



**REGULAMIN PRZETARGOWY
DOTYCZĄCY
SPRZEDAŻY SKŁADNIKÓW AKTYWÓW
TRWAŁYCH
JASTRZĘBSKICH ZAKŁADÓW
REMONTOWYCH SP. Z O.O.**

Jastrzębie – Zdrój, czerwiec 2024 r.

↓
k

Spis treści

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Komisja Przetargowa.....	4
III. Zasady ogłaszania.....	5
IV. Ogłoszenie o przetargu	5
V. Wadium	6
VI. Przetarg.....	7
VII. Zakończenie postępowania przetargowego.....	9
VIII. Sprzedaż składników o szacunkowej wartości rynkowej nie przekraczającej 3 000,00 zł netto..	9
IX. Postanowienia końcowe	10
X. Załączniki	10

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin postępowania przetargowego dotyczącego sprzedaży składników aktywów trwałych Jastrzębskich Zakładów Remontowych Sp. z o.o. (JZR, Spółka) – zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb organizowania przetargu na sprzedaż środków trwałych w rozumieniu ustawy o rachunkowości oraz Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej (MSR/MSSF).
2. Zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, o wartości powyżej 0,1% sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, za wyjątkiem przypadków określonych w punkcie 3 odbywa się w trybie przetargu nieograniczonego/aukcji, chyba, że wartość rynkowa zbywanego składnika nie przekracza 3 000,00 zł netto (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
3. Spółka może zbywać składniki aktywów trwałych bez przeprowadzenia przetargu lub aukcji, w przypadku gdy:
 - a) przedmiotem umowy są akcje/udziały lub inne składniki finansowego majątku trwałego albo licencje, patenty lub inne prawa własności przemysłowej albo know-how, jeżeli warunki i odmienny niż przetarg lub aukcja tryb sprzedaży określa uchwała Rady Nadzorczej,
 - b) zbycie następuje w postępowaniu likwidacyjnym na zasadach określonych Uchwałą Zgromadzenia Wspólników z zachowaniem odrębnych przepisów,
 - c) w innych uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu JZR, za cenę oraz na zasadach określonych Uchwałą Rady Nadzorczej,
 - d) zbycie następuje na rzecz spółek z Grupy Kapitałowej JSW,
 - e) wartość rynkowa aktywów trwałych nie przekracza 3 000,00 zł netto (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
4. Decyzję o zamiarze sprzedaży składników aktywów trwałych podejmuje Zarząd JZR na wniosek działu organizującego przetarg/aukcję tj. działu odpowiedzialnego za dany składnik majątku z zastrzeżeniem pkt. 15.
5. W przetargu jako Oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - a) Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki, pełnomocnicy i pracownicy Spółki niezależnie od formy zatrudnienia,
 - b) podmiot gospodarczy prowadzący przetarg lub aukcje oraz Członkowie jego Zarządu i Rady Nadzorczej,
 - c) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub aukcji,
 - d) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o którym mowa w lit a) - c),
 - e) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg lub aukcję w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg lub aukcję.
6. W przetargach mogą uczestniczyć podmioty krajowe i zagraniczne, przy czym podmioty zagraniczne w przypadku nieruchomości powinny uzyskać stosowne zezwolenia, o ile takie zezwolenie jest wymagane przepisami polskiego prawa.

7. Przetarg prowadzi się w formie pisemnej.
8. Złożenie jednej ważnej oferty do przetargu wystarcza do jego przeprowadzenia.
9. W przypadku sprzedaży nieruchomości do obowiązków działu organizującego przetarg należy uzgodnienie terminu podpisania umowy sprzedaży w Kancelarii Notarialnej.
10. Koszty zawarcia umowy sprzedaży aktywów trwałych w formie aktu notarialnego, pokrywa nabywca.
11. Dokumentację przetargową należy przechowywać zgodnie z obowiązującym w Spółce Rzeczymym wykazem akt Jastrzębskich Zakładów Remontowych Sp. z o.o.
12. Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu lub aukcji bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn, co wymaga stosownej decyzji Zarządu Spółki.
13. Przetarg lub aukcję wygrywa Oferent, który zaoferował najwyższą cenę.
14. Zbycie składników aktywów trwałych wymaga Uchwały Zarządu JZR.
15. Sprzedaż składników aktywów trwałych, które nie są nieruchomościami oraz których wartość rynkowa nie przekracza kwoty 3 000,00 zł netto (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) odbywa się na wniosek działu organizującego sprzedaż po uzyskaniu zgody Dyrektora Pionu.
16. Niniejszy Regulamin może być wykorzystywany również do sprzedaży innych składników majątku Spółki, nie będących środkami trwałymi.

II. Komisja Przetargowa

1. W celu przeprowadzania przetargu/aukcji, na wniosek działu organizującego przetarg Prezes Zarządu JZR powołuje Komisję Przetargową w składzie:
 - a) Przewodniczący przedstawiciel Działu Gospodarki Majątkiem,
 - b) Z-ca Przewodniczącego przedstawiciel Działu Finansowo-Księgowego,
 - c) Sekretarz przedstawiciel Działu organizującego przetarg,
 - d) Członkowie: inne osoby wskazane we wniosku o przeprowadzenie postępowania w miarę potrzeb.

III. Zasady ogłaszania

1. Wszystkie czynności przygotowawcze niezbędne w celu przeprowadzenia przetargu lub aukcji oraz archiwizacja dokumentacji przetargowej należy do obowiązków działu organizującego przetarg.
2. Przed ogłoszeniem przetargu lub aukcji ustala się cenę wywoławczą składników aktywów trwałych. Cena wywoławcza składników aktywów trwałych nie może być niższa niż jego aktualna wartość rynkowa lub ustalona przez rzeczoznawcę.
3. Można odstąpić od odrębnego ustalenia wartości rynkowej składników aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, jeżeli:
 - a) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby prognozowaną wartość rynkową, możliwą do uzyskania ze sprzedaży,
 - b) składniki aktywów trwałych mają ustaloną cenę rynkową (portale internetowe, prasa, notowania giełdowe, ogólnodostępne informacje).
4. W przypadkach o których mowa w ust. 3 Komisja Przetargowa może określić wartość rynkową składników aktywów trwałych:
 - a) poprzez wysłanie zapytań ofertowych do co najmniej 5 potencjalnych Oferentów, w tym uzyskanie min 3 ofert. Najwyższa cena z pozyskanych ofert stanowi aktualną wartość rynkową składników aktywów trwałych,
 - b) w drodze porównania rynkowego w oparciu o specjalistyczne czasopisma branżowe (portale internetowe, prasa, notowania giełdowe, ogólnodostępne informacje),
 - c) dla nieruchomości - jego aktualną wartość należy każdorazowo ustalić poprzez przygotowanie operatu szacunkowego wykonanego przez uprawnionego rzeczoznawcę, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału III pkt 3.
5. Dobór sposobu określenia wartości rynkowej wraz z pisemnym uzasadnieniem należy do Komisji Przetargowej.
6. Jeżeli nie można ustalić wartości rynkowej, cena wywoławcza/ofertowa nie może być niższa od jego wartości księgowej netto (tj. wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne). W sytuacji gdy środek trwały został całkowicie zamortyzowany, cenę wywoławczą określa się w oparciu o wartość złomową danego składnika majątku.
7. Ogłoszenie o przetargu może nastąpić, jeżeli zostały dopełnione wszystkie formalności niezbędne do jego ogłoszenia tj.:
 - a) uzyskano zgodę Zarządu JZR na przeprowadzanie przetargu lub aukcji,
 - b) sporządzono ofertę sprzedaży – jeżeli jest wymagana.
8. Przetarg może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty pojawienia się na rynku ogłoszenia o przetargu lub aukcji.

IV. Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu lub aukcji dla składników majątku, za wyjątkiem przypadków określonych w rozdziale I pkt 3 zamieszcza się:
 - a) na stronie internetowej Spółki,

- b) w widocznym publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki,
 - c) oraz w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. Dla składników majątkowych o wartości rynkowej przekraczającej 20 000,00 zł netto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) ogłoszenie o przetargu/aukcji umieszcza się dodatkowo w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego ministerstwa.
3. Treść ogłoszenia o przetargu powinna zawierać:
- a) nazwę Spółki i adres,
 - b) rodzaj przetargu,
 - c) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu lub aukcji,
 - d) termin i miejsce, w którym można dokonać oględzin przedmiotu sprzedaży,
 - e) rodzaj i liczbę sprzedawanych składników aktywów trwałych,
 - f) określenie wysokości ceny wywoławczej netto,
 - g) określenie wysokości wadium oraz termin i sposób jego wniesienia,
 - h) numer rachunku bankowego, na który należy wpłacić wadium,
 - i) informacje, że do wylicytowanej ceny zostanie doliczony podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca,
 - k) pouczenie o treści z rozdziału V pkt 1,4,6,7,8,
 - l) pouczenie o treści z rozdziału VI pkt 10,
 - m) informację o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
 - n) formę i termin płatności oraz sposób wydania przedmiotu sprzedaży, w tym informację, że wydanie przedmiotu przetargu nastąpi po zapłaceniu ceny sprzedaży (zasada ta nie dotyczy sprzedaży podmiotom GK JSW),
 - o) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 1).

V. Wadium

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości minimum 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku - dotyczy składników majątku o wartości rynkowej powyżej 20 000,00 zł.
2. W pozostałych przypadkach Spółka może odstąpić od żądania wniesienia wadium lub żądać wniesienia wadium w innej wysokości.
3. Wadium należy wnieść w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż do dnia poprzedzającego przetarg.
4. Wadium wnosi się w pieniądzu na rachunek wskazany przez JZR w ogłoszeniu. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu uważa się wadium, które w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu znajdzie się na wskazanym rachunku bankowym JZR.
5. Dopuszcza się wniesienie wadium również w formie:
 - a) poręczenia bankowego,
 - b) gwarancji bankowych,
 - c) gwarancji ubezpieczeniowej,
 - d) blokady bezspornych należności Oferenta, które posiada w Spółce,



jeżeli informacja o tej formie wniesienia wadium zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o przetargu. W takim przypadku (dotyczy punktów od a – c jw.) za skuteczne wniesienie wadium uważa się jego złożenie do depozytu w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

6. Prowadzący przetarg, niezwłocznie po otwarciu ofert sprawdza, czy Oferenci wnieśli wadium i czy wnieśli wadium w należytej wysokości.
7. Wadia złożone przez Oferentów, których oferty nie zostaną wybrane, zostaną zwrócone nie później niż 14 dni po zakończeniu procedury przetargowej tj. po zatwierdzeniu protokołu przetargowego przez Zarząd JZR.
8. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny sprzedaży. Jeżeli wadium było złożone przez nabywcę w innej formie niż w pieniądzu, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu ceny nabycia.
9. Wadium przepada na rzecz Spółki jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy lub nie uiszczy ceny nabycia w wyznaczonym terminie.

VI. Przetarg

1. Ustala się, że oferty w formie pisemnej należy składać w kancelarii JZR. Kancelaria potwierdza otrzymane oferty, odnotowując datę i godzinę otrzymania, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału VIII pkt 8.
2. Okres wyznaczony do składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia o przetargu.
3. Składane oferty powinny być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji oraz znajdować się w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Przetarg pt. ...”.
4. Przyjmujący oferty odmawia przyjęcia kopert z ofertami noszącymi ślady naruszenia.
5. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres lub nazwę firmy i siedzibę Oferenta,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) dokument potwierdzający wniesienie wadium,
 - d) oferowaną cenę,
 - e) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z niniejszym Regulaminem, warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - f) oświadczenie o zapoznaniu się z aktualnym stanem technicznym i prawnym przedmiotu przetargu oraz przyjęciu go bez zastrzeżeń,
 - g) informację o firmie (wypis z rejestru, zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej, nazwiska właścicieli lub Zarządu, itp.),
 - h) pełnomocnictwo dla osoby uczestniczącej w przetargu podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta,
 - i) oświadczenie Oferenta, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu udziału w postępowaniu,

- j) oświadczenie Oferenta, że zapoznał osoby, których dane zostały udostępnione Jastrzębskim Zakładom Remontowym Sp. z o.o. w związku z udziałem Oferenta w postępowaniu, z treścią klauzuli informacyjnej.
6. Zawartość oferty jest tajna.
7. Komisja Przetargowa:
- stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - stwierdza przed otwarciem brak naruszenia ofert, a następnie je otwiera (nie dotyczy ofert e-mailowych),
 - sprawdza, czy Oferenci uiścili wymagane wadium,
 - przeprowadza negocjacje lub organizuje przetarg/aukcję, a następnie wybiera Oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
8. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do dalszego rozpatrzenia, jeżeli:
- zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie składania ofert,
 - nie zawierają danych i oświadczeń określonych w rozdziale VI pkt 5 d), e), f), i), j) lub dane są niekompletne, nieczytelne lub zostały podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania Oferenta,
 - nie wniesiono wadium w wymaganej wysokości.
9. Dopuszcza się, na wezwanie Komisji Przetargowej, możliwość uzupełniania dokumentów, w wyznaczonym w wezwaniu terminie. Brak uzupełnienia lub złożenia wyjaśnienia w wyznaczonym terminie jest podstawą do odrzucenia oferty.
10. W przypadku, gdy kilku Oferentów zaoferowało tę samą cenę i jest to cena najwyższa, Komisja Przetargowa informuje tych Oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie negocjacji lub licytacji przy pomocy platformy internetowej.
11. Z przebiegu przetargu/aukcji Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
- oznaczenie przedmiotu, czasu i miejsca przetargu,
 - imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej zamieszczonej w ogłoszeniu,
 - listę uczestników przetargu,
 - dane nabywcy,
 - ceny ofertowe i cenę sprzedaży,
 - określenie kwoty, jaką nabywca wpłacił w formie wadium,
 - ewentualne wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,
 - podpisy członków Komisji Przetargowej,
 - załącznik w postaci raportu z przebiegu aukcji (jeżeli przeprowadzono).
12. Data zatwierdzenia przez Zarząd JZR protokołu z przeprowadzonego przetargu, jest równoznaczna z zakończeniem przetargu.
13. Po przeprowadzonej procedurze przetargowej dotyczącej sprzedaży składników aktywów trwałych, a przed zawarciem umowy sprzedaży, należy uzyskać zgodę:

- a) Rady Nadzorczej w przypadku sprzedaży nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczystego oraz ich obciążenie, leasing, dzierżawę oraz oddanie do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania o wartości przekraczającej kwotę 2 000 000,00 zł netto (słownie: dwa miliony złotych 00/100), a nieprzekraczającej kwoty 20 000 000,00 zł netto (słownie: dwadzieścia milionów złotych 00/100) lub 5 % sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z późniejszymi zmianami, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego,
- b) Rady Nadzorczej w przypadku sprzedaży lub obciążenia, leasingu, dzierżawy oraz oddania do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania innych niż wymienione w pkt a), składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej kwotę 3 000 000,00 zł netto (słownie: trzy miliony złotych 00/100), a nieprzekraczającej kwoty 20 000 000,00 zł netto (słownie: dwadzieścia milionów złotych 00/100) lub 5 % sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z późniejszymi zmianami, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego,
- c) Zgromadzenia Wspólników w przypadku sprzedaży składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej kwotę 20 000 000,00 zł netto (słownie: dwadzieścia milionów złotych 00/100) lub 5 % sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z późniejszymi zmianami, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego.

14. Dział organizujący przetarg powiadamia wszystkich biorących udział w przetargu Oferentów o wynikach przetargu.

VII. Zakończenie postępowania przetargowego

- 1. Dział organizujący przetarg powiadamia wszystkich biorących udział o jego zakończeniu oraz przekazuje informację o konieczności zwrotu wadium do Działu Finansowo - Księgowego.
- 2. Dział organizujący przetarg finalizuje proces sprzedaży niezwłocznie po jego zakończeniu, nie później niż do 14 dni od daty zatwierdzenia przez Zarząd JZR protokołu z przeprowadzonego przetargu.

VIII. Sprzedaż składników o szacunkowej wartości rynkowej nie przekraczającej 3 000,00 zł netto.

- 1. Komórki organizacyjne przekazują do Działu Gospodarki Majątkiem informacje o posiadaniu zbędnych składników majątku, do potencjalnego zagospodarowania.
- 2. Dział Gospodarki Majątkiem, po dokonanej analizie możliwości zagospodarowania zbędnego majątku, wnosi do Dyrektora Pionu o rozpoczęcie procesu jego sprzedaży wraz z propozycją powołania Komisji Przetargowej tj.:
 - a) Przewodniczący przedstawiciel Działu Gospodarki Majątkiem,
 - b) Z-ca Przewodniczącego przedstawiciel Działu Finansowo-Księgowego,
 - c) Sekretarz przedstawiciel Działu organizującego przetarg.
- 3. Komisję Przetargową powołuje Prezes Zarządu lub jego zastępca.
- 4. Ogłoszenie o zamiarze sprzedaży składników majątku zamieszcza się:

- a) na stronie internetowej Spółki ,
 - b) w widocznym publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki,
 - c) oraz w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
5. Dla procesu sprzedaży składników majątku do 3 000,00 zł netto odstępuje się od żądania wniesienia wadium.
 6. Wydanie składników majątku może nastąpić po całkowitej zapłacie ceny sprzedaży.
 7. Sprzedaży dokonuje się na rzecz podmiotu/osoby, który/a zaproponowała najkorzystniejszą ofertę.
 8. Dopuszcza się składanie ofert w formie elektronicznej na podany w ogłoszeniu adres e-mail.
 9. Z przebiegu przetargu/aukcji Komisja Przetargowa sporządza protokół, który jest zatwierdzany do realizacji przez dwóch Członków Zarządu.
 10. Pozostałe zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.

IX. Postanowienia końcowe

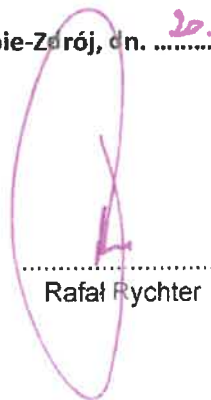
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Regulamin przetargowy dotyczący sprzedaży składników aktywów trwałych w Jastrzębskich Zakładach Remontowych Sp. z o.o. wchodzi w życie z dniem podpisania.

X. Załączniki

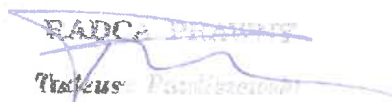
Załącznik nr 1. – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Jastrzębie-Zdrój, dn. ^{20.06}.....2024 r.


.....
Dariusz Bernacki


.....
Rafał Rychter


.....
Damian Fiolka


RADCY PRZETARGOWI
Titaeus Poczta Elektroniczna



Administrator danych osobowych



Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest spółka Jastrzębskie Zakłady Remontowe Sp. z o.o. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju (44-268) przy ul. Węglowej 4, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000088012 (dalej, jako: „Spółka”).

Osoba do kontaktu w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować w formie elektronicznej pod adresem odo@jzr.pl lub w formie pisemnej pod adresem Jastrzębskie Zakłady Remontowe Sp. z o.o. ul. Węglowa 4, 44-268 Jastrzębie-Zdrój.

Cel przetwarzania danych

Jeżeli jest Pan/Pani osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, to Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane:

- w celach niezbędnych do przeprowadzenia postępowania przetargowego,
- w celach niezbędnych do podjęcia działań przed zawarciem z Panem/Panią umowy,
- w celach niezbędnych do realizacji umowy, jeżeli doszło do jej zawarcia,
- realizacji obowiązków wynikających z prawa podatkowego i przepisów o rachunkowości,
- w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Spółkę, w szczególności zapewnienia kontaktu oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

Podstawa prawna przetwarzania danych

Art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej, jako: „RODO”.

Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO

Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO

Jeżeli jest Pan/Pani: (i) osobą uprawnioną do reprezentowania potencjalnego kontrahenta (Oferent) lub kontrahenta (Wykonawcy) Spółki; (ii) osobą kontaktową lub inną osobą ze strony potencjalnego kontrahenta (Oferent), której dane zostały pozyskane w toku postępowania przetargowego; (iii) osobą kontaktową lub inną osobą ze strony kontrahenta (Wykonawcy) biorącą udział w wykonaniu umowy, to Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane:

- w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Spółkę, w szczególności zapewnienia kontaktu z Oferentem / Wykonawcą, weryfikacji czy osoba, która kontaktuje się ze Spółką, jest uprawniona do podejmowania czynności w imieniu Oferenta / Wykonawcy oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO
- w celu prawidłowej realizacji umowy pomiędzy Spółką a Wykonawcą, Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
- w celach realizacji obowiązków wynikających z prawa podatkowego i przepisów o rachunkowości.

Komu będą przekazywane dane osobowe?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty współpracujące ze Spółką w zakresie świadczonych na rzecz Spółki usług oraz wspierania bieżących procesów biznesowych, w szczególności dostawcy usług IT, księgowych, prawnych oraz inni dostawcy zapewniający Spółce wsparcie techniczne oraz organizacyjne, a także inne podmioty z Grupy Kapitałowej JSW.

Jak długo będą przechowywane dane osobowe?

Jeżeli jest Pan/Pani osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, to Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy z zawartej przez Pana/Panią ze Spółką, a po tym okresie przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Ponadto Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego oraz przepisów o rachunkowości.

Jeżeli jest Pan/Pani osobą uprawnioną do reprezentowania Oferenta, osobą kontaktową lub inną osobą ze strony Oferenta, której dane zostały pozyskane w toku postępowania przetargowego, to Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania postępowania przetargowego, a po tym okresie przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Jeżeli jest Pan/Pani osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub osobą kontaktową lub inną osobą ze strony Wykonawcy biorącą udział w wykonaniu umowy, to Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy z zawartej przez Wykonawcę ze Spółką, a po tym okresie przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego oraz przepisów o rachunkowości.

Jakie uprawnienia przysługują Pani/Panu w związku z przetwarzaniem danych osobowych?

Jeżeli jest Pan/Pani osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, to ma Pan/Pani prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- przenoszenia danych, obejmujące uprawnienie do otrzymania danych i przesłania ich innemu administratorowi lub do żądania, w razie możliwości technicznych, przesłania tych danych bezpośrednio innemu administratorowi,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.

Jeżeli jest Pan/Pani (i) osobą uprawnioną do reprezentowania potencjalnego kontrahenta (Oferenci) lub kontrahenta (Wykonawcy) Spółki; (ii) osobą kontaktową lub inną osobą ze strony potencjalnego kontrahenta (Oferenci), której dane zostały pozyskane w toku postępowania przetargowego; (iii) osobą kontaktową lub inną osobą ze strony kontrahenta (Wykonawcy) biorącą udział w wykonaniu umowy, to ma Pan/Pani prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.

Czy podanie danych osobowych jest obowiązkowe?

Jeżeli jest Pan/Pani osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, to podanie danych

Jeżeli jest Pan/Pani (i) osobą uprawnioną do reprezentowania potencjalnego kontrahenta (Oferenci) lub kontrahenta

osobowych jest dobrowolne, ale (Wykonawcy) Spółki; (ii) osobą niezbędną do zawarcia umowy ze Spółką. kontaktową lub inną osobą ze strony potencjalnego kontrahenta (Oferenci), której dane zostały pozyskane w toku postępowania przetargowego; (iii) osobą kontaktową lub inną osobą ze strony kontrahenta (Wykonawcy) biorącą udział w wykonaniu umowy, to Pana/Pani dane osobowe będą, to podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania przetargowego, zapewnienia kontaktu ze Spółką oraz prawidłowej realizacji umowy zawartej pomiędzy Spółką a Wykonawcą.

Źródło pochodzenia danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe zostały pozyskane przez Spółkę:

- bezpośrednio od Pana/Pani, w szczególności w wyniku nawiązania przez Pana/Panią kontaktu ze Spółką, lub
- w wyniku udostępnienia Pana/Pani danych osobowych Spółce przez Oferenta poprzez: (i) zamieszczenie w ofercie i innych dokumentach dołączonych do oferty, (ii) wskazanie Pana/Pani, jako osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub osoby kontaktowej w umowie zawartej pomiędzy Spółką a Wykonawcą oraz (iii) przekazania Pana/Pani danych osobowych w inny sposób w toku postępowania przetargowego lub w okresie trwania umowy zawartej pomiędzy Spółką a Wykonawcą w celach niezbędnych do prawidłowej realizacji tej umowy.