

Zarządzenie nr 3
Nadleśniczego Nadleśnictwa Włodawa
z dnia 16 stycznia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie
Włodawa

Znak spr.: Z.800.1.2025

Na podstawie art. 35 ust. 1 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz.U. z 2024 roku, poz. 530 z późn. zm.), § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania „Regulamin sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Włodawa” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, który należy umieścić na tablicach ogłoszeń w biurze nadleśnictwa i we wszystkich leśnictwach (bez załącznika – wzoru upoważnienia do sprzedaży detalicznej).

§ 2.

Wprowadzam do stosowania „Warunki kupna-sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Włodawa” stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, które należy umieścić na tablicach ogłoszeń w biurze nadleśnictwa i we wszystkich leśnictwach.

§ 3.

W związku z realizacją wymogów 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 "RODO"), informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia, który należy umieścić na tablicach ogłoszeń w biurze nadleśnictwa i we wszystkich leśnictwach.

§ 4.

Wprowadzam do stosowania „Uregulowania techniczno-organizacyjne sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Włodawa” stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Traci moc:

1. Zarządzenie nr 4 z dnia 12 stycznia 2024 roku Nadleśniczego Nadleśnictwa Włodawa w sprawie wprowadzenia regulaminu sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Włodawa.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Włodawa
Jacek Pawlikowski
Jacek Pawlikowski

Otrzymują:

1. Panie i Panowie Leśniczowie Nadleśnictwa Włodawa.
2. Działy i samodzielne stanowiska: Z, ZG, K, S, NS.



Regulamin sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Włodawa

I. Zasady ogólne

§ 1.

1. W Nadleśnictwie Włodawa sprzedaż detaliczna prowadzona jest dla:
 - 1) konsumentów (osób fizycznych dokonujących z PGL LP czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z ich działalnością gospodarczą lub zawodową),
 - 2) przedsiębiorców (osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonujących działalność gospodarczą).
2. Sprzedaż drewna w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe odbywa się w oparciu o aktualnie obowiązujące zasady sprzedaży drewna wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dostępne na stronie Portalu Leśno-Drzewnego <http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno/>.
3. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej jest wyrobione i klasyfikowane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi dostępnymi na stronie Portalu Leśno-Drzewnego <http://drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno/Normy/> aktualnymi na dzień zawarcia transakcji sprzedaży drewna.
4. Przed wystawieniem asygnaty z rejestratora należy zapoznać każdego kupującego z „Warunkami kupna-sprzedaży detalicznej (na asygnaty)” stanowiącymi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia w sprawie wprowadzenia regulaminu sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Włodawa. Fakt zapoznania się z ww. warunkami musi być potwierdzony przez kupującego na asygnacie. Obowiązek złożenia podpisu przez osobę nabywcy przyjmującego warunki sprzedaży do przestrzegania i realizacji ma miejsce tylko na oryginale nabywcy.

II. Sprzedaż detaliczna drewna.

§ 2.

1. Sprzedaż drewna i produktów nieдрzewnych na podstawie cennika sprzedaży detalicznej prowadzona jest w ramach określonych limitów sortymentowych i w oparciu o aktualny cennik detaliczny ustalony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Włodawa, dostępny na stronie <http://wlodawa.lublin.lasy.gov.pl/sprzedaz-drewna-choinek-i-sadzonek> :
 - 1) w leśnictwach - jest to podstawowe miejsce sprzedaży,
 - 2) w biurze nadleśnictwa- przez upoważnionych pracowników.

2. Sprzedaż drewna na warunkach samowYROBU dotyczy grupy S4 i M2 i obejmuje pozostałości po ścinie i wyróbce drewna.
3. Samowyrób może być prowadzony wyłącznie przez osoby fizyczne na powierzchniach i działkach roboczych wskazanych przez leśniczego lub podleśniczego, na których w tym samym czasie nie są prowadzone prace z użytkowania głównego. Pozyskujący drewno samowYROBEM przed przystąpieniem do wyróbki pozostałości drzewnej na danej pozycji cięć, zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia o zgłoszeniu udziału w samowYROBIE drewna, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Włodawa.

§ 3.

Ceny drewna do sprzedaży detalicznej ustala Nadleśniczy według zasad określonych w aktualnie obowiązującym na dzień sporządzania cennika Zarządzeniu Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych dotyczącym zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.

III. Sprzedaż detaliczna produktów nierzewnych.

§ 4.

1. Sprzedaż detaliczna produktów nierzewnych dotyczy przede wszystkim sadzonek drzew i krzewów, stroiszu oraz choinek w biurze Nadleśnictwa Włodawa.
2. Ceny produktów nierzewnych do sprzedaży detalicznej ustala Nadleśniczy.
3. Przy sprzedaży produktów nierzewnych należy stosować § 1, punkty 1-3.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Włodawa

Jacek Pawlikowski

Załączniki:

1. Upoważnienie do sprzedaży detalicznej.
2. Wzór oświadczenia o zgłoszeniu udziału w samowYROBIE drewna wraz informacją o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia wykonujących samowyrób.

WARUNKI KUPNA – SPRZEDAŻY DETALICZNEJ

1. Nabywca potwierdzając zapoznanie się z warunkami sprzedaży oświadcza, że zapoznał się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym ochrony danych osobowych.
2. Sprzedaż detaliczna drewna - wypisywanie asygnat i pobieranie zapłaty odbywa się w kancelariach leśnictw w następujących dniach roboczych: wtorek, piątek w godzinach od 7³⁰ do 9³⁰ (dopuszczalna jest późniejsza godzina po uzgodnieniu z osobą prowadzącą sprzedaż). W biurze nadleśnictwa - codziennie w godzinach od 7³⁰ do 14:⁰⁰
3. Sprzedaż detaliczna produktów nieдрzewnych (przede wszystkim sadzonek drzew i krzewów) - wypisywanie asygnat i pobieranie zapłaty odbywa się w kancelarii Leśnictwa Szkółkarsko - Nasienniczego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ (dopuszczalna jest późniejsza godzina po uzgodnieniu z osobą prowadzącą sprzedaż) w okresie wiosennego i jesiennego wyjęcia sadzonek.
4. Dla przedsiębiorców (osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonujących działalność gospodarczą) jednorazowa wartość transakcji gotówkowej, bez względu na liczbę wynikających z niej wpłat nie może przekroczyć kwoty 15 000 zł brutto określonej w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
5. Nabywca zobowiązany jest do podania imienia i nazwiska oraz danych adresowych i numeru NIP w celu dokonania zakupu drewna tylko w przypadku żądania wystawienia faktury.
6. Zapłata za sprzedaż drewna na podstawie cennika detalicznego pobierana jest w formie przedpłaty uiszczanej gotówką, bezgotówkowo za pośrednictwem karty płatniczej przy użyciu terminala lub przelewem na konto nadleśnictwa (z zastrzeżeniem, że asygnatę sporządza się po potwierdzeniu wpływu środków na koncie bankowym nadleśnictwa nr 80 1600 1462 1016 7884 0000 0004).
7. Wydanie towaru nabywcy odbywa się na podstawie asygnaty (stanowiącej dokument rozchodowy), której oryginał otrzymuje kupujący wraz z paragonem (stanowiącego dowód zakupu) lub faktury.
8. Drewno zakupione na asygnaty wydaje się w następujących dniach roboczych: wtorek, piątek w godzinach od 7³⁰ do 15⁰⁰. Termin wywozu drewna należy uzgodnić z leśniczym. Dopuszcza się w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach wydatek

107

drewna w innym terminie pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego terminu z leśniczym (o takim wydatku leśniczy powiadamia Straż Leśną nadleśnictwa).

9. Zakupionego towaru (drewna lub produktów nieдрzewnych) nie wolno nabywcy zabierać bez uprzedniego okazania asygnaty wraz z paragonem lub faktury osobie upoważnionej do wydatku drewna (leśniczy, podleśniczy). Fakt wydania towaru z magazynu (leśnictwa) musi być odnotowany na oryginale i kopii 2 asygnaty (egzemplarzu nabywcy i wystawiającego asygnatę) lub faktury, poprzez złożenie podpisu przez wydającego i odbierającego oraz podanie daty i ilości wydanego towaru (ewentualnie rodzaju drewna). W przypadku konieczności wywozu drewna w kilku partiach, każda partia drewna powinna być odnotowywana oddzielnie. Czynności te dokonywane są na gruncie, w miejscu wydatku towaru po załadunku, ale przed wywozem surowca.
10. Drewno nabywcy wydawane jest na warunkach loco las po dokonanej zrywce (za wyjątkiem samowYROBU). Drewno odbierane jest staraniem i na koszt nabywcy.
11. Wywóz z lasu odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach, drogami wskazanymi przez wydającego towar.
12. Zakupione produkty nieдрzewne należy odebrać w dniu wystawienia asygnaty.
13. Zakupione drewno należy odebrać w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wystawienia asygnaty. Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupiony materiał, a nabywca nie może rościć żadnych pretensji do sprzedawcy co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub całkowitej kradzieży zakupionego drewna itp. W przypadku braku możliwości wywozu drewna w wyznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do sprzedającego o wydłużenie tego terminu maksymalnie o 14 dni. Fakt ten musi być odnotowany na oryginale asygnaty.
14. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie od 15 marca do 15 października nadleśnictwo może, jeśli ze względów hodowlano-ochronnych zajdzie taka konieczność, dokonać przeniesienia, oprysku lub korowania drewna. W przypadku nieodebrania drewna w wyznaczonym terminie nadleśnictwo może również ze względów gospodarczych dokonać przetransportowania drewna w inne miejsce. Koszty tych czynności ponosi nabywca.
15. Na żądanie nabywcy w biurze nadleśnictwa może być wystawiona faktura z zastrzeżeniem, że dla przedsiębiorców (osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonujących działalność gospodarczą) sprzedaż ewidencjonowana jest wyłącznie

w formie faktury VAT wystawionej w biurze nadleśnictwa, z pominięciem ewidencji w kasie rejestrującej (fiskalnej). Faktura odbierana jest w biurze nadleśnictwa przez nabywcę osobiście lub przesyłana na jego adres. Wskazane jest, aby żądanie otrzymania faktury nabywca zgłosił leśniczemu przed wystawieniem asygnaty. Dopuszcza się wystawienie faktury tylko na podstawie paragonu zawierającego NIP nabywcy, którym zaewidencjonowano sprzedaż przekraczającą kwotę 450 zł, w przypadku przedsiębiorców lub paragonu bez numeru NIP dla osób fizycznych. Istnieje możliwość wystawienia e-faktury na żądanie odbiorcy po podaniu adresu e-mail kupującego, na który e-faktura będzie wysłana.

16. W przypadku braku zgodności sprzedanego drewna z umową Konsumentowi przysługują uprawnienia określone w rozdziale 5a ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. z 2023 r., poz. 2759 ze zm.). Kupujący ma możliwość złożenia pisemnej reklamacji dotyczącej zakupionego towaru. Zgłoszenie reklamacji powinno być złożone w biurze nadleśnictwa z opisem wad niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, Odpowiedzi na złożoną reklamację udziela się w terminie 14 dni od daty jej złożenia. Odpowiedź sporządza się na papierze lub innym trwałym nośniku. W przypadku uchybienia terminowi odpowiedzi na reklamację o którym mowa wyżej – reklamację uważa się za uwzględnioną. Odpowiedzialność sprzedawcy za zgodność przedmiotu sprzedaży z zawartą umową określają przepisy Rozdziału 5a ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. W przypadku reklamacji składanych przez Przedsiębiorców rozpatrywanie reklamacji odbywa się zgodnie z zasadami rozpatrywania reklamacji wprowadzonymi do stosowania decyzją nr 161 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 listopada 2019 r

17. W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”, Nadleśnictwo Włodawa postanawia:

- osobę odbierającą drewno, posiadającą przy sobie ważną asygnatę i paragon poczytuje się jako osobę upoważnioną do odbioru drewna,
- nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z odbioru drewna przez osobę niebędącą kupującym, jeżeli osoba odbierająca drewno posiada przy sobie oryginał asygnaty i paragon.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Włodawa
Jacek Pawlikowski

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kontrahentów będących osobami fizycznymi oraz działającymi w imieniu kontrahentów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 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) zwane dalej „RODO” informujemy, iż:

1.	Tożsamość administratora	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Włodawa z siedzibą w Susznie, ul. Wspólna 8, 22-200 Włodawa
2.	Dane kontaktowe administratora	Z administratorem można skontaktować się: <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres siedziby administratora• telefonicznie: tel. 82 572 14 41, 41,BDO 000268763• pocztą elektroniczną na adres e-mail: wlodawa@lublin.lasy.gov.pl
3.	Dane kontaktowe pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych	Ma Pan/Pani możliwość kontaktowania się z Pełnomocnikiem ds. ochrony danych osobowych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO. Z Pełnomocnikiem ds. ochrony danych osobowych można skontaktować się poprzez adres email: rodo@projektppd.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora
4.	Cel i podstawa prawna przetwarzania	<p>1. <i>Jeżeli Pana/Pani dane osobowe nie zostały przekazane administratorowi bezpośrednio, otrzymał je od kontrahenta, w imieniu którego Pan/Pani działa w zakresie niezbędnym do zrealizowania postanowień umownych (dane kontaktowe). Przetwarzanie danych osobowych działających w imieniu kontrahenta opiera się o prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest sprawna realizacja postanowień umownych oraz zapewnienie wiarygodnej identyfikacji kontrahenta i reprezentującej go osoby (art. 6 ust. 1 lit. f RODO.</i></p> <p>2. <i>Jeśli jest Pan/Pani stroną umowy sprzedaży administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe w celu:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• zawarcia (spisania) i realizacji umowy oraz w związku z prowadzoną korespondencją służbową w tym zakresie - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (niezbędność do wykonania umowy, której jest Pan/Pani stroną, lub do podjęcia działań na Pana/Pani żądanie przed zawarciem umowy);• wystawienia i przekazania faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej, naliczenia kar umownych i odsetek ustawowych, archiwizacji, prowadzenia egzekucji - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążyący na Administratorze, wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (m.in. ustawy o rachunkowości; ustawy - Ordynacja podatkowa, ustawy o

14

		<p>narodowym zasobie archiwalnym i archiwach , Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych, ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj.: niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, polegających m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> - zapewnieniu ciągłego i niezakłóconego prowadzenia działalności, - wewnętrznych celów administracyjnych (w tym zarządzania usługami), - ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń oraz obrony przed roszczeniami; - rozpatrywania reklamacji, a także w celach dokumentacyjnych , aby wykazać prawidłowość realizacji swoich zobowiązań <p>3. <i>Jeżeli Pana/Pani dane osobowe nie zostały przekazane administratorowi bezpośrednio i otrzymał je w ramach wzajemnego udostępniania danych osobowych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi PGLLP.</i> Przetwarzanie danych osobowych w tym wypadku odbywa się na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) w związku z ustawą o lasach, Statutem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadanego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18. maja 1994 r. oraz zarządzeniami i decyzjami DGLP dot. sprzedaży drewna w Lasach Państwowych.</p>
5.	Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych	<p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione innym jednostkom LP zaangażowanych w proces sprzedaży.</p> <p>Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnianie podmiotom, które przetwarzają Pana/Pani dane w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (podmioty przetwarzające: dostawca usług IT ZILP)</p>
6.	Źródło pochodzenia danych	<p>Dane osobowe zostały pozyskane z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centralnej Kartoteki Klientów, w której Pan/Pani zarejestrował/a się bądź została zarejestrowana przez kontrahenta (w imieniu którego Pan/Pani działa) na potrzeby realizacji zakupów z wykorzystaniem: Portalu Leśno-Drzewnym (PL-D) i aplikacji internetowej e-drewno lub zostały przekazane przez kontrahenta w inny sposób. - KRS, CEiDG
7.	Kategorie danych	Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani / Pana danych osobowych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe oraz inne dane niezbędne

		do zawarcia i realizacji umowy.
8.	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie dotyczy
9.	Zautomatyzowane decyzje oraz profilowanie	Nie dotyczy
10.	Okres przechowywania danych	Dane będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, następnie przez kres wskazany przez przepisy podatkowe i rachunkowe a także do momentu istnienia prawnie uzasadnionego interesu administratora, chyba że wyrazi Pani / Pan sprzeciw wobec przetwarzania danych. Okres przechowywania danych osobowych jest zgodny z terminami przechowywania dokumentacji archiwalnej określonymi w instrukcji kancelaryjnej administratora, ustalonej na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia ewentualnych roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora.
11.	Prawa podmiotów danych	W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa: - prawo dostępu do danych; - prawo do uzyskania kopii danych - prawo żądania sprostowania danych; - prawo do usunięcia danych; - prawo do ograniczenia przetwarzania; - prawo do przenoszenia danych - prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z rozdziału III RODO (art. 15-22 RODO).
12.	Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/Pani zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); adres: Stawki 2, 00- 193 Warszawa - telefon: 22 531 03 00
13.	Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości podjęcia działań, o których mowa w pkt 4

14