

UMOWA NR NA ŚWIADCZENIE USŁUG ODBIORU ODPADÓW Z SEPARATORÓW TŁUSZCZU (KOD ODPADU 19 08 09)



zawarta w dniu r. we Wrocławiu

STRONY UMOWY

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław, wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000391028, NIP 8960000256, REGON 930155369, kapitał zakładowy 480 338 100,00 zł (wpłacony w całości), nr rejestrowy BDO 000093925, zwane w Umowie **MPWiK**, reprezentowane przez: **Pełnomocnika Zarządu** - _____, działającego w imieniu MPWiK na podstawie pełnomocnictwa z dnia _____,

oraz

Imię i Nazwisko
/ Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

Numer Klienta

działający pod firmą: _____ z siedzibą _____ na podstawie wpisu _____ oraz wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami (nr rejestrowy BDO _____) na podstawie przepisów wynikających z Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.), zwany w Umowie **Klientem**, reprezentowany przez:

w imieniu którego działa Pełnomocnik

[] NIE DOTYCZY [] DOTYCZY

Imię i Nazwisko
/ Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

działający w imieniu Klienta na podstawie pełnomocnictwa z dnia _____ będącego Załącznikiem nr 3 do Umowy, zwane w Umowie łącznie **Stronami**, a każdy z osobna – **Stroną**.

§ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE I INTERPRETACJA TERMINÓW

Użyte w Umowie terminy oznaczają:

- Odpady – odpady z separatorów tłuszczu – odpady o kodzie 19 08 09 zakwalifikowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. (Dz.U. 2020 r. poz. 10 z późn. zm.) w sprawie katalogu odpadów.
- BDO – baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami utworzona i prowadzona na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.).
- Przetwarzanie – procesy odzysku lub unieszkodliwiania, w tym przygotowanie poprzedzające odzysk lub unieszkodliwienie, określone w decyzji Prezydenta Wrocławia z dnia 22.01.2015 r. nr WSR-OG.6233.181.2014.JŚ z późn. zm. na przetwarzanie odpadów innych niż niebezpieczne w instalacji na terenie Wrocławskiej Oczyszczalni Ścieków Janówek.
- Klient – dostawca odpadów z separatorów tłuszczu (kod 19 08 09) – przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania i/lub transportu odpadów działający na podstawie aktualnego wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej oraz wpisu do prowadzonego w BDO rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami na podstawie przepisów wynikających z Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.).
- MPWiK – przedsiębiorstwo prowadzące działalność w zakresie przyjmowania odpadów do przetworzenia i przetwarzania odpadów innych niż niebezpieczne na podstawie decyzji Prezydenta Wrocławia z dnia 22.01.2015 r. nr WSR-OG.6233.181.2014.JŚ z późn. zm. na przetwarzanie odpadów innych niż niebezpieczne w instalacji na terenie Wrocławskiej Oczyszczalni Ścieków Janówek.
- Decyzja - decyzja Prezydenta Wrocławia z dnia 22.01.2015 r. nr WSR-OG.6233.181.2014.JŚ z późn. zm. na przetwarzanie odpadów innych niż niebezpieczne w instalacji na terenie Wrocławskiej Oczyszczalni Ścieków Janówek.
- Okres Rozliczeniowy – okres 1 miesiąca kalendarzowego, za który MPWiK wystawia Faktury na podstawie niniejszej Umowy.
- Oplata – należności MPWiK z tytułu świadczonych usług objętych Umową.
- Cennik – „Cennik usług MPWiK S.A.” ogłoszony na stronie internetowej (www.mpwik.wroc.pl).
- Chip - karta chipowa danego pojazdu asenizacyjnego, która jest przekazywana Klientowi przez MPWiK z chwilą zawarcia Umowy, podlegająca zwrotowi po jej zakończeniu, służąca do identyfikacji przez urządzenie pomiarowe zlewni danego pojazdu asenizacyjnego i inicjowania zrzutu ścieków oraz rejestrowania dostaw Odpadów przez Klienta. W przypadku stacji zlewni zautomatyzowanej karta chipowa umożliwia także otwarcie bramy wjazdowej na zlewnię i wjazd pojazdu asenizacyjnego na teren zlewni.
- Faktury – dokumenty finansowe, w których naliczane są Opłaty z tytułu świadczenia przez MPWiK usług wynikających z realizacji Umowy w Okresie Rozliczeniowym.
- Umowa – umowa na świadczenie usług odbioru odpadów z separatorów tłuszczu.
- Ustawa - Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.).

§ 2 OŚWIADCZENIA STRON

1. MPWiK oświadcza, że Odpady objęte przedmiotową Umową będą przetwarzane zgodnie z Decyzją.
2. Klient oświadcza, że będzie dostarczał Odpady:
 - 2.1. **własnym transportem:**
 - 1)
 - 2)
 - 3)
3. Klient oświadcza, że będzie dostarczał Odpady w ilości Mg/miesięcznie.

§ 3 PRZEDMIOT UMOWY

Umowa określa warunki, na jakich MPWiK przyjmuje do Przetwarzania Odpady dostarczone przez Klienta i przetwarza te Odpady oraz reguluje zasady rozliczania należności za świadczenia będące przedmiotem Umowy.

§ 4 WARUNKI TECHNICZNE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Odpady dostarczone przez Klienta przyjmowane będą przez MPWiK do komory wlotowej układu technologicznego Wrocławskiej Oczyszczalni Ścieków przy ul. Janowskiej we Wrocławiu w dni powszednie w godz. 7.00 – 14.00.
2. Przywóz Odpadów każdorazowo zgłaszany będzie przez Klienta u dyspozytora Wrocławskiej Oczyszczalni Ścieków, tel. 71 354 37 25 co najmniej dwie godziny przed przywozem.
3. Przyjęcie Odpadów przez MPWiK potwierdzone zostanie na karcie przekazania odpadów w BDO.
4. Ilość przywożonych Odpadów będzie określana na podstawie pojemności wozu asenizacyjnego, którym dowożone są Odpady (przyjmuje się, że 1m³ Odpadów stanowi 1 Mg) lub na podstawie wyniku uzyskanego w drodze ważenia na wadze samochodowej.
5. W przypadku, gdy Klient deklaruje mniejszą ilość przywiezionych Odpadów niż pojemność wozu asenizacyjnego, ich ilość określana będzie na podstawie wyniku uzyskanego w drodze ważenia na wadze samochodowej.
6. Próbkę kontrolną dostarczanych Odpadów pobierane są przez upoważnionego pracownika MPWiK (pracownik laboratorium) w obecności dostawcy Odpadów. Wzór protokołu poboru próby kontrolnej stanowi załącznik nr 1 do Umowy. MPWiK może pobrać próbki kontrolne z dowolnej dostawy, celem zbadania wartości wskaźników zanieczyszczeń, na co Klient wyraża zgodę.
7. Po zawarciu Umowy MPWiK przekaze Klientowi na jego własny użytek Chip do czytnika ilości zlewnych Odpadów do stacji zlewnej zautomatyzowanej określonej w § 4 ust. 1. Przekazanie Chipa potwierdzone zostanie protokołem przekazania – odbioru Chipa na zlewnię stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. Aktywacja Chipa i – w konsekwencji - usług objętych Umową nastąpi z początkiem nowego miesiąca kalendarzowego następującego po dacie zawarcia niniejszej Umowy.
8. Wymiana lub przekazywanie Chipa pomiędzy podmiotami świadczącymi usługi dowozu Odpadów na stacje zlewne MPWiK jest zabronione. W przypadku pierwszego wykrycia takiego przypadku MPWiK wystosuje pismo informujące o wystąpieniu nieprawidłowości. Stwierdzenie kolejnego przypadku udostępnienia przez Klienta Chipa innemu podmiotowi będzie podstawą do rozwiązania Umowy z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia.
9. W terminie do 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy \ Klient dokona zwrotu Chipa do MPWiK. Zwrot Chipa powinien zostać dokonany przez Klienta listem poleconym na adres Biura Obsługi Klienta:
Centrum Obsługi Klienta MPWiK S.A.
ul. Na Grobli 19,
50 - 421 Wrocław
10. MPWiK listownie lub za pośrednictwem poczty e - mail dokona potwierdzenia odbioru Chipa. W przypadku braku zwrotu Chipa w wyznaczonym terminie zostanie naliczona kara umowna wg zasad określonych w § 8 ust. 5 Umowy.
11. Klient zostanie przeszkolony nieodpłatnie przez pracownika MPWiK w zakresie obsługi czytników stacji zlewnej zautomatyzowanej określonej w § 4 ust. 1. w terminie uzgodnionym przez Strony Umowy.
12. MPWiK zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia Odpadów na stacje zlewne:
 - 1) w przypadku konieczności wykonania planowanych prac związanych z eksploatacją urządzeń stacji zlewnej. O takiej możliwości i przewidywanym czasie wyłączenia Klient zostanie poinformowany za pomocą usługi SMS-komunikaty na wskazane numery telefonów z wyprzedzeniem minimum 24 godzin,
 - 2) w przypadku nieprzewidzianych awarii pompy lub pomp w pompowni obsługującej stację zlewną. O zaistniałej sytuacji i przewidywanym czasie wyłączenia Klient zostanie poinformowany za pomocą usługi SMS-komunikaty na wskazane numery telefonów.
13. MPWiK zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia Odpadów w przypadku problemów z utrzymaniem wymaganych parametrów jakościowych oczyszczalni ścieków. Wówczas z 24-godzinnym wyprzedzeniem o takiej możliwości Klient zostanie poinformowany drogą mailową na adres wskazany w Umowie.

§ 5 WARUNKI HANDLOWE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Strony ustalają, że Opłata zgodna jest z obowiązującym Cennikiem. Opłata ta na dzień podpisania niniejszej Umowy wynosi 400 zł brutto/ Mg Odpadów przyjętych przez MPWiK na podstawie niniejszej Umowy.
2. Zmiana Opłaty dokonywana będzie przez MPWiK poprzez zmianę Cennika, ogłaszaną na stronie internetowej, bez konieczności zmian Umowy.
3. MPWiK zastrzega sobie prawo zmiany Opłaty, o której mowa w § 5 ust. 1, w przypadku zmiany kosztów Przetwarzania.
4. O zmianie Opłaty MPWiK powiadomi Klienta listem poleconym wysłanym na adres wskazany przez Klienta jako adres do korespondencji.
5. Zmiana Opłaty dokonana w sposób opisany powyżej wiąże Klienta, jeżeli Klient, któremu umożliwiono zapoznanie się z treścią zmiany, nie wypowiedział Umowy w najbliższym terminie wypowiedzenia.
6. Rozliczenie Opłat za dany Okres Rozliczeniowy odbywać się będzie do dnia 15 następnego miesiąca. Podstawę do wystawienia Faktury stanowić będzie miesięczna ewidencja przyjętych Odpadów prowadzona przez MPWiK.
7. Opłaty dodatkowe (inne), o których mowa w § 8, naliczane będą po każdorazowym stwierdzeniu dostarczenia odpadu niezgodnego z Umową.
8. Złożenie przez Klienta reklamacji nie wstrzymuje terminu zapłaty należności, których dotyczy reklamacja.
9. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności wynikających z niniejszej Umowy Klient zostanie obciążony odsetkami ustawowymi.

§ 6 PRAWA STRON

1. Do praw Klienta należy w szczególności:

- 1.1. Złożenie reklamacji w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy bok@mpwik.wroc.pl i żądanie jej rozpatrzenia w terminie do 30 dni kalendarzowych.
 - 1.2. Uzyskanie informacji o wynikach kontroli, o których mowa w § 6 ust. 2, w terminie 21 dni od daty przeprowadzonej kontroli. Powyższe informacje przesyłane są przez MPWiK do Klienta w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany przez Klienta w Umowie. Do wyników kontroli w przypadku stwierdzenia dostarczenia odpadów nieobjętych Umową dołączana jest informacja o naliczonych Oplatach dodatkowych i kosztach przeprowadzenia badań odpadów.
2. Do praw MPWiK należy w szczególności:
- 2.1. Prawo kontroli przyjmowanych Odpadów w celu określenia ich rodzaju oraz stężeń zawartych w nim zanieczyszczeń.
 - 2.2. Prawo do rozwiązania Umowy zgodnie z zapisami § 9.
 - 2.3. Prawo nieprzyjęcia transportu Odpadów w przypadku wystąpienia zagrożenia przekroczenia dopuszczalnych ilości, jakie mogą być przetwarzane przez MPWiK w ramach obowiązującej Decyzji.
 - 2.4. Prawo do nieprzyjęcia Odpadów w przypadku problemów z utrzymaniem wymaganych parametrów jakościowych oczyszczalni ścieków, o których to problemach z 24 godzinnym wyprzedzeniem poinformowany zostanie Klient.
 - 2.5. Prawo do weryfikacji deklarowanej przez Klienta ilości przywozonych Odpadów poprzez dokonanie pomiaru na wadze samochodowej.
 - 2.6. W przypadku braku terminowego uregulowania należności wynikających z niniejszej Umowy MPWiK ma prawo, po upływie terminu zapłaty należności, do wstrzymania się z wykonywaniem Umowy do czasu uregulowania przez Klienta wszystkich wymagalnych należności wynikających z wyżej wskazanej Umowy.

§ 7 OBOWIĄZKI STRON

1. Do obowiązków MPWiK należy w szczególności:
 - 1.1. Przejęcie obowiązków wynikających z przepisów o ochronie środowiska, w szczególności Ustawy, od momentu dostarczenia Odpadów przez Klienta do wskazanego w § 4 ust. 1 miejsca przyjęcia Odpadów do końca procesu Przetwarzania.
 - 1.2. Przyjmowanie Odpadów na warunkach określonych w Umowie.
 - 1.3. Prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Ustawy, w tym potwierdzenie przyjęcia Odpadów w BDO.
2. Do obowiązków Klienta należy w szczególności:
 - 2.1. Dostarczanie Odpadów o kodzie 19 08 09 zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. (Dz.U. 2020.10 z późn. zm.) w sprawie katalogu odpadów.
 - 2.2. Usuwanie na własny koszt wszelkich uszkodzeń w majątku MPWiK bądź innych podmiotów powstałych w trakcie dostarczania Odpadów wynikających ze złego stanu technicznego pojazdu transportowego.
 - 2.3. Prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Ustawy, w tym sporządzenie karty przekazania odpadów w BDO przed rozpoczęciem transportu.
 - 2.4. Klient zobowiązany jest do uregulowania należności wynikających z niniejszej Umowy w terminie określonym na Fakturze, w kasie lub przelewem na rachunek MPWiK wskazany na Fakturze.

§ 8 OPLATA DODATKOWA (INNA). KARA UMOWNA

1. Rodzaj dostarczonych odpadów stwierdza się na podstawie analizy laboratoryjnej próby pobranej zgodnie z § 4 ust. 6 lub na podstawie informacji o miejscu, w którym powstały odpady.
2. W przypadku, gdy Klient dostarczy inne odpady niż wymienione w § 7 ust. 2 pkt. 2.1, zostanie obciążony dodatkową Oplatą w wysokości 500 zł brutto / Mg odpadu oraz kosztami przeprowadzenia badań odpadu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Oplata dodatkowa naliczona zostanie za całą masę dostarczonego odpadu, z którego pobrano próby, na co Klient wyraża zgodę.
4. Klient jest zobowiązany do naprawienia wszelkich szkód poniesionych przez MPWiK wynikających z dostarczenia przez Klienta innych odpadów niż wymienione w § 7 ust. 2 pkt 2.1. Jeśli w/w szkody nie zostaną naprawione dobrowolnie przez Klienta, MPWiK uprawniona jest do dochodzenia ich naprawienia na zasadach ogólnych.
5. MPWiK jest uprawnione do naliczenia Klientowi kary umownej za niezwrócenie w terminie Chipa w wysokości 500 zł. Taka sama kara umowna zostanie naliczona w sytuacji utraty/uszkodzenia/zniszczenia Chipa w okresie obowiązywania umowy. Kara umowna powinna być zapłacona przez Klienta w terminie do 14 dni, licząc od dnia wystąpienia przez MPWiK z żądaniem zapłaty. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez MPWiK na skutek w/w zdarzeń, będzie większa niż wysokość naliczonej kary umownej, MPWiK jest uprawniona do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9 CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres od do
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron; każda ze Stron może również rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. MPWiK może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia) oraz poinformować właściwy organ o następujących nieprawidłowościach po stronie Klienta:
 - 3.1. W przypadku dostarczania Odpadów w miejsca inne niż wymienione w § 4 ust. 1,
 - 3.2. W przypadku dostarczania odpadów innych niż określone w Umowie.
4. W przypadku nieuregulowania należności przez Klienta za dwa Okresy Rozliczeniowe MPWiK może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia).

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem zapisów § 5 ust. 2, § 10 ust. 5.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Ustawy, Kodeksu Cywilnego i innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej Umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę MPWiK.
4. Klient wskazuje następujące dane do kontaktu: telefon -, adres e-mail
5. Klient zobowiązany jest do aktualizacji danych kontaktowych w przypadku ich zmiany. Zmiana danych nie wymaga aneksowania Umowy, niemniej na Kliencie spoczywa odpowiedzialność i konsekwencje wynikające z niedopełnienia tego obowiązku.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

7. Zgodnie z wolą Stron niniejsza Umowa zostaje zawarta w trybie przewidzianym w art. 60, 77, 78 Kodeksu Cywilnego, tj. poprzez zgodne oświadczenie woli Stron Umowy złożone w formie elektronicznej lub dokumentowej.
8. Wniosek o zawarcie Umowy, niniejsza Umowa oraz Oświadczenie Klienta o akceptacji warunków Umowy, przekazane MPWiK zostaną utrwalone i przechowywane przez MPWiK. w formie dokumentu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w systemie teleinformatycznym MPWiK. Wniosek o zawarcie Umowy, Umowa oraz Oświadczenie Klienta o akceptacji warunków Umowy podlegać będą ochronie zgodnie z postanowieniami § 11 Umowy.
9. Umowa wchodzi w życie z chwilą jej zaakceptowania przez ostatnią ze Stron.

§ 11 Ochrona danych osobowych

1. Zasady ochrony danych osobowych określono w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy.

.....
MPWiK

.....
Klient

*oświadcza, iż:
Niniejsza Umowa, zgodnie z wolą Stron Umowy, została zawarta w trybie oświadczenia woli przewidzianego w art. 60, 77, 78 Kodeksu Cywilnego, tj. poprzez oświadczenie woli Stron Umowy w formie elektronicznej / dokumentowej.*

ZAŁĄCZNIKI:

- Nr 1 – Zał. 1. Wzór Protokołu poboru próby kontrolnej odpadów z separatorów tłuszczu
- Nr 2 – Zał. 2. Wzór protokołu przekazania – odbioru karty chipowej
- Nr 3 – Zał. 3. Pełnomocnictwo
- Nr 4 – Zał. 4 Klauzula informacyjna

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY NR**Protokół poboru próby kontrolnej odpadów****z separatorów tłuszczu****NAZWA FIRMY**

Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

Numer Klienta

NR REJESTRACYJNY POJAZDU**MIEJSCE POCHODZENIA ODPADÓW**

Data Godz. Ilość odpadów

na podstawie karty przekazania odpadów nr z dnia

PODPISY

Przedstawiciel Klienta

Przedstawiciel MPWiK

Protokół przekazania - odbioru karty chipowej

W dniuMPWiK - Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. przekazuje Klientowi:

Nazwa firmy

Adres

NIP

REGON

Numer Klienta

Reprezentowanemu przez:

[] NIE DOTYCZY [] DOTYCZY

Imię i Nazwisko
/ Nazwa firmy

Adres

NIP

PESEL/REGON

Działającego w imieniu Klienta, na podstawie pełnomocnictwa z dnia

kartę chipowąszt., nr czytnika do zlewni

Przedstawiciel MPWiK

Przedstawiciel Klienta

Klauzula informacyjna

MPWiK S.A. informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych, jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. z siedzibą przy ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław, KRS 0000391028, zwane dalej MPWiK S.A. Kontakt z MPWiK S.A.: adres e-mail: bok@mpwik.wroc.pl, numer telefonu: 71 34 09 655 adres do korespondencji: ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław.
MPWiK S.A. wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych (w tym w celu realizacji praw, które Państwu przysługują) w godzinach 8:00 – 15:00 w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, lub za pośrednictwem powołanego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem adresu email: mpwik@mpwik.wroc.pl lub abi@mpwik.wroc.pl lub telefonicznie pod numerem 71 34 09 928.
2. Dane osobowe, będą przetwarzane przez MPWiK w następujących celach:
 - 1) zawarcia i dalszej realizacji przedmiotu umowy, a więc na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO przez okres realizacji umowy
 - 2) dokonania wszelkich niezbędnych rozliczeń związanych z realizacją umowy w związku z brzmieniem przepisów Ustawy z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości oraz innymi przepisami rachunkowo-podatkowymi, przez okres wskazany przepisami tych ustaw, a więc na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
 - 3) archiwizacji, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dokumentacji wytworzonej w MPWiK S.A., a więc na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ww. ustawy, przez okres wskazany przepisami tej ustawy;
 - 4) realizacji prawnie uzasadnionego interesu MPWiK, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w postaci:
 - a) ewidencji korespondencji wychodzącej i przychodzącej dotyczącej realizacji przedmiotu umowy przez okres trwania umowy,
 - b) optymalizacji procesów obsługi klienta i analiz finansowych nas dotyczących, do czasu zgłoszenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - c) badania satysfakcji klienta dla określania jakości naszej obsługi oraz poziomu zadowolenia naszych klientów z produktów i jakości świadczonych usług, do czasu zgłoszenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - d) ustalenia ewentualnych roszczeń, ich dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych, do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - e) prowadzenia marketingu bezpośredniego produktów i usług MPWiK S.A., przy czym, aby informacje o charakterze marketingowym mogły być przesyłane w formie elektronicznej lub za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, zgodnie z przepisami ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy prawo telekomunikacyjne (przepisami dotyczącymi komunikacji i łączności elektronicznej (e-prywatności), potrzebujemy Państwa dodatkowej zgody. Dane będą przetwarzane do czasu zgłoszenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych lub do czasu wycofania zgody na otrzymywanie materiałów marketingowo-informacyjnych drogą elektroniczną, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako pierwsze.
3. Dane osobowe będą przetwarzane z wykorzystaniem systemu monitoringu wizyjnego, w jednym lub kilku poniższych celach:
 - 1) w celu realizacji ciężącego na MPWiK S.A. obowiązku prawnego w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. tj. zapewnienia bezpieczeństwa publicznego tj. bezpieczeństwa obszarów i obiektów podlegających obowiązkowej ochronie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 - 2) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. tj.
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, zwiedzających oraz osób przebywających na terenie Spółki,
 - 4) ochrony mienia Spółki, w tym w szczególności:
 - a) ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - b) zapobiegania aktom agresji, wandalizmu mienia albo kradzieży,
 - c) rejestracji zdarzeń sprzyjających ustaleniu sprawcy szkody lub kradzieży i utraconego mienia,
4. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
5. W przypadkach, gdy wyrazili Państwo zgodę na otrzymywanie informacji handlowo-marketingowych wybranym kanałem komunikacji elektronicznej, mają Państwo prawo do wycofania w dowolnym momencie uprzednio wyrażonej zgody, jednakże cofnięcie zgody nie wpływa na ważność i zgodność z prawem przetwarzania dokonanych przed cofnięciem zgody
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale podanie i przetwarzanie danych w postaci: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i / lub adresu do korespondencji, nr PESEL, adresu nieruchomości (lokalu) objętej umową jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas obowiązywania umowy, a po tym okresie przez czas wymagany przepisami prawa oraz do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz upływu obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, przy czym okresy te – w zależności od obowiązujących przepisów – mogą się sumować - lub do czasu wycofania przez Panią / Pana zgody na przetwarzanie w zakresie tam określonym.
9. Dane osobowe, utrwalone w za pomocą monitoringu wizyjnego będą przetwarzane w „pętli” czasowej obejmującej okres od 0 do 90 dni w zależności od uwarunkowań technicznych, a po upływie okresu „pętli” czasowej dane będą bezpowrotnie kasowane, chyba, że MPWiK zostało poinformowane, że mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, wówczas zabezpieczone dane będą przetwarzane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
10. MPWiK gwarantuje zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych, w szczególności:
 - 1) uniemożliwiających dostęp do danych osobom nieupoważnionym lub ich przetwarzanie z naruszeniem właściwych przepisów,
 - 2) zapobiegających utracie, uszkodzeniu lub zniszczeniu danych.
11. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora, m.in. dostawcom usług IT, biur rachunkowym, kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym, kurierskim, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, a także jednostkom samorządu terytorialnego, podmiotom oraz organom uprawnionym do dostępu do nich na podstawie przepisów prawa.
12. Jako Administrator danych osobowych nie zamierzamy przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego (spoza obszaru UE) ani do organizacji międzynarodowych.