

P/272/12/ROŚ/1330/25

UMOWA O WSPÓŁPRACY w zakresie gospodarowania odpadami

zawarta w dniu 29.12.2025 r. w Grodzisku Mazowieckim (dalej: Umowa) pomiędzy:

Gminą Milanówek z siedzibą w Milanówku (05-822) przy ulicy Tadeusza Kościuszki 45,

Regon: 013269150, NIP: 529-17-99-245,

reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Milanówka – Pana Artura Niedzińskiego,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Milanówka – Pani Agnieszki Czarneckiej

zwaną dalej „**Gminą**”

a

Terra Recycling sp. z o.o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, ul. Traugutta 42, 05-825

Grodzisk Mazowiecki, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego

przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego

Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000839516, NIP: 7732439377, kapitał zakładowy:

2 100 000,00 zł, opłacony w całości, BDO: 000000071

reprezentowaną przez Prezesa Zarządu

zwaną dalej „**TERRA**”

Preambuła

Zważywszy, że:

1. w obowiązku Gminy leży stworzenie możliwości pozbycia się zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii i akumulatorów oraz świetlówek przez jego posiadaczy, a następnie odpowiednie zagospodarowanie wyżej wymienionych odpadów,
2. Terra, jako prowadzący zakład przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej, w celu pozyskania elektroodpadów, ma możliwość odbioru i odpowiedniego zagospodarowania ww. odpadów,

Strony postanowiły zawrzeć Umowę następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na odbiorze i zagospodarowaniu zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii i akumulatorów, świetlówek z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Milanówek oraz z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (znajdującego się na ul. Turczynek - przed stadionem miejskim).
2. Usługa ta nie obejmuje nieruchomości niezamieszkałych, w tym również lokali niezamieszkałych w budynkach wielolokalowych, w których znajdują się również lokale zamieszkałe.
3. Terra oświadcza, że prowadzi zakład przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, w związku z czym prowadzi zbiórkę elektrośmieci między innymi za pośrednictwem odbioru odpadów takich jak: zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, zużyte baterie i akumulatory oraz świetlówki bezpośrednio sprzed posesji zamieszkałych znajdujących się na terenie gminy Milanówek.
4. Szacunkowa ilość odpadów do odbioru w ciągu roku:
 - 1) zużyte baterie i akumulatory – 0,6 Mg;
 - 2) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny - 40,0 Mg,
 - 3) świetlówki – 0,5 MgWskazane powyżej ilości są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w ciągu roku.
5. TERRA odbierze i następnie zagospodaruje odpady wskazane w ust. 4 w każdej ilości w jakiej pozbywać się będą właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.
6. Częstotliwość odbioru odpadów: nie rzadziej niż określono w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Milanówka oraz w uchwale w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, tj.:
 - 1) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kody 20 01 23*, 20 01 35*, 20 01 36)– odbiór od właścicieli nieruchomości z zabudowy jednorodzinnej - nie rzadziej niż 2 razy w roku, a od właścicieli nieruchomości z zabudowy wielorodzinnej - 1 raz w miesiącu z altan śmietnikowych oraz w ich bezpośrednim sąsiedztwie. Odbiór

odbywać się będzie zgodnie z ustalonym między Gminą a Terrą harmonogramem. W pozostałym okresie (poza terminami odbioru bezpośrednio sprzed posesji czy z altan śmietnikowych) mieszkańcy będą mogli własnym transportem dowieźć odpady do kontenera ustawionego w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów.

- 2) Odbiór zużytych baterii (16 06 04, 20 01 33, 20 01 34) dostarczanych przez mieszkańców do pojemników ustawionych w punktach na terenie miasta (lokalizacja pojemników na zużyte baterie stanowi załącznik nr 1 do umowy) Milanówka oraz w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów.
- 3) Odbiór zużytych źródeł światła (światłówki kod odpadu 20 01 21*) – dostarczanych przez mieszkańców do pojemników ustawionych w punktach na terenie miasta Milanówka (lokalizacja pojemników na zużyte światłówki stanowi załącznik nr 2 do umowy) oraz w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów.
- 4) W pozostałym okresie mieszkańcy będą mogli własnym transportem dowieźć ww. odpady do kontenera ustawionego w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów.
- 5) Odbiór odpadów wskazanych w pkt 2-4 odbywać się będzie przez TERRA w ciągu 24 godzin od zgłoszenia przesłanego przez Gminę e-mailem lub telefonicznie.
7. Odbiór odpadów sprzed posesji jednorodzinnych i wielorodzinnych odbywać się będzie po telefonicznym lub mailowym zgłoszeniu przez mieszkańców. Mieszkańcy zgłoszenia przekazywać będą do Urzędu Miasta Milanówka lub do TERRA, najpóźniej 2 dni przed ustalonym terminem odbioru. Zgłoszenia, które wpłyną do Urzędu Miasta Milanówka, Gmina przekaże do TERRA nie później niż 2 dni przed ustalonym terminem odbioru.
8. Odbiór odpadów z budynków Urzędu Miasta Milanówka – TERRA zapewni odbiór ww. odpadów również Urzędu Miasta Milanówka.
9. TERRA w ramach niniejszej umowy i na czas jej trwania wyposaży PSZOK i punkty wskazane w załączniku nr 1 i 2 do umowy w pojemniki niezbędne do gromadzenia i odbioru odpadów.
10. TERRA w terminie do 31 stycznia 2027 r. przekaże do Gminy oświadczenie, w którym wyszczególnione będą: kod, rodzaj oraz ilość odebranych (poszczególnych) odpadów z terenu Gminy Milanówek, oraz sposób i miejsce ich zagospodarowania (ze wskazaniem instalacji).

§ 2.

1. Wszelkie koszty związane z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów tj. zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii i akumulatorów, świetlówek ponosi TERRA.
2. Gmina nie ponosi kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 3.

1. TERRA oświadcza, że:
 - a) należy do Grupy Kapitałowej Elemental, która jest organizacją o globalnym zasięgu i która prowadzi działalność biznesową w oparciu o wartości i standardy sformułowane w Kodeksie Etyki Grupy Elemental; standardy te odnoszą się między innymi do obowiązku przestrzegania praw podstawowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, zasady zrównoważonego rozwoju w zakresie środowiska, społeczeństwa i ładu korporacyjnego (ESG);
 - b) z uwagi na konieczność raportowania przez Grupę Kapitałową Elemental wskaźników niefinansowych, a także obowiązek zachowania w tym zakresie zasady transparentności, określone, w Kodeksie Etyki Grupy Elemental oraz innych przyjętych wewnętrznych politykach czy procedurach, standardy i wartości mają zastosowanie również do partnerów biznesowych;
 - c) posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych;
 - d) jest administratorem danych osobowych przekazanych przez Gminę na podstawie lub w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów 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) stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy. W przypadku gdy Gmina udostępni TERRA przy realizacji niniejszej Umowy, dane osobowe osób takich jak członkowie organów reprezentacji, pracownicy, pełnomocnicy czy innych osób odpowiedzialnych za wykonanie niniejszej Umowy, Gmina zobowiązuje się do

poinformowania w/w osób o udostępnieniu ich danych osobowych poprzez przekazanie im ww. klauzuli informacyjnej TERRA, co tym samym zwalnia TERRA z obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 RODO;

e) zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w Gminie przepisów lokalnych w zakresie zagospodarowania przestrzennego oraz kształtowania krajobrazu.

2. Gmina, zawierając niniejszą Umowę zobowiązuje się stosować do:

a) Kodeksu Etyki Grupy Elemental, dostępnego na stronie internetowej

<https://elemental-holding.com.pl/strona/kodeks-etyki-grupy-elemental>;

b) Kodeksu Postępowania Dostawcy (Code of conduct) oraz Polityki Antykorupcyjnej,

które dostępne są na stronie internetowej <https://elemental-holding.com.pl/strona/nasze-standardy-1>.

3. W przypadku naruszenia przez Gminę zobowiązań określonych w Kodeksie Postępowania Dostawcy (Code of conduct) lub w Polityce Antykorupcyjnej, określonych w ust. 2 powyżej, TERRA jest uprawniona do rozwiązania łączącej strony Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia albo odstąpienia od Umowy w terminie 90 dni od kiedy TERRA powzięła wiadomość o takich naruszeniach.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od 01 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Każdej ze Stron przysługuje prawo do wcześniejszego wypowiedzenia Umowy z ważnych przyczyn, określonych odpowiednio w ust. 3 i 4 poniżej, jeżeli pomimo pisemnego wezwania drugiej strony, strona wezwana nie usunie przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie Umowy w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 5.

1. Bieżące ustalenia pomiędzy Stronami dotyczące wykonywania niniejszej Umowy będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej, za pośrednictwem poczty elektronicznej przedstawicieli Stron wskazanych poniżej:

1) Przedstawiciel TERRA:

mobile:

2) Przedstawiciel Gminy: Karolina Krajewska, e-mail: karolina.krajewska@milanowek.pl,
srodowisko@milanowek.pl, telefon: (22) 758-30-61 w. 204

2. Zmiana Przedstawiciela Strony lub jego danych kontaktowych nie wymaga zmiany Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony w formie elektronicznej lub pisemnej o takiej zmianie pod rygorem uznania dokonywanych doręczeń na dotychczasowe adresy za skutecznie dokonane.

§ 6.

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy spowodowane przez okoliczności niewynikające z winy danej Strony, w szczególności za okoliczności traktowane jako Siła Wyższa.

2. Dla celów Umowy "Siła Wyższa" oznacza zdarzenie zewnętrzne, pozostające poza kontrolą Stron oraz niewiążące się z zawinionym działaniem Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć i które uniemożliwia proces realizacji Umowy. Takie zdarzenia obejmują w szczególności: wojnę, rewolucję, pożary, powodzie, epidemie, akty administracji państwowej itp.

3. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań, niezwłocznie powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie. Wówczas Strony niezwłocznie ustalą zakres, alternatywne rozwiązanie i sposób realizacji Umowy. Strona zgłaszająca okoliczności musi kontynuować realizację swoich zobowiązań wynikających z Umowy w takim stopniu, w jakim jest to możliwe i musi szukać racjonalnych środków alternatywnych dla realizowania zakresu, jaki nie podlega wpływowi Siły Wyższej.

4. Jeżeli Siła Wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 60 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań.

5. Stan Siły Wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminów realizacji Umowy chyba, że Strony postanowiły inaczej.

§ 7.

1. W przypadku stwierdzenia, że którekolwiek z postanowień Umowy jest z mocy prawa nieważne lub bezskuteczne, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność i

skuteczność pozostałych postanowień, chyba że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, że bez postanowień nieważnych lub bezskutecznych, Umowa nie zostałaaby zawarta.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1. powyżej, Strony zobowiązują się zawrzeć aneks do Umowy, w którym sformułują postanowienia zastępcze, których cel gospodarczy i ekonomiczny będzie równoważny lub maksymalnie zbliżony do celu postanowień nieważnych lub bezskutecznych.

3. Jeżeli z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, że bez postanowień nieważnych lub bezskutecznych Umowa nie zostałaaby zawarta, Strony zobowiązują się niezwłocznie przystąpić do negocjacji zmierzających do zawarcia nowej umowy, której cel gospodarczy i ekonomiczny będzie równoważny lub maksymalnie zbliżony do celu Umowy. Do czasu zakończenia negocjacji, o których mowa w zdaniu poprzednim, Strony zobowiązują się do realizacji obowiązków przewidzianych w Umowie w takim zakresie, w jakim nie będzie to sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa oraz słusznymi interesami Stron.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Załączniki stanowią integralną część Umowy. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 - Lokalizacja pojemników na zużyte baterie

Załącznik nr 2 - Lokalizacja pojemników na zużyte świetlówki

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO Gminy

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna RODO TERRA

Gmina

W imieniu TERRA

Załącznik nr 1

Lokalizacja pojemników na zużyte baterie:

1. Urząd Miasta Milanówka, budynek B ul. Kościuszki 45
2. Urząd Miasta Milanówka, budynek C, ul. Spacerowa 4
3. Szkoła Podstawowa Nr 1, ul. Królewska 69
4. Szkoła Podstawowa Nr 3, ul. Żabie Oczko 1
5. Szkoła Podstawowa Nr 2, ul. Literacka 20
6. Integracyjna Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 18, ul. Spacerowa 3
7. Urząd Poczty, ul. Warszawska

Załącznik nr 2

Lokalizacja pojemników na zużyte świetlówki:

1. Urząd Miasta Milanówka, budynek B ul. Kościuszki 45
2. Urząd Miasta Milanówka, budynek C, ul. Spacerowa 4

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych jest **Burmistrz Miasta Milanówka** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na w/w adres lub drogą e-mailową pod adresem: miasto@milanowek.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@milanowek.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
 - a) zawarcia i realizacji umowy oraz nawiązania niezbędnego kontaktu – art. 6 ust. 1 lit. b, f RODO – dane osobowe będą przechowywane przez Administratora do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z zawartej umowy oraz z przepisów prawa, co najmniej przez 5 lat od zakończenia trwania umowy;
 - b) wypełnienia obowiązków prawnych, które ciążą na Administratorze tj. m.in. obowiązek podatkowy, obowiązek archiwizacyjny – art. 6 ust. 1 lit. c RODO – dane będą przetwarzane przez Administratora przez 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym wystawiono dokumenty księgowe;
 - c) egzekucji roszczeń, prowadzenia postępowań sądowych, arbitrażowych i mediacyjnych lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane 3 lata od dnia zakończenia umowy;
5. Dane osobowe pochodzą od podmiotu, z którym Administrator nawiązał współpracę.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom tylko na podstawie przepisów prawa m. in. do US, banków oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. do: dostawców usług teleinformatycznych.
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - c) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Załącznik nr 4

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
dla kontrahentów lub przedstawicieli kontrahentów, w tym członków zarządu,
pełnomocników kontrahentów lub osób wskazanych do kontaktu w ramach współpracy z
Terra Recycling sp. z o.o.**

Kto jest administratorem danych osobowych?	Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (dalej: RODO) informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Terra Recycling sp. z o.o. dalej: Administrator). Z Administratorem można kontaktować się za pośrednictwem: 1. poczty tradycyjnej (wysyłając korespondencję na wskazany wyżej adres siedziby Administratora), 2. adresu e-mail: gdpr@elemental.biz Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.
W jakim celu i na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane osobowe?	Państwa dane osobowe mogą być wykorzystywane przez Administratora w poniższych celach: 1. realizacja czynności zmierzających do zawarcia lub wykonania umowy z kontrahentem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes,

	a w przypadku, kiedy kontrahent jest osobą fizyczną: art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy), 2. realizacja obowiązków prawnych Administratora związanych z umową, np. prowadzenie dokumentacji rachunkowej (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO - obowiązek prawny), 3. kontakt z przedstawicielami kontrahenta lub osobami wskazanymi do kontaktu w zakresie dotyczącym współpracy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes), 4. dochodzenie lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami, związanymi ze współpracą lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes); terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do nawiązania współpracy i wykonania umowy oraz realizacji innych wskazanych wyżej celów Administratora. Odmowa przekazania danych może się wiązać z brakiem możliwości współpracy oraz realizacji innych wskazanych celów.
Czy dane będą podlegały profilowaniu?	Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

Jak długo będziemy wykorzystywać pozyskane dane?	Dane osobowe będą wykorzystywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio: 1. okres współpracy kontrahenta z Administratorem, 2. okres przedawnienia roszczeń związanych ze współpracą, a w przypadku, w którym Państwa dane stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, 3. okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.
Jakie prawa przysługują osobie, której dane przetwarzamy?	Przysługuje Państwu prawo wniesienia wniosku dotyczącego: 1. dostępu do danych (w tym uzyskania informacji jakie dane są przetwarzane przez Administratora i w jakim zakresie, a także uzyskania ich kopii) - szczegóły: art. 15 RODO, 2. sprostowania danych (czyli ich poprawienia jeśli przetwarzane przez Administratora dane są nieprawidłowe lub niekompletne) - szczegóły: art. 16 RODO, 3. usunięcia danych (jeśli np. dane nie są już potrzebne do realizacji celów, w których zostały zgromadzone lub Administrator nie ma podstawy prawnej do przetwarzania danych) - szczegóły: art. 17 RODO,

	4. ograniczenia przetwarzania danych (jeśli np. kwestionują Państwo prawidłowość wykorzystywanych przez Administratora danych osobowych, jeśli dane nie są już potrzebne Administratorowi, ale muszą być przetwarzane z powodu dochodzenia przez Państwa roszczeń) - szczegóły: art. 18 RODO, 5. sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania (jeżeli dane osobowe przetwarzane są na podstawie uzasadnionego interesu Administratora, czy też wykorzystywane są w celach marketingu bezpośredniego) - szczegóły: art. 21 RODO, 6. przeniesienia danych do innego administratora (jeśli przetwarzanie przekazanych Administratorowi danych odbywa się w sposób zautomatyzowany, na podstawie zgody lub na podstawie umowy) - szczegóły: art. 20 RODO. Ponadto mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (organu nadzorczego), jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa (więcej informacji: https://uodo.gov.pl/pl/83/155).
Komu przekazujemy dane?	Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać innym podmiotom, w tym podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych, podmiotom świadczącym usługi hostingowe, dostawcom usług analitycznych, podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom

	notarialnym lub prawnym), w tym także innych spółkom z Grupy Kapitałowej Elemental.
Czy przekazujemy dane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)?	Jeżeli będzie to niezbędne do realizacji wskazanych powyżej celów, Państwa dane osobowe możemy przekazywać do naszych uznanych podwykonawców lub kontrahentów w krajach spoza EOG. Mając na względzie, że poziom ochrony danych osobowych w tych krajach może różnić się od zapewnianego przez RODO na terenie Unii Europejskiej, przekazywanie danych odbywa się z zapewnieniem odpowiedniego stopnia ochrony, przede wszystkim poprzez: 1. współpracę z podmiotami przetwarzającymi dane osobowe w krajach spoza EOG, wobec których Komisja Europejska stwierdziła, że zapewniają odpowiedni stopień ochrony (dotyczy to m.in. firm z USA, certyfikowanych na podstawie zatwierdzonych Ram ochrony danych osobowych UE-USA, takich jak Microsoft), - a w razie braku wskazanej wyżej decyzji Komisji Europejskiej: 2. stosowanie w umowach z takimi firmami standardowych klauzul umownych, 3. stosowanie wiążących reguł korporacyjnych zatwierdzonych przez właściwy organ nadzorczy, 4. stosowanie warunków określonych w art. 49 RODO. Administrator zapewnia, że każdy transfer danych osobowych realizowany jest na podstawie odpowiednich umów, w sposób bezpieczny i kontrolowany. W każdym z przypadków opisanych w punktach 2-4 powyżej, mogą Państwo zażądać dalszych informacji o

	stosowanych zabezpieczeniach w tym zakresie, uzyskać kopię tych zabezpieczeń oraz informację o miejscu ich udostępnienia.
Jak można skontaktować się z nami w sprawach związanych z ochroną danych osobowych?	W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Administratorem za pośrednictwem: 1. adresu e-mail: gdpr@elemental.biz. 2. wskazanego wyżej adresu korespondencyjnego Administratora.
Dodatkowa informacja dla przedstawicieli klientów, beneficjentów rzeczywistych lub osób wskazanych do kontaktu w umowie.	Państwa dane osobowe zostały pozyskane od kontrahenta w związku z czynnościami zmierzającymi do zawarcia umowy z Administratorem. Dane będą przetwarzane przez Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji umowy (tj. imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe).