Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14
Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzózka z dnia 20.01.2026 r.

Regulamin sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Brzózka

§ 1

Podmioty nabywcze surowca drzewnego

Podmioty uprawnione do zakupu surowca drzewnego w Nadleśnictwie Brzózka:

1. „przedsiębiorca'' – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, a której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

2. „konsument'' – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

3. „jednostka LP'' – nadleśnictwo lub zakład Lasów Państwowych.

4. Konsumenci dokonują zakupu drewna w nadleśnictwie wyłącznie na podstawie aktualnego cennika sprzedaży detalicznej.

§ 2

Sprzedaż drewna w oparciu o umowy kupna - sprzedaży

1. Umowy kupna-sprzedaży zawierane są po przeprowadzeniu następujących procedur sprzedaży drewna:

- Sprzedaż ofertowa w Portalu Leśno – Drzewnym (sprzedaż ofertowa);
- Systemowe aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje systemowe);
- Aukcje internetowe w aplikacji e-drewno;
- Aukcje i submisje;
- Negocjacje handlowe;
- Na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.

2. Szczegółowe zasady sprzedaży drewna reguluje zarządzenie nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 01 października 2024 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w PGL LP na lata 2025-2026 (zn. spr. EMK.800.4.2024).

3. Regulaminy przeprowadzania procedur sprzedaży drewna wymienione w ust. 1 ustalane są odrębnymi decyzjami i wytycznymi Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

4. Dla nabywców kupujących drewno na przedpłatę odbiór drewna może nastąpić po uprzednim wpływie środków pieniężnych na konto bankowe nadleśnictwa.

5. Monitorowania stanu należności i rozliczeń odbiorców drewna dokonuje na bieżąco pracownik ds. gospodarki drewnem i pracownik ds. sprzedaży oraz podatków lokalnych.

6. Pracownik wydający drewno, każdorazowo przed wystawieniem dokumentu rozchodowego ma obowiązek upewnienia się u w/w osób, że nabywca uiścił należność lub, że nie występuje przekroczony limit zabezpieczenia.

7. Dowodem wydania drewna jest kwit wywozowy lub protokół przekazania drewna, na podstawie którego sporządzana jest faktura.

8. Osoba dokonująca odbioru drewna w imieniu Kupującego obowiązana jest przedstawić wydającemu drewno pisemne upoważnienie.

9. Kwit wywozowy (KW) i protokół przekazania drewna (PP) sporządzane są w formie elektronicznej w chwili wydania drewna. Uzupełnieniu w sposób czytelny podlegają elementy tego wymagające. Za prawidłowość i kompletność oraz za sposób wypełnienia danych zawartych na dokumentach rozchodowych odpowiada osoba sporządzająca w/w dokumenty.

10. Podstawą sporządzenia PP jest porozumienie zawarte pomiędzy Sprzedającym a Kupującym, które reguluje sposób obrotu surowcem.

11. Kwity wywozowe i protokoły przekazania sporządzane elektronicznie należy przesyłać transferem do nadleśnictwa na bieżąco, jednak nie później niż następnego dnia po jego wystawieniu. W przypadku dnia wolnego od pracy transfer należy wykonać następnego dnia roboczego, do godziny $9^{\underline{00}}$. W przypadku wydawania drewna w ostatnim dniu miesiąca transfer z dokumentami rozchodowymi musi być bezwzględnie wykonany tego samego dnia.

Za terminowość transferu dokumentów rozchodowych odpowiada osoba, która go wystawiła.

12. Wprowadza się minimalny okres przelegiwania odebranego drewna w lesie (od dnia przychodu do dnia rozchodu - nie licząc dnia przychodu w SILP) w celu umożliwienia czynności kontrolnych:

a) jeden dzień roboczy – dla drewna rozchodowywanego wg zawartych umów sprzedaży drewna,

b) trzy dni robocze – dla drewna rozchodowywanego w sprzedaży detalicznej oraz potrzeby własne.

13. W sytuacjach szczególnych, dopuszcza się odstępstwo od ustalonego w ust. 12 minimalnego okresu przelegiwania surowca za zgodą Nadleśniczego, Zastępcy Nadleśniczego lub Inżyniera Nadzoru lub po udokumentowanej kontroli przeprowadzonej przez Inżyniera Nadzoru lub Straż Leśną.

14. Wydanie zgody na wcześniejszy rozchód drewna powinno być odnotowane w książce służbowej osoby wydającej drewno.

§ 3

Sprzedaż detaliczna i na potrzeby własne

1. Sprzedaż drewna na rynku detalicznym prowadzona jest przez osoby pisemnie upoważnione przez Nadleśniczego w oparciu o cennik sprzedaży drewna na rynku detalicznym.

2. Konsument wyrażający chęć jednorazowego zakupu drewna o wartości powyżej 3000 PLN brutto musi wystąpić z pisemnym wnioskiem do Nadleśniczego (zał. nr 1 do regulaminu).

3. Przedsiębiorcy i podmioty nie należące do sektora instytucjonalnego przedsiębiorców, ale nie będące osobami fizycznymi mają obowiązek wystąpić z pisemnym wnioskiem do Nadleśniczego o zgodę na zakup drewna (zał. nr 2 do regulaminu).

4. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest na przedpłaty tj. gotówką, przelewem lub kartą płatniczą i podlega obowiązkowi udokumentowania fakturą VAT lub paragonem.

5. Dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wystawia się obligatoryjnie fakturę VAT (nie drukuje się paragonu fiskalnego).

6. Kupujący ma obowiązek określić przed rozpoczęciem sprzedaży czy zakup drewna ma być udokumentowany fakturą oraz czy kupuje drewno jako przedsiębiorca (podmiot prowadzący działalność gospodarczą) czy jako konsument (osoba prywatna).

7. W przypadku zakupu drewna na fakturę jako przedsiębiorca, kupujący jest zobligowany do podania numeru NIP. Jeżeli klient nie poda numeru NIP, uznaje się, że kupuje jako konsument. Kupujący może wystąpić o wystawienie faktury, jednak sprzedawca wystawi mu fakturę taką, jak dla konsumentów – bez NIP nabywcy.

8. Nadleśnictwo przystępując do procedury zamówienia wszczętego na zakup drewna przez podmioty zobowiązane do stosowania zamówień publicznych, oferuje drewno na warunkach na jakich sprzedawane jest innym klientom operującym na rynku detalicznym.

9. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest w leśnictwach:

a) obligatoryjnie w godz. od 7.00 do 10.00 w następujących dniach tygodnia:

- wtorki – w leśnictwach: Bobrowice, Wełmice, Łąkowa, Szczawno, Pław, Kukadło,

- czwartki – w leśnictwach: Strużka, Gozdno, Wężyska, Brzózka, Bronków, Brzeźnica, Lubiatów.

b) w przypadku dnia wolnego od pracy przypadającego w dniu wyznaczonym obligatoryjnie, sprzedaż odbywać się będzie następnego dnia roboczego, lub w innym terminie, w uzgodnieniu z pracownikiem ds. gospodarki drewnem i pracownikiem ds. sprzedaży oraz podatków lokalnych.

10. Pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie przyjmuje zapłatę za zakupiony surowiec i dokumentuje sprzedaż przy użyciu rejestratora – z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi – wystawiając Kupującemu asygnatę (wydruk z rejestratora).

11. Dla konsumentów na podstawie wydruku asygnaty leśniczy lub osoba go zastępująca rejestruje sprzedaż w kasie fiskalnej. Wydrukowany paragon fiskalny jest dołączany Kupującemu do asygnaty poprzez zszycie dokumentów. Komplet dokumentów (asygnata wraz z paragonem fiskalnym) stanowią dowód zakupu drewna bądź innych produktów niedrzewnych przez Kupującego. W przypadku dokonania płatności kartą płatniczą do kompletu dokumentów dołącza się potwierdzenie transakcji. Przy sprzedaży dla konsumentów niedopuszczalne jest wydanie klientowi asygnaty bez paragonu fiskalnego.

12. W celu rozliczenia się z dokonanej sprzedaży pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie powinien:

a) wykonać transfer danych z asygnatami do nadleśnictwa (w dniu sprzedaży),

b) dostarczyć do nadleśnictwa w ciągu 7 dni od daty sprzedaży pierwsze kopie wystawionych asygnat w celu dołączenia ich do zestawienia sprzedaży oraz wydrukowany z drukarki fiskalnej raport dobowy z ujętą ilością paragonów fiskalnych zgodną z ilością wydanych paragonów. Raport dobowy z drukarki fiskalnej należy sporządzić po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym.

c) w przypadku zapłaty gotówką dokonać wpłaty gotówki do kasy nadleśnictwa w dniu sprzedaży do godziny 13:00,

d) w przypadku płatności kartą:

- pracownik obsługujący terminal dla każdej transakcji ma obowiązek wydrukować potwierdzenie transakcji w 2 egz., w tym jeden dla nabywcy, jeden dla sprzedającego.

- po zakończonej sprzedaży w danym dniu, w którym były przyjmowane płatności kartami, należy sporządzić na terminalu raport z zamknięcia dnia (automatycznie lub ręcznie).

- dokumentem, który potwierdza płatność przez klienta i jest odpowiednikiem KP przy wpłatach gotówki do kasy jest potwierdzenie prawidłowo przeprowadzonej transakcji płatniczej wydrukowane z terminala wraz z raportem z zamknięcia dnia.

- potwierdzenia transakcji oraz raporty z zamknięcia dnia należy przekazać do kasy Nadleśnictwa przy okazji wpłat gotówki ze sprzedaży, a w razie braku takich wpłat w ciągu 7 dni od daty sprzedaży.

- pracownik obsługujący terminal odpowiada za właściwe opłacenie asygnat z tytułu dokonanej sprzedaży.

e) po zakończeniu miesiąca leśniczy lub osoba go zastępująca zobowiązana jest wydrukować raport miesięczny (z drukarki fiskalnej) ze sprzedaży drewna i dostarczyć go do kasy nadleśnictwa w terminie do 14 dnia miesiąca kolejnego po miesiącu sprzedaży.

13. Potwierdzeniem wpłaty jest dokument kasowy KP, który przechowywany jest w dokumentacji leśnictwa.

14. Ustala się maksymalną kwotę ze sprzedaży w wysokości 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych), którą leśniczy lub osoba go zastępująca może przechowywać do czasu rozliczenia.

15. W przypadku planowanej większej kwoty sprzedaży niż ustalona w ust. 14 osoba dokonująca sprzedaży jest zobowiązana wystąpić z wnioskiem do Głównej Księgowej lub osoby ją zastępującej o wyrażenie zgody na przekroczenie maksymalnej kwoty sprzedaży.

16. Nabywca może dokonać zapłaty za zakupione drewno:

a) gotówką – w leśnictwach;

b) przelewem na rachunek bankowy PKO BP Krosno Odrzańskie nr 29 1020 5402 0000 0702 0115 2719;

c) kartą płatniczą – za pośrednictwem terminali płatniczych w leśnictwach;

d) w kasie nadleśnictwa – gotówką i kartą płatniczą.

17. Zakupionego drewna nie wolno Nabywcy zabierać z lasu bez uprzedniego doręczenia dokumentu zakupu drewna (asygnata) miejscowym organom administracji leśnej i uzyskania adnotacji o jego wydaniu na egzemplarzu (oryginale) nabywcy.

18. Wywóz zakupionego drewna odbywa się obligatoryjnie w środy i piątki, drogami wskazanymi przez wydającego drewno. Wywóz w inne dni jest dopuszczalny tylko za zgodą leśniczego lub osoby go zastępującej.

19. Nabywcę obowiązuje 14 dniowy termin wywozu drewna. W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do leśniczego lub osoby go zastępującej o wyznaczenie nowego terminu. Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupiony surowiec, a nabywca nie może rościć do sprzedającego pretensji co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub nawet całkowitej kradzieży zakupionego surowca.

20. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym terminie w okresie od 15 marca do 15 października nabywca może ponieść koszty związane z zabezpieczeniem drewna przed szkodnikami.

21. Drewno użytkowe przeznaczone do sprzedaży na asygnatę podlega 100 % kontroli. Kontroli drewna dokonuje Inżynier Nadzoru lub Zastępca Nadleśniczego przed dokonaniem sprzedaży.

22. Drewno opałowe przeznaczone do sprzedaży na asygnatę dla pracowników nadleśnictwa, Zakładów Usług Leśnych i ich pracowników wykonujących usługi leśne na rzecz nadleśnictwa podlega 100 % kontroli. Kontroli drewna dokonuje Straż Leśna lub Inżynier Nadzoru przed jego wydaniem z lasu.

23. Drewno opałowe przeznaczone na deputat w naturze dla pracownika nadleśnictwa podlega wyrywkowej kontroli. Kontroli drewna dokonuje Straż Leśna lub Inżynier Nadzoru przed jego wydaniem z lasu.

24. Drewno przeznaczone na potrzeby własne nadleśnictwa tj. na opalanie kancelarii leśnictwa i na ogrodzenia upraw podlega wyrywkowej kontroli przez Straż Leśną lub Inżyniera Nadzoru przed jego pobraniem.

25. Potwierdzenie dokonania kontroli drewna na gruncie odnotowywane zostaje przez osoby kontrolujące na kopii dokumentu sprzedaży tj. asygnacie.

26. Wystawienie asygnaty i wydanie drewna na deputat w naturze, na opalanie kancelarii lub zakupionego na rynku detalicznym przez leśniczego lub podleśniczego nie może następować przez osobę zakupującą i pobierającą to drewno.

27. W przypadku długiej nieobecności jednego z pracowników obsady leśnictwa, istnieje możliwość na pisemny wniosek, za zgodą nadleśniczego, wyasygnowania drewna na deputat lub potrzeby własne przez tą samą osobę. Fakt wydania drewna potwierdza Straż Leśna, Inżynier Nadzoru lub Zastępca Nadleśniczego podpisem na asygnacie.

§ 4

Sprzedaż drewna i pozostałości drzewnych pozyskanych metodą samowyrobu

1. Pozostałości drzewne po ścince oraz wyróbce drewna, przeznaczone w nadleśnictwie do zagospodarowania handlowego, w pierwszej kolejności są oferowane do nabycia metodą samowyrobu przez osoby fizyczne wchodzące w skład miejscowej (lokalnej) społeczności.

2. Osoba fizyczna przed przystąpieniem do samowyrobu zobowiązana jest podpisać stosowne oświadczenie zawierające między innymi uzgodnienie co do miejsca, terminu i sposobu wyróbki

pozostałości drzewnych. Jednocześnie, leśniczy informuje o cenie planowanego do wyrobienia sortymentu.

3. Wzór oświadczenia zawarty jest w zarządzeniu nr 14/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzózka dotyczącego zasad i organizacji pozyskania drewna kosztem nabywcy metodą ,,samowyrobu''.

4. Osoba fizyczna po podpisaniu oświadczenia, o którym mowa w ust.3, kierując się zawartymi w podpisanym oświadczeniu zapisami oraz wytycznymi leśniczego lub podleśniczego, dokonuje wyróbki pozostałości drzewnych na danej pozycji cięć, zgłaszając właściwemu leśniczemu (podleśniczemu) ich zakończenie.

5. Po dokonaniu odbioru wyrobionego drewna, następuje jego sprzedaż w kancelarii leśnictwa i wystawienie (wydanie) asygnaty oraz przyjęcie zapłaty za wyrobione pozostałości drzewne, w oparciu o cennik detaliczny.

6. Sprzedaż surowca nabywanego metodą samowyrobu prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty (gotówka, przelew lub z użyciem karty płatniczej) oraz podlega obowiązkowi udokumentowania fakturą VAT lub paragonem.

§ 5

Komisja do spraw sprzedaży drewna

1. Powołuje się Komisję do spraw sprzedaży surowca drzewnego, w składzie:

1) Zastępca Nadleśniczego – przewodniczący

2) Inżynier Nadzoru – zastępca przewodniczącego

3) Spec. SL ds. Gospodarki drewnem – członek

4) Spec. SL ds. Użytkowania lasu - członek

2. Do zadań komisji należy m.in.:

a) przeprowadzenie przetargów na sprzedaż drewna w aplikacji e-drewno,

b) określenie poziomu cen w zakresie sprzedaży detalicznej,

c) prowadzenie negocjacji handlowych ze strony nadleśnictwa, dotyczących sprzedaży drewna.

3. Komisja działa w co najmniej trzyosobowym składzie.

§ 6

Reklamacje

1. Sprzedający odpowiada za wady ukryte drewna na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów. Reklamacje rozpatrywane będą według zasad i trybów określonych w Decyzji nr 161 DGLP z dnia 13 listopada 2019 r. a w przypadku sprzedaży detalicznej wg niżej określonych procedur obowiązujących w nadleśnictwie. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem w przypadku nabywców będących konsumentami zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1796), w szczególności przepisy rozdziału 5a – Umowy zobowiązujące do przeniesienia własności towaru na konsumenta.

2. Kupujący składa pisemną reklamację do Nadleśnictwa, niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, najpóźniej w terminie do 14 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna- z tym, że reklamację wady jakościowej, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie itp. Kupujący zgłasza w terminie 5 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna. Odbiór ilościowy drewna przeprowadza się w momencie jego wydania. Po odbiorze drewno nie podlega reklamacji ilościowej, za wyjątkiem reklamacji z tytułu błędnego pomiaru, która może być zgłoszona przez Kupującego wyłącznie w przypadku drewna mierzonego w pojedynczych sztukach.

3. Reklamacja powinna zawierać: dane Kupującego, wskazanie leśnictwa, z którego drewno pochodzi, dane dokumentu wydania drewna, informację o numerach, gatunkach, klasach jakościowo-wymiarowych, masach, sztukach lub stosach reklamowanego drewna, opis okoliczności uzasadniających reklamację oraz datę ich zaistnienia, w tym wady poszczególnych sztuk lub stosów drewna, dokładny adres miejsca składowania drewna przygotowanego do rozpatrzenia reklamacji oraz podpis. Jeżeli dane lub informacje zawarte w reklamacji wymagają uzupełnienia, Sprzedawca przed rozpatrzeniem reklamacji, zwraca się do Kupującego o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie w terminie 3 dni roboczych.
4. Reklamacja rozpatrywana jest przez Sprzedawcę w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia lub uzupełnienia reklamacji, przez upoważnionych przedstawicieli Sprzedawcy, w dniu uzgodnionym z Kupującym. Zachowanie terminu zgłoszenia reklamacji może nastąpić poprzez wysłanie listu poleconego przed upływem tego terminu.
5. Kupujący obowiązany jest udostępnić przedmiot reklamacji w sposób umożliwiający jego identyfikacje i ocenę.
6. Przebieg reklamacji i dokonane ustalenia utrwala się w formie protokołu reklamacyjnego. W razie odmowy podpisania protokołu przez Kupującego, przedstawiciele Sprzedawcy podpisują protokół jednostronnie i zamieszczają wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
7. Brak udostępnienia przez nabywcę reklamowanego drewna powoduje oddalenie reklamacji, jako bezzasadnej.
8. Brak rozpatrzenia reklamacji przez nadleśnictwo jest równoznaczne z uznaniem zasadności reklamacji.
9. Obniżenie jakości drewna na skutek opóźnienia w jego odbiorze nie stanowi podstawy do wniesienia reklamacji.
10. W przypadku braku rozstrzygnięcia Strony mogą skorzystać z ekspertyz niezależnych rzeczoznawców, przy czym w razie niestwierdzenia wad przez rzeczoznawcę koszty ekspertyz ponosi Kupujący.
11. Warunki sprzedaży drewna są dostępne w siedzibach leśnictw, siedzibie nadleśnictwa i na stronie BIP.

§ 7

Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna RODO

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"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1) Administrator danych osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Brzózka z siedzibą w Dychowie 6a, 66-626 Dychów reprezentowane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzózka. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail brzozka@zielonagora.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 68 383 50 54 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

2) Inspektor Ochrony Danych

W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.

3) Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:
a. w celu umożliwienia zakupów w jednostkach organizacyjnych PGL Lasy Państwowe w procedurach internetowych, poprzez rejestrację w „Centralnej kartotece kontrahentów", realizację zakupów z wykorzystaniem portalu „e-drewno.pl" oraz Portalu Leśno-Drzewnego i sprzedaży detalicznej;
b. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych;
c. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
d. w celu zapobiegania nadużyciom i oszustwom statystycznym i archiwizacyjnym;
e. w celu wykazania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe, zobowiązane są do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne. Dane te są przetwarzane wyłącznie w niezbędnym zakresie, uzasadnionym wyżej opisanym celem przetwarzania.

4) Podstawy prawne

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych przez jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe są:
1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
2. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

5) Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe, uczestniczącym w procedurach internetowych, prowadzonych poprzez 8
dedykowane do tego celu: portal „edrewno.pl" oraz Portal Leśno-Drzewny, oraz jednostkom uczestniczącym w realizacji zakupów z wykorzystaniem „Centralnej kartoteki kontrahentów". Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające), tj. firmy prawnicze, informatyczne oraz księgowe.

6) Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane od momentu ich pozyskania do czasu wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przez Państwowe Gospodarstwo Leśne "Lasy Państwowe". Przechowujemy dane osobowe przez czas obowiązywania umowy zawartej z klientami, a także po jej zakończeniu w celach:
1. dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
2. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych,
3. zapobiegania nadużyciom i oszustwom,
4. statystycznych i archiwizacyjnych,
Przechowujemy dane osobowe również w celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym Państwowe Gospodarstwo Leśne "Lasy Państwowe" zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i

umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne, Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7) Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:
1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
6. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na
przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

8) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do realizacji celu czyli rejestracji w „Centralnej kartotece kontrahentów", umożliwiającej realizację zakupów z wykorzystaniem portalu „e drewno.pl" oraz Portalu Leśno-Drzewnego. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja ww. celów.

9) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

10) Dane pochodzące z rejestrów publicznych/przekazane przez Panią/Pana

Jednocześnie informujemy, mając na uwadze art. 13 RODO, że w przypadku gdy przekazał/-a Pan/Pani nam swoje dane, przetwarzamy je z uwagi na to, iż zostały one nam przekazane w zakresie niezbędnym do zawarcia/realizacji wyżej opisanych celów. Przekazane dane mogą zostać uzupełnione o dane pochodzące z publicznych rejestrów, o ile była taka konieczność, tj. odpowiednio z Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Dane te są przetwarzane w celach opisanych na wstępie, o ile posiadają walor danych osobowych, w zakresie niezbędnym, a podyktowanym wyżej opisanymi celami.

§ 8

W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz rozdział 5a Ustawy z dnia 30.05.2014 r. o prawach konsumenta.

Piotr Dariusz Świder

Elektronicznie podpisany przez Piotr Dariusz Świder
Data: 2026.01.20 13:01:07 +01'00'