

Załącznik nr 1 do regulaminu z
24.06.2026 r.

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY nr MO/...../2026
zawarte w dniu w Katowicach pomiędzy:

zawarte w dniu w Katowicach pomiędzy:

Fundacją Fabian Digital, z siedzibą w Katowicach (40-064), przy ul. Mikołaja Kopernika 14, KRS: 0001241828, NIP: 6343072031, reprezentowaną przez: Fabiana Kowalskiego – Prezesa Zarządu, zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

a

..... [dane rejestrowe / z siedzibą w...], reprezentowanym przez:
....., zwanym/zwaną dalej „**Odbiorcą**”.

Definicje:

- **Wykonawca** – Fundacja Fabian Digital.
- **Odbiorca** – podmiot, który zawarł z Fundacją Porozumienie.
- **Reprezentant** – osoba prawnie umocowana do składania oświadczeń woli w imieniu Odbiorcy.
- **Administrator Techniczny** – osoba wyznaczona przez Odbiorcę do bieżącego kontaktu z Wykonawcą w sprawach wdrażania i konfiguracji narzędzi cyfrowych.

§ 1. Przedmiot porozumienia i check lista wdrożeń

1. Przedmiotem porozumienia jest współpraca w zakresie cyfryzacji Odbiorcy w ramach programu „Misja Online”, polegająca na wsparciu w pozyskaniu, konfiguracji oraz optymalizacji chmurowych narzędzi cyfrowych.
2. Zakres prac technicznych, konfiguracji oraz opieki ustalany jest indywidualnie poprzez zaznaczenie odpowiednich pól w poniższej tabeli:

Wybór	Nazwa pakietu / narzędzia	Przykładowy zakres wsparcia technicznego
[]	Google Workspace for Nonprofit	Konfiguracja domeny, tworzenie kont użytkowników, eksport/import dotychczasowej poczty e-mail, ustawienia dysków wspólnych.

[]	Microsoft for Nonprofit	Konfiguracja środowiska Microsoft 365, chmury Azure, kont użytkowników oraz migracja danych.
[]	Canva for Nonprofit	Pomoc w przejściu weryfikacji i uruchomieniu wersji premium dla zespołu.
[]	Autenti	Konfiguracja platformy do elektronicznego podpisywania dokumentów.
[]	Cloudflare Galileo	Wdrożenie zaawansowanej ochrony przed cyberatakami (DDoS) dla organizacji pożytku publicznego.
[]	NordVPN	Konfiguracja bezpiecznych, szyfrowanych połączeń dla pracowników i wolontariuszy.
[]	Slack for Nonprofit	Uruchomienie i konfiguracja przestrzeni roboczej do komunikacji wewnętrznej zespołu.
[]	Klucze Yubico	Pomoc w przejściu procedury zamówienia darmowych fizycznych kluczy zabezpieczających U2F.
[]	Salesforce	Wsparcie w procesie aplikacyjnym i podstawowej konfiguracji systemu CRM dla NGO.
[]	Weryfikacja w TechSoup	Wsparcie podczas weryfikacji w Fundacji TechSoup, aby otrzymać dostęp do zniżek.

[]	Stałe wsparcie techniczne (Administracja)	Objęcie Odbiorcy długoterminową asystą IT. Utrzymanie stałego dostępu administracyjnego (np. do serwera, Cloudflare, WordPress) w celu monitorowania zagrożeń, naprawiania błędów i odpierania ataków.
-----	--	---

§ 2. Status Wykonawcy i wyłączenie odpowiedzialności

- Wykonawca nie jest oficjalnym partnerem ani przedstawicielem handlowym dostawców oprogramowania wymienionych w § 1, chyba że wskazano inaczej w opisie Programu.
- Wykonawca nie gwarantuje pozytywnego rozpatrzenia wniosków przez dostawców zewnętrznych i nie odpowiada za ich decyzje odmowne lub zmiany w ich darmowych pakietach.

§ 3. Obowiązki Stron oraz zasady kontaktu

- Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego prowadzenia prac oraz zachowania w tajemnicy informacji technicznych Odbiorcy.
- Odbiorca zobowiązuje się do aktywnego udziału w procesie wdrożenia, w tym do ustanowienia niezbędnych dostępuów technicznych.
- Osobami wyznaczonymi do kontaktu są:

a) Ze strony Wykonawcy: Fabian Kowalski, E-mail: fk@fabiandigital.org, Tel: 726 384 590

b) Reprezentant Odbiorcy: Imię i nazwisko:, E-mail:, Tel:

c) Administrator Techniczny Odbiorcy: Imię i nazwisko:, E-mail:, Tel:

§ 4. Bezpieczeństwo systemów i dostępy

- Odbiorca zobowiązuje się przekazać Wykonawcy dane dostępowe do kont, systemów lub paneli administracyjnych niezbędnych do wykonania prac.
- Odbiorca zobowiązuje się do zmiany haseł dostępowych niezwłocznie po zakończeniu konfiguracji, z wyłączeniem systemów i usług (np. WordPress, Cloudflare, serwer), dla których w § 1 zaznaczono opcję Stałego Wsparcia Technicznego (Administracji).
- Wykonawca nie odpowiada za utratę danych lub zakłócenia działania systemów wynikające z błędów zewnętrznych dostawców usług IT, hostingu lub oprogramowania Odbiorcy.

§ 5. Czas trwania i nieodpłatność

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony. Wszelkie działania Wykonawcy są całkowicie nieodpłatne.
2. Każda ze Stron może rozwiązać Porozumienie w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym, co skutkuje przerwaniem wdrożeń lub wygaszeniem stałego wsparcia.

§ 6. Prawa autorskie

1. Autorskie instrukcje i dokumentacja techniczna przygotowana przez Wykonawcę mogą być przez Odbiorcę bezpłatnie i bezterminowo wykorzystywane na własne potrzeby.

§ 7. Poufność i ochrona danych w systemach Odbiorcy

1. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie pobierać na własne dyski i nie analizować celowo danych osób trzecich (w tym treści e-mail, plików czy baz danych) znajdujących się w środowiskach informatycznych Odbiorcy.
2. Podczas wdrożeń początkowych Wykonawca działa na polecenie Odbiorcy, w miarę możliwości w asyście zdalnej (AnyDesk/TeamViewer).
3. **W przypadku wyboru opcji Stałego Wsparcia Technicznego, wolontariusze Wykonawcy zachowują ciągły, niezależny dostęp administracyjny do wybranych paneli i systemów Odbiorcy w celu realizacji monitoringu i napraw. Działania te są realizowane na ogólne zlecenie ochrony systemów zawarte w niniejszym Porozumieniu.**
4. Dane kontaktowe osób z § 3 przetwarzane są zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu (Polityka RODO).

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie odpowiada za sposób zarządzania narzędziami przez Odbiorcę w okresach pomiędzy zgłoszeniami lub po poprawnym zakończeniu prac.
2. Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy dokumentowej pod rygorem nieważności. Dokument podpisywany jest przez platformę Autenti.

Podpisy Stron:

W imieniu Fundacji Fabian Digital	W imieniu
stanowisko	stanowisko
imię i nazwisko reprezentanta	imię i nazwisko reprezentanta