

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY  
(art. 4 pkt 8 Pzp)

**§ 1**  
**Oświadczenia Stron**

1. Strony zgodnie oświadczają, że:
  - 1) posiadają zdolność do zawarcia umowy oraz że osoby podpisujące umowę w ich imieniu są prawidłowo umocowane do związania Stron postanowieniami umowy,
  - 2) zawarcie i wykonanie umowy nie stanowi naruszenia jakiejkolwiek umowy lub zobowiązania, których stroną są Strony, jak również nie stanowi naruszenia jakiejkolwiek decyzji administracyjnej, zarządzenia, postanowienia lub wyroku wiążącego Strony,
  - 3) nie są im znane żadne okoliczności, które uniemożliwiają lub mogą uniemożliwić zrealizowanie postanowień niniejszej umowy,
  - 4) wykonanie umowy nie wymaga uzyskania jakichkolwiek zgód, zezwoleń organów administracji publicznej.
2. Strony oświadczają i zapewniają, że posiadają środki finansowe do prawidłowego wykonania przyjętych na siebie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
3. Strony zgodnie oświadczają, że przez Zamawiającego, tj. Agencję Rynku Rolnego i Agencję Nieruchomości Rolnych należy rozumieć także ich następcę prawnego w postaci Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, o ile odrębny przepis nie stanowi inaczej.
4. Agencja Rynku Rolnego oraz Agencja Nieruchomości Rolnych oświadczają, że wspólnie zawierają niniejszą umowę, na podstawie porozumienia z dnia 12 czerwca 2017 r. nr 95/2017, przy czym do dokonywania wszelkich czynności wynikających z niniejszej umowy w imieniu Zamawiającego uprawniona jest Agencja Rynku Rolnego, chyba że z niniejszej umowy wynika inaczej.

**§ 2**  
**Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest:

- 1) **druk** ulotek informujących o powstaniu Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, zwanych dalej „ulotkami”, o następujących parametrach:
  - a) nakład 1 200 000 egzemplarzy,
  - b) format A5 (148 mm x 210 mm po obcięciu),
  - c) liczba stron: 2,
  - d) papier: kreda mat 130 g,
  - e) 4+4+lakier dyspersyjny;

- 2) **dystrybucja ulotek** zgodnie rozdzielnikiem dystrybucyjnym, stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy.

### § 3

#### Warunki realizacji umowy

1. Zamawiający zleci Wykonawcy **Protokołem przekazania do druku (Załącznik nr 2** do niniejszej umowy) wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 2, i przekaże Wykonawcy proof ulotki. Jednocześnie ww. praca zostanie wysłana przez Zamawiającego na – podany przez Wykonawcę – adres e-mail lub ftp.
2. Wykonawca porówna – przesłany przez Zamawiającego – plik z proofem. Osoba wyznaczona do kontaktu z Zamawiającym, **najpóźniej w dniu następującym po dniu**, w którym Wykonawca otrzyma plik i proof, poinformuje Zamawiającego (pisemnie lub e-mailem – dane do kontaktu zostaną przekazane przez Zamawiającego) o tym, że:
  - 1) przesłany plik nie jest właściwie przygotowany do druku lub nie jest zgodny z proofem – wówczas praca zostanie poprawiona przez Zamawiającego i powtórnie wysłana (jak w ust. 1),
  - 2) przesłany plik jest właściwie przygotowany do druku i zgodny z proofem – wówczas Wykonawca w terminie **7 dni kalendarzowych** (nie później jednak niż do dnia 30 czerwca 2017 r.) wydrukuje i dostarczy przedmiot umowy do miejsc wskazanych w **Załączniku nr 1** do umowy, zgodnie z parametrami określonymi w § 2 pkt 1 umowy. Termin realizacji biegnie od dnia potwierdzenia zgodności pliku z proofem.
3. Wykonawca pokryje koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do miejsc przeznaczenia (wymienionych w rozdzielniku dystrybucyjnym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy).
4. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy do Centrali Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia tego przedmiotu do magazynu na poziomie -1 i rozładunku w ww. magazynie (dopuszczalna wysokość samochodu dostawczego nie może przekraczać 200 cm).
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8–15, z wyłączeniem przypadających w tym okresie dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie **Protokół odbioru**, stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy, podpisany bez uwag przez przedstawicieli stron oraz zwrot Zamawiającemu proofa ulotki określonego w § 3 ust. 1 umowy. Załącznikiem do Protokołu odbioru będą **potwierdzenia odbioru nakładów** (z datą, podpisem i stwierdzeniem kompletności nakładu), zgodnie z rozdzielnikiem dystrybucyjnym, stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

Ze strony **Zamawiającego** Protokół odbioru podpisze Dyrektor Biura Rozwoju Rynku albo Zastępca Dyrektora Biura Rozwoju Rynku, ze strony **Wykonawcy** Protokół odbioru podpisze –.....
7. Dokonanie odbioru nie wpływa na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy przepisów prawa lub umowy,

w przypadkach nienależytego wykonania umowy, a w szczególności na prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowań oraz odstąpienia od umowy, jeżeli fakt nienależytego wykonania umowy zostanie ujawniony po wykonaniu umowy.

8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany listy dystrybucyjnej oraz zmiany niektórych parametrów przedmiotu umowy.
9. Wszystkie zmiany, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, nie spowodują przekroczenia wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1. Dokonanie powyższych zmian nastąpi za porozumieniem stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 4 Zasady płatności**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, po uprzednim jego odbiorze przez Zamawiającego Protokołem odbioru, bez uwag, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej kwocie brutto ..... PLN (słownie: ..... PLN), w następujący sposób:
  - 1) Agencja Rynku Rolnego zapłaci kwotę .....zł brutto (słownie:....);
  - 2) Agencja Nieruchomości Rolnych zapłaci kwotę ..... zł brutto (słownie:....).
2. W razie gdy kwoty wynagrodzenia brutto nie da się podzielić na dwie równe części, różnicę pokryje Agencja Rynku Rolnego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy i Wykonawca nie ma podstaw do dochodzenia dodatkowego wynagrodzenia na podstawie niniejszej umowy. Wykonawca ponosi wyłączne ryzyko przekroczenia wartości umowy, o której mowa w ust. 1.
4. Wykonawca wystawi dwie faktury z tytuł realizacji niniejszej umowy po jednej na każdego z Zamawiających, zgodnie z ust. 1.
5. Agencja Rynku Rolnego oraz Agencja Nieruchomości Rolnych zobowiązują się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 (czyli złożyć polecenie zapłaty w banku) w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur za wydrukowanie i dystrybucję przedmiotu umowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturach.
6. **Podstawą wystawienia faktur przez Wykonawcę jest** podpisanie bez uwag przez Strony **Protokołu odbioru**, stanowiącego **Załącznik nr 3** do umowy oraz zwrot Zamawiającemu proofa ulotki. Protokół odbioru będzie podpisany po otrzymaniu przez Zamawiającego potwierdzeń odbioru ulotki do wszystkich miejsc przeznaczenia, wymienionych w rozdzielniku dystrybucyjnym stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy (z datą, podpisem i stwierdzeniem kompletności nakładu).
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## § 5 Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania terminu wymienionego w § 3 ust. 2 pkt 2 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% całkowitej wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitej wartości umowy brutto, o której mowa w § 4 ust. 1.
3. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy, powinno być złożone w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okoliczności, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku dostarczenia ulotek niezgodnych z § 2, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie dokonać wymiany ulotek na zgodne z tym postanowieniem umownym. Jeżeli termin dostarczenia poprawionych ulotek przekroczy termin wskazany w § 3 ust. 2 pkt 2 umowy, to Zamawiający będzie naliczał kary umowne w wysokości 5% od ogólnej wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Zamawiający może dokonać potrąceń naliczonych i należnych mu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.

## § 6 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ustalonych w „**Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów**”, które stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
2. W przypadku zmian wytycznych, o których mowa w ust. 1, Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Wykonawcy o nowych wytycznych i przekazania mu aktualnej wersji.
3. Wykonawca będzie wykonywał prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy w sposób nienaruszający „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów” oraz zobowiązuje się do zachowania poufności i tajemnicy danych uzyskanych w trakcie realizacji umowy.
4. Nieprzestrzeganie przez Wykonawcę „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów” skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy przez Zamawiającego i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.
5. Wszelkie dane osobowe uzyskane podczas realizacji niniejszej umowy będą przetwarzane w taki sposób w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji z zachowaniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29.08.1997 r.

o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 j.t.), zwana dalej ustawą o ochronie danych osobowych.

6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, posiadaną wiedzą i doświadczeniem praktycznym z uwzględnieniem przepisów prawa, standardów i reguł, obowiązujących przy wykonywaniu tego typu usług.
7. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji i wytycznych niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy.
8. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innym osobom bez zgody Zamawiającego.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego informowania o zmianach adresu do korespondencji, wskazanego w komparycji umowy oraz do odbierania korespondencji pod wskazanymi adresami, pod rygorem uznania korespondencji za odebraną.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca może w takim wypadku żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Spory mogące wyniknąć między stronami w okresie obowiązywania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. **Załączniki nr 1-4** stanowią integralną część umowy.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Agencja Rynku Rolnego, jeden Agencja Nieruchomości Rolnych, a jeden Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

za ARR

za ANR

#### **Załączniki:**

1. **Załącznik nr 1 – Dystrybucja**
2. **Załącznik nr 2 – Protokół przekazania do druku**
3. **Załącznik nr 2 – Protokół odbioru**
4. **Załącznik nr 3 – „Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów”**

**DYSTRYBUCJA ULOTKI**

**nakład 1 200 000 egz.**

<b>Lp.</b>	<b>Oddziały Regionalne KRUS</b>	<b>Liczba egzemplarzy</b>
1.	<b>Białystok</b> , 15-099 Białystok, ul. Legionowa 18	61 500
2.	<b>Bydgoszcz</b> , 85-092 Bydgoszcz, ul. Wyczółkowskiego 22	52 000
3.	<b>Częstochowa</b> , 42-200 Częstochowa, ul. J. Korczaka 5	31 000
4.	<b>Gdańsk</b> , 80-043 Gdańsk, ul. Trakt św. Wojciecha 137	31 000
5.	<b>Kielce</b> , 25-389 Kielce, ul. Wojska Polskiego 65 B	57 000
6.	<b>Koszalin</b> , 75-846 Koszalin, ul. Słowiańska 5	21 500
7.	<b>Kraków</b> , 31-201 Kraków, ul. Bratysławska 1 a,	111 500
8.	<b>Lublin</b> , 20-325 Lublin, ul. Droga Męczenników Majdanka 12	125 000
9.	<b>Łódź</b> , 90-643 Łódź, ul. Żeligowskiego 32/34	79 000
10.	<b>Olsztyn</b> , 10-959 Olsztyn, ul. Mickiewicza 1,	32 500
11.	<b>Opole</b> , 45-058 Opole, ul. Ozimska 51 a,	22 000
12.	<b>Poznań</b> , 60-959 Poznań 2, ul. Św. Marcin 46/50 skr. pocz. 15, tel. 61 85 30 920	87 500
13.	<b>Rzeszów</b> , 35-060 Rzeszów, ul. Słowackiego 7,	76 500
14.	<b>Warszawa</b> , 03-808 Warszawa, ul. Mińska 25,	135 500
15.	<b>Wrocław</b> , 53-333 Wrocław, ul. Powstańców Śląskich 62,	37 500
16.	<b>Zielona Góra</b> , 65-170 Zielona Góra, ul. Gen. Józefa Bema 44,	13 000
	<b>Agencja Rynku Rolnego</b>	
17.	<b>Agencja Rynku Rolnego</b> , 01-207 Warszawa, ul. Karolkowa 30,	26 000
	<b>Agencja Nieruchomości Rolnych (Oddziały Terenowe, Filie, Biuro Prezesa)</b>	

18.	<b>Agencja Nieruchomości Rolnych Biuro Prezesa</b> , 00-189 Warszawa, ul. Inflancka 4, tel. 22 452-54-00	10 000
19.	<b>Bydgoszcz</b> , ul. Hetmańska 38, 85-039 Bydgoszcz	10 000
20.	<b>Gdańsk</b> , ul. Powstańców Warszawy 28, 83-000 Pruszcz Gdański	15 000
21.	<b>Gorzów Wielkopolski</b> , ul. Walczaka 25 , 66-400 Gorzów Wlkp.	10 000
22.	<b>Filia Zielona Góra</b> , ul. Lwowska 25, 65-225 Zielona Góra	5 000
23.	<b>Lublin</b> , ul. Karłowicza 4, 20-027 Lublin	10 000
24.	<b>Olsztyn</b> , ul. Głowackiego 6, 10-448 Olsztyn	20 000
25.	<b>Filia Suwałki</b> , ul. Sportowa 22, 16-400 Suwałki	5 000
26.	<b>Opole</b> , ul. 1 Maja 6, 45-068 Opole	15 000
27.	<b>Poznań</b> , ul. Fredry 12, 61-701 Poznań	15 000
28.	<b>Rzeszów</b> , ul. Asnyka 7, 35-001 Rzeszów	20 000
29.	<b>Szczecin</b> , ul. Matejki 6B, 71-615 Szczecin	25 000
30.	<b>Warszawa</b> , Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa	10 000
31.	<b>Filia Łódź</b> , ul. Północna 27/29, 91-420 Łódź	5 000
32.	<b>Wrocław</b> , ul. Mińska 60, 54-610 Wrocław	25 000

Załącznik nr 2  
do umowy  
z dnia .....  
nr.....

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DO DRUKU**  
(dotyczy umowy nr ...../2017 z .....2017 r.)

1. PRZEDMIOT PRZEKAZANIA

Projekt .....o następujących parametrach:

.....

Cena **brutto** – zgodnie z umową – .....zł

2. OSOBY BIORĄCE UDZIAŁ W PRZEKAZANIU

– ze strony ARR: Dyrektor Biura Rozwoju Rynku

– ze strony firmy .....

3. FORMA PRZEKAZANIA:

a) proof

4. DATA PRZEKAZANIA

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
(dotyczy umowy nr ...../2017 z .....2017 r.)

1. PRZEDMIOT ODBIORU

Ulotka o następujących parametrach:

.....

Cena **brutto** – zgodnie z umową – .....zł

2. OSOBY BIORĄCE UDZIAŁ W ODBIORZE

– ze strony ARR: Dyrektor Biura Rozwoju Rynku ARR

– ze strony firmy .....

3. FORMA ODBIORU:

– wydrukowany nakład ..... egz.

4. DATA ODBIORU w centrali ARR, ANR lub w oddziałach regionalnych KRUS

– ..... 2017 r.

Odbiór nastąpił ..... dnia/dnia po poleceniu skierowania ww. ulotki do druku.

5. ZAŁĄCZNIKI

a) proof

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



**WYTYCZNE  
BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI  
DLA KONTRAHENTÓW**

**WERSJA: 5.0**

Zatwierdzone przez  
Zastępcę Dyrektora  
Biura Audytu i Bezpieczeństwa Informacji  
w dniu 11 stycznia 2017 r.



Dokument opracowano na podstawie Zarządzenia Prezesa Agencji Rynku Rolnego (ARR) Nr 224/2016/W z dnia 27.10.2016 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad zarządzania bezpieczeństwem informacji” w Agencji Rynku Rolnego z późn. zm.

Wnioski mające na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa informacji należy zgłaszać do Biura Audytu i Bezpieczeństwa Informacji (BAiBI).

1. *Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów* stanowią zbiór zasad obowiązujących kontrahentów, którzy realizują dostawy lub świadczą usługi na rzecz ARR oraz osoby spoza ARR, które uzyskują dostęp do zasobów informacyjnych na podstawie odrębnych przepisów lub umów. *Wytyczne* załączane są do umów z kontrahentami, którzy zapoznają się z *Wytycznymi*, zobowiązując się do ich stosowania. Za aktualizację i zatwierdzenie dokumentu odpowiada Zastępca Dyrektora BAiBI, który jest właścicielem dokumentu.
2. Naruszenie zasad bezpieczeństwa informacji przez praktykanta może skutkować natychmiastowym przerwaniem praktyki i rozwiązaniem umowy. W takim przypadku praktyka nie jest zaliczana.
3. Naruszenie zasad bezpieczeństwa informacji przez stażystę może skutkować natychmiastowym przerwaniem stażu i powiadomieniem instytucji kierującej na staż.
4. Naruszenie zasad bezpieczeństwa informacji przez osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło może skutkować natychmiastowym rozwiązaniem umowy i stanowi podstawę do żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
5. Naruszenie bezpieczeństwa informacji przez kontrahenta stanowi podstawę do odstąpienia przez ARR od umowy i żądania pokrycia ewentualnej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji ARR obejmuje nie tylko siedzibę ARR, ale także wszelkie sytuacje, w których informacje związane z działalnością ARR są przetwarzane poza jej siedzibą. Obejmuje to w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej ARR.

### ***Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe***

1. W ARR wyróżnia się następujące obszary bezpieczne:
  - a) strefy administracyjne,
  - b) strefy bezpieczeństwa.
2. Strefa administracyjna to powierzchnia będąca w użytkowaniu ARR.
3. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu
4. Dostęp do pomieszczeń magazynowych jest nadzorowany, prowadzona jest kontrola ruchu osobowego i materiałowego.
5. Strefa bezpieczeństwa to wydzielona część strefy administracyjnej wyposażona w dodatkowe, niezależne systemy zabezpieczeń.
6. Wstęp do strefy bezpieczeństwa jest ograniczony tylko do osób, które uzyskały



stosowne uprawnienia. Wejście oraz wyjście ze stref bezpieczeństwa jest rejestrowane. Rejestruje się tożsamość osób oraz czas ich wejścia i wyjścia.

7. Wnoszenie i wnoszenie do i ze stref bezpieczeństwa elektronicznych nośników informacji jest nadzorowane.
8. W strefach bezpieczeństwa zabronione jest korzystanie z urządzeń fotograficznych, wideo, audio lub innych urządzeń nagrywających, np. kamer w urządzeniach przenośnych w celu rejestracji obrazu lub dźwięku bez upoważnienia Dyrektora Biura Teleinformatyki (BT).
9. Dopuszcza się przebywanie osób bez uprawnień dostępu do stref bezpieczeństwa tylko w wyjątkowych przypadkach, w określonym celu, w Centrali za zezwoleniem osób odpowiedzialnych za nadzór nad poszczególnymi strefami, w Oddziale Terenowym (OT) ARR - dyrektora OT ARR. Przebywanie osób bez uprawnień dostępu do stref bezpieczeństwa możliwe jest wyłącznie pod nadzorem osoby posiadającej uprawnienia dostępu do danej strefy.
10. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa podlegającej Dyrektorowi BT, musi zostać odnotowany przez osobę wprowadzającą w rejestrze, zgodnie z Księgą Procedur *Zarządzanie teleinformatyką* [KP\_ZIT].
11. Ciągi komunikacyjne obiektów są zaopatrzone w tabliczki informujące o kierunku ewakuacji i w miarę potrzeby wyposażone w oświetlenie awaryjne. Zgodnie z przepisami prawa opracowane są instrukcje przeciwpożarowe.

### ***Dostęp do zasobów systemów informatycznych***

1. Dostęp do systemu informatycznego (SI) mogą uzyskać wyłącznie uprawnieni użytkownicy.
2. Osoby niebędące pracownikami ARR nie mogą uzyskać profilu użytkownika ani uprawnień w zakresie korzystania z SI bez uprzedniej, pisemnej zgody gestora. Nie dotyczy to organów umocowanych prawnie.
3. Uprawnienia użytkowników niebędących pracownikami ARR nie mogą być przyznane na czas nieokreślony i muszą podlegać aktualizacji, co 90 dni.
4. Warunki korzystania z połączenia wewnętrznej sieci ARR z zewnętrznymi SI regulują podpisane umowy, szczegółowo precyzujące warunki techniczne i funkcjonalne połączenia. Umowa musi zawierać klauzulę dotyczącą przestrzegania zasad bezpieczeństwa systemów informacyjnych ARR.
5. Osoby mające dostęp do SI, a niebędące pracownikami ARR, muszą podpisać zobowiązanie, że będą przestrzegać zasad opisanych w *Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów*. Zobowiązanie to powstaje przy podpisaniu umowy, do której załącznik stanowią niniejsze *Wytyczne*.

### ***Dostęp do zasobów ARR z sieci innych instytucji***

1. ARR może umożliwić dostęp do sieci informatycznej osobom i podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa.



2. Wniosek o dostęp do sieci ARR powinien zawierać informacje o celu podłączenia, przewidywanej liczbie podłączonych stanowisk i użytkowników, metodzie zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem.
3. Przed wydaniem decyzji o zgodzie na podłączenie do sieci ARR, Prezes ARR zasięga opinii Komitetu Sterującego Bezpieczeństwa Informacji (KSBI).
4. Specyfikacja techniczna połączenia musi być załącznikiem do porozumienia lub umowy zawartej pomiędzy ARR i instytucjami. Specyfikacja powinna zawierać w szczególności następujące ustalenia:
  - a) połączenie powinno być szyfrowane oraz zabezpieczone odpowiednim certyfikatem;
  - b) połączenie powinno być zestawiane jedynie między ściśle określonymi adresami IP podłączanej sieci oraz ściśle określonymi adresami IP sieci wewnętrznej ARR oraz dla ściśle określonych portów przypisanych do adresów w sieci ARR;
  - c) każdorazowe zestawienie połączenia między podłączaną siecią a siecią ARR powinno być autoryzowane hasłem lub certyfikatem oraz logowane;
  - d) zasoby udostępniane użytkownikom z innych instytucji obejmują wyłącznie dostęp do aplikacji. Nie są udostępniane takie zasoby jak serwery plików lub poczta elektroniczna.
5. Użytkownicy z innych instytucji nie mogą posiadać praw administracyjnych.

### ***Ochrona przed szkodliwym oprogramowaniem i kodem mobilnym***

1. Wszystkie elektroniczne nośniki informacji dostarczone z zewnątrz ARR nie mogą być użyte bez wcześniejszego sprawdzenia programem antywirusowym.
2. Wszystkie pliki przed wysłaniem lub przekazaniem stronom trzecim (osobom niebędącym pracownikami ARR), są testowane oprogramowaniem antywirusowym.

### ***Odbiór systemu***

1. Przed przekazaniem do użytkowania oprogramowania opracowanego na rzecz ARR, osoby je opracowujące muszą usunąć wszystkie specjalne ścieżki dostępu tak, aby dostęp był możliwy jedynie z zastosowaniem zasad bezpieczeństwa ARR. Oznacza to, że muszą być usunięte wszystkie nieudokumentowane funkcje pozwalające ominąć system zabezpieczeń. Muszą zostać również usunięte wszystkie uprawnienia systemowe ustanowione dla potrzeb prowadzenia prac nad oprogramowaniem, lecz zbędne w środowisku produkcyjnym.
2. W przypadku podjęcia decyzji o przechowywaniu kodu źródłowego pisanego na zamówienie ARR poza siedzibą ARR, konieczne jest również zawarcie umów depozytowych dotyczących takiego kodu źródłowego z podmiotami niezależnymi od dostawcy oprogramowania. Umowy te powinny określać niezależny podmiot, któremu twórca oprogramowania dostarczy kod źródłowy i wszystkie jego aktualizacje. Powinny też określać sytuacje, w których kod źródłowy zostanie udostępniony ARR, jak na przykład upadłość lub likwidacja dostawcy oprogramowania lub niewywiązywanie się przez niego z postanowień umowy dotyczących aktualizacji oprogramowania.



### **Naruszenia bezpieczeństwa informacji**

1. Pracownicy, wykonawcy i użytkownicy reprezentujący stronę trzecią korzystający z systemów informacyjnych są zobowiązani do zgłaszania zdarzeń, które wskazują lub świadczą o naruszeniu bezpieczeństwa informacji, do pracownika ARR nadzorującego ich działania.
2. Za naruszenie bezpieczeństwa informacji (incydent) uważa się, w szczególności:
  - a) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu przeznaczonego do przetwarzania informacji;
  - b) naruszenie lub próby naruszenia integralności informacji w systemie przetwarzania - wszelkie modyfikacje (dodanie, zmiana, usunięcie), zniszczenie lub próby ich dokonania przez osoby nieupoważnione lub upoważnione działające w złej wierze lub jako błąd osoby uprawnionej (np. zmiana zawartości danych, utrata całości lub części danych);
  - c) naruszenie poufności poprzez celowe lub nieświadome przekazanie informacji osobie nieuprawnionej do ich otrzymania;
  - d) naruszenie ochrony informacji w SI (np. nieautoryzowane logowanie do systemu lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do SI z zewnątrz, skutkujące dostępem do informacji, do których dostęp nie powinien być możliwy);
  - e) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do SI (np. nieuprawniona praca na koncie użytkownika);
  - f) umożliwienie dostępu do informacji osobie nieuprawnionej; np. pozostawienie kopii danych (w drukarce, ksero, na stole), niezablokowanie dostępu do SI (podczas nieobecności osoby uprawnionej), brak nadzoru nad serwisantami i innymi osobami nieuprawnionymi;
  - g) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do pomieszczeń, gdzie przetwarza się informacje;
  - h) ujawnienie indywidualnych haseł (lub haszy haseł) dostępu użytkowników do SI;
  - i) wykonanie nieuprawnionych kopii informacji lub wydruków;
  - j) niewykonywanie kopii bezpieczeństwa;
  - k) zmianę lub usunięcie informacji zapisanych na kopiach bezpieczeństwa lub kopiach archiwalnych;
  - l) zamierzoną lub niezamierzoną utratę poufności danych poprzez utratę: sprzętu mobilnego, klucza do podpisu elektronicznego, kopii bezpieczeństwa, nośnika danych lub innego składnika systemu informacyjnego ARR (w tym na skutek kradzieży) i niepodjęcie w stosownym czasie odpowiednich działań neutralizujących;
  - m) brak nośnika zawierającego informacje - kradzież lub zaginięcie wydruku, kopii bezpieczeństwa, dysku lub innego nośnika informacji;
  - n) niewłaściwe niszczenie nośników informacji zawierających dane wrażliwe lub ustawowo chronione, umożliwiające ich odczyt - wyrzucanie niezniszczonych nośników (np.: wydruk, płyta CD/DVD);
  - o) błędne (nadmierne) nadanie uprawnień do przetwarzania informacji lub nadanie uprawnień osobie niespełniającej wymagań;
  - p) inne zdarzenia, które wskazują lub świadczą o naruszeniu bezpieczeństwa informacji.



***Prawo do własności intelektualnej***

W przypadku tworzenia dóbr intelektualnych na zlecenie ARR, w umowie z wykonawcą umieszcza się zapis o przekazaniu praw autorskich do dzieła.