

Usługi RM

Niniejszy dokument zawiera wykaz Usług (wraz z gwarantowanym poziomem ich świadczenia), jakie Iron Mountain świadczy Klientom w ramach usług składowania dokumentów na mocy umowy wycenianej jednostkowo („Umowa RM”) lub na podstawie cen ryczałtowych („Pakiet RM”). Treść niniejszego dokumentu stanowi integralną część Umowy RM oraz Pakietu RM.

PRZECHOWYWANIE: W zamian za opłatę za przechowywanie, Iron Mountain przechowuje w swych obiektach Artykuły przejęte od Klientów w celu składowania. Klient uiszcza opłatę za przechowywanie za każde Pudło. Iron Mountain oferuje kilka przedziałów cenowych w zależności od ilości Pudeł przekazanych do przechowywania. Ilekroć ilość przechowywanych Pudeł przekroczy górny limit pudeł dla danego przedziału, wówczas każde Pudło ponad zakreślony limit zostanie rozliczone według ceny jednostkowej dla kolejnego limitu (tj. tylko Pudło ponad dany limit a nie cały zasób). Ilekroć miesięczna opłata za przechowywanie liczona w oparciu o faktyczną ilość składowanych Pudeł i stawki za Pudło nie przekroczy minimalnej opłaty za przechowywanie wynikającej z Cennika, wówczas Klient zapłaci **minimalną opłatę za przechowywanie (123)** zgodnie z Cennikiem Usług dla Przechowywania.

MATERIAŁY IRON MOUNTAIN: Iron Mountain oferuje Klientom następujące produkty do zakupu:

Pudło archiwizacyjne (210)	Standardowe pudło do przechowywania dokumentów o wymiarach 410x321x295 mm. Klient może wybrać jeden z dwóch modeli ustalania ceny Pudła. Klient może zakupić Pudło z góry na etapie umieszczania Artykułów w Pudłach przed przekazaniem ich do przechowywania w obiektach Iron Mountain; lub może zdecydować o zakupie Pudeł na etapie trwałego wyrejestrowania (tj. przed trwałym wydaniem Pudeł Klientowi). Cena Pudła może się różnić w zależności od wybranego modelu.
Archibox (211)	Archibox do przechowywania dokumentów o wymiarach 313x291x94 mm bez nadruku. Jest to komplementarna jednostka archiwizacyjna pasująca do Pudła. Folder nie może być przechowywany poza Pudłem. Archibox może być określany jako „Folder” w opisie Usługi.
Plomby (212)	Dwie plastikowe plomby zabezpieczające umieszczone po obu stronach Pudła. Na życzenie Klienta plomby mogą być opatrzone kodem kreskowym (o tym samym numerze).

PRZEJĘCIE

Rejestracja w systemie przez Klienta z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych (310): Iron Mountain dostarcza do Klienta Pudła oraz kody kreskowe (ewentualnie także plomby na życzenie Klienta). Klient pakuje Artykuły do Pudeł oraz umieszcza na Pudłach kody kreskowe (oraz na plombach zgodnie z intencją Klienta), a następnie rejestruje numery kodów kreskowych w elektronicznym repozytorium dostarczone przez Iron Mountain. Klient ma możliwość (nie jest to obowiązek) zarejestrowania informacji opisujących Artykuły w repozytorium dostarczonym przez Iron Mountain. Jeżeli Klient zamówi usługę „**Rejestracja w systemie przez Iron Mountain z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych**” (311), wówczas Iron Mountain dostarcza do Klienta Pudła oraz kody kreskowe (ewentualnie także Plomby na życzenie Klienta). Klient pakuje Artykuły do Pudeł oraz umieszcza na Pudłach kody kreskowe (oraz na plombach zgodnie z intencją Klienta) oraz przekazuje do Iron Mountain listę zawierającą opis zawartości poszczególnych Pudeł. Następnie, Iron Mountain rejestruje kody kreskowe w elektronicznym repozytorium wraz z opisem zawartości dostarczone przez Klienta. Usługa ta obejmuje rejestrowanie do pięciu (5) pozycji na każdym Pudle (każda pozycja może zawierać maksymalnie 50 znaków). Za rejestrowanie ponad pięciu (5) pozycji na Pudle zastosowanie znajduje opłata za „**Weryfikację zawartości Pudła ponad 5 pozycji**”, która jest naliczana za każdą dodatkową pozycję. Ilekroć poza rejestracją Klient zleca Iron Mountain pakowanie Artykułów do Pudeł oraz umieszczanie na Pudłach kodów kreskowych, wówczas Iron Mountain nalicza opłatę za „**Rejestracja w systemie przez Iron Mountain z pakowaniem u Klienta**” (312). Plombowanie Pudeł (o ile znajduje zastosowanie) jest zawsze wykonywane przez Klienta. „**Odbiór**” Pudeł z lokalizacji Klienta nie jest wliczony w cenę. Za złożenie Pudeł w obiektach Iron Mountain naliczana jest opłata za „**Złożenie**”. W żadnym z ww. przypadków, Iron Mountain nie weryfikuje poprawności i autentyczności opisów.

TRANSPORT

Standardowa Dostawa (410)/ Odbiór (411): Iron Mountain nalicza opłatę za dostawę/odbiór w przypadku wizyty pod adresem wskazanym przez Klienta – ilekroć trasa obejmuje zleconą obsługę Artykułów/Folderów/Pudeł lub ilekroć Iron Mountain dostarcza/odbiera materiały archiwizacyjne od/do Klienta. Dostawa i Odbiór zawsze są traktowane jako oddzielne zdarzenie. Zamówienie na dostawę standardową złożone do godziny 14 w dniu roboczym jest realizowane w przeciągu kolejnych 3 dni roboczych do godziny 17. Standardowy odbiór jest realizowany w terminie 7 dni roboczych licząc od daty złożenia zamówienia przez Klienta. Bez względu na ilość Artykułów/Folderów/Pudeł/materiałów archiwizacyjnych, które mają zostać dostarczone, Iron Mountain pobierze opłatę minimalną za każdą próbę dostarczenia. Opłata minimalna nie znajduje zastosowania do odbiorów. W przypadku odbiorów standardowych realizowanych w sytuacjach innych niż przy okazji dostawy standardowej pobierana jest także opłata transportowa łącznie z opłatą za pudło/folder/artkuł (411).

Niestandardowa Dostawa/Odbiór (414): Ilekroć Artykuły/Foldery/Pudła/materiały archiwizacyjne mają zostać dostarczone do Klienta albo odebrane od Klienta, który zlokalizowany jest w odległości ponad 40 km od obiektów Iron Mountain, Iron Mountain naliczy opłatę dodatkową za kilometr liczony w dwie strony zgodnie z Cennikiem. Odbiór/Dostawa Artykułów/Folderów/Pudeł/materiałów archiwizacyjnych zostanie zrealizowana w terminie 7 dni roboczych licząc od daty złożenia zamówienia.

Dostawa ekspresowa (412): Jeżeli Klient zleci dostawę ekspresową, wówczas Iron Mountain odwiedza lokalizację Klienta oddaloną do 40 km od obiektów Iron Mountain w terminie 4 godzin roboczych licząc od daty złożenia zamówienia. Iron Mountain realizuje usługę dostawy ekspresowej w tym samym dniu roboczym, jeżeli zamówienie zostało złożone do godziny 13 w danym dniu roboczym. Zamówienia złożone po godzinie 13 będą także traktowane jako złożone w trybie dostawy ekspresowej i zostaną zrealizowane do godziny 11 następnego dnia roboczego. Klient ma obowiązek jednoznacznie i wyraźnie wskazać, iż dokonuje zamówienia w trybie dostawy ekspresowej (w tytule wiadomości e-mail potwierdzonej rozmową

telefoniczną). Jeżeli lokalizacja Klienta jest oddalona od obiektów Iron Mountain o więcej niż 40 km, wówczas ani dostawa ani odbiór w trybie ekspresowym nie jest realizowana. Iron Mountain nalicza opłatę za dostawę awaryjną za każdą próbę dostawy (zamówienie). Dodatkowo, za każde kolejne Pudło/Folder/Artykuł w tym samym zamówieniu, Iron Mountain naliczy opłatę za każde kolejne Pudło/Folder/Artykuł w ramach tego samego zamówienia zgodnie z Cennikiem usług dla przechowywania.

Wszystkie usługi dostawy/odbioru są tak zaplanowane, by obejmowały maksymalnie 15 minut oczekiwania kuriera Iron Mountain w lokalizacji Klienta. Po upływie 15 minut oczekiwania przez kuriera Iron Mountain usługa dostawy/odbioru jest traktowana jako nieskuteczna, co nie pozbawia Iron Mountain naliczenia opłaty jak za zrealizowaną usługę.

USŁUGI SERWISOWE

Wyszukanie Pudła (510)/Folderu(511)/Artykułu(512): Usługa obejmuje fizyczną identyfikację Pudła/Folderu/Artykułu składowanego w obiektach Iron Mountain oraz ich czasowe wydanie z magazynów. Opłata za wyszukanie jednostki jest naliczana automatycznie, ilekroć w celu skompletowania zamówienia Klienta, konieczne jest uprzednie zidentyfikowanie oraz wyszukanie żądanego Pudła/Folderu/Artykułu (tj. wyszukanie jest oddzielnie naliczaną usługą poprzedzającą takie usługi jak np. dostawa, trwałe wyrejestrowanie, wynajem pokoju audytowego, niszczenie, skanowanie itp. usługi). Z uwagi na powyższe, Iron Mountain nie będzie zobowiązane świadczyć tych Usług, ilekroć maksymalny, dzienny limit wyszukiwań zostanie osiągnięty. W przypadku opłaty za wyszukanie Pudła, Iron Mountain jest uprawnione naliczyć opłatę nawet wówczas, gdy Pudło nie zostanie odnalezione w magazynach Iron Mountain z przyczyn leżących po stronie Klienta (np. Klient składa zlecenie na wyszukanie Pudła, które już zostało wyszukane zgodnie z wcześniejszym zleceniem). Jako, że Foldery/Artykuły nie są, co do zasady, opatrzone oddzielnymi kodami kreskowymi, oczekując wyszukania konkretnego Folderu/Artykułu, Klient powinien wskazać numer Pudła wraz opisowymi informacjami identyfikującymi żadaną jednostkę. W sytuacji, gdy Iron Mountain nie jest w stanie zlokalizować żądanej jednostki bazując na informacjach otrzymanych od Klienta, wówczas Iron Mountain podejmie kolejną próbę wyszukania oraz nalicza opłatę „**Wyszukanie – opłata za brak znalezionej jednostki archiwizacyjnej**” (514) zamiast standardowej opłaty za wyszukanie. Opłata za wyszukanie będzie naliczana według stawki godzinowej ilekroć Klient nie będzie w stanie wskazać, w którym Pudle jest zlokalizowany Folder/Artykuł lub wyszukanie będzie dotyczyć niestandardowych Folderów/ Artykułów („**Wyszukanie niestandardowe**” (513)). Stawka godzinowa będzie naliczana do czasu, aż Iron Mountain zlokalizuje żadaną jednostkę. We wszystkich wyżej wskazanych przypadkach, Iron Mountain rezerwuje powierzchnię na wyszukane Pudło/Folder/Artykuł.

SLA – Wyszukanie Pudła	100 Pudel lub Folderów lub Artykułów w dniu roboczym
-------------------------------	--

Wyszukanie i wyjęcie protokołu zawartości z Pudła (515): Raport zawartości Pudła sporządzony przez Klienta nie powinien być wkładany do Pudła. Jeżeli mimo wszystko Klient zamieści raport zawartości danego Pudła w Pudle i zleca Iron Mountain wyszukanie/wyjęcie raportu z Pudła (lub czynności wymagające uprzedniego zlokalizowania raportu), Iron Mountain naliczy opłatę zgodnie z Cennikiem Usług dla Przechowywania, za każde Pudło.

Złożenie – Pudło(518)/Folder(517)/Artykuł(516): Usługa ta obejmuje odłożenie uprzednio wyszukanego i wyjętego Pudła/Folderu/Artykułu w obiektach Iron Mountain. W przypadku Foldera/Artykułu, Iron Mountain oznacza każdą wyszukaną i wyjętą jednostkę indywidualnym kodem kreskowym w celu umożliwienia identyfikacji tej jednostki i jej odpowiednie alokowanie do pudła źródłowego w przypadku ponownego złożenia. Iron Mountain podkreśla, że ilekroć kod kreskowy zostanie zdjęty lub uszkodzony, usługa złożenia nie zostanie zrealizowana. Opłata za złożenie jest także naliczana w przypadku przejścia (pierwsze alokowanie Pudła/Folderu/Artykułu po zarejestrowaniu).

Przepakowanie Pudła (519): jeżeli Pudła są przeciążone, uszkodzone lub zużyte z powodu normalnego zużycia do takiego stopnia, że zagraża to bezpieczeństwu Folderów/Artykułów znajdujących się w tym Pudle, Iron Mountain automatycznie przepakuje zawartość do nowego, standardowego Pudła (chyba, że Pudło było zaplombowane). W takiej sytuacji, Iron Mountain naliczy cenę za nowe pudło jak również cenę za usługę przepakowania Pudła. Oklejanie pudła kodem kreskowym jak również rejestracja są wliczone w cenę przepakowania Pudła. Jeżeli uszkodzenie Pudła jest konsekwencją niewłaściwego obchodzenia się z Pudłem przez Iron Mountain, wówczas koszty przepakowania Pudła ponosi Iron Mountain. Opłata za przepakowanie Pudła jest automatycznie naliczana w przypadku trwałego wyrejestrowania Pudła, ilekroć Klient nie zdecyduje się na zakup Pudła od Iron Mountain (o ile nie zakupił Pudła z góry). Żadne dodatkowe usługi takie jak pakowanie do nowych pudeł, oklejanie kodami kreskowymi itp. nie są ujęte w cenie.

Trwałe wyrejestrowanie – Pudło(522)/Folder(521)/Artykuł(520): Trwałe wyrejestrowanie dotyczy sytuacji, gdy Klient zleca ostateczne usunięcie części/wszystkich Pudel/Folderów/Artykułów z obiektów Iron Mountain. Trwałe wyrejestrowanie pociąga za sobą szereg dodatkowych Usług poza wyszukaniem (takich jak administracyjne wycofanie jednostki z systemu Iron Mountain, wielokrotne sprawdzenie numerów kodów kreskowych, przygotowanie elektronicznego raportu zamknięcia), dlatego zastosowanie znajduje dodatkowa opłata poza wyszukaniem. Ilekroć Klient trwałe wyrejestrowuje mniej niż 5% Pudel/Folderów/Artykułów składowanych w Iron Mountain (według stanu na dzień 1 stycznia) w danym roku kalendarzowym, wówczas Iron Mountain nie nalicza opłaty za trwałe wyrejestrowanie (jedynie zastosowanie może znaleźć cena za wypakowanie lub pudło archiwizacyjne). Ilekroć Klient trwałe wyrejestrowuje co najmniej 5% Pudel/Folderów/Artykułów składowanych w Iron Mountain (według stanu na dzień 1 stycznia) w danym roku kalendarzowym, wówczas opłata za trwałe wyrejestrowanie będzie automatycznie naliczona za każde Pudło/Folder/Artykuł ponad wskazany limit 5%. W takim przypadku, Klient jest także zobowiązany do uiszczenia opłaty za składowanie Pudel/Folderów/Artykułów trwałe wyrejestrowanych ponad dopuszczalny limit do 5% przez zakładany czas obowiązywania Umowy RM (Pakietu RM), tj. tak, jakby Pudła/Foldery/Artykuły były nadal składowane przez Iron Mountain. Opłata za trwałe wyrejestrowanie Pudel/Folderów/Artykułów będzie zawsze obowiązywać, ilekroć trwałe wyrejestrowanie nastąpi wraz z wygaśnięciem/rozwiązaniem Umowy RM (Pakietu RM). Wówczas, Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wyszukanie oraz trwałe wyrejestrowanie z góry, przed przystąpieniem przez Iron Mountain do wyrejestrowywania.

Weryfikacja zawartości Pudła (523): Na podstawie zamówienia Klienta, Iron Mountain weryfikuje opisowe informacje wyszczególnione na nagłówkach/grzbietach/bokach Folderów i porównuje je z danymi zawartymi w protokołach zawartości. Co do zasady, Iron Mountain nie weryfikuje zawartości poszczególnych Folderów (tj. Artykułów). Usługa ta obejmuje

weryfikację do pięciu (5) pozycji na protokołach zawartości na każde Pudło (każda pozycja może zawierać maksymalnie 50 znaków). Powyżej pięciu (5) pozycji na protokole zastosowanie znajduje pozycja z Cennika Usług dla Przechowywania „Weryfikacja zawartości Pudła (powyżej 5 pozycji na Protokole Zawartości)”(524) dla każdej dodatkowej pozycji.

Wydanie zasobu przy odbiorze własnym (417): Na podstawie zamówienia Klienta, Iron Mountain przygotowuje zasób do wydania Klientowi przy wykorzystaniu transportu organizowanego przez Klienta (tj. na zlecenie i ryzyko Klienta). Pudło/Folder/Artykuł wydawane są w stanie, w jakim są składowane w Iron Mountain.

USŁUGI DIGITALIZACJI

Skanowanie i dostarczanie elektroniczne Artykułów (*Image On Demand, IOD*) (610): Iron Mountain nalicza opłatę za każdą zeskanowaną i dostarczoną do Klienta stronę Artykułu (rozmiar A4 – jedna strona). Transfer danych odbywa się przy wykorzystaniu elektronicznej skrzynki pocztowej e-mail lub przed dedykowany system/serwer. Standardowy skan jest czarno – biały o rozdzielczości 300 DPI. W przypadku IOD automatycznie naliczana jest także opłata za wyszukanie oraz złożenie. W przypadku IOD, dzienny maksymalny limit ilościowy to 300 stron. Zamówienia złożone do godziny 14 danego dnia roboczego będą zrealizowane do godziny 17 kolejnego dnia roboczego. Zamówienia złożone po godzinie 14 w danym dniu roboczym będą ukończone w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych, najpóźniej do godziny 17.

Kserowanie (611): Iron Mountain nalicza opłatę za każdą kserokopię Artykułu (rozmiar A4 – jedna strona). W przypadku skanowania, opłata za kserowanie będzie miała zastosowanie ilekroć oryginał Artykułu nie nadaje się do skanowania z powodu ograniczeń technicznych (np. Artykuł składa się z nierozdzielnych, połączonych arkuszy).

USŁUGI SPECJALNE

Obsługa wyjątków (710): Ilekroć Iron Mountain wykonuje niestandardowe, indywidualne zamówienie Klienta (np. żądanie audytu poza obiektem, wypełnianie formularzy klienckich) zastosowanie znajduje stawka godzinowa wskazana w Cenniku Usług dla Przechowywania.

Prace archiwizacyjne (711): Na zamówienie Klienta, Iron Mountain zapewnia profesjonalne wsparcie w sortowaniu i archiwizacji Artykułów, także w celu ich przekazania do archiwum państwowego.

Wynajem pokoju audytowego (712): Dla zapewnienia Klientowi bieżącego dostępu do Artykułów, Iron Mountain oferuje usługę wynajmu pokoju audytowego w swych obiektach. Czynsz jest rozliczany za każde rozpoczęte pół dnia najmu, zgodnie z Cennikiem.

USŁUGI NISZCZENIA

Niszczenie Pudła(811)/Folder(811)/Artykuł(810): Opłata za niszczenie będzie mieć zastosowanie, jeżeli Klient zleci niszczenie Pudła/Folderu/Artykułu znajdujących się w obiektach Iron Mountain. Usługa obejmuje transport Pudła/Folderu/Artykułu do obiektu, w którym znajduje się niszczenia oraz bezpieczne niszczenie. Usługa obejmuje także fizyczne i administracyjne wycofanie Artykułu/Foldera/Pudła z systemu Iron Mountain, wykasowanie danych z repozytorium, przygotowanie wstępnej listy jednostek do niszczenia, raportu z niszczenia, kilkukrotną weryfikację kodów kresowych z jednostek przeznaczonych do niszczenia, prace konserwacyjne niezbędne do zapewnienia dokładnej i aktualnej inwentaryzacji elektronicznej. Niszczenie Pudła/Foldery/Artykułu jest procesem nieodwracalnym. Po wykonaniu usługi niszczenia, Iron Mountain przesyła raport z niszczenia, który zawiera datę niszczenia oraz ilość zniszczonych jednostek. Ponieważ Iron Mountain nie sprawdza faktycznej zawartości ani wartości Artykułów/Folderów/Pudeł, Klient jest odpowiedzialny za to, by zwrócić uwagę Iron Mountain, ilekroć z uwagi na rodzaj Artykułów/Folderów/Pudeł zastosowanie znajdują specjalne wymogi co do niszczenia (jak np. wymóg uzyskania uprzedniej oficjalnej autoryzacji, poświadczenia notarialnego, zgody organu publicznego itp.). Do obowiązków Klienta należy także dopilnowanie i zagwarantowanie, że upłynęły ustawowe okresy przechowania danych zawartych na Nośnikach przed złożeniem zlecenia ich zniszczenia (lub że takie okresy nie znajdują zastosowania). W celu zbadania wszystkich czynników mających wpływ na proces niszczenia, przed przystąpieniem do niszczenia, Iron Mountain wysyła do Klienta wstępny raport jednostek przeznaczonych do niszczenia. Raport ten zawiera wykaz Pudeł/Folderów/Artykułów, które zgodnie ze zleceniem Klienta mają ulec zniszczeniu. Jeżeli Klient potwierdzi wstępny raport jednostek do zniszczenia bez wprowadzania jakichkolwiek zmian, Iron Mountain uznaje zamówienie na niszczenie jako kompletne i zakłada, że zlecenie niszczenia nie narusza żadnych ustawowych wymogów co do dokumentacji, która ma zostać zniszczona oraz nie narusza własności osób trzecich. Jeżeli Klient wycofa zlecenie niszczenia w odniesieniu do niektórych jednostek (lub nie zaakceptuje wstępnego raportu jednostek do niszczenia), Iron Mountain naliczy opłatę za „Wycofanie z niszczenia”(824). W przypadku niszczenia pełnej ilości Artykułów/Folderów/Pudeł, Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za niszczenie z góry, tj. przez przystąpieniem przez Iron Mountain do realizacji usługi niszczenia.

Niszczenie - nagrywanie (CD/DVD)(812): Jeżeli Klient oczekuje nagrania procesu niszczenia, Iron Mountain za stosownym wynagrodzeniem wskazanym w Cenniku Usług dla Przechowywania przygotowuje takie nagranie.

Niszczenie - Worek (max. 240 litrów): Klient może zamówić odbiór z lokalizacji Klienta a następnie niszczenie Dokumentów przeznaczonych do niszczenia. Cena za Usługę zawiera cenę za Worek o pojemności maksymalnie 240 litrów, dostarczenie Worka do Klienta (przy założeniu, że lokalizacja Klienta mieści się do 40 km od obiektu Iron Mountain), odbiór Worka napełnionego Dokumentami z tej samej lokalizacji Klienta, transport do obiektu Iron Mountain oraz bezpieczne niszczenie. Jeżeli Klient zapakuje Worek we własnym zakresie, wówczas znajduje zastosowanie niższa cena **Worek – pakowanie przez Klienta (max 240 litry)(814)**. Jeżeli Klient oczekuje, że to Iron Mountain zapakuje Dokumenty do Worków, wówczas zastosowanie znajduje pozycja cenowa: **Worek – pakowanie przez Iron Mountain (max 240 litry)(813)**. W obydwu przypadkach obowiązkiem Klienta jest zapewnienie, że Dokumenty nadają się do niszczenia jak również, że upłynął ustawowy okres ich przechowania (lub okresy retencji nie mają zastosowania). Klient oświadcza i gwarantuje, że niszczenie Dokumentów nie podlega specjalnym warunkom (jak np. wymóg uzyskania uprzedniej oficjalnej autoryzacji, poświadczenia notarialnego, zgody organu publicznego itp.) – z uwagi na specyfikę Dokumentów, typ albo ich wartość. Dostawa oraz/lub

odbior zostaną ukończone w ciągu 14 dni roboczych od złożenia zamówienia (pod warunkiem uprzedniego uregulowania płatności przez Klienta).

Abonament – Miesięczny lub Kwartalny (Kontener 240 litrów) (1100): W zamian za miesięczne lub kwartalne wynagrodzenie, Iron Mountain świadczy na rzecz Klient usługi odbierania i niszczenia. Usługi zawierają następujące aktywności: (1) dostarczenie metalowego kontenera (z workiem w środku) do lokalizacji Klienta mieszczącej się w odległości do 40 km od obiektu Iron Mountain (2) miesięczne/kwartalne odbieranie worków (max 240 litrów) umieszczonych w metalowych kontenerach zawierających Dokumenty przeznaczone do niszczenia, (3) umieszczenie pustego Worka w metalowym kontenerze, (4) transport worków przeznaczonych do niszczenia do obiektów Iron Mountain oraz bezpieczne niszczenie. Iron Mountain będzie zjawiać się u Klienta w uzgodnionym dniu w okresach miesięcznych/kwartalnych. Ilekroć brak ustaleń w ww. zakresie, Iron Mountain zjawi się u Klienta w ciągu 7 dni roboczych od dnia, w którym Klient poinformuje Iron Mountain, iż kontener powinien zostać wkrótce opróżniony. Jeżeli Klient oczekuje wymiany więcej niż jednego Worka podczas miesiąca/kwartalu, począwszy od drugiego Worka będzie mieć zastosowanie **Oplata za Niszczenie Worka**. Przed umieszczeniem Dokumentów w metalowym kontenerze, obowiązkiem Klienta jest zapewnienie, że Dokumenty nadają się do niszczenia jak również, że upłynął ustawowy okres ich przechowania (lub okresy retencji nie mają zastosowania). Klient oświadcza i gwarantuje, że niszczenie Dokumentów nie podlega specjalnym warunkom (jak np. wymóg uzyskania uprzedniej oficjalnej autoryzacji, poświadczenia notarialnego, zgody organu publicznego itp.) – z uwagi na specyfikę Dokumentów, typ albo ich wartość.

Niszczenie – opłata administracyjna (910): Jako dodatek do 1 miesięcznej lub 3 miesięcznej opłaty abonamentowej, Iron Mountain pobiera opłatę administracyjną jako czynsz za metalowy pojemnik. Metalowy pojemnik pozostaje własnością Iron Mountain przez cały okres obowiązywania Umowy i podlega zwrotowi w dacie zakończenia obowiązywania Umowy.

Niszczenie niestandardowe (per paleta, per kilogram, wsparcie pracowników) (820): Ilekroć Iron Mountain ma przeprowadzać proces niszczenia w sposób inny niż wskazany powyżej, zastosowanie znajduje opłata za niszczenie niestandardowe (np. niszczenie materiałów sypkich, niszczenie dokumentów przechowywanych tylko na paletach).

Niszczenie mobilne (821): Usługa zawiera w sobie cenę za jeden Worek do niszczenia o pojemności do 240 litrów, dostawę Worka do lokalizacji Klienta oddalanej od obiektu Iron Mountain zlokalizowanego w Warszawie o 40 km, odbiór Worka z dokumentami przeznaczonymi do niszczenia z tej samej lokalizacji Klienta oraz niszczenie w lokalizacji Klienta przy użyciu specjalnej mobilnej niszczarki. Klient zapewni miejsce parkingowe dla niszczarki mobilnej.

USŁUGI ADMINISTRACYJNE

Administrowanie kontem Klienta (910): W zamian za miesięczną opłatę za każde konto Klienta w systemie Iron Mountain, Iron Mountain zapewnia dostępność swych działów operacyjnych służących wsparciu i obsłudze Klienta (takich jak Dział Obsługi Klienta, dedykowany opiekun biznesowy) w dni robocze w godzinach 9-16.

Raporty niestandardowe i dedykowane (911): Iron Mountain zapewnia miesięczne, systemowe raporty statystyki zamówień, które są generowane automatycznie. Opłata za ww. raporty jest ujęta w cenie przechowywania. Jeżeli Klient oczekuje innych raportów, wówczas Iron Mountain nalicza opłatę zgodnie ze stawką godzinową za sporządzenie indywidualnie zamówionego raportu.

Prace bazodanowe (912): Wszelkie usługi świadczone przez IM wymagające prac bazodanowych w odniesieniu do Pudeł/Folderów/Artykułów – w oparciu o uprzednio uzgodnione kryteria. Obowiązuje indywidualnie uzgodniona cena usługi.

Zmiana opisu obiektu w systemie (913)– Pudeł/Folder/Artykuł: Jeżeli Klient zmodyfikuje jakiegokolwiek informacje opisowe dotyczące składowanych Pudeł/Folderów/Artykułów i przekaże do Iron Mountain zmodyfikowany protokół zawartości, Iron Mountain rejestruje nowe informacje w elektronicznym systemie. Iron Mountain nalicza opłatę za każdy nowy opis, przy czym każdorazowo zastosowanie znajduje minimalna opłata wskazana w Cenniku Usług dla Przechowywania. Klient jest uprawniony zmieniać opis Artykułów/Folderów/Pudeł poprzez system e-Vault bez dodatkowych opłat.

eVault – licencje (914): eVault to system obsługi Klienta Iron Mountain dostępny on-line. Poprzez system e-Vault Klient może rejestrować dane o zawartości (informacje opisowe) jednostek przekazanych do przechowywania, wyszukiwać dane w rejestrze, zmieniać dane w rejestrze, zamawiać Usługi, raporty jak również korzystać z pozostałych udostępnianych funkcjonalności. W ramach opłat za wdrożenie i konfigurację, Iron Mountain konfiguruje system e-Vault dla Klienta, zaś w zamian za opłatę za użytkownika, Iron Mountain zapewnia dostęp do systemu dla określonej liczby użytkowników. Pierwsze dwie licencje są udostępniane bez dodatkowych opłat. Począwszy od 3 licencji, Iron Mountain proponuje kilka progów cenowych w zależności od ilości zamówionych licencji. Jeżeli ilość zamówionych licencji przekroczy dany próg cenowy, wówczas całkowita ilość licencji będzie udostępniana po cenie z najniższego przedziału cenowego, z uwzględnieniem zamówionej przez Klienta ilości licencji (tj. nie tylko ilość ponad poprzedni limit ale wszystkie licencje zamówione przez Klienta).

Przechowywanie danych elektronicznych (915): Iron Mountain nalicza miesięczną opłatę za przechowywanie elektronicznych danych Klienta w systemie Iron Mountain za każdy MB (metr bieżący) składowanych danych.

Usługi konsultacyjne/prace programistyczne oraz usługi rozwoju (916): Na podstawie zamówienia Klienta, Iron Mountain oferuje wsparcie swych konsultantów rozliczane w cyklach dniowych (tj. opłata za 8 godzin roboczych wsparcia jednego konsultanta), którzy służą wsparciem podczas sesji konsultacyjnych i szkoleniowych dotyczących zarządzania dokumentacją. Opłata za tą usługę znajduje zastosowanie także w przypadku, gdy na zlecenie Klienta Iron Mountain przeprowadza prace programistyczne, świadczy usługi rozwoju lub inne prace poza obiektami Iron Mountain, które mają na celu usprawnienie

połączeń systemowych pomiędzy Klientem a Iron Mountain. Prace będą świadczone w godzinach roboczych przypadających w dni robocze.

Przygotowanie paczki do wysyłki kurierem zewnętrznym (917): Jeżeli Klient planuje odebrać Artykuły/Foldery/Pudła z obiektów Iron Mountain we własnym zakresie lub przy wykorzystaniu zewnętrznego kuriera, wówczas Iron Mountain pakuje zamówienie jako bezpieczną przesyłkę zapewniając zewnętrzną ochronę paczki. Wówczas jest pobierana opłata za przygotowanie paczki do wysyłki kurierem zewnętrznym. Niniejsza usługa jest automatycznie naliczana i nie wymaga oddzielnego zamówienia ze strony Klienta, o ile zostało wskazane w zamówieniu, że transport będzie realizowany bez udziału Iron Mountain.

Faktura w wersji papierowej (918): W związku z realizowaniem strategii w zakresie ograniczania zużycia papieru, Iron Mountain proponuje swoim Klientom fakturę elektroniczną jako podstawową formę rozliczania. Ilekroć Klient oczekuje dostarczenia faktury w formie papierowej, wówczas zastosowanie znajduje stosowna opłata wskazana Cennika dla Nośników Elektronicznych.

UWAGI: Ilekroć inaczej nie uzgodniono z Klientem, Iron Mountain świadczy swe usługi podczas dni roboczych w godzinach roboczych przypadających pomiędzy 9 -17. Klient powinien jasno wskazać, ilekroć składa zamówienie w trybie expres lub w trybie awaryjnym (w treści wiadomości e-miał potwierdzonej rozmową telefoniczną).
