

**Zarządzenie nr 1/2024**

**NADLEŚNICZEGO  
Nadleśnictwa Lębork  
z dnia 05.01.2024 r.**

ZG.800.2.2024

**w sprawie regulaminu sprzedaży detalicznej**

Na podstawie:

1. Art. 35 ust. 1 ustawy z 28.09.1991 r. o lasach, § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z 18.05.1994 r.
2. Zarządzenia nr 97 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 października 2023 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w PGL LP na lata 2024 – 2026.
3. Zarządzenia nr 61/2019 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z 18.10.2019 r. zmieniającego Zarządzenie nr 75/2003 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z 18.07.2003 r. w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych.

**§ 1.**

Wprowadzam do stosowania:

- Regulamin sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Lębork stanowiący Zał. nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- Wzór pozwolenia na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy stanowiący Zał. nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
- Klauzulę Informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Na mocy niniejszego zarządzenia traci moc:

- Zarządzenie nr 4/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lębork z 11.03.2022 r.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **15.01.2024 r.**

NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Lębork  
Jan Banacki





## **REGULAMIN**

### sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Lębork

#### § 1

Nadleśnictwo Lębork prowadzi sprzedaż detaliczną drewna oraz pozostałych produktów gospodarki leśnej.

#### § 2

1. Nadleśnictwo Lębork prowadzi **detaliczną sprzedaż drewna** z puli masowej określonej przez Nadleśniczego.
2. Uprawnionymi do zaopatrywania się na rynku drewna detalicznego są:
  - **osoby fizyczne**, dokonujące z PGL LP czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową,
  - **przedsiębiorcy**, rozumiana jako osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą.
3. W przypadku, gdy surowiec drzewny został pozyskany, lecz z uwagi na brak popytu nie został zagospodarowany na rynku detalicznym, może być oferowany na aukcji internetowej w aplikacji e-drewno.
4. Detaliczna sprzedaż drewna **dla osób fizycznych** prowadzona jest w kancelariach leśnictw, a **dla przedsiębiorstw oraz osób prowadzących działalność gospodarczą** w siedzibie Nadleśnictwa w ilości nieprzekraczającej limitu masowego determinującego charakter sprzedaży detalicznej.
5. Rozchód drewna jest rejestrowany jako sprzedaż na podstawie cennika sprzedaży detalicznej (kierunek 17).

#### § 3

1. Sprzedaż drewna dla osób fizycznych może odbywać się **na warunkach samowrobu**.
2. Ze względów bezpieczeństwa rozpoczęcie prac kosztem i staraniem nabywcy jest możliwe po częściowym lub całkowitym zakończeniu prac przez ZUL na pozycji cięć.
3. Pozostałości drzewne powstałe po ścinie oraz wyróbce drewna w pierwszej kolejności powinny być oferowane do nabycia metodą samowrobu przez osoby fizyczne wchodzące w skład miejscowej (lokalnej) społeczności według kolejności ich zgłoszenia.

4. Sprzedaż drewna **M2** pozyskanego kosztem nabywcy z zastosowaniem **preferencyjnej ceny** określonej w aktualnym cenniku, jest możliwa po spełnieniu następujących warunków:
  - a) Drewno pozyskane zostało w cięciach rębnych i uprzątnięto powierzchnię w sposób umożliwiający przygotowanie gleby pod odnowienie powierzchni.
  - b) Zaleca się aby samowyrób dotyczył całej powierzchni na której nie będą ponoszone koszty melioracji agrotechnicznych.
5. **W sytuacjach uzasadnionych gospodarczo** dla drewna z grupy **S4 i M2** dopuszcza się ułożenie stosu z różnych rodzajów tej samej grupy sprzedażowej drewna, wówczas stos taki nosi nazwę rodzaju drewna, które w nim przeważa.

#### § 4

Sprzedaż detaliczna prowadzona jest wyłącznie na przedpłaty.

#### § 5

1. **Sprzedaż w kancelariach leśnictw** prowadzona jest przez Leśniczego na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Lębork.
2. Zgodnie z instrukcją wypełniania asygnat, stanowiącą załącznik do Zarządzenia DGLP nr 61/2019, **nie ma obowiązku zbierania danych osobowych indywidualnych nabywców** – zarówno drewna jak i innych produktów. **Asygnata staje się dokumentem „na okaziciela”**.  
Szczegółowa instrukcja sporządzania asygnat w rejestratorze leśniczego, w tym asygnat zbiorczych, znajduje się w aktualnej instrukcji programu Leśnik.
3. Leśniczy dokonuje sprzedaży dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
4. W przypadku, gdy osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej żąda faktury, sprzedaż następuje w siedzibie nadleśnictwa.
5. Sprzedaż w kancelariach poszczególnych leśnictw realizowana jest zgodnie z poniższym harmonogramem w godz. 7.30 – 9.00. Dni i godziny, w których klienci mogą załatwiać formalności związane z zakupem drewna w leśnictwach, należy obowiązkowo wywiesić na tablicy informacyjnej przy siedzibie leśnictwa.

Harmonogram sprzedaży detalicznej:

**Poniedziałek** – L-ctwo Szczenerze, Stęknica

**Wtorek** – L-ctwo Nowa Wieś, Janowice, Łebień

**Środa** – L-ctwo Strzeszewo, Ulinia, Wrzeście

**Czwartek** –L-ctwo Lębork, Czech, Małoszyce

**Piątek** – L-ctwo Darzewo, Leśnice

- Istnieje możliwość sprzedaży drewna w inne niż wymienione w harmonogramie dni, po wcześniejszym uzgodnieniu z Leśniczym.
6. Leśniczowie prowadzą transakcje handlowe w wysokości nieprzekraczającej limitu masowego determinującego charakter sprzedaży detalicznej.
  7. Asygnatę wystawia i podpisuje osoba upoważniona przez Nadleśniczego do sprzedaży detalicznej o której mowa w § 5 pkt 1
  8. Leśniczy w programie Leśnik wystawia **asygnatę**, którą drukuje po wcześniejszym wydrukowaniu **paragonu fiskalnego** za pomocą drukarki fiskalnej.
  9. Paragon fiskalny zawsze bez żądania wydaje Kupującemu, stanowi on dowód zakupu i zapłaty.
  10. Asygnata jest dokumentem potwierdzającym wydanie drewna.
  11. Zapłata może nastąpić:
    - gotówką – Leśniczy na asygnacie potwierdza podpisem przyjęcie gotówki.
    - bezgotówkowo, za pomocą karty płatniczej. W przypadku zapłaty kartą, Leśniczy do drugiego egzemplarza asygnaty (1 kopia) załącza wydruk z terminala płatniczego, zaś kopię potwierdzenia na życzenie wręcza Kupującemu.
  12. Leśniczy przechowuje pobraną gotówkę w kasetce metalowej przytwierdzonej na stałe do podłoża. W momencie przekroczenia ustalonego Decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Lębork limitu kasowego, leśniczy najpóźniej następnego dnia roboczego wpłaca gotówkę na rachunek bankowy Nadleśnictwa. Do biura Nadleśnictwa dostarcza pierwsze kopie asygnat na podstawie których zostaje wydrukowane „Zestawienie na podstawie paragonów”.
  13. Przed wpłatą gotówki na rachunek bankowy Nadleśnictwa, leśniczy drukuje w kasie fiskalnej raport okresowy (niefiskalny). Kwota ujęta na tym raporcie stanowi sumę raportów dobowych oraz zsumowaną wartość asygnat. Raport okresowy załącza się do rozliczenia dokumentów przy wpłacie gotówki w Nadleśnictwie.
  14. Obowiązkowo na koniec każdego miesiąca, bez względu na wielkość gotówki, leśniczy zobowiązany jest do rozliczenia się z dokumentów rozchodowych, raportów fiskalnych dobowych i wpłaty gotówki do kasy Nadleśnictwa.
  15. Leśniczy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za pobraną gotówkę oraz sporządzone dokumenty sprzedaży, zarówno w rejestratorze jak i w kasie fiskalnej.
  16. W przypadku drewna wyrabianego kosztem nabywcy leśniczy wystawia „Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy” zgodnie z wzorem stanowiącym Zał. nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

17. Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy dla leśniczego pozyskującego drewno samowytwarzaniem na terenie jego własnego leśnictwa zatwierdza Nadleśniczy lub Zastępca Nadleśniczego.
18. Odbioru drewna z lasu dokonuje nabywca we własnym zakresie i na własny koszt w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty zakupu, w godz. 7-15 w dni robocze po wcześniejszym uzgodnieniu z leśniczym lub podleśniczym.
19. Nabywca lub upoważniony przez niego przewoźnik dokonuje odbioru ilościowego drewna na gruncie w miejscu wydania surowca. Podczas wydania drewna z lasu, kupujący jest zobowiązany do obowiązkowego okazania zarówno asygnaty jak i paragonu.
20. Fakt wydania drewna musi być odnotowany (na oryginale asygnaty lub faktury VAT) poprzez zamieszczenie informacji: wywieziono, data i godz, masa m3 oraz podpisy kupującego i wydającego.
21. Nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie się jakości nieodebranego w wyznaczonym terminie drewna, jego utratę lub uszkodzenie.
22. Nabywcy (nie dotyczy przedsiębiorców) przysługuje prawo do reklamacji, rękojmi i zwrotu towaru na zasadach określonych w Ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2023 poz. 2759 z późn. Zm.).
23. Reklamacje rozpatrywane będą według zasad i trybu obowiązującego w PGL LP.

## § 6

1. **Sprzedaż detaliczna drewna w siedzibie Nadleśnictwa** prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika zgodnie z zakresem obowiązków i wykazem stałych zastępstw.
2. Sprzedaż drewna dokonywana bezpośrednio w nadleśnictwie odbywa się w sposób następujący:
  - klient zgłasza się do leśnictwa celem uzyskania danych, które będą niezbędne do wystawienia w nadleśnictwie dokumentu sprzedaży,
  - w biurze nadleśnictwa wystawia się fakturę,
  - należność według faktury klient wpłaca do kasy w formie przelewu na rachunek bankowy Nadleśnictwa lub kartą płatniczą.
  - w przypadku zapłaty za drewno w formie przelewu bankowego, wystawienie dokumentów sprzedaży następuje po stwierdzeniu, że środki pieniężne w pełnej wysokości wpłynęły na konto Nadleśnictwa.

## § 7

1. **Sprzedaż pozostałych produktów gospodarki leśnej** obejmuje następujące kategorie:

— nasiona,

- choinki,
- stroisz.

2. O wielkości sprzedaży decyduje nadleśniczy uwzględniając możliwości nadleśnictwa oraz popyt na rynku lokalnym.
3. Asygnata oraz asygnata zbiorcza są dokumentami rozchodowym produktów działalności ubocznej.
4. W przypadku gdy wydanie towaru (produkty nieдрzewne lub użytkowania ubocznego) następuje wraz z chwilą ich sprzedaży, nabywca otrzymuje dowód sprzedaży w postaci paragonu fiskalnego. Asygnata zbiorcza jest zestawieniem transakcji w celu rozchodu produktów z magazynu.
5. Zapłata może nastąpić w formie: gotówki, przelewu lub bezgotówkowo, za pomocą karty płatniczej. W przypadku zapłaty kartą Leśniczy do asygnaty zbiorczej załącza pierwszy wydruk z terminala płatniczego, zaś kopię potwierdzenia wręcza Kupującemu.
6. Po zakończeniu sprzedaży choinek drukowany jest raport okresowy (niefiskalny), który jest załącznikiem przy wpłacie gotówki w kasie Nadleśnictwa.
7. Sprzedaż choinek w sezonie zimowym prowadzona jest poprzez drukarki fiskalne znajdujące się w leśnictwach wyznaczonych do tego zadania przez Nadleśniczego. W przypadku gdy osoby kupujące żądają faktury sprzedaż następuje w biurze Nadleśnictwa.
8. Sprzedaż pozostałych produktów gospodarki leśnej odbywa się w siedzibie Nadleśnictwa na fakturę VAT.

## § 8 KASY FISKALNE

1. Dokonując sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych za pomocą kas rejestrujących obowiązkowo wręcza się nabywcy paragon fiskalny, który stanowi dowód sprzedaży. Przed wydrukowaniem należy sprawdzić prawidłowość wystawionego paragonu.
2. **Raport fiskalny dobowy** sporządza się po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym.
3. **Raport fiskalny miesięczny** sporządza się po zakończeniu sprzedaży w danym miesiącu, najlepiej w pierwszym dniu roboczym następnego miesiąca, jednak nie później niż do 25 dnia następnego miesiąca.
4. Podatnik (sprzedawca) zobowiązany jest do prowadzenia „**Ewidencji (oczywistych) pomyłek i innych zdarzeń**” dla kasy rejestrującej i „**Ewidencji**

**zwrotu towarów i uznanych reklamacji” wraz z protokołem reklamacji/zwrotu towarów.**

5. W przypadku wydrukowania błędnego paragonu należy dołączyć pisemne wyjaśnienie w „ewidencji oczywistych pomyłek lub innych zdarzeń” oraz dołączyć oryginał paragonu fiskalnego dokumentującego sprzedaż przy którym nastąpiła pomyłka.
6. Kopie paragonów fiskalnych oraz raportów przechowywane są w pamięci wewnętrznej drukarki fiskalnej.
7. Wszelka dokumentacja dotycząca kasy fiskalnej – książka serwisowa, raporty dobowe, miesięczne, ewidencja oczywistych pomyłek i innych zdarzeń (po sprawdzeniu w nadleśnictwie) przechowywana jest w miejscu używania kasy i podlega kontroli Urzędu Skarbowego przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym minął termin płatności podatku.

#### § 9

Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie prawidłowości działania drukarki fiskalnej w Nadleśnictwie, ewidencjonowania obrotów zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzania raportów dobowych i miesięcznych wyznaczam osobę działu Marketingu – zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków.

#### § 10

1. **Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych** stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. **Przedmiotowa klauzula powinna być dostępna dla każdego konsumenta w punktach sprzedaży drewna.**

NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Lębork  
Jan Barański





## WZÓR

Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy numer.....

Nadleśnictwo Lębork Leśnictwo: .....

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

Miejsce pozyskania drewna (oddział, pododdział): .....

Gatunek: ....., sortyment: .....

Termin rozpoczęcia prac: ..... Termin zakończenia prac: .....

Inne ustalenia (np. wskazanie sposobu oraz miejsca przygotowania drewna do odbioru):  
.....

Uwagi:

1. Pozwolenie należy mieć ze sobą w czasie pracy w lesie i okazywać na żądanie pracowników Służby Leśnej.
2. Wszelkie zmiany od ustaleń zawartych między stronami, mogą być dokonane wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z leśniczym lub osobą upoważnioną.
3. Prace związane z samowyrobem, można rozpocząć po częściowym lub całkowitym zakończeniu prac przez Zakład Usług Leśnych.
4. Zakazuje się ścinki drzew.
5. Zabronione jest zakładanie stosów drewna bezpośrednio przy drogach publicznych i w miejscach, gdzie stopy mogłyby spowodować zakłócenia bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu bezpiecznego załadunku.
6. W przypadku postępowania niezgodnego z ustalonymi zasadami leśniczy lub osoba upoważniona może przerwać prace.
7. Osobę wymienioną w pozwoleniu poinformowano o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących przy pracach związanych z samowyrobem, wymogów w zakresie organizacji, technologii i techniki prac, metod bezpiecznego wykonywania czynności, stosowania ochron osobistych, stosowania sprzętu i narzędzi pomocniczych, zachowania szczególnej ostrożności, oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska leśnego, ze szczególnym uwzględnieniem dopuszczalności sprzętu, narzędzi, materiałów eksploatacyjnych przyjaznych środowisku.

Wystawiający:

Przyjąłem do wiadomości i stosowania:

.....  
/data i pieczętka/

.....  
/czytelny podpis osoby pozyskującej drewno /

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a)....., pouczony o odpowiedzialności karnej w art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, oświadczam, że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna w czasie i miejscu wskazanym powyżej.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy(a), iż pracę wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez jej wykonywanie żadnego stosunku pracy z nadleśnictwem w rozumieniu przepisów prawa pracy, jak również niepracowniczych form zatrudnienia przewidzianych w przepisach prawa cywilnego:

- stan mojego zdrowia pozwala mi na wykonywanie prac związanych z samowyrobem drewna,
- posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać,
- czynności samowyrobu będę dokonywał według wskazówek leśniczego lub osoby upoważnionej, we wskazanym przez niego miejscu, dokładając staranności w bezpiecznym wykonywaniu pracy, wykazując troskę o bezpieczeństwo własne i innych osób,
- w przypadku dopuszczenia do pracy przy pozyskaniu drewna innej osoby fizycznej, przybranej przeze mnie, ponoszę pełną odpowiedzialność ochrony jej życia i zdrowia, zobowiązuję się do zapoznania jej z treścią pouczeń zawartych w niniejszym „Oświadczeniu” i „Pozwoleniu na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy”, wskazówek i informacji przekazanych przez leśniczego lub osobę upoważnioną,
- nie będę przystępował do pracy pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających i psychotropowych,
- będę przestrzegał zaleceń, związanych z ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska, dotyczących terenów leśnych ze szczególnym uwzględnieniem dopuszczalności sprzętu, narzędzi, materiałów eksploatacyjnych przyjaznych środowisku,

.....  
/czytelny podpis osoby pozyskującej drewno /

## **Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

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.

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nadleśnictwo Lębork** z siedzibą w **Lęborku przy ul. Wojska Polskiego 32**. Może się Pani/Pan z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail **lebork@gdansk.lasy.gov.pl**, telefonicznie pod numerem (59) 863 59 57 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

### **Cele i podstawy przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:

1. 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;
2. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych;
3. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
4. w celu zapobiegania nadużyciom i oszustwom statystycznym i archiwizacyjnym;
5. 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.

## **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.

## **Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe, uczestniczącym w procedurach internetowych, prowadzonych poprzez dedykowane do tego celu: portal „e-drewno.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 księgowo.

## **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.

## **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.

### **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.

### **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany.

### **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 Rzeczypospolitej 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.

Nadleśnictwo Lębork  
Administrator Danych Osobowych

