

Ogólne Warunki Zakupu Towarów i Usług
Toyota Material Handling Polska sp. z o.o.

I. Definicje i postanowienia ogólne

1. Następujące zwroty i wyrażenia użyte w niniejszych Ogólnych Warunkach Zakupu Towarów i Usług Toyota Material Handling Polska sp. z o.o., a niezdefiniowane w treści innych ich postanowień, będą miały następujące znaczenie:

„**Ogólne Warunki Zakupu**” - oznacza niniejsze Ogólne Warunki Zakupu Towarów i Usług Toyota Material Handling Polska sp. z o.o.;

„**TMHPL**” – oznacza Toyota Material Handling Polska sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Potockiego 1A, 96-313 Jaktorów, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia XX Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000046001, kapitał zakładowy 437 500 zł, numer identyfikacji podatkowej NIP 522-10-06-096;

„**Dostawca**” - oznacza osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub osobę fizyczną, z którą TMHPL zawiera umowę dostawy lub sprzedaży Towarów lub Usług, lub inną podobną umowę;

„**Strony**” – oznacza TMHPL i Dostawcę;

„**Towar**” – oznacza wszelkiego rodzaju towary, produkty, materiały, wyroby, surowce, próbki, opakowania itp. dostarczane na rzecz TMHPL lub wskazanego przez TMHPL podmiotu;

„**Usługi**” – oznacza wszelkiego rodzaju usługi materialne i niematerialne, świadczone na rzecz TMHPL lub wskazanego przez TMHPL podmiotu;

„**Zamówienie**” - oznacza oświadczenie woli TMHPL stanowiące ofertę w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego;

„**Umowa**” - oznacza umowę dostawy lub sprzedaży Towarów, umowę o świadczenie Usług, umowę ramową na sprzedaż Towarów lub Usług lub inną podobną umowę zawartą przez TMHPL z Dostawcą;

„**Dokumentacja**” - oznacza wszelką niezbędną i odpowiednią dokumentację techniczną, dokumentację użytkownika, instrukcję obsługi, certyfikaty, deklaracje zgodności oraz wszelką inną dokumentację wymaganą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Umową;

„**Kodeks Postępowania**” – oznacza Kodeks Postępowania dla Dostawców zamieszczony na stronie www TMHPL, który określa zgodne z prawem i etyczne zachowania dostawców dla grupy Toyota Material Handling Europa, w tym Dostawców TMHPL;

„**Podmiot Stowarzyszony**” - w odniesieniu do danej Strony oznacza każdy inny podmiot, który bezpośrednio lub pośrednio, za pośrednictwem jednego lub większej liczby pośredników, kontroluje daną Stronę, jest kontrolowany przez daną Stronę lub też znajduje się pod wspólną kontrolą.

2. Niniejsze Ogólne Warunki Zakupu stosuje się do wszystkich Umów zawieranych pomiędzy TMHPL i jej kontrahentem będącym Dostawcą Towarów lub Usług. Wyłącza się stosowanie jakichkolwiek ogólnych warunków lub wzorców umowy Dostawcy, chyba że TMHPL jednoznacznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, wyrazi zgodę na ich stosowanie.
3. Ogólne Warunki Zakupu uważa się za wiążące, jeśli Dostawca mógł się z łatwością dowiedzieć o ich treści. W szczególności, Ogólne Warunki Zakupu uważa się za wiążące, jeśli zostaną one powołane w ofercie, zamówieniu lub umowie ze wskazaniem źródła ich publikacji.
4. Ogólne Warunki Zakupu regulują kompleksowo stosunek prawny pomiędzy TMHPL i Dostawcą, a wyłączenie obowiązywania któregośkolwiek postanowienia Ogólnych Warunków Zakupu wymaga wyraźnej, pisemnej zgody TMHPL, udzielonej zgodnie z zasadami reprezentacji.

II. Oferta i zawarcie Umowy

1. Wszelkie oferty Dostawcy przygotowuje dla TMHPL nieodpłatnie, o ile nie uzgodniono inaczej. Powyższe dotyczy odpowiednio czynności składających się na procedurę zawarcia Umowy, w tym w szczególności spotkań, udostępnianych próbek, wzorów, rysunków technicznych, itp.
2. Składane przez TMHPL Zamówienia są dla TMHPL wiążące, jeśli zostaną złożone w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej przez osoby wyraźnie do tego upoważnione. Wszelkie ustne ustalenia lub porozumienia nie są dla TMHPL wiążące.
3. Osobami upoważnionymi do składania Zamówień ze strony TMHPL są, oprócz Zarządu, wyłącznie osoby posiadające odpowiednie pełnomocnictwa.
4. Wszelkie Zamówienia złożone przez TMHPL mogą być przyjęte przez Dostawcę jedynie bez zastrzeżeń. W przypadku gdy to Dostawca składa ofertę, do zawarcia Umowy dochodzi tylko w przypadku wyraźnego przyjęcia tej oferty przez TMHPL poprzez złożenie Zamówienia. W przypadku, gdy Dostawca nie otrzyma od TMHPL w terminie związania swoją ofertą Zamówienia przyjmuje się – niezależnie od tego, czy Strony pozostają w stałych stosunkach gospodarczych - iż oferta nie została przez TMHPL przyjęta, oraz że umowa nie została zawarta, chyba że TMHPL przystąpiła już do wykonania swojego zobowiązania z Umowy.
5. TMHPL zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania złożonego Zamówienia do chwili wysłania przez Dostawcę potwierdzenia przyjęcia Zamówienia.
6. W piśmie stanowiącym potwierdzenie przyjęcia Zamówienia Dostawca zobowiązany jest wskazać numer Zamówienia systemowego TMHPL, a w przypadku zamówień pozasystemowych - dane osoby, która złożyła Zamówienie. Powyższe dane Dostawca zobowiązany jest wskazywać także w dalszych dokumentach związanych z wykonywaniem Umowy, w szczególności w zawiadomieniu o dostawie, dokumencie WZ oraz fakturze.
7. TMHPL zastrzega sobie umowne prawo odstąpienia od zawartej Umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia bez podawania przyczyny. W przypadku umów dotyczących zakupu części lub

akcesoriów do wózków widłowych, TMHPL uprawniona jest do odstąpienia od zawartej Umowy bez podawania przyczyny do czasu ich dostawy oraz w terminie 30 dni po dostawie.

III. Obowiązki Dostawcy i warunki dostawy

1. Ustalone w Umowie wynagrodzenie lub cena za Usługę lub Towar są stałe i obejmują wszelkie koszty związane z należytyym wykonaniem Usługi lub dostawą Towaru.
2. Dostawa Towaru następuje według klauzuli DDP (Incoterms 2020) do magazynu w siedzibie TMHPL, chyba że w Umowie wskazano inne miejsce dostawy lub inne warunki dostawy. Do każdej dostawy Dostawca zobowiązany jest załączyć list przewozowy zawierający opis Towaru, jego ilość, wagę oraz datę i numer Zamówienia TMHPL lub dane osoby upoważnionej, która złożyła Zamówienie. Dokumentacja związana z Towarem lub Usługą winna być dostarczona wraz z Towarem lub Usługą lub może być przysłana (jednak nie później niż w dniu dostawy) na adres TMHPL - w zależności od tego, jak wskazano w Umowie. W przypadku niedostarczenia kompletnej Dokumentacji, TMHPL będzie uprawniona do odmowy przyjęcia Towaru lub Usługi.
3. Dostawca jest zobowiązany posiadać aktualne ubezpieczenie OC działalności gospodarczej, a także ubezpieczyć Towar na własny koszt od szkód związanych z jego przewozem.
4. Dostawca zobowiązany jest wykonać swoje świadczenie w całości. Dopuszcza się możliwość dostawy częściowej wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody TMHPL.
5. Dostawca jest uprawniony do powierzenia wykonania całości lub części Umowy podwykonawcom po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody TMHPL. Za działanie lub zaniechanie podwykonawców Dostawca odpowiada jak za własne działanie lub zaniechanie.
6. Użyte ewentualnie do dostawy Towaru europalety winny być w należytych stanie oraz zdadne do dalszego użytku. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, TMHPL obciąży Dostawcę odpowiednimi kosztami. Dostawa Towaru na paletach jednorazowego użytku lub na paletach specjalnych wymaga uprzedniej pisemnej zgody TMHPL, chyba że użycie takich palet jest technicznie uzasadnione.
7. Dostawca zobowiązany jest na żądanie TMHPL do odbioru opakowań i palet na własny koszt.
8. W przypadku dostawy realizowanej zgodnie z Umową bezpośrednio do osoby trzeciej wskazanej przez TMHPL, Dostawca zobowiązuje się do przekazania w ciągu 5 dni roboczych od dnia dostawy Towaru lub Usługi kompletu dokumentów potwierdzających wykonanie Umowy, w szczególności:
 - faktury zawierającej numer Zamówienia TMHPL lub w przypadku zamówień pozasystemowych - nazwisko osoby, która złożyła Zamówienie
 - opisu Towaru lub Usługi i indeksu zgodnego z podanym na Zamówieniu TMHPL,
 - numeru seryjnego Towaru lub Usługi (jeśli występuje),

- potwierdzenia odbioru Towaru lub Usługi przez osobę trzecią upoważnioną do odbioru (wyraźny podpis) lub listu przewozowego z wyraźnym podpisem osoby trzeciej upoważnionej do odbioru i datą odbioru.
- 9. Wszelkie materiały, narzędzia, przyrządy, matryce, przyrządy pomiarowe, formy, wzory, sprzęt i inne przedmioty dostarczone przez TMHPL, bezpośrednio lub pośrednio, Dostawcy w celu wykonania Umowy lub w wyniku pisemnego uzgodnienia, pozostaną własnością TMHPL („Własność TMHPL”). Dostawca ponosi wyłączne ryzyko utraty i/lub uszkodzenia Własności TMHPL. Własność TMHPL przez cały czas będzie przechowywana i utrzymywana przez Dostawcę na jego koszt oraz nie będzie wykorzystywana przez Dostawcę w żadnym innym celu niż wykonanie Umowy. Ponadto, Własność TMHPL będzie wyraźnie oznaczona przez Dostawcę jako Własność TMHPL i nie może być przeniesiona w inne miejsce bez uprzedniej pisemnej zgody TMHPL. TMHPL ma prawo wejść do lokalu Dostawcy w celu weryfikacji realizacji przez Dostawcę powyższych obowiązków. Na żądanie TMHPL, Własność TMHPL zostanie natychmiast wydana lub dostarczona TMHPL. Dostawca zrzeka się wszelkiego prawa zatrzymania lub zastawu na Własności TMHPL.
- 10. Dostawca zobowiązany jest odpowiednio wcześniej poinformować TMHPL o konieczności uzyskania zgód lub zezwoleń w związku z dostawą Towaru lub Usługi lub o konieczności dokonania zgłoszeń, zawiadomień lub wykonania innych obowiązków wymaganych przepisami prawa w związku z dostawą Towaru lub Usługi.

IV. Terminy dostawy

1. Uzgodnione terminy dostawy Towaru lub Usługi są dla Stron wiążące. Termin dostawy ustalony w dniach, tygodniach lub miesiącach liczy się od dnia złożenia przez TMHPL Zamówienia.
2. O każdym przypadku zagrożenia dotrzymania terminu dostawy Dostawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować TMHPL. Brak takiej informacji może skutkować naliczeniem kary umownej w wysokości 10% wartości brutto Umowy.
3. W przypadku opóźnienia, w tym również niezawinionego przez Dostawcę, TMHPL jest uprawniona do odstąpienia od Umowy bez konieczności wyznaczania odpowiedniego terminu dodatkowego. Odstąpienie od Umowy nie wyłącza prawa do żądania zapłaty kary umownej za okres opóźnienia.
4. Dostawca odpowiada za wszelkie szkody powstałe w związku z opóźnieniem dostawy.

V. Wymagania dla Dostawców i wykonawców Usług na terenie magazynów, warsztatu oraz biura TMHPL

1. Dostawca Usług świadczonych na terenach należących do TMHPL lub na terenach należących do kontrahentów TMHPL powinien posiadać ważną i opłaconą polisę odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej.
2. Kwota polisy nie powinna być niższa niż 3.000.000 zł (słownie: trzy miliony złotych) na wszystkie zdarzenia oraz nie niższa niż 1.000.000 zł (słownie: jeden milion złotych) na jedno zdarzenie.
3. Ubezpieczenie Dostawcy powinno obejmować także odpowiedzialność za jego podwykonawców.
4. Dostawca jest zobowiązany do okazania ważnej polisy na każde wezwanie TMHPL. W przypadku nieprzedstawienia takiej polisy, TMHPL może według własnego wyboru od Umowy odstąpić z przyczyn leżących po stronie Dostawcy lub zawrzeć stosowną umowę ubezpieczenia na koszt Dostawcy.
5. Jeśli okres ważności polisy upływa przed terminem wykonania przez Dostawcę Usługi, Dostawca ma obowiązek każdorazowego odnowienia polisy i przedstawienia jej TMHPL bez odrębnego wezwania.
6. W przypadku gdy polisa zawiera limity ubezpieczeniowe, polisa powinna zawierać klauzulę automatycznego odtworzenia ustanowionych limitów.
7. Warunkiem współpracy z Dostawcami o przewidywanych obrotach powyżej 100.000 Euro (słownie: sto tysięcy Euro) rocznie jest podpisanie przez takiego Dostawcę Deklaracji odpowiedzialnej polityki zakupów zgodnej z **załącznikiem nr 1**.
8. Przed przystąpieniem do wykonywania Usługi na terenie TMHPL Dostawca zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem dotyczącym zasad BHP i PPOŻ dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie TMHPL stanowiącym **załącznik nr 2**. Niezależnie od powyższego, w zależności od rodzaju Usługi, TMHPL zastrzega sobie prawo udzielenia dostępu do terenu TMHPL po uzyskaniu przez Dostawcę dodatkowego pisemnego zezwolenia na wykonywanie Usługi na terenie TMHPL i odbyciu szkolenia dotyczącego zasad poruszania się po terenie TMHPL. Ponadto, Dostawca zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Postępowania zamieszczonego na stronie www.TMHPL, który określa zgodne z prawem i etyczne zachowania dostawców dla grupy Toyota Material Handling Europa, w tym Dostawców TMHPL. Na żądanie TMHPL Dostawca przekaze TMHPL pisemną samoocenę przygotowaną na formularzu dostarczonym przez TMHPL, opisującą działania podjęte lub mające zostać podjęte przez Dostawcę w celu zapewnienia zgodności z Kodeksem Postępowania. TMHPL lub osoba trzecia wyznaczona przez TMHPL będzie uprawniona do przeprowadzania - także na terenie Dostawcy - kontroli w celu sprawdzenia zgodności postępowania Dostawcy z Kodeksem Postępowania. Wszelkie inspekcje mogą być przeprowadzane wyłącznie po uprzednim pisemnym powiadomieniu, w zwykłych godzinach pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych i nie mogą bezzasadnie

kolidować z działalnością biznesową Dostawcy ani naruszać żadnych umów dotyczących poufności Dostawcy z osobami trzecimi. Dostawca zobowiązany jest współdziałać przy przeprowadzanych kontrolach.

9. W przypadku prac szczególnie niebezpiecznych prowadzonych na terenie TMHPL Dostawca wyraża zgodę na uczestnictwo w komisji, która ustali wymagania z zakresu ochrony przeciwpożarowej niezbędne przy wykonywaniu tych prac.

Członkami komisji będą:

- dyrektor działu TMHPL, który odpowiada za organizację prac ze strony TMHPL,
- osoba odpowiedzialna w TMHPL za sprawy BHP,
- przedstawiciel Dostawcy.

Komisja ma za zadanie sporządzić i podpisać protokół zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo prowadzonych na terenie TMHPL. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3**.

VI. Kary umowne

1. Za niedotrzymanie terminu wykonania Umowy, w tym również niezawinionego, TMHPL ma prawo naliczyć Dostawcy karę umowną w wysokości 1% wartości brutto Umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez TMHPL z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci TMHPL karę umowną w wysokości 10% wartości brutto Umowy.
3. Jeżeli kary nie pokrywają szkody, TMHPL może dochodzić dodatkowego odszkodowania na ogólnie przyjętych zasadach.

VII. Faktury i płatności

1. Wystawiane w związku z wykonywaniem Umowy faktury winny zawierać numer Zamówienia systemowego, a w przypadku Zamówień poza systemowych - nazwisko osoby składającej Zamówienie oraz pozostałe niezbędne dane i tylko takie faktury będą stanowić podstawę płatności.
2. W przypadku braku odmiennych uzgodnień, faktury płatne są w terminie 30 dni.
3. Termin płatności zaczyna biec w dniu otrzymania przez TMHPL prawidłowo wystawionej faktury, zawierającej numer Zamówienia TMHPL, a w przypadku Zamówień poza systemowych - nazwisko osoby składającej Zamówienie, nie wcześniej jednak niż w dniu wykonania całości dostawy Towaru lub Usługi.
4. Płatność następuje przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany w fakturze i Umowie, o ile jest między Stronami zawarta. Jeżeli tak wskazany rachunek nie będzie ujawniony w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, TMHPL ma prawo wstrzymać się z zapłatą wynagrodzenia lub ceny za Usługę lub Towar do

czasu ujawnienia rachunku bankowego w rzeczonym wykazie lub wskazania przez Dostawcę innego należącego do niego rachunku bankowego ujawnionego w wykazie. Okres do czasu wpisania rachunku bankowego Dostawcy w wykazie podatników VAT i poinformowania o tym TMHPL lub okres do czasu podania przez Dostawcę nowego rachunku bankowego ujawnionego w wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie TMHPL w zapłacie wynagrodzenia lub ceny za Usługę lub Towar i w związku z tym nie są należne za ten okres odsetki za opóźnienie.

5. Jeśli Dostawca wystawia faktury elektroniczne, do czasu wejścia w życie obowiązku stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), przesyła je wyłącznie na wskazany przez TMHPL adres e-mail: TMHPL.AP.INVOICES@pl.toyota-industries.eu . Jednocześnie, Dostawca wypełnia i przesyła do TMHPL druk porozumienia wskazujący adres e-mail, z którego faktura zostanie wysłana na adres e-mail wskazany przez TMHPL. Wzór porozumienia dotyczącego przesyłania faktur elektronicznych stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Ogólnych Warunków Zakupu.
6. W przypadku, gdy wynagrodzenie zostało ustalone na podstawie stawek godzinowych lub dziennych, Dostawca zobowiązany jest udokumentować liczbę godzin lub dni pracy poświęconych na wykonanie Usługi.
7. TMHPL nie odpowiada za opóźnienie w płatności spowodowane niezastosowaniem się przez Dostawcę do postanowień opisanych w niniejszym dziale.
8. Dostawca uprawniony jest do potrącenia swoich wierzytelności z wierzytelnościami TMHPL lub cesji wierzytelności przysługującej wobec TMHPL wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody TMHPL w formie pisemnej pod rygorem nieważności na dokonanie potrącenia lub cesji.
9. Dokonanie przez TMHPL płatności nie stanowi potwierdzenia należytego wykonania Umowy przez Dostawcę.

VIII. Uprawnienia z tytułu wad i odpowiedzialność

1. Dostawca zapewnia, że dostarczony Towar lub Usługa nie ma wad i jest zgodna z Umową. W szczególności Dostawca zapewnia, że Towar lub Usługa nie ma wad zmniejszających jej wartość lub użyteczność, ma gwarantowane lub ustalone w Umowie właściwości, nadaje się do użycia ze względu na cel w Umowie oznaczony albo wynikający z okoliczności lub z przeznaczenia, spełnia wymagania wynikające z ogólnie przyjętych zasad technicznych oraz zasad bezpieczeństwa, jest zgodna z przepisami BHP i innymi obowiązującymi przepisami prawa.
2. TMHPL jest zobowiązana do zbadania Towaru w terminie 7 dni od jego dostarczenia. TMHPL zobowiązana jest zawiadomić Dostawcę o dostrzeżonej wadzie (reklamacja) w terminie 7 dni od dnia, w którym powstał obowiązek zbadania Towaru. W przypadku wad ukrytych TMHPL powiadomi Dostawcę w terminie 30 dni od dnia, w którym wada wyszła na jaw.

3. W ramach uprawnień z tytułu rękojmi TMHPL może według własnego wyboru żądać nieodpłatnej dostawy Towaru wolnego od wad, usunięcia wady, obniżenia ceny lub może odstąpić od Umowy i żądać naprawienia szkody. Prawo odstąpienia od Umowy z tytułu wady przysługuje TMHPL niezależnie od tego, czy Towar był już uprzednio przedmiotem reklamacji i niezależnie od tego, czy wada jest istotna. Dokonany przez TMHPL wybór sposobu usunięcia wady lub skorzystanie z uprawnienia do odstąpienia od Umowy jest dla Dostawcy wiążący. Dostawca w terminie 48 h od dnia otrzymania reklamacji zobowiązany jest do ustosunkowania się do niej. W przypadku uznania reklamacji, usunięcie wady lub dostawa Towaru wolnego od wad winno nastąpić nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku nieustosunkowania się Dostawcy do reklamacji we wskazanym wyżej terminie, jak również w przypadku niewykonania przez Dostawcę żądania usunięcia wady lub dostawy Towaru wolnego od wad w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji lub w przypadku obiektywnie nieuzasadnionej odmowy uznania reklamacji, TMHPL będzie uprawniona, według własnego wyboru, do zakupu Towaru wolnego od wad lub usunięcia wady na koszt i niebezpieczeństwo Dostawcy, obniżenia ceny lub odstąpienia od Umowy z zachowaniem prawa do żądania odszkodowania.
4. Wszelkie rozliczenia Stron z tytułu reklamacji, w szczególności z tytułu obniżenia ceny, magazynowania lub złomowania wadliwego Towaru, zakupu Towaru na koszt Dostawcy itp. nastąpią w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia danego żądania.
5. Jeśli wada została stwierdzona przed upływem roku od dnia wydania Towaru, domniemywa się, że wada lub jej przyczyna istniała już w chwili wydania Towaru TMHPL.
6. Uprawnienia z tytułu rękojmi wygasają po upływie 24 miesięcy od dnia wydania całości Towaru i przedłużają się o okres, w którym TMHPL z powodu wystąpienia wady nie mogła z Towaru korzystać zgodnie z jego przeznaczeniem.
7. Dostawca zwalnia TMHPL z wszelkiej odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez Towar będący produktem niebezpiecznym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jeśli za właściwości niebezpieczne Towaru odpowiedzialność ponosi Dostawca lub inna osoba trzecia.
8. Dostawca na zasadzie ryzyka odpowiada za wszelkie szkody TMHPL spowodowane wystąpieniem wady, niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy, w tym w szczególności za przestoje, opóźnienia w dostawie produktów własnych, koszty zużytych materiałów, kary umowne lub odszkodowania zapłacone przez TMHPL na rzecz kontrahentów TMHPL.

IX. Naruszenie praw osób trzecich

1. Dostawca zapewnia, że wykonanie przez niego Umowy nie narusza żadnych praw osób trzecich (praw autorskich, wzorów użytkowych, patentów, praw z zakresu ochrony danych osobowych itp.).

2. Dostawca zwalnia TMHPL z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu ewentualnego naruszenia praw osób trzecich i zobowiązuje się pokryć wszelkie powstałe w związku z tym po stronie TMHPL szkody i koszty (w tym np. koszty pomocy prawnej). Odpowiedzialność Dostawcy z tytułu powyższego zwolnienia jest niezależna od jego winy.

X. Prawa autorskie

1. Wszystkie sporządzone dla TMHPL w związku z wykonywaniem Umowy pisma, rysunki, projekty, specyfikacje, notatki, materiały, obliczenia, formuły, programy komputerowe i inne dokumenty oraz nośniki danych, na których zostały one utrwalone, z chwilą ich wytworzenia przechodzą na własność TMHPL. Równocześnie Dostawca przenosi na TMHPL wszelkie majątkowe prawa autorskie przysługujące mu do utworów w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych powstałych w związku z wykonywaniem Umowy. Powyższe przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje na następujących polach eksploatacji: nieograniczone, wielokrotne korzystanie z utworów, utrwalanie utworów dowolnymi technikami, zwielokrotnianie utworów dowolnymi technikami, wprowadzenie utrwałości utworów do pamięci komputerów, sieci komputerowych oraz Internetu, wprowadzanie utworów i ich egzemplarzy do obrotu, publiczne wystawienie, wyświetlanie, odtwarzanie utworów, udostępnianie utworów podmiotom trzecim odpłatnie bądź nieodpłatnie, udostępnianie utworów i ich egzemplarzy we wszelkich materiałach promocyjnych i reklamowych oraz mediach, produkcja lub świadczenie usług na podstawie tych utworów, wprowadzanie zmian i adaptacja utworów uwzględniająca postęp techniczny, połączenie utworów z innymi utworami. W zakresie, w jakim przeniesienie praw autorskich nie będzie możliwe lub skuteczne, sposób korzystania z utworu powinien być zgodny z charakterem i przeznaczeniem utworu oraz przyjętymi zwyczajami i umożliwiać korzystanie z utworu co najmniej na wyżej wymienionych polach eksploatacji. Dostawca przenosi na TMHPL także prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do wszelkiego rodzaju opracowań utworów na wszelkich wskazanych powyżej polach eksploatacji.
2. Dostawca upoważnia TMHPL do wykonywania autorskich praw osobistych względem utworów, w szczególności upoważnia TMHPL do wprowadzania w utworach wszelkiego rodzaju zmian i uzupełnień oraz do ich rozpowszechniania anonimowo i sprawowania nadzoru nad sposobem korzystania. Jednocześnie Dostawca – o ile jest osobą fizyczną i autorem utworów - zobowiązuje się do niewykonywania swych autorskich praw osobistych w sposób naruszający interesy TMHPL. Przeniesienie praw autorskich i udzielenie upoważnienia obejmuje obszar całego świata i nie jest ograniczone czasowo, chyba że co innego ustalono w danej Umowie.

3. W przypadku braku odrębnych ustaleń przyjmuje się, że przeniesienie praw autorskich następuje z momentem przyjęcia przez TMHPL danego świadczenia lub w chwili zapłaty wynagrodzenia za dane świadczenie (w zależności od tego, co nastąpi wcześniej).
4. Przeniesienie praw autorskich i udzielenie upoważnienia, o których mowa powyżej, następuje w ramach ustalonego za Usługę wynagrodzenia lub ceny za Towar.

XI. Poufność i ochrona danych

1. Zabronione jest powielanie lub udostępnianie osobom trzecim dokumentów przekazanych Dostawcy celem wykonania przez niego dostawy, w szczególności planów i rysunków, oraz używanie ich do celów innych niż te, dla których zostały przekazane. Na żądanie TMHPL Dostawca zobowiązany jest zwrócić te dokumenty oraz wszelkie ich kopie lub odpisy.
2. Dostawca zobowiązany jest do zachowania w ścisłej tajemnicy warunków Zamówienia, Umowy i dokumentów przekazanych Dostawcy jako tajemnicy przedsiębiorstwa TMHPL.
3. TMHPL jest administratorem danych osobowych Dostawcy lub osób go reprezentujących przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy (w tym osób zatrudnionych przez Dostawcę, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia). Dostawca jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących TMHPL przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy (w tym osób zatrudnionych przez TMHPL, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia).
4. Każda ze Stron jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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 („RODO”) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), w tym stosować odpowiednie środki prawne, techniczne i organizacyjne, zgodne z tymi przepisami, zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych.
5. Osoby reprezentujące Strony w związku z zawarciem Umowy potwierdzają, że dysponują wszystkimi informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO, przez drugą Stronę Umowy.
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez TMHPL danych osobowych Dostawcy lub osób go reprezentujących lub przez niego zatrudnionych stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Ogólnych Warunków Zakupu. Dostawca jest zobowiązany do wykonania względem osób przez siebie zatrudnionych (niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia), których dane osobowe będą ujawniane TMHPL w celu wykonywania Umowy, obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 RODO, w imieniu TMHPL. W celu wykonania powyższego zobowiązania nie później niż w terminie miesiąca Dostawca przekaże wszystkim takim osobom, informacje określone w **załączniku nr 5**. Dostawca zobowiązuje się ponadto

niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania takiego żądania, przedstawić TMHPL pisemne potwierdzenie otrzymania tych informacji przez osoby zatrudnione przez Dostawcę. Zmiana załącznika nr 5 nie stanowi zmiany niniejszych Ogólnych Warunków Zakupu.

XII. Zasady bezpieczeństwa

1. Dostawca zobowiązany jest wykonać Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i ochrony środowiska. Ponadto, Dostawca zobowiązany jest nieodpłatnie przekazać wszelkie zaświadczenia lub certyfikaty bezpieczeństwa.
2. Dostawca zobowiązany jest każdorazowo do sprawdzenia i przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie ograniczeń w stosowaniu danych substancji lub materiałów. Dostawca zobowiązuje się nie stosować żadnych materiałów lub substancji zabronionych. Dostawca zobowiązany jest wskazać w specyfikacji, jeśli dostarczany Towar zawiera substancje lub materiały określone w obowiązujących przepisach jako niebezpieczne. Wszelkie karty charakterystyki należy przedłożyć razem z ofertą lub potwierdzeniem przyjęcia Zamówienia oraz przy dostawie wraz z listem przewozowym.
3. Na żądanie TMHPL Dostawca niezwłocznie dostarczy TMHPL informacje o wszystkich składnikach Towaru i dodatkach do tych składników. Ponadto, na żądanie TMHPL Dostawca zobowiązuje się dostarczyć TMHPL na piśmie informacje o ostrzeżeniach związanych z Towarem (w tym odpowiednie etykiety umieszczane na Towarze, pojemnikach lub opakowaniu), o wszelkich materiałach niebezpiecznych, które są składnikiem w całości lub części któregośkolwiek z Towarów, wraz z odpowiednimi instrukcjami bezpiecznego obchodzenia się z Towarem, tak aby zapobiec uszkodzeniom ciała lub szkodom majątkowym związanym z obsługą, transportem, przetwarzaniem, użytkowaniem lub usuwaniem Towarów, pojemników i opakowań dostarczanych do TMHPL.
4. Dostawca zwalnia TMHPL z wszelkiej odpowiedzialności powstałej w związku z naruszeniem przez Dostawcę obowiązków opisanych w niniejszym dziale.

XIII. Rozwiązanie Umowy

Niezależnie od przyczyn wskazanych w Umowie, w niniejszych Ogólnych Warunkach Zakupu oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, TMHPL jest uprawniona do natychmiastowego rozwiązania Umowy w przypadku nienależytego wykonywania Umowy przez Dostawcę lub Podmiot Stowarzyszony Dostawcy, w przypadku istotnej zmiany struktury własnościowej Dostawcy lub części działalności Dostawcy odpowiedzialnej za wykonanie Umowy lub w przypadku stwierdzenia braku zapotrzebowania na daną Usługę ze strony TMHPL.

XIV. Siła wyższa

O ile wyraźnie nie ustalono inaczej, żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli było to spowodowane wystąpieniem siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się nadzwyczajne zdarzenie zewnętrzne, którego wystąpienia i skutków nie dało się przewidzieć, ani im zapobiec. Siłę wyższą stanowią w szczególności niezapowiedziane strajki, katastrofy naturalne, zamieszki, epidemia, lockdown i inne podobne co do skutków zdarzenia. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna niezwłocznie powiadomić drugą Stronę na piśmie pod rygorem nieważności o okoliczności wystąpienia siły wyższej, jej rodzaju, zakresie, przewidywanym czasie trwania oraz udokumentować fakt jej wystąpienia, a jeżeli jest to niemożliwe – powinna powiadomić drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej, jej zakresie i czasie trwania oraz udokumentować jej wystąpienie niezwłocznie po jej ustąpieniu.

XV. Postanowienia końcowe

1. Umowa i niniejsze Ogólne Warunki Zakupu stanowią całość porozumienia pomiędzy Stronami w zakresie przedmiotu danej Umowy i zastępują wszelkie ewentualne wcześniejsze uzgodnienia i porozumienia pomiędzy Stronami w tym zakresie.
2. Jeżeli którekolwiek z postanowień Ogólnych Warunków Zakupu lub Umowy są lub staną się nieważne lub nieskuteczne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień Ogólnych Warunków Zakupu lub Umowy (klauzula salwatoryjna).
3. Każda ze Stron pokrywa we własnym zakresie wszelkie koszty i wydatki poniesione przez nią w związku z zawarciem i zakończeniem Umowy.
4. Dostawca nie będzie, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody TMHPL, w jakikolwiek sposób reklamować lub publikować jakichkolwiek informacji dotyczących zawarcia i treści Umowy lub jakiegokolwiek Zamówienia, ani używać jakichkolwiek znaków towarowych lub nazw handlowych TMHPL lub Podmiotów Stowarzyszonych z TMHPL w materiałach reklamowych lub promocyjnych Dostawcy lub jego Podmiotów Stowarzyszonych, ani też powoływać się na związki handlowe z tymi podmiotami wynikające z wykonywania Umowy.
5. Prawem właściwym jest prawo polskie.
6. Właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów jest sąd powszechny właściwy dla siedziby TMHPL.
7. Podstawę wykładni niniejszych Ogólnych Warunków Zakupu oraz Umów zawartych dodatkowo w innych wersjach językowych stanowi wyłącznie polska wersja językowa.

XVI. Załączniki

Załącznik nr 1 – Oświadczenie dotyczące odpowiedzialnej polityki zakupów.

Załącznik nr 2 – I001-Z-01 Regulamin dla wykonawców

Załącznik nr 3 - Wzór protokołu zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo.

Załącznik nr 4 – Wzór porozumienia w sprawie faktur elektronicznych.

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Wydane przez	Zatwierdzone przez	Liczba stron
Dział Prawny & Zgodności	Komitet Zgodności TMHE	1 (1)
Obowiązuje od	Nazwa dokumentu	Wersja
1 kwietnia 2022 r.	Oświadczenie o Odpowiedzialnych Zakupach	1.0

Oświadczenie o Odpowiedzialnych Zakupach

Toyota Material Handling Europe (TMHE) oczekuje przestrzegania zasad przedstawionych w Kodeksie Postępowania dla Dostawców TMHE (zwanym dalej "TMHE CoC").

Niniejsze Oświadczenie stanowi część programu Odpowiedzialnych Zakupów TMHE i wszyscy dostawcy są zobowiązani do przestrzegania tych zasad.

Niniejszym oświadczamy, co następuje:

1. Otrzymaliśmy kopię TMHE CoC i niniejszym zobowiązujemy się, oprócz naszych zobowiązań określonych w umowach dostawy z TMHPL, do przestrzegania jego zasad i wymagań.
2. Zgadząmy się na nawiązanie, w razie potrzeby, dalszego dialogu w celu zapewnienia wspólnego zrozumienia wymogów TMHE CoC i oceny statusu zgodności.
3. Zgadząmy się na audyty przeprowadzane przez TMHE lub stronę trzecią, w celu sprawdzenia zgodności z TMHE CoC.
4. Zgadząmy się na przekazanie TMHE CoC do naszych poddostawców.

Miejscowość, data

Podpis

Nazwisko i imię (DRUKOWANYMI
LITERAMI), Funkcja

Nazwa firmy

Dokument ten musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela dostawcy i zwrócony do osoby kontaktowej ds. Zakupów w TMHPL w ciągu 20 dni roboczych od jego otrzymania.

**REGULAMIN DOTYCZĄCY ZASAD BHP I PPOŻ. DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH
WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o (TMHPL)
PRZEZ PRACOWNIKÓW FIRM ZEWNĘTRZNYCH.**

ZASADY BHP

Podstawa Prawna:

- Art.208 k.p. oraz § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy / Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.
- Wdrożony Zintegrowany System Zarządzania Środowiskowego ISO 14001:2015 oraz System Bezpieczeństwa i Higieny Pracy ISO 45001:2018.

1. Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o przekazuje pracownikom firm zewnętrznych niezbędne informacje o:

- 1.1** rodzaju i charakterze zagrożeń występujących w miejscu wykonywania pracy i obszarze, w którym podczas realizacji swoich obowiązków przemieszczają się pracownicy.
- 1.2** o procedurach i stosowanych środkach zapobiegawczych mających na celu zapobieganie zagrożeniom.

2. Wykonawca ma obowiązek udostępniać do wglądu na każde życzenie Kierownika Działu/Specjalisty ds. BHP oryginałów lub poświadczonych przez Podwykonawcę kserokopii następujących dokumentów:

- 2.1. wykazu imiennego pracowników wykonujących pracę na terenie TMHPL oraz jego bieżącej aktualizacji
- 2.2. aktualnych zaświadczeń szkolenia BHP i Ppoż. – wstępne, stanowiskowe, okresowe pracowników działających na rzecz wykonawcy i podwykonawcy;
- 2.3. aktualnych uprawnień zawodowych, uprawnień specjalistycznych do wykonywanych zleceń uprawnienia personelu technicznego – elektrycy, mechanicy, spawacze, hakowi, operatorzy maszyn i urządzeń; + decyzje UDT;
- 2.4. specjalistycznych szkoleń (np. do pracy na wysokości, montażu rusztowań),
- 2.5. aktualnych badań lekarskich pracowników działających na rzecz wykonawcy i podwykonawcy;
- 2.6. dokumentacji oceny ryzyka dla wykonywanych prac/ na stanowiskach pracy wraz z oświadczeniami pracowników o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym;
- 2.7. dokumentacji oceny ryzyka stwarzanego w trakcie realizacji prac przez Wykonawcę, dla pracowników TMHPL
- 2.8. zestawienia wszystkich maszyn i sprzętu wykonawcy i podwykonawcy (świadczenia zgodności z PN lub CE); wwożonych na teren TMHPL, które są niezbędne do wykonania pracy z oświadczeniem o pełnej sprawności technicznej.

2.9. wykazu sprzętu ochrony osobistej wraz z imiennym rozdzielnikiem i oświadczeniem pracowników o pouczeniu ich, co do zasad jego stosowania

2.10. instrukcji stanowiskowych BHP;

3. Wykonawca jest zobowiązany do

- 3.1. Przejęcia w formie zobowiązania wszelkiej odpowiedzialności za ewentualne nieszczęśliwe wypadki w/w oraz szkody w mieniu i środowisku w Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o których mogą być ewentualnym sprawcą.
- 3.2. Bezwzględного przestrzegania przy wykonywaniu prac na terenie Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o wszelkich środków ostrożności oraz przepisów i zasad bhp dotyczących tych prac, z uwzględnieniem zagrożeń, które są charakterystyczne dla miejsca ich wykonywania na terenie Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o.
- 3.3. Zaopatrzenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej (odzież i obuwie robocze) oraz środki ochrony indywidualnej wymaganych przy powierzonych pracach.
- 3.4. Zapewnienia, aby powierzone pracownikom maszyny i urządzenia techniczne zapewniały im oraz innym osobom (pracownicy i klienci) pełne bezpieczeństwo podczas wykonywania przy ich użyciu zleconych prac oraz spełniały wymagania dotyczące oceny zgodności wynikające z przepisów odrębnych.
- 3.5. Przestrzegania zakazu wykorzystywania maszyn i urządzeń należących do Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o bez uprzedniego uzyskania na takie wykorzystanie pisemnego pozwolenia.
- 3.6. Stosowania wymaganych zabezpieczeń i przestrzeganie procedur dotyczących wykonywania prac niebezpiecznych, takich jak: prac pożarowo niebezpiecznych, prac na wysokości, prac w przestrzeniach zamkniętych, prac przy urządzeniach elektroenergetycznych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
- 3.7. Zapoznania pracowników z podstawowymi zasadami postępowania na wypadek zagrożenia pożarem oraz zasadami prowadzenia i kierunkami ewakuacji.
- 3.8. Wykazania dbałości o zachowanie ładu i porządku w miejscu wykonywania pracy.

4. Wymagania w zakresie poruszania się firm zewnętrznych po terenie TMHPL

- 4.1. W dniu rozpoczęcia prac podwykonawca – kooperant-zleceniobiorca i pracownik działu Administracji podpisują **I001-Z-03, „Zezwolenie na wykonywanie prac”**.
- 4.2. Ponadto pracownicy Wykonawcy przed rozpoczęciem pracy na terenie TMHPL zostają zapoznani przez Koordynatora Robót z zasadami poruszania się po obiektach TMHPL oraz sposobem koordynacji prac pracowników Wykonawcy i pracowników firmy TMHPL, co jest potwierdzone podpisem na **Liście osób po instruktażu** stanowiącej załącznik **I001-Z-05**.

Wszystkich Podwykonawców zatrudnionych przez Wykonawcę obowiązują te same zasady co Wykonawcę. Wykonawca przed rozpoczęciem pracy Podwykonawcy powinien uzyskać zgodę TMHPL w celu ewentualnego uzyskania kart dostępu oraz ustalenia czasu trwania wykonywanych prac.

5. Obowiązki ciążące na firmach zewnętrznych i pracownikach TMHPL w zakresie prawidłowej organizacji robót i świadczonych usług.

- 5.1. Pracownikom Wykonawców i Podwykonawców zabrania się wnoszenia, spożywania na terenie TMHPL alkoholu i napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających, a także palenia tytoniu w miejscach zabronionych. Palenie tytoniu dozwolone jest tylko w wyznaczonych miejscach.
- 5.2. Pracownicy Wykonawców i Podwykonawców muszą przestrzegać wszystkich powszechnie obowiązujących zasad, przepisów, norm i standardów BHP/Ppoż., a także regulaminów i zasad obowiązujących na terenie TMHPL. Zapoznanie z regulaminami i zasadami odbywa się podczas szkolenia BHP
- 5.3. Wykonawcy (w razie konieczności np. w przypadku zmian mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo pracy) muszą uczestniczyć w spotkaniach dotyczących organizacji bezpieczeństwa pracy, które będą odbywać się okresowo.
- 5.4. Wykonawca zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji nabytych w trakcie realizacji prac na terenie TMHPL. jako tajemnicy przedsiębiorstwa, prawnie chronionej jako niematerialny składnik majątku TMHPL pod rygorem poniesienia odpowiedzialności odszkodowawczej z tytułu naruszenia poufności w/w informacji zarówno przez siebie, jak również przez swoich pracowników oraz Podwykonawców.
- 5.5. Pracownicy Wykonawcy/Podwykonawcy nie mogą samowolnie przemieszczać się po terenie TMHPL poza wyznaczonymi drogami komunikacyjnymi prowadzącymi do i z miejsca robót. Konieczność wejścia w miejsca nieobjęte zakresem robót należy każdorazowo zgłosić do Koordynatora robót, celem uzyskania zgody TMHPL.
- 5.6. przystępowania do pracy w odzieży roboczej oraz w środkach ochrony indywidualnej wymaganych podczas wykonywania określonej pracy.
- 5.7. natychmiastowego zgłaszania każdego zdarzenia wypadkowego, w którym uczestniczył pracownik, bezpośredniemu przełożonemu, a ten z kolei winien zawiadomić dział BHP TMHPL lub Koordynatora robót.
- 5.8. oznakowania i wygrodzenia miejsca robót a także utrzymywania go w porządku przez cały czas trwania prac.
- 5.9. natychmiastowego usunięcia rozsypanych i rozlanych substancji postępując zgodnie z Instrukcją BHP przy pracach z substancjami chemicznymi i/lub kartą charakterystyki.

- 5.10.sprzątania terenu regularnie podczas wykonywania prac, jak również po ich zakończeniu. Zabrania się zostawiania niezabezpieczonych, nieodpowiednio składowanych elementów, materiałów, narzędzi itp. używanych do wykonania pracy.
- 5.11.poinformowania pracowników znajdujących się w pobliżu prowadzonych prac o występujących zagrożeniach związanych z ich pracą,
- 5.12.zachowania szczególnej ostrożności ze szczególnym uwzględnieniem wytycznych zawartych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) dotyczących prac szczególnie niebezpiecznych podczas prowadzenia robót stwarzających szczególne zagrożenie dla zdrowia oraz uzyskania jednorazowej pisemnej zgody Koordynatora Robót, na ich prowadzenie I001-Z-06 Pozwolenie na wykonywanie prac szczególnie niebezpiecznych oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym.
- 5.13.wyłączania przed rozpoczęciem prac konserwacyjnych, serwisowych, naprawczych, porządkowych itp., wszelkich niebezpiecznych źródeł energii, które narażałyby na niespodziewane lub nagłe uwolnienie energii ze źródeł energii elektrycznej, cieplnej, o charakterze mechanicznym, hydraulicznym, pneumatycznym, grawitacyjnym, chemicznym lub promieniotwórczym. Miejsca wyłączenia powinny być odpowiednio oznakowane.
- 5.14.uzyskania zgody na wniesienie substancji chemicznych (zwłaszcza niebezpiecznych) na teren TMHPL. Do wszystkich substancji niebezpiecznych należy posiadać na miejscu aktualne karty charakterystyk.
- 5.15.zapewnienia pracownikom dostępu do gaśnic, węży, zaworów, hydrantów i środków pierwszej pomocy.
- 5.16.prawidłowego przechowywania i zabezpieczenia przed przypadkowym użyciem przez osoby nieuprawnione narzędzi oraz sprzętu.
- 5.17.przestrzegania wszystkich zasad związanych z ochroną ppoż., a w szczególności zabronione jest używanie otwartego ognia oraz stosowanie innych czynników mogących zainicjować zapłon w miejscach występowania materiałów niebezpiecznych pożarowo lub w strefach zagrożenia wybuchem;
- 5.18.sprawdzenia stanu technicznego przed użyciem żurawi, dźwigów, wciągników, zawiesi i innych urządzeń podnoszących a także sprawdzenia czy posiadają dopuszczenie UDT, jeśli jest wymagane.
- 5.19.posiadania odpowiednich uprawnień podczas wykonywania prac związanych z podłączaniem, sprawdzaniem, konserwacją i naprawą instalacji i urządzeń.

- 5.20. na żądanie Koordynatora Robót przedstawienia badań technicznych oraz wyrażenia oświadczenia, iż wszystkie pojazdy drogowe używane przy pracach są w dobrym stanie i są ubezpieczone, a także potwierdzenia, iż wszyscy kierowcy posiadają odpowiednie i ważne prawo jazdy oraz żaden pojazd nie przewozi osób, chyba, że jest do tego przeznaczony.
- 5.21. postępowania zgodnie z instrukcjami TMHPL. w przypadkach nie wymienionych w powyższej procedurze (np. prace szczególnie niebezpieczne, postępowania w przypadku pożaru, awarie itp.)
- 5.22. właściwej organizacji prac, zabezpieczenia środków ochrony zbiorowej i środków ochrony indywidualnej niezbędnych do wykonania zleconych robót, a zwłaszcza pracach na dachu budynku i pracach przy wykopach i zagłębieniach itp.
- 5.23. Niezwłocznego informowania Koordynatora robót o zaistniałym wypadku przy pracy z jednoczesnym zabezpieczeniem strefy wypadku i dowodów rzeczowych.
- 5.24. Wykonywania wszelkich podłączeń i odłączeń do sieci elektrycznych, czy technologicznych wyłącznie za zgodą i pod nadzorem upoważnionego pracownika Działu Administracji Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o z potwierdzeniem w I001-Z.03 „Zezwolenie na wykonanie prac” prowadzonej przez w/w dział.
- 5.25. Zapoznania się ze szczegółowymi instrukcjami wewnętrznymi BHP, Ppoż., środowiskowymi oraz wysłuchanie niezbędnych wyjaśnień osoby nadzorującej.
- 5.26. Przeprowadzenia uzupełniającego instruktażu stanowiskowego uwzględniającego wymagania instrukcji BHP, Ppoż. i środowiskowych Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o.
- 5.27. Zobowiązania osób bezpośrednio nadzorujących wykonawstwo do stosowania szczegółowych uwag i zaleceń otrzymywanych od osoby zlecającej wykonanie prac oraz od służby BHP Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o.
- 5.28. W przypadku stwierdzenia braku przestrzegania Przepisów i Zasad BHP, TMHPL wstrzyma czynności wykonywane przez pracowników Wykonawcy lub pracowników Podwykonawcy lub też wstrzyma część lub całość prac na terenie TMHPL. Wstrzymanie czynności wymaga formy pisemnej wskazującej przyczynę i uzasadnienie jej wstrzymania – Zezwolenie na wykonywanie prac I001-Z-03.

6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA

- 6.1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia prac w sposób niezagrażający pracownikom Wykonawcy/Podwykonawcy oraz pracownikom TMHPL, a także nie mające negatywnego wpływu na środowisko naturalne.
- 6.2. Wykonawca jest wytwórcą odpadów powstałych podczas wykonywania przedmiotu umowy i w myśl ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz.

730), zwana dalej: „Ustawą o odpadach”, na nim spoczywa obowiązek zagospodarowania powstałych odpadów (w tym ich unieszkodliwienia).

- 6.3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie wymagane prawem decyzje i zezwolenia uprawniające go do wytwarzania, transportu, magazynowania i unieszkodliwiania odpadów powstających w trakcie realizacji przedmiotu umowy i zobowiązuje się posiadania tych decyzji i zezwoleń przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z usług podwykonawców, Wykonawca oświadcza, że posiadać oni będą decyzje i zezwolenia, o których mowa w pkt. 1.19 na czas realizacji przedmiotu umowy.
- 6.4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania odpadów tylko firmom posiadającym stosowne zezwolenia/decyzje w zakresie gospodarowania odpadami.
- 6.5. Dopuszcza się na zasadach określonych Ustawą o odpadach możliwość przekazania odpadów osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej niebędącej przedsiębiorcą, co Wykonawca potwierdzi oświadczeniem. Lista rodzajów ww. odpadów, określona jest w rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie listy rodzajów odpadów, które posiadacz odpadów może przekazywać osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym niebędącym przedsiębiorcami oraz dopuszczalnych metod odzysku.
- 6.6. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia Zleceniodawcy i osobom trzecim wszelkich szkód (w tym kar i grzywien) poniesionych przez Zleceniodawcę w związku z naruszeniem przez Wykonawcę postanowień niniejszej instrukcji albo/oraz przepisów ustawy o odpadach ustawy Prawo ochrony środowiska oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- 6.7. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania w sposób najmniej uciążliwy dla środowiska w tym racjonalnego korzystania z wody, energii elektrycznej i innych surowców,
- 6.8. Wykonawca, na prośbę Zleceniodawcy zobowiązuje się do przedstawienia Zleceniodawcy kopii Kart Przekazania Odpadów powstałych w czasie realizacji przedmiotu umowy. W przypadku wytworzenia niewielkiej ilości odpadu, dopuszcza się możliwość przedłożenia przez Wykonawcę Oświadczenia o zagospodarowaniu odpadu we własnym zakresie, zgodnie z Ustawą o Odpadach, potwierdzającego gromadzenie odpadu do czasu przekazania do unieszkodliwienia
- 6.9. Wykonawca zobowiązuje się do zagospodarowania odpadów zgodnie z obowiązującą ustawą o odpadach
- 6.10. Wykonawca w trakcie realizacji prac jest zobowiązany do:
- a) selektywnej zbiórki odpadów, prowadzenia segregacji odpadów w miejscu ich powstawania, oznakowania miejsc gromadzenia odpadów,
 - b) zachowania w należyтым stanie miejsca gromadzenia odpadów, w szczególności zabezpieczenia odpadów przed rozprzestrzenianiem się,

- c) zabezpieczenia terenu przed skażeniem substancjami niebezpiecznymi,
 - d) zabezpieczenia przed niepożądanymi emisjami pyłów i gazów technicznych,
 - e) stosowania przy realizacji zadań sprzętu sprawnego technicznie bez wycieków oleju, nie przekraczającego norm emisji hałasu oraz spalin oraz spełniającego wymagania BHP i prawa o ruchu drogowym.
 - f) utrzymania porządku w obszarze swojej działalności, przestrzegania zakazu mycia urządzeń i pojemników pod bieżącą wodą i wylewania odpadów do kanalizacji. uporządkowania terenu po zakończeniu zadania.
- 6.11. Zakazuje się Wykonawcy gromadzenia i unieszkodliwiania odpadów w sposób nie zgodny z zapisami Ustawy o odpadach (np. zakaz zakopywania, spalania, wylewania, gromadzenia odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych).
- 6.12. Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1454, 1629, z 2019 r. poz. 730.)
- 6.13. Wykonawca, który w trakcie realizacji przedmiotu Umowy wytworzy ścieki bytowo-gospodarcze powinien zagospodarować je we własnym zakresie i na własny koszt przedstawiając na tę okoliczność właściwe oświadczenie o sposobie zagospodarowania, w tym np. kopię dokumentu przyjęcia ścieków przez uprawnionego odbiorcę i/lub kopię umowy na odbiór ścieków chyba, że Wykonawca posiada uzgodnienie korzystania z zaplecza sanitarnego Zamawiającego.
- 6.14. w przypadku zaistniałej awarii natychmiast powiadomić przedstawiciela Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o w celu podjęcia wspólnych działań naprawczych. Jeżeli nastąpi, np. niekontrolowany wyciek oleju należy zastosować skuteczny sorbent, zebrać warstwę skażoną i przetransportować do utylizacji.
- 6.15. Wykonawca odpowiada finansowo i karnie za negatywne wpływy na środowisko naturalne wynikające z postępowania niezgodnego z ww. zasadami.
- 6.16. Wykonawca odpowiada w całości za prewencję BHP, Ppoż. i środowiskową, dotyczącą swoich pracowników.
- 6.17. Osoby, które przebywają na terenie należącym do Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o przez określony krótki czas wymagany dla wykonania prac, jak np.: kierowcy taboru samochodowego, zobowiązani są do przestrzegania wszelkich znaków i opisów zakazu, nakazu i noszenia odpowiednich kamizelek ostrzegawczych. Osoby te nie mogą przebywać w rejonach innych niż wyznaczone dla np. załadunku lub rozładunku.
- 6.18. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego usunięcia z terenu przedsiębiorstwa osób, wskazanych przez kierownictwo Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o, które nie stosują się do zasad ogólnych, szczegółowych, BHP, Ppoż. i środowiskowych Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o.

6. Uprawnienia Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o w stosunku do pracowników firm zewnętrznych wykonujących prace na obszarze zakładu. Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o ma prawo:

- 6.1. do oceny prac prowadzonych przez Wykonawcę w każdym momencie i bez uprzedzenia.
- 6.2. przeprowadzania bieżących kontroli stanu przestrzegania przez pracowników firm zewnętrznych przepisów i zasad bhp podczas wykonywania powierzonych im prac i w czasie poruszania się po terenie Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o przez uprawnione do tego służby.
- 6.3. wstrzymania wykonywanych robót lub odsunięcie pracowników firm zewnętrznych od wykonywania pracy w uzasadnionych przypadkach przez służby BHP Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o. Firma zewnętrzna ma obowiązek niezwłocznie usunąć stwierdzone nieprawidłowości. Działania służb **Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o** w zakresie j/w nie dają firmie zewnętrznej podstaw do roszczeń o odszkodowanie.

7. Odpowiedzialność karna – kary umowne

- 7.1. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane działaniem swoich pracowników wykonujących prace na terenie TMHPL, w tym również za jego własnych Podwykonawców.
- 7.2. W przypadku ujawnienia szkody TMHPL zastrzega sobie prawo do podejmowania wszelkich czynności prawnie przewidzianych zarówno na drodze cywilnej, jak też karnej, a w szczególności:
- 7.3. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia Zleceniodawcy i osobom trzecim wszelkich szkód poniesionych przez Zleceniodawcę w związku z naruszeniem przez Wykonawcę postanowień niniejszej procedury wraz z załącznikami albo/oraz przepisów ustawy o odpadach ustawy Prawo ochrony środowiska oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.

.....
Zarząd

Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o

Oświadczam, że przyjmuję zasady ustalone w niniejszym regulaminie.

.....
Data, Wykonawca

PROTOKÓŁ Nr

Zabezpieczenie prac niebezpiecznych pożarowo prowadzonych na terenie – spółki TOYOTA MATERIAL HANDLING – Jaktorów ul. Potockiego 1 A

1. Miejsca wykonywania prac:

(określić miejsca, pomieszczenia, budynki, itp. dane określające miejsca prowadzonych prac pożarowo niebezpiecznych)

2. Rodzaj pracy

(wyszczególnić rodzaje prac, jakie mają być wykonywane w danych pomieszczeniach)

3. Sposoby wykonywania pracy:

(opisać sposoby wykonywania prac niebezpiecznych pożarowo)

4. Czas wykonywania prac:

- dzień od godz. do godz.

5. Wykonawca prac:

(podać pełną nazwę wykonawcy: imię nazwisko, firma, adres, telefon, itp.)

Charakterystyka elementów budowlanych występujących w pomieszczeniach lub miejscu wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych.

(scharakteryzować w miarę dokładnie właściwości palne elementów budowlanych i wyposażenia wnętrza)

6. Charakterystyka zagrożenia pożarowego (wybuchowego) w miejscach prowadzonych prac pożarowo niebezpiecznych, w tym charakterystyka właściwości pożarowych występujących materiałów palnych:

7. Sposoby zabezpieczania przez możliwością powstania pożaru (wybuchu) w wyniku prac pożarowo niebezpiecznych:

8. Środki zabezpieczające, a w tym:

- gaśnicze (rodzaje, ilości)

- bhp

- inne

9. Środki oraz sposoby alarmowania pracowników zakładu i straży pożarnej oraz innych służb miejskich o powstałym pożarze:

10. Osoba/y odpowiedzialna/e za całokształt przygotowania zabezpieczenia przeciwpożarowego prac pożarowo niebezpiecznych:

11. Osoba/y odpowiedzialna/e za nadzór nad stanem bezpieczeństwa pożarowego podczas przebiegu wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych, w tym za powiadomienie służb ochrony obiektu o rozpoczęciu i zakończeniu prac:

12. Osoba/y odpowiedzialna/e do przeprowadzania kontroli miejsca i rejonu przyległego wykonywanych prac pożarowo niebezpiecznych po ich zakończeniu:

Podpisy członków komisji:

1.

(imię, nazwisko, rodzaj funkcji w spółce itp.)

2.

3.

Porozumienie w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej

zawarte pomiędzy:

Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o., ul. Potockiego 1A, 96-313 Jaktorów wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi XX Wydział Gospodarczego KRS pod numerem 0000046001, NIP 522-10-06-096
reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Odbiorcą”,

a

.....
.....
.....
.....

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwanym dalej „Dostawcą”.

1. Strony uzgodniły, że Dostawca będzie przysyłał wystawione Odbiorcy faktury elektroniczne (faktury, faktury korygujące) w postaci pliku PDF, załączonego do wiadomości email.
2. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności faktur elektronicznych będą one przesyłane pocztą elektroniczną **w postaci nieedytowalnego pliku PDF z adresu mailowego Dostawcy:**

.....
na adres Odbiorcy: **TMHPL.AP.INVOICES@pl.toyota-industries.eu**

Każda ze Stron zobowiązuje się do przechowywania faktur elektronicznych w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności tych faktur w terminach wymaganych ustawowo.

3. Faktury elektroniczne nie będą przesyłane w formie papierowej.
4. Za datę otrzymania faktury przez Odbiorcę uważa się datę wpływu faktury na serwer Odbiorcy.
5. Porozumienie obowiązuje od dnia do dnia następującego po jego wypowiedzeniu przez jedną ze stron. Adresy do wypowiedzenia określono w punkcie 2 porozumienia.

W imieniu Odbiorcy:

W imieniu Dostawcy:

.....

.....

TOYOTA Material Handling Polska Sp. z o.o.

ul. Potockiego 1A ■ 96-313 Jaktorów ■ Polska ■ T.: +48 22 753 20 00 ■ F.: +48 22 753 20 01 ■ Infolinia: 801 366 900

www.toyota-forklifts.pl ■ info@pl.toyota-industries.eu

NIP: 522-10-06-096 ■ NIP UE: PL5221006096 ■ BDO 000021117 ■ Kapitał zakładowy: 437 500 zł

Numer KRS: 0000046001 ■ Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi XX Wydział Gospodarczego KRS.

**Informacja dotycząca przetwarzania
przez Toyota Material Handling Polska sp. z o.o.
danych osobowych dostawców oraz osób reprezentujących, pracowników
i współpracowników dostawców**

Na podstawie 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**”), informujemy, że:

[Informacje ogólne dotyczące przetwarzania danych osobowych]

1. Administratorem danych osobowych jest Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Jaktorowie (96-313), przy ul. Potockiego 1A, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000046001, dla której sądem rejestrowym jest Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o numerze NIP: 5221006096, o numerze REGON: 010758321, o kapitale zakładowym w wysokości 437 500,00 zł, (dalej jako: „**Administrator**”).
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy pisemnie – na adres: Toyota Material Handling Polska Sp. z o.o. ul. Potockiego 1A, 96-313 Jaktorów lub elektronicznie – na adres SMB.IOD@pl.toyota-industries.eu, lub telefonicznie na numer: 801-366-900.
3. Niniejsza informacja dotyczy przetwarzania danych osobowych następujących kategorii osób:
 - a) dostawców Administratora, będących osobami fizycznymi (dalej jako: „**Dostawcy**”);
 - b) osób reprezentujących, pracowników i współpracowników Dostawców (oraz dostawców niebędących osobami fizycznymi) oraz ewentualnie wspólników lub członków organów dostawców niebędących osobami fizycznymi (dalej jako: „**Przedstawiciele**”).
4. Wobec osób, których dane przetwarza Administrator, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym również w następstwie profilowania.
5. Administrator pozyskuje dane osobowe bezpośrednio od podmiotu danych osobowych, ale również od firm, które dysponują wiadomościami ryzyku współpracy z firmą, która lub której osoby reprezentujące, są podmiotem danych osobowych tj. z Bisnode Sp. z o. o.

[Kategorie odbiorców danych]

6. Dane osobowe mogą być ujawniane następującym podmiotom: upoważnionym pracownikom i współpracownikom Administratora, dostawcom usług IT, podmiotom świadczącym usługi prawnicze, doradcze, podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi niezbędne do wykonania umowy zawartej z dostawcą.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw poza Europejskim Obszarem Gospodarczym ani do organizacji międzynarodowej.

[Dane osobowe Dostawcy]

9. Dane osobowe Dostawcy Administrator pozyskuje bezpośrednio od Dostawcy lub osób go reprezentujących, jak również z firm zewnętrznych dysponujących danymi o wiarygodności podmiotów działających na rynku tj. z Bisnode Polska Sp. z o. o. tj. dane o ocenie ryzyka i wiarygodności płatniczej, jak również dane identyfikacyjne

10. Dane osobowe Dostawcy są przetwarzane w celu:
- a) zawarcia i wykonywania umowy pomiędzy Dostawcą a Administratorem – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - b) dokonania rozliczeń podatkowych i prowadzenia dokumentacji księgowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie danych jest niezbędne dla wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, a wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz z przepisów o rachunkowości;
 - c) w celu oceny kondycji finansowej i wiarygodności Dostawcy na potrzeby podjęcia decyzji o ewentualnym przedłużeniu współpracy z Dostawcą – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, którym jest weryfikacja wiarygodności finansowej Dostawcy;
 - d) ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami pomiędzy Dostawcą a Administratorem – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, którym jest możliwość ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrona przed roszczeniami.
11. Podanie danych osobowych przez Dostawcę jest dobrowolne, przy czym niezbędne do zawarcia i wykonywania umowy (niepodanie danych osobowych skutkuje niemożliwością zawarcia i wykonywania powyższej umowy).
12. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, w których dane są przetwarzane (patrz pkt 10) bądź do czasu wniesienia sprzeciwu (jeśli podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora) – w zależności, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej.
13. Później Administrator będzie je przechowywać do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa (np. prawa podatkowego) – w zależności, które ze zdarzeń nastąpi później.

[Dane osobowe Przedstawicieli]

14. Dane osobowe Przedstawicieli pochodzą z następujących źródeł:
- a) dane osobowe osób reprezentujących dostawców Administratora są udostępniane Administratorowi odpowiednio przez dostawcę Administratora, którego dana osoba reprezentuje, lub są podawane Administratorowi bezpośrednio przez daną osobę reprezentującą;
 - b) dane osobowe pracowników i współpracowników dostawców Administratora są udostępniane Administratorowi odpowiednio przez dostawcę, który jest podmiotem zatrudniającym taką osobę, lub są podawane Administratorowi bezpośrednio przez danego pracownika lub współpracownika dostawcy -
- Administrator otrzymuje te dane osobowe w związku z zawarciem i wykonaniem umowy łączącej dostawcę z Administratorem, w szczególności w celu wskazania osób zawierających umowę w imieniu i na rzecz dostawcy lub w celu podania osób upoważnionych do kontaktu w związku z wykonywaniem takiej umowy;
- c) dane osobowe osób reprezentujących dostawców oraz ewentualnie wspólników lub członków organów dostawców niebędących osobami fizycznymi pochodzą z raportów udostępnianych Administratorowi przez Bisnode Polska Sp. z o.o. na potrzeby oceny kondycji finansowej dostawcy niebędącego osobą fizyczną.

15. Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie danych osobowych:

- a) osób reprezentujących dostawców – dane identyfikacyjne (tj. imiona, nazwiska, nazwa podmiotu, który reprezentuje dana osoba, nazwę stanowiska/nazwę pełnionej funkcji), dane dotyczące udzielonego umocowania (tj. data udzielonego umocowania, rodzaj i zakres udzielonego umocowania);
 - b) pracowników i współpracowników dostawców – dane identyfikacyjne (tj. imiona, nazwiska, nazwa podmiotu zatrudniającego daną osobę, nazwę stanowiska/nazwę pełnionej funkcji, zakres spraw, którymi zajmuje się dana osoba), dane kontaktowe (tj. numer służbowego telefonu, email);
 - c) osób reprezentujących dostawców oraz ewentualnie wspólników lub członków organów dostawców niebędących osobami fizycznymi w związku z pobieraniem raportów dotyczących kondycji finansowej dostawców – dane identyfikacyjne (imię/imiona, nazwisko, numer PESEL) oraz ewentualnie dane kontaktowe.
16. Dane osobowe Przedstawicieli są przetwarzane w celu:
- a) zawarcia i wykonywania umowy pomiędzy dostawcą a Administratorem, a w szczególności weryfikacji umocowania osoby zawierającej umowę z Administratorem w imieniu dostawcy oraz kontaktu z osobami wskazanymi w takiej umowie jako osoby kontaktowe w związku z wykonywaniem tejże umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora oraz przez dostawcę, którym jest umożliwienie Administratorowi oraz dostawcy sprawnego bieżącego wykonywania umowy oraz umożliwienie Administratorowi weryfikacji umocowania osoby zawierającej umowę z Administratorem w imieniu dostawcy;
 - b) w celu oceny kondycji finansowej dostawcy na potrzeby podjęcia decyzji o ewentualnym przedłużeniu współpracy z danym dostawcą – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, którym jest weryfikacja wiarygodności finansowej dostawcy;
 - c) wykonania obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności przepisami prawa podatkowego oraz przepisami o rachunkowości - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie danych jest niezbędne dla wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z przepisów prawa związanych z dokonywaniem rozliczeń i prowadzenia księgowości;
 - d) ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami pomiędzy dostawcą a Administratorem – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, którym jest możliwość ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrona przed roszczeniami.
17. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania umowy zawartej pomiędzy Administratorem oraz dostawcą bądź do czasu wniesienia sprzeciwu (jeśli podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora) – w zależności, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej.
18. Później Administrator będzie je przechowywać do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń związanych z powyższą umową lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych – w zależności, które ze zdarzeń nastąpi później.

[Prawa osób, których dane osobowe są przetwarzane przez Administratora]

19. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, przysługuje:
- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) prawo żądania ich sprostowania;

- c) prawo żądania ich usunięcia;
 - d) prawo żądania ograniczenia ich przetwarzania;
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Osoba, której dane dotyczą, może żądać od Administratora przesłania dostarczonych danych osobowych innemu administratorowi;
 - f) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora – osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - g) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, osoba, której dane dotyczą ma prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zastosowano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
20. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych (dane kontaktowe wskazane wyżej w pkt. 2).
21. Nadto, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeśli osoba ta sądzi, że przetwarzanie danych narusza RODO. Informacje, jak złożyć taką skargę, znajdują się tutaj: <https://uodo.gov.pl/pl/83/155>