

# UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG WIRTUALNEJ ASYSTY

nr \_\_\_\_\_

zawarta w \_\_\_\_\_ [miejscowość] w dniu \_\_\_\_\_ roku i w dalszej części zwana dalej „Umową”

pomiędzy:

\_\_\_\_\_ prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_ pod adresem \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_ zgodnie z dokumentem wygenerowanym z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

w dalszej części zwaną „Wirtualną Asystentką”

a

[zapis dla działalności gospodarczej]

\_\_\_\_\_ [imię i nazwisko] prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_, pod adresem \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_ zgodnie z dokumentem wygenerowanym z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

[zapis dla spółki cywilnej]

**Z komentarzem [IP1]:** Przed uzupełnieniem umowy koniecznie zapoznaj się z e-bookiem wprowadzającym. Jest w nim wyjaśnionych wiele kwestii, które pojawią się w umowie.

**Z komentarzem [IP2]:** Dla celów ewidencyjnych, można wprowadzić numerację umów. Nie jest to konieczne.

**Z komentarzem [IP3]:** Miejsce zawarcia umowy.

**Z komentarzem [IP4]:** Data zawarcia umowy.

**Z komentarzem [IP5]:** Jeśli jesteś wirtualnym asystentem to oczywiście zmień formę osobową.

**Z komentarzem [IP6]:** Poniżej wybierz odpowiednią formę prawną w jakiej działa Twój klient. Pozostałe wykasuj.

Pan/Pani \_\_\_\_\_ prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_, pod adresem \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_ zgodnie z dokumentem wygenerowanym z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz Pan/Pani \_\_\_\_\_ prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_, pod adresem \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_ zgodnie z dokumentem zawartym w systemie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wspólnie działających w formie spółki cywilnej pod nazwą \_\_\_\_\_, pod adresem \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_

[zapis dla spółki]

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_ [adres], wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_, kapitał zakładowy w wysokości \_\_\_\_\_ PLN, zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców zawartą w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, reprezentowana przez \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ [funkcja],

[zapis dla działalności nierejestrowej]

\_\_\_\_\_ [imię i nazwisko] prowadząca/y działalność nierejestrową pod adresem \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, numer telefonu: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

[zapis dla osoby fizycznej]

\_\_\_\_\_ [imię i nazwisko] zamieszkała pod adresem \_\_\_\_\_ [miejsowość, kod pocztowy, ulica], numer telefonu: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_ [jeśli posiada]

w dalszej części zwanym „Zleceniodawcą”,

dalej obie zwane łącznie „Stronami”.

## § 1 [PRZEDMIOT UMOWY]

1. Zleceniodawca zleca, a Wirtualna Asystentka zobowiązuje się do przygotowania zadania [ ] / do wykonywania powierzonych jej zadań, według jego wytycznych, zwanego/zwanych dalej „Usługą”.
2. Szczegółowa specyfikacja zadań została ujęta w **załączniku do Umowy/będzie na bieżąco ustalana.**
3. Wirtualna Asystentka wykonuje Usługę w miejscu i czasie od niej zależnym, z zastrzeżeniem dochowania terminów jego realizacji.
4. Usługa nie jest wykonywana pod kierownictwem Zleceniodawcy.
5. Za datę przekazania Usługi przez Wirtualną Asystentkę, przyjmuje się dzień wyświetlenia przez Zleceniodawcę/dzień wysłania do Zleceniodawcy wiadomości e-mail na jego urządzeniu, przystosowanym do odbioru poczty elektronicznej.
6. Odbiór Usługi nastąpi w ciągu [ ] dni od daty przekazania i będzie miał postać e-maila, w którym Zleceniodawca potwierdzi odbiór Usługi oraz potwierdzi jego zgodność z niniejszą Umową lub zgłosi uzasadnione zastrzeżenia z określeniem terminu nie krótszym niż [ ] dni na poprawę i uzupełnienie Usługi. W razie dokonania poprawek Usługi, Zleceniodawca potwierdzi odbiór Usługi w ciągu trzech dni od daty przekazania Usługi z poprawkami.
7. Brak zastrzeżeń w terminie wskazanym w § 1 ust. 6 zdanie pierwsze będzie oznaczał przyjęcie Usługi bez zastrzeżeń w dacie upływu tego terminu.

**Z komentarzem [IP7]:** Napisz co będziesz przygotowywać, jeśli Twoje zadanie obejmuje konkretną, pojedynczą czynność. Lub wybierz drugą opcję świadczącą o większej ilości usług.

**Z komentarzem [IP8]:** Można ustalić zadania w osobnym dokumencie dołączonym do umowy lub też zostawić dopisek o możliwości bieżącego ustalania, celem zwiększenia elastyczności umowy.

Wszystko zależy od uzgodnień z klientem. Jeśli wykonujesz wszelkie zadania związane z działalnością klienta jest to opcja naturalna, ale jeśli klient zlecił Ci określone zadania, a później dodaje kolejne, na które nie byłaś przygotowana, jest to opcja ryzykowna.

**Z komentarzem [IP9]:** Wybierz właściwe. Druga opcja jest korzystniejsza dla Ciebie.

**Z komentarzem [IP10]:** Uzupełnij, ile dni ma klient na zgłoszenie zastrzeżeń.

**Z komentarzem [IP11]:** Uzupełnij. Twój czas na poprawki.

## § 2 [CZAS TRWANIA UMOWY I WYPOWIEDZENIE]

1. Umowę zostaje zawarta od dnia \_\_\_\_\_ na czas nieoznaczony/oznaczony do dnia \_\_\_\_\_.
2. Strony zgodnie ustalają, że Umowa może zostać wypowiedziana przez którąkolwiek ze Stron z zachowaniem 1-tygodniowego/ 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Niniejsza Umowa może również zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - a) opóźnienia wypłaty Wynagrodzenia przez Zleceniodawcę ponad \_\_\_\_\_ dni,
  - b) opóźnień w terminie realizacji zadania przez Wirtualną Asystentkę ponad \_\_\_\_\_ dni.
4. Dodatkowo Strony ustalają, że wypowiedzenie może zostać wysłane drogą elektroniczną na adres e-mailowy, wskazany w Umowie.

**Z komentarzem [IP12]:** Wybierz właściwą opcję. Uzupełnij.

**Z komentarzem [IP13]:** Dostosuj okres wypowiedzenia do długości trwania umowy.

**Z komentarzem [IP14]:** Należy wpisać taką ilość dni, po jakich umowa zostaje automatycznie zerwana w związku z brakiem płatności

**Z komentarzem [IP15]:** Ten punkt to ukłon w stronę klienta, ale nie jest on konieczny. Do przemyślenia.

**Z komentarzem [IP16]:** Ten punkt można zostawić w sytuacji (a tak najczęściej jest) kiedy strony kontaktują się i współpracują wirtualnie. Wówczas, taka forma jest szybsza.

## § 3 [WYNAGRODZENIE]

1. Strony ustalają **miesięczne** wynagrodzenie w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) netto, plus podatek VAT obowiązujący w dacie wystawienia faktury, co daje \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie \_\_\_\_\_ („Wynagrodzenie”).  
lub  
Strony ustalają Wynagrodzenie w wysokości \_\_\_\_\_ zł **brutto** (słownie \_\_\_\_\_ („Wynagrodzenie”) za **pakiet \_\_\_\_\_ roboczogodzin**, przy czym każda dodatkowa godzina będzie liczona w wysokości \_\_\_\_\_ zł/h brutto.  
lub  
Strony ustalają Wynagrodzenie w wysokości \_\_\_\_\_ zł **netto** (słownie: \_\_\_\_\_), plus podatek VAT obowiązujący w dacie wystawienia faktury, co daje \_\_\_\_\_ zł brutto

**Z komentarzem [IP17]:** Dostosować według własnych potrzeb. Opcje są wprowadzone celem elastyczności umowy. W zależności jak się rozliczasz.

**Z komentarzem [IP18]:** Ten zapis pozostaw w sytuacji, gdy rozliczasz się z podatku VAT.

Nie musisz, ale możesz podać kwotę brutto. Kwota brutto powinna być podana w przypadku konsumentów.

**Z komentarzem [IP19]:** Ten zapis pozostaw w sytuacji, gdy rozliczasz się z podatku VAT.

Nie musisz, ale możesz podać kwotę brutto. Kwota brutto powinna być podana w przypadku konsumentów.

(słownie \_\_\_\_\_ („Wynagrodzenie”). za pakiet \_\_\_\_ roboczogodzin, przy czym każda dodatkowa godzina będzie liczona w wysokości \_\_ zł/h netto.

lub

Strony ustalają Wynagrodzenie w wysokości \_\_\_\_\_ zł netto (słownie: \_\_\_\_\_), plus podatek VAT obowiązujący w dacie wystawienia faktury, co daje \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ („Wynagrodzenie”)

za każdą roboczogodzinę.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie \_\_\_\_\_ dni od dnia wystawienia i przekazania rachunku/faktury/ faktury proforma przez Wirtualną Asystentkę wraz z raportem czasu pracy i wykonanych czynności.
3. Strony wyrażają zgodę na dostarczenie faktur w wersji cyfrowej pdf. na wskazany przez nich w niniejszej Umowie adres do korespondencji mailowej.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 jest wypłacane z góry /z dołu.
5. Wszelkie dodatkowe koszty związane z wykonywaniem niniejszej Usługi (np. koszty materiałów administracyjnych wymaganych przez Zleceniodawcę, itp.), pokrywa Zleceniodawca.
6. Wirtualna Asystentka oświadcza, że jest osobą samozatrudnioną i samodzielnie reguluje stosowne składki związane z ubezpieczeniami.
7. W przypadku braku zapłaty za jeden okres rozliczeniowy, Wirtualna Asystentka jest uprawniona do natychmiastowego przerwania wykonywania prac na rzecz Zleceniodawcy do czasu uregulowania płatności, bez poniesienia negatywnych konsekwencji z tego tytułu.

**Z komentarzem [IP20]:** Ten zapis pozostaw w sytuacji, gdy rozliczasz się z podatku VAT.

Nie musisz, ale możesz podać kwotę brutto. Kwota brutto powinna być podana w przypadku konsumentów.

**Z komentarzem [IP21]:** Należy wpisać w jakim dniu od wystawienia FV, ma ona zostać opłacona.

**Z komentarzem [IP22]:** Wybierz właściwe dla Ciebie.

**Z komentarzem [IP23]:** Dostosuj, gdyby punkty uległy zmianie.

**Z komentarzem [IP24]:** Dostosować według ustaleń z klientem.

**Z komentarzem [IP25]:** Wybierz.

**Z komentarzem [IP26]:** Punkt można zostawić, jeżeli zadania będą dotyczyły dostarczenia materiałów, produktów które trzeba będzie opłacić.

**Z komentarzem [IP27]:** W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą.

#### § 4 [OBOWIĄZKI WIRTUALNEJ ASYSTENTKI]

1. Obowiązki Wirtualnej Asystentki, wynikające z niniejszej Umowy będą wykonywane przez nią osobiście lub przez osobę trzecią, za zgodą Zleceniodawcy.
2. Wirtualna Asystentka ponosi pełną odpowiedzialność i ryzyko za działania i zaniechania osób, którym powierzyła wykonanie na rzecz Zleceniodawcy.
3. Wirtualna Asystentka zobowiązana jest informować Zleceniodawcę o stanie wykonywania prac, na każde jego żądanie.
4. Wirtualna Asystentka przed publikacją postu lub innego zadania zobowiązana jest uzyskać akceptację Zleceniodawcy.
5. Wirtualna Asystentka celem ustalenia harmonogramu prac i ich szczegółów, będzie kontaktować się ze Zleceniodawcą poprzez: telefon, komunikator \_\_\_\_\_ [nazwa np. Messenger, Slack], pocztę e-mailową, system do zarządzania pracą \_\_\_\_\_ [nazwa np. Trello, Asana].
6. Wirtualna Asystentka ma obowiązek monitorowania i raportowania swojego czasu pracy używając do tego \_\_\_\_\_ [nazwa narzędzia do monitorowania np. Toggl].

**Z komentarzem [IP28]:** Punkt do zastosowania jeżeli takie będą ustalenia stron.

## § 5 [OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY]

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do stałej współpracy z Wirtualną Asystentką, w szczególności do dostarczania materiałów i informacji niezbędnych do wykonywania Usługi za pomocą uzgodnionego sposobu komunikacji.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się również do kontroli jakości pracy, w szczególności zatwierdzania postów lub innych zadań przed ich publikacją lub innym wykorzystaniem, jeżeli zostało to uzgodnione.
3. Zleceniodawca ma obowiązek wypłacać Wynagrodzenie w terminie.

**Z komentarzem [IP29]:** Jeśli takie są uzgodnienia.

## § 6 [POUFNOŚĆ]

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od drugiej Strony w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy, niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła (dalej „Informacje”). W szczególności dotyczy to wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych.
2. Strony zobowiązują się do wykorzystania Informacji jedynie w celach określonych ustaleniami Usługi oraz wynikających z bezwzględnie obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Strony zobowiązują się do ujawnienia Informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności służbowych i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji Usługi.
4. Strony ponoszą odpowiedzialność za zachowanie w poufności Informacji przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Usługi. Zobowiązanie to obejmuje także odpowiednie zabezpieczenie danych, czy informacji przy ich przekazywaniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
5. Żadna ze Stron nie ujawni tych Informacji, ani źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom lub firmom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Strony, której informacja lub źródło informacji dotyczy.
6. Obowiązek zachowania w poufności Informacji obowiązuje Strony 2 lata po rozwiązaniu Umowy.
7. Strony odpowiadają za szkodę wyrządzoną drugiej Stronie przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od drugiej Strony, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Strony również po wykonaniu przedmiotu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.

8. Strony mają prawo ujawnienia faktu współpracy z drugą Stroną w swoich działaniach marketingowych po prawidłowym zrealizowaniu przedmiotu niniejszej Umowy.
9. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu przez którąkolwiek ze Stron, Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

**Z komentarzem [IP30]:** Można również wpisać karę umowną, jeśli żąda tego klient.

## § 7 [TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA]

1. Wirtualna Asystentka zobowiązuje się nie ujawniać jakichkolwiek informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy.
2. Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Umowy stanowią wszelkie niepodane do publicznej wiadomości informacje, w szczególności:
  - a) wszelkie informacje dotyczące klientów, kontrahentów, podwykonawców, pracowników Zleceniodawcy;
  - b) wszelkie informacje dotyczące treści Umowy oraz prowadzonych negocjacji jak i samego faktu zawarcia Umowy i prowadzenia negocjacji;
  - c) wszelkie informacje dotyczące świadczonych Usług na rzecz Zleceniodawcy.
3. Obowiązek poufności dotyczy Zleceniobiorcy, jak również osób go reprezentujących oraz osób, którym zostało powierzone wykonywanie przedmiotu Usługi.
4. Wirtualna Asystentka zobowiązuje się także do nieudostępniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji czy materiałów uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
5. Zobowiązanie, o którym mowa w paragrafie niniejszym, obowiązuje w okresie od dnia podpisania Umowy do upływu roku od daty jej rozwiązania lub wygaśnięcia.
6. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu przez Wirtualną Asystentkę, Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

**Z komentarzem [IP31]:** Jeżeli takie były uzgodnienia.

**Z komentarzem [IP32]:** Można uzgodnić inny okres.

**Z komentarzem [IP33]:** Można również uzgodnić karę umowną, jeśli zażąda tego klient.



### § 7 [PRAWA AUTORSKIE]

1. Mocą niniejszej Umowy, Wirtualna Asystentka przenosi na Zleceniodawcę autorskie prawa majątkowe do Utworów w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach majątkowych (dalej jako „Utwór” lub „Utwory”), powstałych w czasie realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wirtualna Asystentka oświadcza, że powstałe Utwory są utworami w pełni samoistnymi, nieinspirowanym cudzymi utworami oraz, że korzystanie i rozporządzanie nim w zakresie przedmiotowym, czasowym i terytorialnym nie narusza praw własności intelektualnej i dóbr osób trzecich oraz, że posiada pełnię majątkowych praw autorskich do nich, a w przypadku pojawienia się uzasadnionych roszczeń z tego tytułu Wirtualna Asystentka zobowiązuje się do ich zaspokojenia oraz do pokrycia wszelkich kosztów, wydatków i szkód, jakie Zleceniodawca poniósł na skutek zgłoszenia takich roszczeń.
3. **Z dniem przyjęcia Utworu,** Wirtualna Asystentka przenosi na Zleceniodawcę majątkowe prawa autorskie do Utworu, wszelkich opracowań oraz innych materiałów sporządzonych przez Wirtualną Asystentkę w ramach niniejszej Umowy, w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, na następujących polach eksploatacji:
  - a) w zakresie zapisu Utworu - zapis techniką cyfrową - utrwalenie poprzez cyfrowe przetwarzanie,
  - b) dokonywanie zmian, uzupełnień, kopii, modyfikacji na własne potrzeby związane z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy,
  - c) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - d) w zakresie rozpowszechniania Utworu - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także

**Z komentarzem [IP34]:** Zobacz komentarz w e-booku. Jeśli przenosisz autorskie prawa majątkowe umowa MUSI być na piśmie, przesłana pocztą z podpisem.

Jeśli udzielasz licencji pozostaw tylko kolejny paragraf (wybierz ten lub następny).

**Z komentarzem [IP35]:** Może to być także dzień zapłaty wynagrodzenia – zapis korzystniejszy dla Wirtualnej Asystentki, gwarantujący zapłatę.

publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, również w sieci Internet, w mediach społecznościowych, w sklepie online i w miejscach wskazanych w Umowie.

e) w zakresie zwielokrotniania Utworu bez żadnych ograniczeń ilościowych, techniką drukarską, w pamięci komputera, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, jak i w sieciach multimedialnych, w tym typu Internet, w szczególności *on-line*, a także poprzez wydruk komputerowy, na każdym znanym w dacie podpisania niniejszej Umowy nośniku.

4. Zleceniodawca nabywa bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, wyłączone prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań Utworu na polach eksploatacji wymienionych w niniejszym paragrafie. Zleceniodawca ma w szczególności prawo dokonywania lub zlecania osobom trzecim dokonywania opracowań Utworu, w tym jego skrótów, streszczeń, tłumaczeń na dowolny język obcy, notatek wizualnych oraz korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi na podstawie umów zawartych z ich twórcami.
5. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych na wszystkich wskazanych w niniejszym paragrafie polach eksploatacji zawiera się w ramach wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1 Umowy.
6. Zleceniodawca nabywający prawa autorskie majątkowe do Utworu, zobowiązany jest oznaczać Wirtualną Asystentkę jako twórcę.
7. Wirtualna Asystentka udziela zezwolenia na publikację przez Zleceniodawcę Utworu bez oznaczenia Wirtualnej Asystentki, bez składania z tego tytułu roszczeń.

**Z komentarzem [IP36]:** Należy modyfikować zgodnie z ustaleniami z klientem. Jeżeli WA ma zostać oznaczona jako twórca, punkt 6 pozostanie. Jest to jednak sytuacja rzadka i nie powinno do niej dochodzić (chyba, że klient jest tego świadomy i takie są uzgodnienia stron).

## § 7 [LICENCJA]

1. Wirtualna Asystentka oświadcza, że materiały przekazane drugiej Stronie są Utworem w pełni samoistnym, nieinspirowanym cudzymi utworami oraz, że korzystanie i rozporządzenie nim w zakresie przedmiotowym, czasowym i terytorialnym nie narusza praw własności intelektualnej i dóbr osób trzecich oraz, że posiada pełnię majątkowych praw autorskich do przekazanych materiałów.
2. Wirtualna Asystentka udziela niewyłącznej licencji na korzystanie z dostarczonych materiałów reklamowych i treści, bez ograniczeń terytorialnych, na następujących polach eksploatacji:
  - a) w zakresie zapisu Utworu - zapis techniką cyfrową - utrwalenie poprzez cyfrowe przetwarzanie,
  - b) dokonywanie zmian, uzupełnień, kopii, modyfikacji na własne potrzeby związane z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy,
  - c) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - d) w zakresie rozpowszechniania Utworu - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, również w sieci Internet, w mediach społecznościowych, w sklepie online i w miejscach wskazanych w Umowie.
  - e) w zakresie zwielokrotniania Utworu bez żadnych ograniczeń ilościowych, techniką drukarską, w pamięci komputera, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, jak i w sieciach multimedialnych, w tym typu Internet, w szczególności *on-line*, a także poprzez wydruk komputerowy, na każdym znanym w dacie podpisania niniejszej Umowy nośniku.
3. Licencja niewyłączna zostaje udzielona na czas oznaczony tj. czas trwania Umowy, licząc od dnia zawarcia niniejszej Umowy/ na czas nieoznaczony.

**Z komentarzem [IP37]:** Dostosuj te pola eksploatacji do swojego przypadku i uzgodnień pomiędzy stronami.

**Z komentarzem [IP38]:** Do wyboru w zależności od uzgodnień. Zwróć jednak uwagę, że najprawdopodobniej będzie to czas nieoznaczony. Wtedy tylko ma to sens dla klienta.

4. Udzielenie licencji następuje w momencie zapłaty Wynagrodzenia z tytułu realizacji niniejszej umowy, w którym zawiera się wynagrodzenie z tytułu udzielenia niniejszej licencji.
5. Zleceniodawca jest uprawniony do udzielania sublicencji.

**Z komentarzem [IP39]:** Można ustalić inny moment, ale ten jest najbardziej korzystny dla WA.

## § 9 [POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w szczególności przepisy dotyczące Umowy zamiany oraz Umowy sprzedaży oraz Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO), ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy będą rozstrzygane w drodze negocjacji, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego dla Zleceniodawcy.
4. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej Umowy.
6. Zleceniodawca wyraża zgodę na umieszczanie przez Wirtualną Asystentkę w mediach społecznościowych, na swojej stronie internetowej, informacji na temat współpracy ze Zleceniodawcą.
7. Strony ustalają następujące dane do kontaktu:
  - a) Zleceniodawca – e-mail: \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_
  - b) Wirtualna Asystentka – e-mail: \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_.
8. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Z komentarzem [IP40]:** Punkt można zostawić/usunąć w zależności od ustaleń z klientem.

**Z komentarzem [IP41]:** Należy uzupełnić.

Wirtualna Asystentka

Zleceniodawca

**Z komentarzem [IP42]:** Czytelne podpisy obu stron.

## **ZAŁĄCZNIK – SPECYFIKACJA I ZAKRES ZADAŃ WIRTUALNEJ ASYSTENTKI**

1. Do zadań Wirtualnej Asystentki należą:

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Czas rozliczany zgodnie z raportem obejmuje:

- a) Spotkania
- b) Wykonywanie zadań zdalnie
- c) Obsługa korespondencji od Zleceniodawcy
- d) Rozmowy telefoniczne

3. Dodatkowe koszty jak np. wydruki, opłaty pocztowe, materiały piśmiennicze zakupione zgodnie z ustaleniami ze Zleceniodawcą zostaną dodatkowo doliczone na fakturze/ rachunku, zgodnie z postanowieniami Umowy.

**ZAŁĄCZNIK: KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO (czyli Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest , dalej jako „Administrator”. Kontakt z Administratorem odbywa się poprzez: e-mail:  lub pisemnie na adres Administratora.
2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu i przez czas niezbędny do:
  - a) realizowania niniejszej Umowy. Dodatkowe dane, które zostały podane, przetwarzane są na podstawie odrębnej zgody – do czasu jej cofnięcia i do czasu gdy przestanie to być niezbędne ze względu na cel,
  - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z realizacją Usługi – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi terminów przedawnienia roszczeń, art. 117 i nast. ustawy Kodeks cywilny,
  - c) wypełniania obowiązków prawnych (np. archiwizacyjnych, wystawienia faktury) – przez okres wymagany przepisami prawa,
  - d) kierowania marketingu bezpośredniego, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora – do czasu ustania celu biznesowego.
3. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora w związku realizacją przedmiotu niniejszej Umowy mogą zostać także powierzone innym podmiotom, np. podmiotom, z którymi lub na których rzecz Wirtualna Asystentka realizuje usługi w zakresie w jakim jest to konieczne i z którymi współpracuje przy realizacji zleceń, firmie świadczącej usługi księgowe lub udostępniającej program do wystawiania faktur, kancelarii prawnej, serwisom świadczącym usługi utrzymania systemu informatycznego i hostingu, dostawcy usługi poczty elektronicznej, usług chmurowych, dostawcy narzędzi do zarządzania firmą czy do mierzenia czasu.

Z komentarzem [IP43]: Uzupełnij swoje dane.

Administrator może też być zobowiązany do udostępnienia Pani/Pana danych podmiotom prywatnym i publicznym na podstawie przepisów prawa.

4. W związku z faktem, że Wirtualna Asystentka korzysta się z zewnętrznych dostawców różnych usług np. Facebook, Google, Microsoft, itp. Pani/Pana dane mogą być przekazywane do państw trzecich np. do Stanów Zjednoczonych. Będą one przekazywane jednak tylko tym odbiorcom, którzy przystąpili do tzw. Tarczy Prywatności - Privacy Shield, lub tym, którzy gwarantują odpowiednią ochronę Pani/Pana danych.
5. Ma Pan/Pani prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) sprostowania danych,
  - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych
  - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
  - e) wycofania zgody (wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem),
  - f) prawo do bycia zapomnianym, jeśli dalsze przetwarzanie nie będzie przewidziane przez aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Wirtualna Asystentka zwraca uwagę, że niektóre prawa mogą być niemożliwe do zrealizowania ze względu na niniejszą Umowę i wynikające z niej obowiązki prawne lub przepisy prawa.
7. Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z RODO, ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych następuje w celu zawarcia i realizacji Umowy, podanie danych jest warunkiem zawarcia tej Umowy (nie dotyczy danych podanych dodatkowo).
9. Pani/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, które może mieć negatywny wpływ na prawa i wolności.



10. Wirtualna Asystentka informuje, że nie powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych i samodzielnie wykonuje czynności związane z ochroną danych osobowych.