

ZARZĄDZENIE NR 830/47/21

BURMISTRZA MIKOŁOWA

z dnia 23 lutego 2021 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych na terenie Mikołowa

Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz. U. 2019 poz. 712 z późn. zm.) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020 r. poz. 713, 1378)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin korzystania z usług świadczonych przez Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych na terenie Mikołowa, prowadzony przez Zakład Usług Komunalnych w Mikołowie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Mikołowie oraz na stronach internetowych Zakładu Usług Komunalnych i Urzędu Miasta Mikołów.

§ 3. Odpowiedzialnym za realizację niniejszego zarządzenia jest Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Mikołowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

Burmistrz Mikołowa	Rada Miejska Mikołowa	Referat Usług Komunalnych	Zakład Usług Komunalnych w Mikołowie
--------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------------------

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA
ODPADÓW KOMUNALNYCH W MIKOŁOWIE**

§ 1. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych

1. Regulamin określa zasady przyjmowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Mikołów przez Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych zwanym dalej PSZOK.
2. PSZOK zlokalizowany jest w Mikołowie przy ul. Dzieńdziela 44 i świadczy usługi przez cały rok w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 19:30 oraz w soboty w godzinach od 8:00 do 15:30.

§ 2. Transport odpadów.

1. Transport odpadów do PSZOK zapewnia odpowiednio mieszkaniec lub właściciel nieruchomości we własnym zakresie i na własny koszt. W celu uniknięcia zanieczyszczenia dróg podczas transportu, odpady powinny być skutecznie zabezpieczone.
- 2.

§ 3. Rodzaje odpadów przekazywanych do PSZOK

1. W PSZOK przyjmowane są nieodpłatnie selektywnie zebrane odpady komunalne, pochodzące z nieruchomości zamieszkałych znajdujących się na terenie Gminy Mikołów, przekazywane przez właścicieli tych nieruchomości (przez właściciela rozumie się także współwłaściciela, użytkownika wieczystego, osoby lub jednostki posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością), z zastrzeżeniem odpadów limitowanych wynikających z Uchwały Rady Miejskiej Mikołowa.

L.p.	Nazwa odpadu	Limit Mg/rok
1.	Opakowania z papieru i tektury (np. kartony, gazety itp.)	-
2.	Opakowania z tworzyw sztucznych (np. butelki oraz pojemniki plastikowe nie zawierające substancji niebezpiecznych)	-
3.	Opakowania ze szkła (słoiki oraz butelki po napojach)	-

4.	Opakowania z metali (np. puszki po konserwach)	-
5.	Zużyte opony (samochodów osobowych)	0,1
6.	Odzież	-
7.	Oleje z gospodarstw domowych	-
8.	Odpady wielkogabarytowe (meble, dywany, wykładziny, fotele itp.)	0,3
9.	Odpady budowlane i rozbiórkowe (gruz, beton, ceramika, papa, materiały izolacyjne, farby, szyby itp.)	0,2
10.	Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny	-
11.	Zużyte baterie	-
12.	Zużyte igły, strzykawki	-
13.	Odpady ulegające biodegradacji (trawa, liście)	-
14.	Przeterminowane leki	-
15.	Popiół i żużel paleniskowy	-
16.	Odpady niebezpieczne pochodzące z gospodarstw domowych	-

2. W przypadku dostarczenia odpadów objętych limitem wskazanym w pkt 1 osoba dostarczająca odpady podpisuje stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Odpady objęte limitem przyjęć po jego przekroczeniu będą przyjmowane za dodatkową opłatą określoną Uchwałą Rady Miejskiej Mikołowa.

§ 4. Wyłączenia przyjmowania

1. PSZOK nie przyjmuje w szczególności:
 - a) odpadów zawierających azbest, eternit,
 - b) części samochodowych (szyby, zderzaki, reflektory itp.),
 - c) szkła zbrojonego i hartowanego,
 - d) odpadów niebędących odpadami komunalnymi, tj. od podmiotów świadczących usługi w zakresie budowy, rozbiórki, remontu obiektów, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątnięcia, konserwacji lub napraw,
 - e) odpadów budowlanych i rozbiórkowych wymieszanych z innymi odpadami zbieranymi selektywnie,
 - f) odpadów płynnych w nieszczelnych pojemnikach,
 - g) odpadów nieoznakowanych, bez możliwości wiarygodnej identyfikacji,
 - h) odpadów zielonych dłuższych niż 1,5 m (gałęzie),
 - i) zmieszanych odpadów komunalnych.

2. PSZOK nie przyjmuje odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej lub w związku z likwidacją takiej działalności.

§ 5. Zasady przyjmowania odpadów.

1. Korzystanie z PSZOK jest uzależnione od rodzaju posiadanej deklaracji lub stosownego upoważnienia wydanego przez zarządcę budynku, a także okazania wymienionych poniżej dokumentów, odpowiednio:
 - a) Właściciele posesji z deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - „Nieruchomość zamieszkała”:
 - dokument tożsamości ze zdjęciem potwierdzający imię, nazwisko oraz adres zamieszkania lub kopię w/w deklaracji,
 - b) Właściciele posesji z deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - „Nieruchomość niezamieszkała, na której powstają odpady”:
 - nie są uprawnieni do korzystania z PSZOK
 - c) Właściciele posesji z deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - „Nieruchomość w części zamieszkała i w części niezamieszkała, na której powstają odpady komunalne”:
 - dokument tożsamości ze zdjęciem potwierdzający imię, nazwisko oraz adres zamieszkania lub kopię w/w deklaracji,
 - d) Właściciele posesji z deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - „Nieruchomość na której znajduje się domek letniskowy lub inna nieruchomość wykorzystywana na cele rekreacyjno-wypoczynkowe”
 - nie są uprawnieni do korzystania z PSZOK
 - e) Mieszkańcy spółdzielni, ZGL, wspólnot, kamienic itp.
 - dokument tożsamości ze zdjęciem potwierdzający imię, nazwisko oraz zaświadczenie zawierające adres mieszkańca wystawione przez zarządcę budynku składającego w jego imieniu deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Osoby fizyczne dostarczające odpady, na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych. Dane będą przetwarzane wyłącznie dla realizacji celów systemu zbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i mogą być udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu potwierdzenia miejsca zamieszkania osób przywożących odpady oraz pochodzenia dostarczonych odpadów. Odmowa podania danych jest równoznaczna z brakiem możliwości przyjęcia odpadów.

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na budynku wagowym przy wjeździe na teren PSZOK oraz stronie internetowej ZUK Mikołów.

3. Osoby trzecie, jak również podmioty gospodarcze mogą przyjąć zlecenie transportu odpadów do PSZOK w imieniu właściciela nieruchomości, jednakże transportujący zobowiązany jest przedłożyć pracownikowi PSZOK pisemne upoważnienie do transportu odpadów wystawione przez właściciela odpadów, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownik PSZOK dokonuje przyjęcia odpadów po sprawdzeniu zawartości dostarczonych odpadów, ich zgodności z wykazem przyjmowanych aktualnie odpadów, ich czystości, składu, zabezpieczenia itp.
5. Przekazujący odpady po wstępnej weryfikacji danych powinien zgłosić się u obsługi PSZOK w celu ustalenia miejsc rozładunku poszczególnych odpadów.
6. Przekazujący odpady zobowiązany jest do ich samodzielnego rozładunku w miejscach wskazanych przez obsługę PSZOK.
7. Dostarczone odpady:
 - a) muszą być posegregowane, nie mogą być zmieszane ani zanieczyszczone innymi odpadami, powinny być właściwie zabezpieczone,
 - b) odpady remontowe (gruz i inne odpady budowlane z wyjątkiem materiałów izolacyjnych), zielone, mają być przekazywane luzem,
 - c) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny powinien być przekazany w stanie kompletnym,
 - d) odpady niebezpieczne, w postaci ciekłej będą przyjmowane w szczelnych, zamkniętych opakowaniach odpowiednio oznakowanych. Opakowania powinny posiadać oryginalne etykiety i nie mogą być uszkodzone,
 - e) chemikalia wymagające opakowania będą przyjmowane w szczelnych pojemnikach, zawierających informację o rodzaju odpadu.
8. Przyjęcie do PSZOK odpadów objętych limitem zgodnie z § 3 pkt 1 potwierdzone będzie na formularzu przyjęcia odpadów (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
9. Obsługa PSZOK ma prawo odmowy przyjęcia odpadów dostarczonych w sposób niezgodny z przepisami oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu
10. W przypadku odmowy przyjęcia odpadów:
 - a) pracownik PSZOK jest zobowiązany sporządzić notatkę z uzasadnieniem oraz stosowną dokumentację fotograficzną,
 - b) przekazujący odpady jest zobowiązany do ich natychmiastowego zabrania oraz zagospodarowania w sposób zgodny z wymogami przepisów ochrony środowiska.

§ 6. Postanowienia końcowe.

1. Wszelkich informacji o działalności punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych można uzyskać osobiście na terenie PSZOK lub pod numerem telefonu: 32 22 64 187 w. 101,

2. Regulamin korzystania z Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych jest dostępny na stronie internetowej: www.zuk.mikolow.com.pl , www.odpady.mikolow.eu .
3. Osoby przebywające na terenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych obowiązane są do:
 - a) przestrzegania zaleceń obsługi punktu, w szczególności w zakresie miejsca złożenia odpadów oraz sposobu poruszania się po terenie punktu,
 - b) zachowania wymogów bezpieczeństwa, w szczególności nieużywania źródeł otwartego ognia,
 - c) stosowania się do ogólnych zasad ruchu drogowego.
4. Korzystanie z usług PSZOK jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. W związku z możliwością ogłaszania i wprowadzania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przez odpowiednie organy państwowe stanów epidemii oraz innych stanów nadzwyczajnych możliwe są czasowe ograniczenia lub/i wyłączenia działalności Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych, o czym powiadomi na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołów Burmistrz lub osoba działająca w jego imieniu.
6. Wszelkie osoby korzystające z usług Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych zobowiązane są stosować się do zaleceń właściwych służb sanitarno-epidemiologicznych oraz ściśle do przepisów obowiązującego prawa, a odnoszących się w szczególności do stosowania środków ochrony osobistej, pod rygorem odmowy korzystania z usług PSZOK.

**PRZYJECIE ODPADÓW
W PUNKCIE SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH
DANE WYTWÓRCY ODPADÓW**

Imię: Nazwisko:

PESEL: NIP:

adres:

ADRES NIERUCHOMOŚCI W MIKOŁOWIE, Z KTÓREJ POCHODZĄ ODPADY

adres:

L.p.	Dostarczone odpady	Ilość dostarczonych odpadów w Mg
1	zużyte opony	
2	odpady budowlane i rozbiórkowe z remontów	
3	odpady wielkogabarytowe	

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu PSZOK, oraz, że dostarczone odpady nie pochodzą z prowadzonej działalności gospodarczej. Wyrażam zgodę na pokrycie kosztów przyjęcia i zagospodarowania odpadów w przypadku stwierdzenia, iż podana informacja jest niezgodna z prawdą, lub, że nie uiszczono opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

.....
(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wystawienie faktury za przekazane odpady ponad wskazane limity, po weryfikacji ilości odpadów przekazanych w danym roku kalendarzowym, zgodnie z dodatkową opłatą określoną Uchwałą Rady Miejskiej Mikołowa.

.....
(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wyłącznie dla realizacji celów systemu zbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i udostępniania ich innym podmiotom wyłącznie w celu potwierdzenia miejsca zamieszkania osób przywożących odpady do PSZOK, oraz pochodzenia dostarczonych odpadów. Klauzula informacyjna znajduje się na drugiej stronie dokumentu.

.....
(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym akceptuję wystawianie i przysłanie przez ZUK w Mikołowie faktur VAT w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług.
ZUK w Mikołowie zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie elektronicznej (PDF) na następujący adres

e-mailz adresu e –mail: faktury@zuk.mikolow.eu

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(Data i podpis pracownika PSZOK)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych z siedzibą przy ul. Dzieńdziela 44, 43-190 Mikołów, reprezentowane przez Kierownika.

2. INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- a) pod adresem poczty elektronicznej rodo@zuk.mikolow.eu
- b) pisemnie pod adres siedziby Administratora
- c) telefonicznie 32 2262551

3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- a) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym.
- b) Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.
- c) Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotów wspierających w zakresie obsługi i konserwacji systemów informatycznych.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony jest przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- a) dostępu do swoich danych osobowych, b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, c) usunięcia swoich danych osobowych, d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- a ponadto posiada Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

7. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

8. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2.

9. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

a) ustawowym b) umownym lub c) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany:

zamieszkały w przy ul.

adres do korespondencji (należy wypełnić gdy jest inny niż adres zamieszkania)

....., ul.

PESEL: NIP:

UPOWAŻNIAM

Imię, nazwisko/nazwa firma :

zamieszkały w/adres firmy przy ul.....

numer rejestracyjny pojazdu.....

do dostarczenia do PSZOK odpadów w dniu wytworzonych na nieruchomości

zlokalizowanej w Mikołowie przy ulicy

.....

.....

(data i czytelny podpis upoważniającego)

(data i czytelny podpis transportującego)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wyłącznie dla realizacji celów systemu zbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i udostępniania ich innym podmiotom wyłącznie w celu potwierdzenia miejsca zamieszkania osób przywożących odpady do PSZOK, oraz pochodzenia dostarczonych odpadów. Klauzula informacyjna znajduje się na drugiej stronie dokumentu.

.....
(data i czytelny podpis upoważniającego)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na obciążenie mnie kosztami zagospodarowania odpadów w przypadku przekroczenia limitów przyjęcia odpadów wielkogabarytowych, remontowych lub zużytych opon samochodowych zgodnie z regulaminem PSZOK.

.....
(data i czytelny podpis upoważniającego)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym akceptuję wystawianie i przysłanie przez ZUK w Mikołowie faktur VAT w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług.

ZUK w Mikołowie zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie elektronicznej (PDF) na następujący adres

e-mailz adresu e –mail: faktury@zuk.mikolow.eu

.....
(data i czytelny podpis upoważniającego)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych z siedzibą przy ul. Dzieńdziela 44, 43-190 Mikołów, reprezentowane przez Kierownika.

2. INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- a) pod adresem poczty elektronicznej rodo@zuk.mikolow.eu
- b) pisemnie pod adres siedziby Administratora
- c) telefonicznie 32 2262551

3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- a) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym.
- b) Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.
- c) Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotów wspierających w zakresie obsługi i konserwacji systemów informatycznych.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony jest przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- a) dostępu do swoich danych osobowych, b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, c) usunięcia swoich danych osobowych, d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- a ponadto posiada Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

7. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

8. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2.

9. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- a) ustawowym b) umownym lub c) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.