

„PUNKT RZECZY UŻYWANYCH”

PRZEDMIOTY DO PONOWNEGO UŻYCIA

Szanowni Mieszkańcy,

Przypominamy, że na PSZOK-u (Kawęczyn 41a) można oddawać niepotrzebne, ale wciąż sprawne przedmioty. Przedmioty, które oddawane są do ponownego użycia muszą być sprawne, nieuszkodzone, czyste, niestwarzające zagrożenia dla użytkowników i które mogą jeszcze posłużyć innym osobom.

W **Punkcie Rzeczy Używanych** przyjmujemy takie przedmioty jak:

- meble** (krzesła, tapczany, stoły, taborety)
- artykuły gospodarstwa domowego** (karnisze, klosze, lustra, wazon, rzeźby, obrazy, wyroby ceramiczne i szklane, walizki, kosze, koszyczki, naczynia kuchenne itp.)
- zabawki** (jeździki, pchacze, samochody, piłki, klocki, książki dla dzieci, wózki dla lalek, puzzle, gry planszowe, gry karciane, skarbonki itp.)
- książki,**
- rowery,**
- ubrania,**
- narzędzia,** oprócz elektronarzędzi
- sprzęt sportowy** (hulajnogi, piłki czy rakiety itp.),
- antyki, dzieła sztuki,**
- mały ogród**- doniczki, konewki, widły ogrodnicze, szpadle, łopaty, grabie do liści itp.,
- **meble ogrodowe** (krzesła, stoły, leżaki, parasole),
- **naczynia kuchenne:** naczynia ceramiczne i szklane (solniczki, cukierniczki, naczynia żaroodporne, brytfanny, foremki, garnki, patelnie, termosy, czajniki).

Punkt jest pod stałym nadzorem pracownika, który będzie przyjmował przedmioty. Pracownik ten ocenia również użyteczność przynoszonych przedmiotów.

PSZOK jest czynny w każdą sobotę . Można oddać tam niepotrzebne, ale wciąż sprawne przedmioty. Każdy chętny może zabrać stamtąd to, co mu się przyda.

REGULAMIN

„PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH”- przedmioty do ponownego uŻYCIA

1. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady funkcjonowania „**PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH**”

2. Ogólne zasady funkcjonowania „**PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH**”

● przyjmowane będą od mieszkańców przedmioty sprawne, nieuszkodzone, czyste, w dobrym stanie technicznym i niestwarzające zagrożenia dla użytkowników, takie jak:

-**meble** (krzesła, tapczany, stoły, taborety)

-**artykuły gospodarstwa domowego** (karnisze, klosze, lustra, wazony, rzeźby, obrazy, wyroby ceramiczne i szklane, walizki, kosze, koszyczki, naczynia kuchenne itp.)

-**zabawki** (jeździki, pchacze, samochody, piłki, klocki, książki dla dzieci, wózki dla lalek, puzzle, gry planszowe, gry karciane, skarbonki itp.)

-**książki,**

-**rowery,**

-**ubrania,**

-**narzędzia,** oprócz elektronarzędzi

-**sprzęt sportowy** (hulajnogi, piłki czy rakiety itp.),

-**antyki, dzieła sztuki,**

-**mały ogród**- doniczki, konewki, widły ogrodnicze, szpadle, łopaty, grabie do liści itp.,

-**meble ogrodowe** (krzesła, stoły, leżaki, parasole),

-**naczynia kuchenne:** naczynia ceramiczne i szklane (solniczki, cukierniczki, naczynia żaroodporne, brytfanny, foremki, garnki, patelnie, termosy, czajniki).

● Ostateczną decyzję czy dana rzecz nadaje się do ponownego użycia podejmuje pracownik punktu, który nadaje numer identyfikacyjny danego przedmiotu

● Gdy rzecz nie znajdzie nabywcy przez okres 3 miesięcy jest przekazywana do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych jako odpad- masa odpadu będzie odnotowana na rzecz osoby przekazującej przedmiot do *PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH*

- Każdy mieszkaniec Gminy Kawęczyn może wejść w bezpłatne posiadanie rzeczy znajdującej się w PUNKCIE RZECZY UŻYWANYCH po podpisaniu dokumentu przejęcia przedmiotu.
- Przyjęcie rzeczy do PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH odbywa się w godzinach funkcjonowania PSZOK (w soboty od 8.00 do 13.45) i jest rejestrowane w ewidencji przedmiotów.
- W PUNKCIE RZECZY UŻYWANYCH nie mogą być pozostawiane żadne urządzenia elektryczne i elektroniczne oraz odpady wykazujące właściwości niebezpieczne.

III. Zasady przekazywania przedmiotów do „PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH”

- Zdający może pozostawić przedmioty wymienione w punkcie nr 2, jeśli zadeklaruje, iż są one sprawne, nieuszkodzone, w dobrym stanie technicznym i nie stwarzają zagrożenia dla użytkowników (załącznik nr 1 do regulaminu)
- Pracownik PSZOK po oświadczeniu Zdającego o woli pozostawienia sprawnego przedmiotu w PUNKCIE RZECZY UŻYWANYCH sprawdza, czy deklaracja o sprawności przedmiotu jest zgodna ze stanem faktycznym. W przypadku stwierdzenia, iż przedmiot jest brudny, zużyty, uszkodzony lub może stanowić zagrożenie dla innego użytkownika, pracownik odmówi jego przyjęcia do PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH. W takim przypadku Zdający ma prawo przekazać przedmiot, jako odpad do PSZOK, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem PSZOK.
- Pozostawiając przedmiot w PUNKCIE RZECZY UŻYWANYCH Zdający oddaje go w celu przechowania i eksponowania go przez okres **max. 3 miesiące** oraz przekazania przedmiotu innym zainteresowanemu nabywcą tego przedmiotu osobom.
- Zdający pozostawiając przedmiot w PUNKCIE RZECZY UŻYWANYCH zrzeka się prawa do jego odbioru, jak również wszelkich roszczeń pieniężnych.
- Zdający pozostawiając przedmiot w PUNKCIE RZECZY UŻYWANYCH wyraża nieodwołalną zgodę na jego przekazanie do PSZOK jako odpad, w przypadku jeżeli przedmiot nie znajdzie nowego użytkownika przed upływem 3 miesięcy od daty jego pozostawienia oraz jest świadomy, że masa odpadu zostanie przypisana do jego nazwiska (w celu wyliczenia limitów związanych z oddawaniem odpadów na PSZOK).

IV. Zasady nabywania przedmiotów w Kąciku Rzeczy Użytecznych

- Przedmioty można nabyć bezpłatnie w godzinach funkcjonowania PSZOK.
- Nabywca oświadcza, iż został poinformowany, że przedmiot jest używany, zapoznał się z jego stanem technicznym i wizualnym, a także akceptuje, iż Prowadzący Punkt nie zapewnia o sprawności przedmiotu.
- Nabywca oświadcza, iż nie będzie wnosił żadnych roszczeń wobec Prowadzącego Punkt związanych z nabywanym przedmiotem. W szczególności zaś zrzeka się roszczeń na wypadek gdyby przedmiot okazał się niesprawny oraz roszczeń związanych ze stopniem jego zużycia, jak również związanych z innymi wadami przedmiotu, czy skutkami jego używania. W tym celu nabywca zobowiązany jest do podpisania dokumentu nabycia przedmiotu (załącznik nr 2 do regulaminu).

Kawęczyn dnia, r.

.....

(pieczęć PSZOK)

Dokument nieodpłatnego przekazania przedmiotu
do PUNKTU RZECZY UŻYWANYCH zlokalizowanego w Punkcie Selektywnej Zbiórki
Odpadów Komunalnych w Kawęczynie (Kawęczyn 41a).

Nazwa/rodzaj przedmiotu:

.....
.....
.....

ZDAJĄCY (nazwisko, imię i adres):

.....
.....
.....
.....

Zdający deklaruje, że przekazywany bezpłatnie przedmiot jest sprawny,
nieuszkodzony, w dobrym stanie technicznym i nie stwarza zagrożenia dla
innych użytkowników.

Zdający pozostawiając przedmiot w zrzeka się prawa do jego odbioru, jak również
wszelkich roszczeń pieniężnych.

Zdający pozostawiając przedmiot wyraża nieodwołalną zgodę na jego przekazanie do
PSZOK jako odpad, w przypadku jeżeli przedmiot nie znajdzie nowego użytkownika
przed upływem 3 miesięcy od daty jego pozostawienia.

ZDAJĄCY

PRZYJMUJĄCY

.....

(czytelny podpis)

.....

(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA W PRZEDMIOCIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO), Dz.U.UE.L.2016.119. z 04.05.2016, str.1 z późn. zm.) informuję, że:

Administrator danych osobowych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Gmina Kawęczyn reprezentowana przez Wójta Gminy

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: 62-704 Kawęczyn, Kawęczyn 48
- b) przez elektroniczną skrzynkę: ugkaweczyn@kaweczyn.pl
- c) telefonicznie: +48 63 / 288 59 10

Inspektor ochrony danych.

Możecie się Państwo kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@kaweczyn.pl

Cele i podstawy przetwarzania.

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji zadań własnych gminy polegających na utrzymaniu czystości i porządku w gminie wynikających z art. 3 ust. 6 i 6a Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz.U.2022.1297 t. j. z dnia 2022.06.21).

Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych, w tym z firmą świadczącą usługę bieżącej obsługi Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.

Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Państwa dane przez czas realizacji zadań administratora wskazanych wyżej, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Kawęczyn dnia, r.

.....

(pieczęć PSZOK)

Dokument nieodpłatnego nabycia przedmiotu

pochodzącego z PUNKCIE RZECZY UŻYWANYCH zlokalizowanego na Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Kawęczynie (Kawęczyn 41a).

Nazwa/rodzaj przedmiotu:

.....
.....
.....

NABYWCA (nazwisko, imię i adres):

.....
.....
.....
.....

Prowadzący Punkt oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przekazanego przedmiotu oraz bezpieczeństwo dalszego jego użytkowania.

Nabywca oświadcza, że zaznajomił się ze stanem faktycznym i technicznym urządzenia, nie rosząc żadnych pretensji z tytułu ewentualnych szkód powstałych w trakcie jego użytkowania.

ODEBRAŁ:

.....

(data i czytelny podpis)

WYDAŁ:

.....

(data i czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA W PRZEDMIOCIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO), Dz.U.UE.L.2016.119. z 04.05.2016, str.1 z późn. zm.) informuję, że:

Administrator danych osobowych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Gmina Kawęczyn reprezentowana przez Wójta Gminy

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: 62-704 Kawęczyn, Kawęczyn 48
- b) przez elektroniczną skrzynkę: ugkaweczyn@kaweczyn.pl
- c) telefonicznie: +48 63 / 288 59 10

Inspektor ochrony danych.

Możecie się Państwo kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@kaweczyn.pl

Cele i podstawy przetwarzania.

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji zadań własnych gminy polegających na utrzymaniu czystości i porządku w gminie wynikających z art. 3 ust. 6 i 6a Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz.U.2022.1297 t. j. z dnia 2022.06.21).

Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych, w tym z firmą świadczącą usługę bieżącej obsługi Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.

Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Państwa dane przez czas realizacji zadań administratora wskazanych w wyżej, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:

- f) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- g) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- h) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- i) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- j) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Lista przedmiotów przekazywanych/wydawanych

z Kącika Rzeczy Użytecznych

l.p.	Nazwa przedmiotu i masa w kg/ ilość sztuk *(nr identyfikacyjny + nazwa + masa/szt.)	Data przyjęcia	Data wydania *jeśli dotyczy	Podpis pracownika wydającego *jeśli dotyczy	Data likwidacji *jeśli dotyczy	Podpis pracownika przekazującego do likwidacji
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia 2022 r., pomiędzy:

(zwana dalej „**Umową**”)

Gminą Kawęczyn

zwana w dalszej części „**Administratorem**”,

reprezentowaną przez:

Jana Nowaka Wójta Gminy Kawęczyn

a

Zakładem Usług Wodnych Spółka z o. o. zwanym w dalszej części „**Podmiotem przetwarzającym**”,

zwanymi też w dalszej części „**Stronami**”

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie przepisów dotyczących Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego w dalszej części „**Rozporządzeniem**”.

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 Rozporządzenia, dane osobowe do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Administrator oświadcza, że jest Administratorem danych, które powierza Podmiotowi przetwarzającemu.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które

chronią prawa osób, których dane dotyczą.

4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO określone w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej Umowy dane. Dane te zostały określone w załączniku nr 1 do umowy.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu określonym w załączniku nr 1.

§ 3

Obowiązki i prawa Stron

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z

przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.

2. Podmiot przetwarzający określa ogólny opis zabezpieczeń w załączniku nr 1.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych, w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zobowiązany jest do działania określonego w załączniku nr 1.
6. W miarę możliwości, Podmiot przetwarzający pomaga

Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

7. Podmiot przetwarzający, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, niezwłocznie zgłasza je Administratorowi, nie później niż w ciągu 48 godzin.
8. Administrator, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h Rozporządzenia, ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych, spełniają postanowienia Umowy.
9. Administrator realizować będzie prawo kontroli, zgodnie z załącznikiem nr 1.
10. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, w terminie wskazanym przez Administratora.
11. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków, określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§ 4

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom, jedynie w celu wykonania Umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do korzystania z usług wyłącznie takich podwykonawców, którzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie przez tych podwykonawców danych osobowych, spełniało wymogi Rozporządzenia.
3. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim

- przypadku, przed rozpoczęciem przetwarzania, Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
 5. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
 6. Podmioty, którym dane Administratora zostały powierzone przez Podmiot przetwarzający, wymienia się w załączniku nr 1.

§ 5

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za

udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, a także:
 - a) o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego,
 - b) o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

§ 6

Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony w załączniku nr 1.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę, z zachowaniem okresu opisanego w załączniku nr 1.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi, bez zgody Administratora.

§ 8

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji,

danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”). Podjęte zobowiązanie pozostaje w mocy w czasie trwania i po zakończeniu przetwarzania w ramach powierzenia danych osobowych.

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych, nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora, w innym celu niż wykonania Umowy, chyba że konieczność ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze Stron.
3. W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
4. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy, będzie sąd właściwy dla Administratora.

Administrator

Podmiot przetwarzający

1. Zakres powierzonych danych:

Zakres przetwarzania danych będzie obejmował dane osób, które zgłosiły się do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych:

- imię i nazwisko
- adres zamieszkania
- nr telefonu do kontaktu

2. Cel przetwarzania powierzonych danych

W celu realizacji umowy zlecenie nr **52/2022** z dnia 1 kwietnia 2022 r. w zakresie świadczenia usługi polegającej na bieżącej obsłudze Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Kawęczynie w ramach realizacji zadań własnych gminy związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie Gminy Kawęczyn.

3. Zastosowane zabezpieczenia – ogólny opis.

Podmiot przetwarzający oświadcza, że w jego przedsiębiorstwie stosowane są poniżej zabezpieczenia uniemożliwiające dostęp osobom nieupoważnionym do danych:

1. Fizyczna kontrola dostępu:

- a) stosowanie systemu kontroli dostępu do pomieszczeń w których dane są przetwarzane;
- b) blokowanie przy pomocy ochrony hasłem urządzeń na których dane są przetwarzane;
- c) osobiste i indywidualne logowanie użytkownika do systemu lub sieci;
- d) przechowywanie nośników danych w szafkach zamykanych na klucz – sejfy danych;

2. Kontrola transmisji danych:

- a) oznaczanie nośników danych;
- b) szyfrowanie e-maili;
- c) ochrona przed wirusami;

3. Kontrola dostępności danych:

- a) koncepcja kopii zapasowych,
- b) czujniki alarmowe,
- c) stosowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- d) posiadanie polityki bezpieczeństwa;
- e) stosowanie weryfikacji osób wnioskujących o informację.

4. Rodzaj działania z danymi po zakończeniu umowy

(zwrot/usunięcie, określenie czasu na wykonanie działania)

1. Po zakończeniu niniejszej Umowy **Podmiot Przetwarzający** jest zobowiązany do zwrócenia lub usunięcia powierzonych danych osobowych, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega **Podmiot Przetwarzający**, nakłada obowiązek przechowywania danych osobowych.
2. Sposób usunięcia danych musi gwarantować brak możliwości ustalenia tożsamości osoby, której dane dotyczą.
3. O ile zaistnieje konieczność usunięcia danych osobowych, z czynności tych **Podmiot Przetwarzający** zobowiązany jest sporządzić protokół usunięcia danych osobowych.

5. Kontrola podmiotu przetwarzającego

Administrator kontroluje sposób przetwarzania powierzonych danych po uprzednim poinformowaniu Podmiotu przetwarzającego o planowanej kontroli. Administrator jest uprawniony do wstępu do pomieszczeń, w którym są przetwarzane dane oraz wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych. Administrator uprawniony jest do żądania od Podmiotu przetwarzającego udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych oraz udostępnienia rejestrów przetwarzania.

6. Podmioty powierzenia

(należy wskazać podmioty, pełne nazwy wraz z adresem, którym dane powierzył podmiot przetwarzający)

Nie dotyczy.

7. Okres ważności umowy

(data obowiązywania umowy)

Umowa zostaje zawarta na czas trwania **Umowy zlecenie** do **31-12-2022 r.**

8. Okres wypowiedzenia

1. Niniejsza Umowa może zostać wypowiedziana na piśmie przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku stwierdzenia przez Administratora Danych Osobowych nieadekwatnego do przepisów o ochronie danych osobowych sposobu przetwarzania powierzonych danych lub nieadekwatnego poziomu zabezpieczeń u **Podmiotu Przetwarzającego, Administrator Danych Osobowych** w terminie określonym w pisemnym wezwaniu, jednak nie krótszym, niż 14 dni, zobowiąże **Podmiot Przetwarzający** do usunięcia uchybień i poprawy poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. W przypadku niedochowania określonego terminu, **Administrator Danych Osobowych** może nakazać natychmiastowe wstrzymanie przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.