mail, SMS) lub telefonicznie.
3. Wyrażenie zgody jest dobrowolne i nie jest wymagane do zawarcia ani wykonywania niniejszej umowy. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody – przysługuje prawo jej cofnięcia w dowolnym momencie. Przysługuje także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 12 Postanowienia Końcowe

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia RODO oraz powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
3. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności pomiędzy postanowieniami Umowy oraz Umowy Głównej, pierwszeństwo zastosowania mają postanowienia Umowy.
4. Wszelkie kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych pomiędzy Administratorem a Przetwarzającym powinny być rozstrzygane w drodze zmiany lub uzupełnienia Umowy, jak również w wykonaniu postanowień Umowy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

Oświadczenie Najemcy

Najemca przyjmuje do wiadomości, że aktywacja usługi następuje z chwilą skutecznego dokonania płatności (zaksięgowania płatności) za wybrany okres rozliczeniowy. Najemca może korzystać z Konta klienta (Panelu klienta), w którym udostępniane są informacje o usłudze oraz dokumenty związane ze świadczonymi usługami, a w przypadku aktywacji usług dodatkowych – także warunki tych usług.

Działając w imieniu Najemcy oświadczam, iż cały sprzęt oraz wyposażenie Lokalu znajdującego się przy Al. Marcina Kromera 51A, 51-163 Wrocław nie jest moją własnością ani własnością reprezentowanej przeze mnie spółki/firmy. Jesteśmy wyłącznie najemcą części tego Lokalu na podstawie umowy najmu z dnia