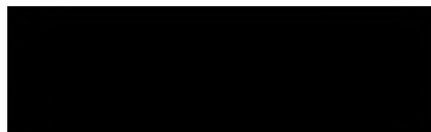




69 / 06 / 23 / MZK

Stalowa Wola, 12.06.2023 r.



W odpowiedzi na wystąpienie z dnia 31.05.2023 r. informujemy co następuje:

Ad. 1. Wniosek o udzielenie informacji w punkcie 1 Państwa pisma nie spełnia definicji informacji publicznej zawartej w art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej i dlatego nie może być udostępniona. We wniosku tym mogą być zawarte dane osobowe wnioskodawcy wnoszącego o przekazanie darowizny, które podlegają ochronie prawnej.

Ad. 2. W załączeniu przesyłamy skan Regulaminu prowadzenie działalności sponsoringowej oraz udzielenia wsparcia w formie darowizny przez MZK Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli.

Z poważaniem

Zarząd MZK Sp. z o.o

Otrzymują:

1 x adresat

1 x a/a



# Regulamin prowadzenia działalności sponsoringowej oraz udzielania wsparcia w formie darowizny przez MZK Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli

## I. Informacje podstawowe.

1. Niniejszy dokument określa ogólne zasady dotyczące prowadzenia działalności sponsoringowej oraz wsparcia w formie darowizny przez Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli (37-450 Stalowa Wola) przy ul. Komunalnej 1, zarejestrowanej w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, (akta rejestrowe prowadzone przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego) pod nr KRS 0000085943, NIP: 865-000-30-71, REGON: 830036219, BDO: 000000684.
2. Spółka prowadzi działalność sponsoringową oraz wsparcie w formie darowizny w oparciu o niniejszy regulamin, powszechnie obowiązujące przepisy prawa i zasady współżycia społecznego, z uwzględnieniem zasad społecznej odpowiedzialności biznesu. Przez działania określone niniejszym regulaminem rozumie się transparentne działania zmierzające do uzyskania obopólnych korzyści przez sponsora (Spółkę) oraz podmiot sponsorowany w przypadku sponsoringu lub do uzyskania korzyści przez obdarowanego w przypadku darowizny.
3. Spółka prowadzi działalność określoną niniejszym regulaminem (działalność sponsoringowa oraz wsparcie w formie darowizny) w oparciu o roczny budżet wsparcia wynoszący maksymalnie do 15 % zysku netto za poprzedni rok obrotowy.

## II. Definicje.

1. Spółka – Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli (kod pocztowy: 37-450) przy ul. Komunalnej 1, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000085943, której akta rejestrowe są przechowywane przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługująca się nadanym jej Numerem Identyfikacji Podatkowej: 865-000-30-71 oraz numerem REGON 830036219, numer BDO: 000000684; dane kontaktowe: e-mail: [sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl](mailto:sekretariat@mzk.stalowa-wola.pl), nr telefonu: 15/ 842 34 11.
2. Beneficjent/Podmiot sponsorowany/Obdarowany - osoba prawna bądź jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, w imieniu której Wnioskodawca występuje o Wsparcie (w szczególności fundacje, stowarzyszenia, organizacje, instytucje, itp.), osoba fizyczna.
3. Regulamin - niniejszy Regulamin udzielenia Wsparcia.
4. Wnioskodawca - osoba fizyczna występująca o Wsparcie w imieniu Beneficjenta.
5. Umowa - umowa dotycząca ubiegania się o Wsparcie - zawierana na warunkach opisanych w Regulaminie.
6. Wsparcie - przekazanie przez Spółkę określonej sumy pieniędzy lub określonych przedmiotów majątkowych na rzecz Beneficjenta w formie sponsoringu określonego wydarzenia, projektu, przedsięwzięcia lub w formie darowizny na ustalony uprzednio cel.
7. Roczny budżet wsparcia – budżet przeznaczony na działalność sponsorską oraz darowizny w danym roku obrotowym.
8. Sponsoring - forma umowy partnerskiej, która zakłada wzajemne świadczenia sponsora i sponsorowanego; stanowiąca finansowe, usługowe lub rzeczowe wsparcie innego podmiotu, którego celem jest zapewnienie Spółce korzyści rynkowych.
9. Darowizna – forma umowy, w której darczyńca zobowiązuje się do bezpłatnego świadczenia na rzecz obdarowanego kosztem swego majątku<sup>1</sup>.

## III. Podstawowe zasady udzielania wsparcia w formie sponsoringu lub darowizny.

1. Do głównych celów działań sponsoringowych realizowanych przez Spółkę należy zaliczyć w szczególności:
  - propagowanie (upowszechnianie i wzmacnianie) oraz zwiększanie prestiżu i wartości Spółki poprzez zwiększenie stopnia jej znajomości i zasięgu jej oddziaływania,
  - kreowanie wizerunku Spółki, poprzez przeniesienie na nią pozytywnych skojarzeń z podmiotu sponsorowanego,
  - wsparcie działań promocyjno-handlowych, w tym pozycjonowanie i prezentowanie logo Spółki.

<sup>1</sup> Źródło: art. 888 k.c.

- dotarcie z przekazem do istotnych dla Spółki podmiotów i środowisk.
  - budowę reputacji Spółki, pozyskanie uznania i sympatii opinii publicznej oraz ulepszenie odbioru medialnego Spółki.
2. W ramach działalności sponsoringowej, Spółka wspiera konkretne przedsięwzięcia (działania lub wydarzenia) przede wszystkim o zasięgu lokalnym, przy czym głównym jej zamierzeniem jest wspieranie inicjatyw związanych z najbliższym otoczeniem Spółki.
  3. Podmiot sponsorowany w zamian za realizację ustalonych świadczeń promocyjnych lub reklamowych na rzecz Spółki otrzymuje wsparcie rzeczowe, usługowe lub finansowe z przeznaczeniem na pokrycie kosztów całości lub określonego zakresu prac związanych z organizacją i realizacją sponsorowanego projektu.
  4. Przy wyborze przedsięwzięcia Spółka każdorazowo powinna brać pod uwagę potencjał promocyjny, w tym związany z kreowaniem pozytywnego wizerunku Spółki, dbając, aby taka działalność przynosiła Spółce marketingowy ekwiwalent. W ramach prowadzonej w tym zakresie polityki Spółka wspomaga przede wszystkim przedsięwzięcia związane z wydarzeniami sportowymi, kulturalnymi, edukacyjnymi (w zakresie promocji ochrony środowiska) oraz mające na celu pomoc osobom chorym lub niepełnosprawnym.
  5. Wsparciem w formie sponsoringu lub darowizny objęte są przede wszystkim fundacje, stowarzyszenia, organizacje i instytucje działające na rzecz promocji gospodarki, wspierające rozwój przedsiębiorczości, podejmujące inicjatywy charytatywne, społeczne, edukacyjne, kulturalne, sportowe.
  6. Podmioty posiadające status organizacji pożytku publicznego zobowiązane są do przedłożenia dokumentów potwierdzających działalność w sferze Pożytku Publicznego.
  7. Darowizny mogą dotyczyć finansowania konkretnych, wskazanych enumeratywnie we wniosku działań i kosztów.
  8. Wszystkie formy zaangażowania finansowego Spółki oraz wysokość przyznanych kwot są niepodważalnymi decyzjami Zarządu Spółki, a przekazane środki finansowe mogą być wykorzystane wyłącznie zgodnie z celem określonym w umowie.
  9. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności skutkujących zmianą przeznaczenia wydatkowania – wymagana jest pisemna zgoda Zarządu Spółki. Wydatkowanie środków niezgodnie z ich przeznaczeniem będzie równoznaczne z koniecznością ich zwrotu.
  10. Zasady rozliczania zobowiązań każdorazowo określone są w zapisach umów zawieranych ze Stronami aplikujących Podmiotów.
  11. Wykluczone jest udzielenie wsparcia Podmiotom, których działalność nie wpisuje się w przyjęte kryteria i zasady.
  12. Niniejsze postanowienia nie rodzą po stronie osób trzecich roszczeń o udzielenie wsparcia finansowego przez MZK Sp. z o.o.
  13. Działania sponsoringowe lub wsparcie w formie darowizny Spółki nie mogą dotyczyć projektów o charakterze kontrowersyjnym, rasistowskim oraz naruszającym prawo lub ogólnie przyjęte normy społeczne. Wniosek o udzielenie wsparcia wymienionych inicjatyw, Spółka pozostawi bez rozpatrzenia.

#### IV. Zasady wnioskowania o wsparcie oraz rozpatrzenia wniosków.

1. Decyzje o udzieleniu wsparcia będą podejmowane przez Zarząd, każdorazowo na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek taki powinien zawierać w szczególności:
  - ✓ dane wnioskodawcy i dane Beneficjenta wraz z jego danymi kontaktowymi,
  - ✓ szczegółowe informacje o planowanym projekcie, tj.: główna idea i cel projektu (społeczny, promocyjny, etc.);
  - ✓ rodzaj oczekiwanego wsparcia, w tym proponowany budżet,
  - ✓ proponowany pakiet sponsorski (np. prezentacja Spółki i jej logotypu w materiałach drukowanych, na nośnikach reklamowych, w mediach, Internecie, przestrzeni miejskiej lub miejscu realizacji projektu, inne działania promocyjne).
2. Wnioskodawca oświadcza ponadto, że wydarzenie, projekt, przedsięwzięcie lub cel objęty Wsparciem (z wyłączeniem darowizny) umożliwi Prezentację Spółki.
3. Wnioskodawca - niezależnie od informacji podanych we wniosku - zobowiązuje się udzielić Spółce wszelkich wyjaśnień koniecznych do podjęcia decyzji w sprawie Wsparcia.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się niezwłocznie informować Spółkę o wszelkich zmianach informacji przekazanych we wniosku.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się dołączyć do wniosku o Wsparcie wyłącznie Materiały, które nie naruszają obowiązujących przepisów prawa lub uprawnień osób trzecich (w tym w szczególności praw autorskich i innych praw własności intelektualnej, jak również praw do ochrony wizerunku), jak również takich, których treść może być uznana za naruszenie dobrych obyczajów.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się nie dołączać do wniosku o wsparcie Materiałów, które zawierałyby dane

szczególnych kategorii w rozumieniu przepisów dot. ochrony danych osobowych, tj. dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, z zastrzeżeniem pkt IV ust. 15.

7. Wnioskodawca oświadcza, że Beneficjentowi, w imieniu którego wnosi o Wsparcie, przysługują wszystkie prawa, w tym autorskie oraz chronione prawem własności intelektualnej, do Materiałów załączonych do wniosku.
8. Wnioskodawca działający w imieniu Beneficjenta udziela również Spółce praw do korzystania z opracowań Materiałów.
9. Udzielenie Spółce praw opisanych w niniejszym punkcie odbywa się w celu uzyskania Wsparcia opisanego w niniejszym Regulaminie i jest nieodpłatne. Beneficjentowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za udzielenie praw opisanych w niniejszym paragrafie, w szczególności za którekolwiek pole eksploatacji, na które prawo zostało udzielone.
10. Spółka w żaden sposób nie gwarantuje, że pozytywnie rozpatrzy wniosek o Wsparcie złożony przez Wnioskodawcę.
11. Spółka nie jest zobowiązana do udzielenia Wsparcia w żądanej przez Wnioskodawcę wysokości lub postaci.
12. W żadnym wypadku i na żadnym etapie decyzja co do udzielenia Wsparcia nie jest podejmowana w oparciu o czynnik losowy.
13. Wszelkie wnioski o Wsparcie i Materiały do nich dołączone, co do których Spółka podejmie decyzję o braku ich pozytywnego rozpatrzenia i udzielenia Wsparcia, będą usuwane niezwłocznie po podjęciu decyzji.
14. Wnioskodawcy niezależnie od prawa odstąpienia od Umowy, przysługuje możliwość rezygnacji z ubiegania się o wsparcie. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć pisemną rezygnację za pośrednictwem dziennika podawczego Spółki.
15. Nie rozpatruje się wniosków i aplikacji od osób fizycznych, z wyjątkiem wniosków dotyczących ochrony zdrowia lub życia. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia materiałów potwierdzających informacje zawarte we wniosku dotyczące ochrony zdrowia lub życia (materiały udostępnione zostają wyłącznie na żądanie oraz wyłącznie do wglądu w celu weryfikacji).
16. Zgłoszenie wniosku o Wsparcie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisu art. 66 § 1 k.c.
17. Wnioski o udzielenie wsparcia w ramach sponsoringu powinny być rozpatrywane przez Zarząd Spółki bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty ich wpływu.

#### V. Rekomendacje dotyczące postanowień umów wsparcia.

1. Świadczenie sponsoringowe będzie udzielane wyłącznie na podstawie pisemnej umowy sponsoringowej, określającej szczegółowy zakres współdziałania Spółki i podmiotu sponsorowanego w ramach danego przedsięwzięcia oraz wszystkie prawa i wzajemne obowiązki stron, w tym obowiązek podmiotu sponsorowanego wykonania określonych świadczeń promocyjnych lub reklamowych na rzecz Spółki.
2. Maksymalny okres obowiązywania umowy nie może przekraczać 18 m-cy.
3. Wsparcie udzielone w ramach umowy określonej w ust. 2 zaliczane jest w całości do rocznego budżetu wsparcia wg daty zawarcia umowy, bez względu na okres trwania umowy.
4. Umowy muszą być uzgodnione i podpisane przed rozpoczęciem działań sponsorskich.
5. W umowach sponsoringowych Spółka (sponsor) musi mieć zagwarantowaną możliwość natychmiastowego zaprzestania finansowania działań sponsorowanego w przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa w zakresie objętym umową, zaistnienia konfliktu interesów, wystąpienia korupcji lub innych okoliczności, jak również na wypadek istotnej zmiany kondycji finansowej Spółki (sponsora).
6. Umowa sponsoringowa powinna zawierać klauzule umożliwiające Spółce (sponsorowi) monitorowanie wydatków podmiotu sponsorowanego.
7. W umowie sponsoringowej należy zapewnić Spółce prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją danej umowy (prawo do audytu), a także prawo żądania zwrotu wszelkich płatności związanych z wykonaniem umowy sponsoringu w przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa przez podmiot sponsorowany.
8. Umowa darowizny powinna zawierać dokładne oznaczenie stron, oznaczenie przedmiotu darowizny oraz oświadczenie o darowiznie i przyjęciu darowizny - darczyńca oświadcza, że przekazuje darowiznę, natomiast obdarowany, że ją przyjmuje, określenie daty wykonania darowizny, jeśli nie została przekazana jednocześnie z podpisaniem umowy oraz określenie strony, która ponosi koszty zawarcia umowy, w przypadku wystąpienia, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Wsparcie w formie darowizny do wysokości 10 tys. zł w roku obrotowym nie wymaga sporządzenia umowy.

## VI. Kontrola efektywności oraz nadzór nad prowadzeniem działalności sponsoringowej.

1. Spółka prowadzi wykaz podmiotów sponsorowanych, w którym będą ujawnione istotne warunki sponsoringu.

## VII. Przetwarzanie danych osobowych.

Wykonując obowiązek informacyjny wynikający z 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Komunalny Sp. z o. o. w Stalowej Woli przy ul. Komunalna 1.
- Informujemy, że powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: [iod@mzk.stalowa-wola.pl](mailto:iod@mzk.stalowa-wola.pl). lub listu tradycyjnego na adres Administratora: ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, na podstawie którego przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w zakresie m. in. obowiązków podatkowych, obowiązków archiwizacji danych itp.;
  - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, jakim jest ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń oraz tworzenie analiz, statystyk, zestawień na potrzeby wewnętrzne Administratora;
  - d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w przypadku przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii, podstawą prawną ich przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora, które z uwagi na wykonywane obowiązki służbowe, mogą mieć dostęp do danych, podmioty przetwarzające, którym Administrator zleci to zadanie, inni odbiorcy danych lub instytucje upoważnione z mocy prawa do otrzymania przedmiotowych danych.
- Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas trwania umowy, a po jej zakończeniu, przez okres konieczny dla celów rozliczeniowo-podatkowych, archiwalnych oraz przez czas niezbędny do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Pani/Pana dane osobowe będą usuwane niezwłocznie.
- Informujemy, że nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (przez państwo trzecie, należy rozumieć państwa nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- Pani/Pana prawa;
  - a) ma Pani/Pan prawo dostępu do danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - b) wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego;
  - c) ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych przez Administratora.
- Informujemy, że nie podejmujemy zautomatyzowanych decyzji i nie stosujemy profilowania w odniesieniu do Pani/Pana danych.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia i wykonania umowy darowizny/sponsoringu.

## VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo zgłoszenia reklamacji do decyzji o odmowie udzielania wsparcia lub wysokości przyznanego wsparcia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd MZK Sp. z o.o. może odstąpić od stosowania niniejszego regulaminu.

3. Regulamin wchodzi w życie od 01 stycznia 2022 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Wniosek o wsparcie.

Załącznik nr 2. Wzór umowy sponsoringu.

Załącznik nr 3. Wzór umowy darowizny.

~~PREZES ZARZĄDU~~  
~~Radostaw Sagatowski~~

[REDACTED]

[REDACTED]



.....  
miejsowość, data

**WNIOSEK O WSPARCIE**  
(wypełnia osoba zwracająca się z prośbą o wsparcie)

**DANE BENEFICJENTA.**

Pełna nazwa: .....

.....

.....

Adres siedziby oraz adres korespondencyjny (jeżeli jest inny): .....

.....

.....

.....

NIP, KRS, REGON: .....

Adres: Strony Internetowej/ Stron na mediach społecznościowych/ Inne: .....

.....

.....

Statut przedsiębiorcy: *Mikro/ Mały/ Średni/ Duży*<sup>1</sup>

**DANE WNIOSKODAWCY.**

Imię i Nazwisko: .....

Funkcja: .....

Telefon kontaktowy: .....

Adres e-mail: .....

.....  
<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

**PODSTAWOWE INFORMACJE.**

Nazwa wydarzenia / projektu / przedsięwzięcia, o którego wsparcie Wnioskodawca się ubiega: .....

.....  
.....

Termin realizacji: .....

.....

Cel wydarzenia / projektu / przedsięwzięcia (społeczny, promocyjny, etc.) .....

.....  
.....

Rodzaj oczekiwanego wsparcia:                      **Sponsoring/Darowizna<sup>2</sup>**

Całkowity koszt wydarzenia / projektu / przedsięwzięcia: .....

.....

Kwota, o którą Wnioskodawca się ubiega: .....

.....  
.....

Opis przeznaczenia pozyskanych środków od Spółki: .....

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

Uzasadnienie do rozpatrzenia Wniosku: .....

.....  
.....

Czas wnioskowanego wsparcia: .....

.....

---

<sup>2</sup> *niepotrzebne skreślić*

## ŚWIADCZENIA SPONSORSKIE ORAZ PRZEWIDYWANE DZIAŁANIA PROMOCYJNE EKSPONUJĄCE MARKE SPONSORA.

Proponowany pakiet sponsorki (prosimy podać w punktach propozycję gwarantowanych świadczeń promocyjnych na rzecz MZK Sp. z o.o., które zapewnią wnioskodawca w ramach przyznanej kwoty sponsoringu (prezentacja sponsora i logotypu MZK Sp. z o.o. w materiałach drukowanych, na nośnikach reklamowych, w mediach, internecie, przestrzeni miejskiej lub w miejscu realizacji wydarzenia projektu/przedsięwzięcia, inne działania promocyjne):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Planowane działania komunikacyjne (prosimy opisać koncepcję komunikacji wydarzenia/projektu/przedsięwzięcia ze szczególnym uwzględnieniem działań medialnych – informacja w jaki sposób wydarzenie/projekt/przedsięwzięcie zostanie nagłośnione, jakie media zostaną zaangażowane w komunikację, jaki jest planowany zasięg komunikacji):

.....

.....

.....

.....

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- 1) Zapoznałem/-am się i akceptuję Regulaminem prowadzenia działalności sponsoringowej oraz udzielania wsparcia w formie darowizny przez MZK Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli;
- 2) Wydarzenie/projekt/przedsięwzięcie objęte wsparciem umożliwi Prezentację Spółki;
- 3) Zobowiązuję się do udzielenia Spółce wszelkich wyjaśnień koniecznych do podjęcia decyzji;
- 4) Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Spółki o wszelkich zmianach informacji przekazanych we wniosku.

.....  
(osoby upoważnione do reprezentowania  
Wnioskodawcy)

## KLAUZULA INFORMACYJNA.

Wykonując obowiązek informacyjny wynikający z 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Komunalny Sp. z o. o. w Stalowej Woli przy ul. Komunalna 1.
- Informujemy, że powołałiśmy Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: [iod@mzk.stalowa-wola.pl](mailto:iod@mzk.stalowa-wola.pl) lub listu tradycyjnego na adres Administratora: ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, na podstawie którego przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w zakresie m. in. obowiązków podatkowych, obowiązków archiwizacji danych itp.;
  - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, jakim jest ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń oraz tworzenie analiz, statystyk, zestawień na potrzeby wewnętrzne Administratora;
  - d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w przypadku przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii, podstawą prawną ich przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora, które z uwagi na wykonywane obowiązki służbowe, mogą mieć dostęp do danych, podmioty przetwarzające, którym Administrator zleci to zadanie, inni odbiorcy danych lub instytucje upoważnione z mocy prawa do otrzymania przedmiotowych danych.
- Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas trwania umowy, a po jej zakończeniu, przez okres konieczny dla celów rozliczeniowo-podatkowych, archiwalnych oraz przez czas niezbędny do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Pani/Pana dane osobowe będą usuwane niezwłocznie.
- Informujemy, że nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (przez państwo trzecie, należy rozumieć państwa nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- Pani/Pana prawa;
  - a) ma Pani/Pan prawo dostępu do danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - b) wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego;
  - c) ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych przez Administratora.
- Informujemy, że nie podejmujemy zautomatyzowanych decyzji i nie stosujemy profilowania w odniesieniu do Pani/Pana danych.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia i wykonania umowy darowizny/sponsoringu.

.....  
(data i podpis)

**DECYZJA PREZESA ZARZĄDU:**

1. *Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\** na udzielenie wsparcia w formie *sponsoringu (świadczenie pieniężne/ świadczenie rzeczowe\*)/ darowizny\** w wysokości: ..... zł brutto.
2. Okres udzielenia wsparcia\*\* : .....
3. Sposób realizacji wsparcia: *jednorazowo/ ratalnie w ..... ratach\**.

.....  
(data, pieczętka i podpis)

---

\* *niepotrzebne skreślić.*

\*\* *zgodnie z Regulaminem prowadzenia działalności sponsoringowej oraz udzielania wsparcia w formie darowizny przez MZK Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli maksymalny okres obowiązywania umowy nie może przekroczyć 18 m-cy.*



## UMOWA SPONSORINGU NR ....

(WZÓR)

Zawarta w dniu ..... r. w Stalowej Woli pomiędzy:

**Miejskim Zakładem Komunalnym Sp. z o.o.** z siedzibą w Stalowej Woli, (kod pocztowy: 37-450) przy ul. Komunalnej 1, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000085943, której akta rejestrowe są przechowywane przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 120 637 000,00 złotych, posługującą się nadanym jej Numerem Identyfikacji Podatkowej: 865-000-30-71 oraz numerem REGON 830036219, numer BDO: 000000684, reprezentowaną przy niniejszej czynności przez:

- 1) Radosława Sagatowskiego – Prezes Zarządu,
- 2) Przemysława Skrzypka – Z-ca Prezesa Zarządu,

zwaną dalej „Sponsorem”,

a

..... z siedzibą w .....

.....

.....

reprezentowanym przez: .....,

zwanym dalej „Sponsorowanym”.

### § 1.

1. Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków Sponsora i Sponsorowanego, dotyczących przeprowadzenia przez Sponsorowanego działań reklamowych i promocyjnych na rzecz Sponsora w zamian za świadczenie pieniężne/rzeczowe.
2. Sponsorowany oświadcza, iż posiada wszystkie wymagane zgody i zezwolenia oraz jest uprawniony do zawierania umów z osobami trzecimi, związanych z realizacją przedmiotu umowy.

### § 2.

1. W ramach Umowy Sponsorowany zobowiązuje się do wykonania na rzecz Sponsora następujących świadczeń:
  - 1) zamieszczenia informacji o Sponsorze w następujących miejscach: ..... (określenie miejsc. np. strona internetowa imprezy, ulotki, broszury informacyjne, plakaty itp.).
  - 2) nadania tytułu ..... (np. partnera sponsora strategicznego).
  - 3) zamieszczenia logo (oraz materiałów informacyjnych i reklamowych) Sponsora ..... (np. na stronie internetowej wydarzenia lub Sponsorowanego, na materiałach reklamowych, plakatach, ulotkach, inne),
  - 4) dostarczenia Sponsorowi na ..... dni przed imprezą bezpłatnych honorowych wejściówek na imprezę/wydarzenie w ilości .....,
  - 5) umożliwieniu Sponsorowi uruchomienia podczas imprezy/wydarzenia na jego własny koszt punktu informacyjnego dotyczącego Sponsora,
  - 6) wykonania ..... (np. fotorelacji z wydarzenia, innego utrwalenia wydarzenia i informacji o Sponsorze).

- 7) wyrażenia podziękowań w formie ..... (słownej, pisemnej (list referencyjny), w czasie wydarzenia).
- 8) ..... (wymienienie innych dodatkowych świadczeń).

2. Sponsorowany zobowiązany jest:

- 1) do przedłożenia sprawozdania potwierdzającego realizację zobowiązań, o których w ust. 1, w terminie do 14 dni roboczych przed datą przekazania kolejnej raty świadczenia pieniężnego, o którym mowa w § 4 ust. 2;
- 2) do przedłożenia sprawozdania potwierdzającego realizację zobowiązań, o których mowa w ust. 1 w terminie do 7 dni roboczych od daty zakończenia umowy;
- 3) nie współpracować z osobami trzecimi, w tym innymi sponsorami, którzy prowadziliby działalność niezgodną z powszechnie obowiązującym prawem bądź zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo korupcji;
- 4) z należytą starannością przewidywać i wskazywać Sponsorowi zdarzenia, które mogłyby naruszać dobre imię Sponsora oraz wpływać negatywnie na jego medialny wizerunek, każdorazowo informując o nich Sponsora i konsultując prawdopodobieństwo ich wystąpienia. W przypadku wystąpienia takich zdarzeń, Strony w pierwszej kolejności zobowiązane są podjąć zgodnie działania prowadzące zarówno do usunięcia lub złagodzenia skutków zdarzenia, jak i do zapobieżenia takim zdarzeniom na przyszłość;
- 5) dopełnić obowiązków wynikających z 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) (DZ. U. L Nr 119, str. 1 z 4.5.2016, dalej: „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych wobec danych udostępnionych w związku z realizacją Umowy.

### § 3.

1. Sponsor zobowiązuje się do:

- 1) dostarczenia Sponsorowanemu logo oraz innych materiałów informacyjnych i reklamowych Sponsora, w formie wymaganej do prawidłowego wykonania niniejszej umowy, w terminie .....dni od podpisania umowy,
- 2) spełnienia świadczeń w formie pieniężnej lub rzeczowej w zamian za realizację zobowiązań, o których w § 2 ust. 1;
- 3) monitorowania wydatków podmiotu sponsorowanego na podstawie sprawozdań, o których mowa w § 2 ust. 2.

### § 4.

1. W zamian za realizację świadczeń określonych w § 2 ust. 1 Sponsor zobowiązuje się do przekazania na rzecz Sponsorowanego świadczenia w formie:

- a) pieniężnej w wysokości: ..... netto/brutto (słownie: .....)
- lub
- b) rzeczowej, poprzez przekazanie przedmiotów ..... (np. wymienionych w załączniku do umowy) o łącznej wartości: ..... (wskazać równowartość pieniężną przedmiotów).

2. Świadczenie pieniężne, o którym mowa w § 4 ust. 1 ppkt a), zostanie wypłacone Sponsorowanemu w (np. czterech) ..... ratach w danym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust. 3:

- a) ..... % do 31 stycznia danego roku;
- b) ..... % do 30 kwietnia danego roku;
- c) ..... % do 31 lipca danego roku;



- d) ..... % do 31 października danego roku.
3. Niespełnienie zobowiązań określonych § 2 ust. 2 pkt 1) wstrzymuje realizację świadczenia do czasu przedłożenia sprawozdania i zaakceptowania przez Sponsora.
  4. Świadczenie rzeczowe, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt b), zostanie przekazane w terminie ..... od podpisania umowy.
  5. Świadczenia określone w § 4 ust. 1 wyczerpują wszelkie zobowiązania ze strony Sponsora.
  6. Sponsorowany oświadcza, że środki finansowe pochodzące z realizacji niniejszej umowy zostaną przeznaczone na cele wskazane we wniosku, stanowiącym integralną część umowy.

#### § 5.

1. Sponsor oświadcza, że przysługują mu wszelkie prawa własności intelektualnej (w tym prawa autorskie i prawa pokrewne, prawa własności przemysłowej, w tym w szczególności prawa ochronne do znaków towarowych, prawa rejestracji wzorów przemysłowych) do oznaczeń firmowych, które Sponsor udostępni Sponsorowanemu w celu realizowania postanowień niniejszej umowy, oraz że wykorzystanie przez Sponsorowanego przekazanych materiałów nie będzie stanowiło naruszenia przepisów obowiązującego prawa, ani nie będzie naruszać praw osób trzecich.
2. Sponsorowi przysługuje prawo natychmiastowego zaprzestania finansowania działań sponsorowanego w przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa w zakresie objętym umową, zaistnienia konfliktu interesów, wystąpienia korupcji lub innych okoliczności, jak również na wypadek istotnej zmiany kondycji finansowej Spółki (Sponsora).
3. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań opisanych w tej umowie, jeśli są one w następstwie zdarzeń pozostających poza kontrolą w tym w szczególności, choć nie wyłącznie: wojny, powodzi, pożarów, bardzo niskich temperatur, aktów terroru, strajków, decyzji administracyjnych lub innych przejawów siły wyższej.
4. Sponsorowi przysługuje prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją danej umowy (prawo do audytu), a także prawo żądania zwrotu wszelkich płatności związanych z wykonaniem umowy sponsoringu w przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa przez podmiot sponsorowany.

#### § 6.

1. Żadna ze stron nie jest uprawniona do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony umowy.
2. Strony zobowiązują się do nieujawniania wobec osób trzecich treści niniejszej umowy oraz jakiegokolwiek innych informacji i materiałów uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy od drugiej strony umowy.

#### § 7.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jednego, kilku lub wszystkich obowiązków określonych w § 2 ust. 1 Sponsorowany zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Sponsora kary umownej w wysokości .....
2. W razie niewykonania lub naruszenia przez Sponsora obowiązków wynikających z § 2 ust. 2 będzie on zobowiązany do zapłaty na rzecz Sponsorowanego kary umownej w wysokości .....
3. Strona poszkodowana może dochodzić naprawienia szkody na zasadach ogólnych, jeżeli jej wysokość przewyższa wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2.

#### § 8.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, od ..... do dnia.....
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu

wypowiedzenia.

3. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji, gdy druga strona nie stosuje się do treści postanowień umowy oraz zobowiązań stron. W takim wypadku, dofinansowanie należne Sponsorowanemu będzie odpowiadało faktycznie wykonanym, do momentu rozwiązania umowy, świadczeniom, określonym w § 4 umowy.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Sponsorowany w terminie 3 (trzech) dni od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, zaprzestanie wykorzystywać logo oraz inne materiały informacyjne i reklamowych, chyba że Strony postanowią o kontynuacji współpracy na zasadach określonych w Umowie.

#### § 9.

1. W zakresie realizacji umowy, strony ustalają następujące osoby do kontaktu:

➤ *Ze strony Sponsora:*

1) ....., tel. ...., e-mail: .....

2) ....., tel. ...., e-mail: .....

➤ *Ze strony Sponsorowanego:*

1) ....., tel. ...., e-mail: .....

#### § 10.

Strony oświadczają, że wypełniły i w przyszłości, w związku z realizacją niniejszej umowy, wypełnią obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskały lub będą pozyskiwać w celu realizacji niniejszej umowy.

#### § 11.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy wymienione w jej treści stanowią jej integralną część.
3. Wszelkie spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Sponsora.
4. Jako datę zawarcia niniejszej Umowy przyjmuje się datę podpisania Umowy przez obie Strony. W przypadku składania podpisów przez Strony w różnych datach za termin zawarcia uważa się datę, w której podpisy pod Umową złożyła Strona podpisująca jako ostatnia.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik Nr 1 – Wniosek z dnia \_\_\_\_\_ roku;

Załącznik Nr 2 – Klauzula informacyjna wobec osób wyznaczonych do kontaktu

*Podpisy Stron:*

*W imieniu Sponsora:*

*W imieniu Sponsorowanego:*

.....

.....

## UMOWA DAROWIZNY NR .....

(WZÓR)

Zawarta w dniu ..... r. w ..... pomiędzy:

**Miejskim Zakładem Komunalnym Sp. z o.o.** z siedzibą w Stalowej Woli, (kod pocztowy: 37-450) przy ul. Komunalnej 1, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000085943, której akta rejestrowe są przechowywane przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 120 637 000,00 złotych, posługującą się nadanym jej Numerem Identyfikacji Podatkowej: 865-000-30-71 oraz numerem REGON 830036219, numer BDO: 000000684, reprezentowaną przy niniejszej czynności przez:

- 1) Radosława Sagatowskiego – Prezes Zarządu,
- 2) Przemysława Skrzypka – Z-ca Prezesa Zarządu,

zwaną dalej „**Darczyńcą**”,

a

..... z siedzibą w .....

.....

.....

reprezentowanym przez: .....,

zwanym dalej „**Obdarowanym**”.

### § 1.

1. DARCZYŃCA oświadcza, że daruje OBDAROWANEMU kwotę pieniężną w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie: \_\_\_\_\_ złotych), zwaną dalej **Darowizną**, a OBDAROWANY oświadcza, że Darowiznę przyjmuje.
2. DARCZYŃCA przekazuje OBDAROWANEMU Darowiznę na rachunek bankowy OBDAROWANEGO prowadzony w \_\_\_\_\_ o nr: \_\_\_\_\_ w terminie \_\_\_\_\_ dni od daty zawarcia niniejszej Umowy.
3. Za termin przekazania Darowizny uznaje się dzień obciążenia kwotą określoną w ust. 1 niniejszego paragrafu rachunku bankowego DARCZYŃCY.

### § 2.

1. OBDAROWANY oświadcza, że **Darowizna** zostanie przeznaczona na \_\_\_\_\_ zgodnie z wnioskiem OBDAROWANEGO z dnia \_\_\_\_\_ roku, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
2. OBDAROWANY oświadcza, że środki finansowe pochodzące z realizacji niniejszej umowy zostaną przeznaczone na cele wskazane we wniosku, stanowiącym integralną część umowy.
3. OBDAROWANY ma obowiązek umożliwić upoważnionym przez Zarząd DARCZYŃCY przedstawicielom przeprowadzenie czynności kontrolnych w zakresie przyznanej Darowizny.

### § 3.

1. DARCZYŃCA może odwołać Darowiznę w następujących przypadkach:
  - 1) przeznaczenie przez OBDAROWANEGO Darowizny w całości lub części na inny cel niż wskazany w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy,
  - 2) uniemożliwienie przeprowadzenia czynności kontrolnych, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszej Umowy.
2. W przypadku odwołania Darowizny, OBDAROWANY będzie zobowiązany do zwrotu całej otrzymanej od DARCZYŃCY kwoty wskazanej w § 1 ust. 1 Umowy, powiększonej o odsetki ustawowe za okres od dnia otrzymania jej od DARCZYŃCY do dnia jej zwrotu, na następujący numer rachunku bankowego: \_\_\_\_\_, w terminie 14 dni od dnia złożenia przez DARCZYŃCĘ oświadczenia o odwołaniu Darowizny i otrzymaniu żądania jej zwrotu.
3. W przypadku uchybienia określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu terminowi zwrotu kwoty pieniężnej, DARCZYŃCA będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie.

### § 4.

OBDAROWANY zobowiązuje się do pokrycia wszystkich ewentualnych kosztów związanych z zawarciem niniejszej Umowy i przekazaniem Darowizny, w tym zobowiązań publicznoprawnych, z wyłączeniem opłat bankowych związanych w wykonaniu przelewu środków przyznanych w ramach niniejszej Umowy na rachunek bankowy OBDAROWANEGO.

### § 5.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy wymienione w jej treści stanowią jej integralną część.
3. Wszelkie spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby DARCZYŃCY.
4. Jako datę zawarcia niniejszej Umowy przyjmuje się datę podpisania Umowy przez obie Strony. W przypadku składania podpisów przez Strony w różnych datach za termin zawarcia uważa się datę, w której podpisy pod Umową złożyła Strona podpisująca jako ostatnia.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik Nr 1 – Wniosek z dnia \_\_\_\_\_ roku;

Załącznik Nr 2 – Klauzula informacyjna wobec osób wyznaczonych do kontaktu.

**OBDAROWANY:**

**DARCZYŃCA:**

Data: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB WYZNACZONYCH DO KONTAKTU

Na podstawie art. 14 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: „RODO”) oraz ponieważ jest Pani/Pan osobą wyznaczoną do kontaktu przez naszego kontrahenta, chcielibyśmy przekazać Pani/Panu kilka ważnych informacji.

### 1. KTO JEST ADMINISTRATOREM PANI/PANA DANYCH?

Administratorem Danych Osobowych jest MIEJSKI ZAKŁAD KOMUNALNY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola, REGON: 830036219, NIP: 865-000-30-71, wpis do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000085943, (dalej: „Administrator”).

### 2. JAK MOŻE SIĘ PANI/PAN Z NAMI SKONTAKTOWAĆ?

Jeżeli chciałaby Pani/chciałby Pan się z nami skontaktować prosimy o napisanie do nas wiadomości e-mail na adres [jod@mzk.stalowa-wola.pl](mailto:jod@mzk.stalowa-wola.pl) lub przesłanie listu tradycyjnego na adres: ul. Komunalna 1, 37-450 Stalowa Wola.

### 3. W JAKICH CELACH BĘDZIEMY PRZETWARZALI PANI/PANA DANE I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ?

Przetwarzamy Pani/Pana dane, ponieważ jest to niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań związanych z zawarciem umowy z naszym kontrahentem, który wyznaczył Panią/Pana do kontaktu z nami.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), który polega na:

- a) umożliwieniu kontaktowania się z Panią/Panem, wymiany korespondencji, w celach związanych z podejmowaną lub prowadzoną współpracą, wynikającą z zawartej umowy z naszym kontrahentem, który wyznaczył Panią/Pana do kontaktu z nami;
- b) ewentualnym ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń, wynikłych na tle stosowania umowy z naszym kontrahentem, który wyznaczył Panią/Pana do kontaktu z nami.

### 4. KTO MOŻE BYĆ ODBIORCAMI PANI/PANA DANYCH?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora, które z uwagi na wykonywane obowiązki służbowe, mogą mieć dostęp do danych; podmioty przetwarzające, którym Administrator zleci to zadanie, inni odbiorcy danych lub instytucje upoważnione z mocy prawa do otrzymania przedmiotowych danych.

### 5. SKĄD UZYSKALIŚMY PANI/PANA DANE?

Pani/Pana dane w zakresie imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail uzyskaliśmy od naszego kontrahenta, który wyznaczył Panią/Pana do kontaktu z nami.

## **6. CZY BĘDZIEMY PRZEKAZYWAĆ PANI/PANA DANE DO PAŃSTW TRZECICH?**

Informujemy, że nie zamierzamy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (przez państwo trzecie, należy rozumieć państwa nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego).

## **7. JAK DŁUGO BĘDZIEMY PRZETWARZAĆ PANI/PANA DANE?**

Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas trwania umowy zawartej z naszym kontrahentem, który wyznaczył Panią/Pana do kontaktu z nami, a po rozwiązaniu tej umowy, przez czas niezbędny do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Z uwagi na to, że Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, mogą być również przetwarzane do czasu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu.

## **8. JAKIE PANI/PANU PRZYSŁUGUJĄ PRAWA?**

Ma Pani/Pan prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych.

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w dowolnym momencie, w przypadkach i na zasadach określonych w art. 21 RODO.

Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych przez Administratora.

Informujemy, że nie podejmujemy zautomatyzowanych decyzji i nie stosujemy profilowania w odniesieniu do Pani/Pana danych.