

## WZÓR UMOWY

Nr .....

zawarta w dniu ..... 2023 roku w Opolu pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług o numerze NIP 526-19-33-940, zwaną dalej "Zleceniodawcą", reprezentowaną przez:

..... – Dyrektora Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR

..... – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Opolskiego  
Oddziału Regionalnego ARiMR,

A

.....  
-, NIP ....., REGON ....., zwanego w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust 1 pkt 1, ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień Publicznych (**tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1605**) została zawarta umowa o następującej treści:"

### § 1

**Przedmiotem umowy jest:**

1. Dostawa, montaż, uruchomienie **6 sztuk** fabrycznie nowych klimatyzatorów typu split w lokalizacji:
  - a. **Biuro Powiatowe ARiMR w Oleśnie ul. Powstańców Śl.14** - 3 szt. o mocy 3,5 KW
  - b. **Biuro Powiatowe ARiMR w Strzelcach Opolskich ul. 1-go Maja 59** - 1 szt. o mocy 2,5 KW oraz 1 szt. o mocy 5 KW
  - c. **Biuro Powiatowe ARiMR w Kluczborku ul. Waryńskiego 7** - 1 szt. o mocy 5 KW.
  
2. Demontaż, utylizacja **5 sztuk** klimatyzatorów typu split w lokalizacji:
  - a. **Biuro Powiatowe ARiMR w Oleśnie ul. Powstańców Śl.14 (2 szt.)**
  - b. **Biuro Powiatowe ARiMR w Strzelcach Opolskich ul. 1-go Maja 59 (2 szt.)**
  - c. **Biuro Powiatowe ARiMR w Kluczborku ul. Waryńskiego 7 (1 szt.)**

Szczegółowy zakres prac do wykonania określa załącznik nr 3

## § 2

1. Usługa, o której mowa w §1 ust. 1 i 2 zostanie zrealizowana w terminie do dnia .. .....**2023r.**  
W ramach tej usługi Zleceniobiorca wykona demontaż, utylizację **5 szt.** klimatyzatorów typu split oraz dostarczy, zamontuje i uruchomi **6 szt.** klimatyzatorów typu split na potrzeby opolskiego OR ARiMR, zgodnie z ofertą stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zrealizowanie usługi określonych w niniejszym paragrafie zostanie potwierdzone protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy. Protokoły odbioru podpisane bez zastrzeżeń, tj. stwierdzające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w niniejszym paragrafie, stanowią podstawę do wystawienia faktury VAT.
3. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone i zainstalowane urządzenie jest niezgodne z ofertą, nie jest kompletne lub posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zleceniodawca odmówi odbioru urządzenia sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zleceniobiorca wyznaczy wówczas termin dostarczenia i zamontowania fabrycznie nowego, wolnego od wad urządzenia.

## § 3

1. Zleceniobiorca posiada certyfikat wydany zgodnie z ustawą o substancjach zubożających warstwę ozonową z dnia 15 maja 2015r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2065 t.j.).
2. Zleceniobiorca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Zleceniobiorca posiada referencje potwierdzające należyte wykonanie dostawy wraz z montażem co najmniej pięć zestawów urządzeń klimatyzacyjnych o wartości nie mniejszej niż 15 000 zł w okresie ostatnich 3 lat od dnia składania ofert.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest autoryzowanym sprzedawcą i posiada autoryzowany serwis urządzeń, które sprzedaje.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych, zgodnie z wymaganą przez Zleceniodawcę standaryzacją, wytycznymi czy instrukcjami obowiązującymi u Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonaniu umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 §2 KC.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy w sposób nie powodujący szkód, w tym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz zapewniający ochronę uzasadnionych interesów osób trzecich, pod rygorem odpowiedzialności za powstałe szkody.

#### § 4

1. Dostawa i montaż nowych urządzeń odbędzie się na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy do wskazanych jednostek terenowych ARiMR wymienionych w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Klimatyzatory które zobowiązuje się zainstalować Zleceniobiorca będą fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, oznakowane znakiem CE.
3. Prawo własności do urządzenia będących przedmiotem umowy, korzyści i ciężary z nimi związane, jak również ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia, przechodzą na Zleceniodawcę z chwilą podpisania bez zastrzeżeń, przez obie strony, protokołu odbioru urządzenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Zleceniodawcy instrukcje obsługi, ogólne warunki świadczenia usług gwarancyjnych oraz kartę gwarancyjną napisane w języku polskim.
5. Zleceniobiorca udzieli 36 miesięcy gwarancji na urządzenia określone w §1, licząc od dnia podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych – bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron, ponadto zapewni dostęp do serwisu gwarancyjnego. W przypadku trzykrotnego uszkodzenia tego samego elementu w trakcie trwania okresu gwarancyjnego, nieodpłatnie wymieni ten elementu na nowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest w okresie 36 miesięcy trwania gwarancji do wykonywania przeglądów okresowych zgodnie z zaleceniami Producenta.
7. Koszty wykonywania przeglądów nie może być wyższy od średnich cen rynkowych. Zleceniobiorca na żądanie Zleceniodawcy będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień dotyczący wysokości ceny a gdy przekroczy ona średnią cenę rynkową – do odpowiedniego jej obniżenia.
8. Wykonanie autoryzowanych przeglądów konserwacyjnych nastąpi na pisemny wniosek Zamawiającego.
9. W ramach udzielonej gwarancji Zleceniobiorca zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie, w ciągu 72 godzin, licząc od chwili zgłoszenia (w formie pisemnej oraz elektronicznej) przez Zleceniodawcę wszystkie wady urządzenia lub dokonać wymiany urządzenia na fabrycznie nowe, wolne od wad. Wszelkie naprawy urządzeń stanowiących przedmiot umowy będą dokonywane w miejscu ich eksploatacji. W przypadku konieczności wymiany elementów trudno dostępnych, po poinformowaniu Zleceniobiorcy, naprawa może trwać maksymalnie 14 dni kalendarzowych (licząc od dnia zgłoszenia wady). Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę

#### § 5

1. Łączny koszt Wynagrodzenia za wykonanie przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy, wyniesie łącznie ..... **zł netto**

(słownie: ..... złotych 00/100), plus należny podatek VAT w wysokości ... **zł**, co daje łącznie ..... **zł brutto** (słownie: 00/100). W tym:

- a. **koszt dostawy klimatyzatorów** zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy, wyniesie łącznie ..... zł netto (słownie: ....złotych 00/100), plus należny podatek VAT w wysokości ..... zł, co daje łącznie ..... zł brutto (słownie: ..... 00/100).
  - b. **koszt montażu i demontażu wraz z kosztami utylizacji klimatyzatorów**, zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy, wyniesie łącznie .....zł netto (słownie:            złotych        00/100), plus należny podatek VAT w wysokości zł, co daje łącznie zł brutto (słownie: 00/100).
2. Strony ustalają, że zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi jednorazowo na podstawie faktury VAT wystawionej po protokolarnym stwierdzeniu wykonania całej usługi. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowią podpisane bez zastrzeżeń przez przedstawicieli stron umowy protokoły odbioru.
  3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT w terminie do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zleceniodawcę. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
  4. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności odpowiednio od momentu dostarczenia faktury korygującej.
  5. Faktura VAT zostanie wystawiona przez Zleceniobiorcę na adres:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa  
NIP: 526-19-33-940**

i dostarczona na adres:

**Opolski Oddział Regionalny ARiMR,  
ul. Wrocławska 170 G, 45-836 Opole.**

6. Wykonawca zobowiązuje się, że numer rachunku bankowego podany na fakturze VAT będzie rachunkiem ujawnionym w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, t.j. na tzw. „białej liście”.

## § 6

1. Strony ustalają, iż Zleceniobiorca zapłaci kary umowne:
  - a. Z tytułu nieterminowego lub nienależytego wykonania usługi w wysokości 2 % wartości brutto określonej w §5 ust. 1, za każdy dzień roboczy opóźnienia w stosunku do terminu ustalonego w §2 ust. 1.

- b. Z tytułu nieterminowego usuwania wad w okresie gwarancji i rękojmi 1,5 % wartości brutto określonego w §5 ust. 1, za każdy dzień roboczy opóźnienia w usuwaniu wad, w terminie ustalonym w §4 ust. 9.
2. W przypadku, gdy opóźnienie, o którym mowa w ust. 1 będzie trwało dłużej niż 7 dni roboczych, Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy ustalonej w §5 ust.1.
3. Strony ustalają, że zapłata kwot wynikających z niniejszego paragrafu, nastąpi z należności Zleceniobiorcy, niezależnie od postanowień §5 niniejszej umowy.
4. Jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość kwot uzyskanych kar umownych Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Zleceniodawca w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Zleceniobiorca nie odpowiada, obowiązany jest do dokonania odbioru przerwanych prac oraz zapłaty wynagrodzenia za prace, które zostały wykonane do dnia odstąpienia.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

#### § 7

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy niezwłocznie po powzięciu wiadomości o tych okolicznościach, ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że przy realizacji niniejszej umowy nie będzie zatrudniał w charakterze pracowników oraz na podstawie umowy cywilnoprawnej osób zatrudnionych u Zleceniodawcy pod rygorem rozwiązania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania się z wytycznymi z Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR – które stanowią **załącznik nr 4 do Umowy**, w tym do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegać będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego oraz sposobów ich zabezpieczenia.
3. Zleceniobiorca uzyskuje zgodę od Zleceniodawcy na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych Zleceniodawcy wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy opisanego w §1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zleceniodawcy, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, w szczególności dotyczy to danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

4. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich.

#### **§ 9**

W kwestiach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 10**

Ewentualne spory, wynikłe w toku realizacji Umowy, strony będą się starały załatwić ugodowo, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sporną kwestię strony skierują do rozstrzygnięcia przez miejscowo właściwy dla Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR sąd powszechny.

#### **§ 11**

Niedopuszczalna jest zmiana umowy oraz wprowadzenie do niej postanowień niekorzystnych dla Zleceniodawcy.

#### **§ 12**

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 13**

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 egz. dla Zleceniodawcy i 1 egz. dla Zleceniobiorcy.
2. Integralną częścią umowy stanowi:
  - załącznik nr 1 – oferta wykonawcy
  - załącznik nr 2 – protokół zdawczo-odbiorczy
  - załącznik nr 3 - szczegółowy opis zamówienia
  - załącznik nr 4 - wytyczne Polityki bezpieczeństwa wraz z oświadczeniem
  - załącznik nr 5 – księga bezpieczeństwa

.....  
**ZLECENIOBIORCA**

.....  
**ZLECENIODAWCA**

## PROTOKÓŁ

### Zdawczo – odbiorczy

Zgodnie z umowa nr ..... zawartą w dniu ..... pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Opolski Oddział Regionalny ARiMR z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G, a ....., odbył się w lokalizacji:

Biuro Powiatowe ARiMR w Oleśnie ul. Powstańców Śl.14\*

Biuro Powiatowe ARiMR w Strzelcach Opolskich ul. 1-go Maja 59\*

Biuro Powiatowe ARiMR w Kluczborku ul. Waryńskiego 7\* odbiór .... sztuk klimatyzatorów ściennych zgodnie z poniższą specyfikacją

Lp.	Nazwa klimatyzatora	Ilość sztuk montaż	Ilość sztuk demontaż	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				

Dostarczone urządzenia są fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania. Do klimatyzatorów przekazano następujące dokumenty:.....

Ilość dostarczonych oraz zdemontowanych urządzeń jest zgodna z umową.

Klimatyzatory przeznaczone do likwidacji zostały zdemontowane i zabrane przez Zleceniobiorcę do utylizacji.

Ewentualne uwagi:

.....

....., dnia ..... r.  
Miejscowość

*czytelny podpis przedstawiciela*  
Zleceniodawcy

*czytelny podpis przedstawiciela*  
Zleceniobiorcy

.....  
\* Nie potrzebne skreślić







## Wytyczne z polityki bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

### *Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR*

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich Wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Opolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Opolski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Opolskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.



### *Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe*

#### Strefa administracyjna

1. Strefa administracyjna w ARiMR to obszar, gdzie kontrolowany jest ruch osobowy i materiałowy, wejścia gości do strefy administracyjnej są rejestrowane. Goście/wykonawcy umów mogą poruszać się w obrębie strefy administracyjnej wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie. Goście/wykonawcy poruszający się w strefie mają wydane identyfikatory przez pracownika odpowiedzialnego za przyjęcie z napisem „Gość” i numerem identyfikatora przez pracownika odpowiedzialnego za przyjęcie. Przebywanie w strefie administracyjnej, musi zostać odnotowane w rejestrze wejścia/wyjścia gości/wykonawców do strefy administracyjnej na podstawie dokumentu tożsamości.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

#### Strefa bezpieczeństwa

1. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
2. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
3. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

#### *Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Opolskie OR/BP*

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszelkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez upoważnionego pracownika w OR/BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.



**Załącznik do umowy**

.....

nazwa firmy

.....

adres firmy

.....

imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA  
OBOWIĄZUJĄCYMI U ZAMAWIAJĄCEGO**

Oświadczam, że w dniu ..... r. zapoznałam/em się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” w Opolskim Oddziale Regionalnym ARiMR i zobowiązuję się do ich przestrzegania podczas wykonywania umowy.

Jednocześnie oświadczam, że podlegli pracownicy realizujący przedmiotową umowę zostali przeze mnie zapoznani z w/w Wytycznymi i zostali zobowiązani do ich przestrzegania.

....., dn. ....r.

*miejsce i data*



4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a upoważniony pracownik OR/BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Opolskiego OR ARIMR.

#### *Naruszenie bezpieczeństwa informacji*

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych t.j. 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) zwanego dalej RODO jest zagrożone karami administracyjnymi, odpowiedzialności z kodeksu cywilnego oraz innymi właściwymi przepisami prawa.

## **Księga bezpieczeństwa**

# **ZASADY BEZPIECZENSTWA I HIGIENY PRACY OBOWIĄZUJĄCE W OPOLSKIM ODDZIALE REGIONALNYM ARIMR I PODLEGŁYCH BIURACH POWIATOWYCH**

**Każdy pracownik firmy zewnętrznej,  
wykonujący prace na terenie Opolskiego  
Oddziału Agencji Restrukturyzacji i  
Modernizacji Rolnictwa w Opolu,  
zobowiązany jest do zapoznania się  
z Księgą BHP  
i przestrzegania zawartych w niej zasad  
oraz do podpisania oświadczenia**

## Gdy zauważysz pożar

- Jeżeli to możliwe usuń niebezpieczne materiały z zagrożonego rejonu i przystąp do gaszenia pożaru.
- Jeżeli należy wezwać Straż Pożarną powiadom Koordynatora lub osobę odpowiedzialną w danym obiekcie za sprawy p.poż. co się pali i gdzie się pali.
- Zostań w pobliżu, jeśli jest to możliwe i wskaż miejsce pożaru przybyłym jednostkom Straży Pożarnej.

## Poufność

Na terenie firmy zabronione jest fotografowanie lub filmowanie bez zezwolenia. Wszystkie osoby pracujące dla ARiMR. obowiązuje zasada poufności. Oznacza to, że nie mogą one ujawniać osobom trzecim żadnych informacji pochodzących bezpośrednio lub pośrednio z ARiMR, nie podawanych do publicznej wiadomości. Wszelkie informacje przekazywane na zewnątrz podlegają weryfikacji osoby odpowiedzialnej za kontakty zewnętrzne i akceptacji Dyrektora ARiMR .

## Postępowanie dyscyplinarne

**Osoba odmawiająca dostosowania się do zasad obowiązujących w ARiMR, może zostać usunięta z terenu Agencji.**

## Pamiętaj o swoim bezpieczeństwie

- Przestrzegaj instrukcji, nie podejmuj ryzyka.

### **Jeżeli nie wiesz – zapytaj.**

- Natychmiast zgłaszaj wszelkie sytuacje lub czynności, które mogą być przyczyną obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzeń.
- Odkładaj używane przedmioty na miejsce. Bałagan powoduje wypadki, a także straty czasu, energii i materiałów. Utrzymuj porządek na stanowisku pracy.
- Nie zastawiaj wejść, dróg ewakuacyjnych i komunikacyjnych.
- Używaj odpowiednich narzędzi w bezpieczny sposób.
- Jeżeli zdarzy się wypadek, zgłoś go natychmiast koordynatorowi, przełożonemu bez względu na jego skalę.
- Skorzystaj z pierwszej pomocy.
- Bez upoważnienia nie używaj i nie naprawiaj urządzeń.
- Noś odpowiednie ubrania ochronne.
- Przestrzegaj wszystkich zasad, znaków i instrukcji.
- Przestrzegaj ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **UWAGA**

W razie wątpliwości co do bezpieczeństwa przy wykonywanej pracy, pracownik ma prawo przerwać ją i zwrócić się do koordynatora, przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.

***W razie zaistnienia sytuacji nie przewidzianej w książce BHP, należy bezzwłocznie zwrócić się do koordynatora, przełożonego o wytyczne co do dalszego postępowania.***

**Oświadczenie podpisują wszyscy pracownicy firm zewnętrznych, wykonujących prace na terenie Opolskiego OR ARiMR .**

.....

## OŚWIADCZENIE

Nazwisko i imię .....

.....

Firma .....

*Oświadczam, że otrzymałem(am) i zapoznałem(am) się  
z Księgą Bezpieczeństwa  
i zobowiązuję się do przestrzegania  
zawartych w niej zasad, na czas wykonywania prac na terenie Opolskiego OR  
ARiMR  
Nie wnoszę uwag ani zastrzeżeń.*

Data .....

Podpis .....

.....

.....