

REGULAMIN

1. Dokument ten traktowany jest jako formalne zlecenie wykonania diagnozy nośnika pamięci w celu stwierdzenia, czy z przekazanego nośnika istnieje możliwość odzyskania danych. Zobowiązanie wynikające z niniejszego formularza jest dla Zleceniobiorcy, zobowiązaniem starannego działania, a nie zobowiązaniem skutku.
2. Zleceniodawca o podjęciu dalszych procedur odtworzenia danych decyduje po otrzymaniu raportu z przeprowadzonej analizy.
3. Usługa analizy jest płatna za wyjątkiem diagnozy w trybie technicznym wykonanym w STANDARDOWYM czasie analizy (od 6-ciu do 10-ciu dni ROBOCZYCH) zakończona wynikiem NEGATYWNYM.
4. Zleceniodawca POTWIERDZA, iż zapoznał się z cennikiem usług podpisując zlecenie analizy.
5. Dla dysków twardych, które były rozbierane samodzielnie lub po inspekcji w innych firmach, analiza jest zawsze odpłatna, płatność musi być wykonana z góry, koszt analizy wynosi w tym przypadku 499zł brutto.
6. Pisemny raport z analizy Zleceniodawca wystawi wyłącznie na żądanie, odpłatnie w wysokości 150zł brutto.
7. Zlecenioborca:

- nie ponosi odpowiedzialności za utracone dane i związane z tym następstwa oraz utratę korzyści
- informuje, że w wypadku uszkodzeń technicznych, procedury diagnostyczne i odtwarzanie danych zakładają ingerencję w elementy wewnętrzne nośnika. Jest to równoznaczne ze zmianą stanu nośnika w stosunku do stanu w momencie jego dostarczenia przez właściciela, mogą być przyczyną trwałego uszkodzenia nośnika, mogą stanowić utratę podstaw do ewentualnych świadczeń gwarancyjnych. Również mogą prowadzić do braku możliwości odtworzenia danych w trybie bieżącym lub po rezygnacji z usługi.
- nie odpowiada za wady ukryte lub fizyczne dostarczonego nośnika, które mogą ujawnić się w czasie przeprowadzania analizy.

W skomplikowanych przypadkach analizy, lub w razie braku możliwości nabycia niezbędnych do jej wykonania części, podzespołów, lub technologii, może wydłużyć czas wykonywania analizy ponad określony w zleceniu.

8. Zlecenioborca oświadcza, że dołoży wszelkich starań aby odzyskiwane dane były kompletne, jednakże nie ponosi żadnej odpowiedzialności za uszkodzenia danych wynikłe przed podjęciem procedur odtworzeniowych w laboratorium.

9. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, iż usługa przewidziana będzie wykonana przez Zlecenioborcę posługującego się pracownikiem lub współpracownikiem. Zleceniodawca wyraża zgodę na przekazanie nośnika przez Zlecenioborcę pracownikowi lub współpracownikowi (w tym – usługą kurierską – gdzie Zlecenioborca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte jej wykonanie)

10. Zleceniodawca oświadcza, że nośnik oraz zawarte na nim dane są jego własnością i nie pochodzą z nielegalnego źródła. W przypadku wystąpienia przez podmiot trzeci z roszczeniami w stosunku do Zleceniobiorcy (z jakiegokolwiek tytułu) w związku z wykonywaniem usługi na podstawie niniejszego zlecenia – Zleceniodawca zobowiązuje się do wstąpienia do sprawy i wydania Zleceniobiorcy wszelkich dowodów, a w przypadku wydania przez Sąd wyroków zasądzających od Zleceniobiorcy na rzecz podmiotów trzecich Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić za Zlecenioborcę na rzecz podmiotów trzecich wszystkie kwoty zasądzone prawomocnymi wyrokami. Ponadto Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć na rzecz Zleceniobiorcy wszystkie koszty poniesione przez Zlecenioborcę w celu obrony swych praw.

11. Zlecenioborca zobowiązuje się zachować w tajemnicy danych będących własnością Zleceniodawcy, chyba że zajdzie uzasadnione podejrzenie, iż nośnik lub dane na nim zawarte zostały pozyskane przez Zleceniodawcę w wyniku przestępstwa, albo o ujawnienie nośnika lub danych wystąpi uprawniony do tego organ Państwowy.

12. Wszelkie działania Zleceniobiorcy dotyczące zarówno procesu diagnozowania, odtwarzania danych, jak i użytych narzędzi stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie podlegają ujawnieniu.

13. Jeżeli Zleceniodawca złoży wniosek do właściwych organów Państwa o przeprowadzenie dowodu z zeznań Zleceniobiorcy lub zeznań pracowników/współpracowników Zleceniobiorcy w charakterze świadka – Zleceniodawca zobowiązuje się zwrócić koszty Zleceniobiorcy stawiennictwa przed organem Państwa w kwocie 1000zł za każde stawiennictwo jednej osoby.

14. Podpis pod niniejszym formularzem jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Zleceniodawcę na zapłatę wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy za wykonaną usługę. Zlecenioborca uprawniony jest do wystawienia faktury na rzecz Zleceniodawcy, przy czym Zleceniodawca potwierdza że podał prawdziwe dane osobowe. O ile inaczej nie zaznaczono Zleceniodawca winien zapłacić wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy gotówką, kartą płatniczą, lub przelewem na konto Zleceniobiorcy najpóźniej w dniu odbioru danych lub w dniu odbioru nośnika. Wydanie danych lub wydanie nośnika nastąpi tylko po przedłożeniu przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy dowodu wykonania zapłaty wynagrodzenia. Istnieje możliwość uruchomienia płatności „za pobraniem”, lub „przelewem w terminie” o ile Zlecenioborca to akceptuje.

15. Koszty dostarczenia do i odbioru z laboratorium ponosi Zleceniodawca.

16. Zlecenioborca informuje, że nieodebranie przez Zleceniodawcę nośnika w terminie 14 dni od daty powiadomienia o zakończonej diagnozie powoduje naliczanie kosztów magazynowania w kwocie 8zł za każdy dzień zwłoki. Zleceniodawca oświadcza, iż w takim wypadku – po upływie kolejnych dwóch miesięcy – Zleceniodawca porzuca nośnik zgodnie z postanowieniami art. 180 kodeksu cywilnego.

- Oświadczam że jestem prawomocnym właścicielem danych, które są przedmiotem opisanej zleceniem usługi/prawomocny właściciel udzielił mi pełnomocnictwa do ich odzyskania.
- Oświadczam, że zapoznałem się ze wszystkimi informacjami zawartymi w dokumencie, akceptuję je i zlecam wykonanie analizy pod kątem możliwości odzyskania danych.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu w celu realizacji zlecenia odzyskania danych zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz.U. 2002r. Nr 101 poz. 926)

Regulamin przetwarzania danych osobowych
przez QDR Tomasz Matelski
z dnia 25 maj 2018 roku

§ 1

Informacje podstawowe oraz definicje pojęć

1. Każdy z Klientów i Pracowników QDR Tomasz Matelski ma prawo do ochrony dotyczących go danych osobowych.
2. Administratorem Danych Osobowych, dalej zwanym ADO, jest QDR zadania ADO w ramach Firmy realizuje jej prokurent samoistny.
3. Przez określenie Zbiór Danych rozumie się każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
4. Przez określenie przetwarzanie danych rozumie się jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
5. Przez określenie zabezpieczenie danych w systemie informatycznym rozumie się wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem.
6. Przez zgodę osoby, której dane dotyczą rozumie się oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie; zgoda nie może być domniemana lub dorozumiana z oświadczenia woli o innej treści; zgoda może być odwołana w każdym czasie.
7. Przez określenie Administrator Bezpieczeństwa Informacji, zwany dalej ABI, rozumie się osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, powołaną do pełnienia tej funkcji przez ADO. Zakres podstawowych obowiązków ABI określa art. 36a Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz dalsze postanowienia niniejszego Regulaminu.
8. Przez określenie Regulamin rozumie się Regulamin przetwarzania danych osobowych przez QDR z dnia 25 maj 2018 roku.
9. Przez określenie Klient rozumie się osobę będącą stroną umowy zawartej z QDR jak również osobę kontaktującą się z QDR w celu złożenia zamówienia.
10. Przez określenie Pracownik rozumie się osobę pozostającą w stosunku pracy z QDR, ubiegającą się o zatrudnienie oraz osobę osobiście świadczącą usługi na rzecz QDR w ramach umowy cywilnoprawnej.
11. Przez określenie Firma rozumie się QDR z siedzibą w Poznaniu przy os. Rusa 12

§ 2

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. ADO informuje o swoich danych rejestrowych: QDR TOMASZ MATELSKI, NIP: 7822275123, REGON: 302043240, adres: 61-245 Poznań, os. Rusa 12.
2. Do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez ADO.
3. ADO prowadzi ewidencję upoważnień i osób dopuszczonych do przetwarzania danych.
4. ADO jest obowiązany zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane.
5. ABI oraz inne osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązani zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.
6. Przetwarzanie danych w celu innym niż ten, dla którego zostały zebrane, jest dopuszczalne, jeżeli odbywa się w prawnie usprawiedliwionych celach oraz nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.
7. ADO i ABI są obowiązani zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
8. W każdym wypadku ADO ma prawo zbierać dane osobowe Klientów:
1) przetwarzane w celu wystawiania faktur, rachunków oraz sprawozdawczości finansowej, 2) gdy jest to konieczne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą.
9. ADO ma prawo zbierać dane osobowe Pracowników oraz osób świadczących usługi na rzecz Firmy na podstawie umów cywilnoprawnych, w zakresie jaki konieczny jest dla realizacji umowy lub w zakresie jaki jest niezbędny do podjęcia działań przed zawarciem umowy.
10. ADO w przypadku zamiaru przekazania danych osobowych Pracowników do wspólników Firmy lub innych podmiotów powiązanych z Firmą, w tym podmiotów zagranicznych, zobowiązany jest do pozyskania stosownej zgody Pracownika.
11. ADO w przypadku przekazania danych Pracowników za granicę, zapewnia we współpracy z tymi podmiotami ochronę prywatności, praw i wolności osoby której dane dotyczą
12. Zbieranie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane w celu kierowania ofert, reklam, informacji handlowych czy propozycji zawarcia umowy jest możliwe jeśli przed podjęciem tych działań, osoba której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę.
13. ADO zapewnia bieżącą aktualizację danych osobowych zgromadzonych w Zbiorze Danych.

§ 3

Obowiązki ABI oraz osób odpowiedzialnych za przetwarzanie danych

1. ADO powołuje ABI, którego obowiązkami są:
 - 1) prawidłowa realizacja postanowień ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie dotyczącym działalności ADO
 - 2) nadzór nad legalnością przetwarzania danych osobowych i informowanie ADO o uchybieniach w tym zakresie
 - 3) zapewnienie, że do informacji chronionych mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione, oraz że mogą one wykonywać wyłącznie uprawnione operacje
 - 4) ewidencjonowanie udostępniania danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
 - 5) zabezpieczenie obszarów przetwarzania danych osobowych w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim
 - 6) weryfikacja i ewidencjonowanie upoważnień udzielonych przez ADO
 - 7) zapewnienie możliwie nieprzerwanej pracy systemu informatycznego w którym mieści się Zbiór Danych.
2. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych zobowiązane są do:
 - 1) zachowania szczególnej staranności przy gromadzeniu danych, aby dane te były:
 - przetwarzane zgodnie z prawem,
 - zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami.
 - merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane.
 - 2) ustalenia haseł i okresowej zmiany haseł
 - 3) utrzymywania w ścisłej tajemnicy haseł, którymi się posługują,
 - 4) zmiany hasła w przypadku powzięcia przez użytkownika podejrzenia lub stwierdzenia, że z hasłem mogły zapoznać się osoby trzecie
 - 5) zgłaszanie awarii urządzeń komputerowych, oprogramowania systemowego, sieci komputerowej ABI
 - 6) udostępniania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, a w przypadkach wątpliwych do kontaktu z ABI.

§ 4

Uprawnienia Klienta i Pracownika, którego dane zostały wprowadzone do Zbioru Danych

1. Każdy kogo dane osobowe zostały wprowadzone do Zbioru Danych ma prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawienia, w tym aktualizacji.
2. Klienci oraz Pracownicy Firmy zostają informowani o celu i zakresie zbieranych danych oraz o odbiorcach lub kategoriach odbiorców tych danych, znanych w dacie zbierania danych.
3. Klienci oraz Pracownicy Firmy mają prawo nie wyrazić zgody na wykorzystywanie ich danych osobowych w celach przesyłania ofert handlowych, propozycji zawarcia umów oraz reklam.
4. Każdemu kogo dane osobowe zostały wprowadzone do Zbioru Danych Spółki przysługuje prawo kontroli przetwarzania danych, w tym prawo do żądania aktualizacji, bądź sprostowania danych, prawo do uzyskania informacji oraz prawo do żądania zaprzestania przetwarzania danych stosownie do treści art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być odwołana przez osobę, której dane dotyczą, w każdym czasie.

§ 5

Cel i sposób zbierania danych

1. Dane osobowe Klientów gromadzone są za pomocą formularza zamówienia w formie tradycyjnej – papierowej oraz w formie elektronicznej, poprzez formularz funkcjonujący na stronie internetowej Firmy.
2. Dane osobowe Pracowników gromadzone są poprzez zbiór dokumentów w trakcie procesu rekrutacji w formie tradycyjnej oraz poprzez dokumenty przedkładane Firmie w trakcie trwania stosunku pracy, bądź obowiązywania umowy cywilnoprawnej zawartej z Firmą.
3. Dane osobowe Klientów zbierane są w celu prawidłowego realizowania umów, w szczególności w sposób umożliwiający kontakt z Klientem, wysyłkę nośnika, programu komputerowego lub innej rzeczy, a także w celu prawidłowego wystawienia i doręczenia dokumentów takich jak rachunki czy faktury.
4. Firma może gromadzić dane osobowe Klientów i Pracowników, które będą wykorzystywane w celach marketingowych, przez co rozumie się przesyłanie ofert, cenników, informacji handlowych, propozycji umów, jednakże działania takie muszą zostać poprzedzone wyrażeniem zgody w formularzu zamówienia, bądź w innej formie, która zostaje udokumentowana przez Firmę.
5. Dane osobowe Pracowników zbierane są wyłącznie w celach prawidłowego realizowania i rozliczania umów o pracę lub umów cywilnoprawnych o świadczenie usług na rzecz Firmy. Dane osobowe Pracownika mogą być wykorzystywane w celach marketingowych, bądź innych wyłącznie, gdy udokumentowano jego zgodę na podjęcie przez Firmę takich działań.
6. Zbiory Danych prowadzone przez Firmę mają formę zestawienia w postaci elektronicznej lub tradycyjnej – papierowej.

§ 6

Dane osobowe pozyskane w związku z wykonywaniem umowy

1. ADO przy współdziałaniu ABI zapewnia, iż dane osobowe pozyskiwane wobec realizacji zlecenia Klienta, polegającego na odzyskaniu danych z dowolnego nośnika nie będą udostępniane osobom trzecim.
2. W przypadku skutecznego odzyskania danych mogących być uznane za dane osobowe z nośnika Klienta, ADO przy współudziale ABI zapewnia właściwe ich zabezpieczenie, tak aby nie mogły się z tymi danymi zapoznać osoby trzecie.
3. Firma realizując zlecenie, bada fakt możliwości odzyskania danych, a w przypadku złożenia stosownego zamówienia odzyskuje te dane, jednocześnie nie bada się zawartości poszczególnych plików, będących własnością Klienta i w żaden sposób nie ingeruje się w odzyskiwane dane.
4. Szczegółowa regulacja kwestii danych pozyskiwanych wobec realizowania usługi znajduje się w ust. 2 Regulaminu świadczenia usług przez QDR Tomasz Matelski dla Przedsiębiorcy oraz w ust. 2 Regulaminu świadczenia usług przez QDR Tomasz Matelski.

Dostęp do treści Regulaminu oraz postanowienia końcowe

1. Regulamin przetwarzania danych osobowych przez QDR Tomasz Matelski jest dostępny na stronie internetowej - <http://www.qdr.pl/> oraz dostępny jest w siedzibie Firmy, w godzinach jej pracy.
2. W zakresie nieunormowanym w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz rozporządzenia wykonawcze do rzeczonyj ustawy.
3. Postanowienia Regulaminu znajdują zastosowania do Zbioru Danych prowadzonego w formie elektronicznej oraz w formie tradycyjnej – papierowej.
4. Postanowienia Regulaminu odnoszą się zarówno do danych osobowych Klientów, ujawnionych podczas składania zamówienia jak i do danych osobowych Pracowników umieszczonych w przedkładanych Firmie dokumentach takich jak: list motywacyjny, CV oraz w dokumentach powiązanych z stosunkiem pracy takich jak: lista płac, zawartość teczki osobowej pracownika, kartoteki i wykazy Pracowników.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 maj 2018 roku i obowiązuje poszczególnych Klientów oraz Pracowników od dnia poświadczenia zapoznania się z jego treścią.