

Zasady sprzedaży detalicznej produktów i usług.

I. Sprzedaż detaliczna produktów i usług działalności podstawowej, ubocznej i dodatkowej prowadzona jest:

a) w punktach terenowych tj. kancelariach Leśnictw – 1 i 3 środa miesiąca, w godzinach od 7⁰⁰ do 13³⁰

Obowiązujące formy płatności:

- płatność bezgotówkowa (terminal w leśnictwach)
- płatność gotówką w biurze leśnictwa

b) w biurze Nadleśnictwa Ustrzyki Dolne – w każdą środę miesiąca w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰

Obowiązujące formy płatności:

- płatność bezgotówkowa (terminal, przelew bankowy i inne)

Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej może podlegać sprzedaży po upływie minimum 1 dnia roboczego. Sprzedaży detalicznej nie prowadzi się w pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

II. Sprzedaż w Leśnictwach i biurze Nadleśnictwa

a) sprzedaż w punktach terenowych:

- 1) Sprzedaż detaliczna w punktach terenowych dotyczy podmiotów zakupujących na asygnaty. Dotyczy ona drewna średniowymiarowego, wielkowymiarowego, żerdzi, drobnicy, choinek, stroiszu, sadzonek i nasion. Prowadzona jest w dniach roboczych w 1 i 3 środę miesiąca w formie bezgotówkowej i gotówką. Podstawą sprzedaży jest uprzednio sporządzony wykaz odbiorczy drewna (WOD) lub wykaz odbiorczy produktów nieдрzewnych (WON).
- 2) Sprzedaż detaliczną prowadzi Leśniczy lub Podleśniczy na podstawie obowiązującego cennika detalicznego oraz pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Nadleśniczego.
- 3) Dokumentem potwierdzającym zakup detaliczny jest asygnata wraz z paragonem, przy czym sprzedający wydaje nabywcy wraz z paragonem oryginał asygnaty, jedna kopia asygnaty przekazywana będzie do biura Nadleśnictwa, natomiast druga kopia, pozostaje w dokumentacji Leśnictwa celem archiwizacji. Na oryginale i kopii asygnaty pozostającej

w dokumentacji Leśnictwa, Leśniczy zobowiązany jest dokonać adnotacji o wydatku zakupionego towaru a nabywca zobowiązany jest pokwitować fakt odbioru własnoręcznym podpisem z adnotacją „otrzymałem, data, podpis”.

4) Wystawiający asygnatę nie ma obowiązku zbierania danych osobowych indywidualnych nabywców – zarówno podczas sprzedaży drewna, jak i innych produktów. Asygnata staje się dokumentem „na okaziciela”. (Na asygnacie pole: „NABYWCA” – pozostaje puste.)

5) Leśniczy drukuje raport fiskalny dobowy po zakończeniu sprzedaży za dany dzień oraz raport fiskalny okresowy (miesięczny) po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc.

6) Gotówka przyjęta przez prowadzącego sprzedaż w leśnictwie musi zostać wpłacona w placówce wskazanej przez nadleśniczego w tym samym dniu.

7) Wydatek zakupionych produktów nieдрzewnych, sadzonek, nasion, choinek, stroiszu realizuje się w dniu zakupu. Wydatek drewna ustala się wyłącznie w środy i piątki. Nabywca drewna układa je na środku transportowym w sposób umożliwiający sprawdzenie jego pomiaru i numerów.

8) Do czasu wydatku zakupionego produktu, tj. do 14 dni Leśniczy ponosi odpowiedzialność za ten produkt. Po upływie tego czasu wszelką odpowiedzialność za pozostawiony surowiec przejmuje Kupujący.

b) sprzedaż w biurze Nadleśnictwa:

1) W biurze Nadleśnictwa sprzedaż detaliczną prowadzi uprawniony pracownik działu finansowo-księgowego na podstawie aktualnego cennika detalicznego i wystawionego przez Leśniczego zlecenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Zlecenie na podstawie, którego realizowana jest sprzedaż usług powinno zawierać podpisy Leśniczego, pracownika działu sprzedaży drewna oraz w przypadku drewna wielkowymiarowego podpis z przeprowadzonej kontroli terenowej (patrz punkt III). Zlecenie musi zawierać niezbędne informacje w celu realizacji sprzedaży, zgodne z wzorem druku zlecenia który stanowi integralną część niniejszych zasad. Zlecenie jest wystawiane w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przekazywany jest do biura Nadleśnictwa, a kopia (ksero) pozostaje u Leśniczego.

2) Sprzedaż detaliczna odbywa się w 1 i 3 środę miesiąca w godzinach od 8.00 do 14.00 i dotyczy wszystkich sortymentów drzewnych. Sprzedaż detaliczna produktów nieдрzewnych i usług prowadzona będzie w terminach wskazanych przez nadleśniczego. Do czasu wskazania terminu obowiązują zasady opisanej jak wyżej. Sprzedaży detalicznej nie prowadzi się w pierwszy dzień roboczy danego miesiąca. Po dokonaniu przelewu środków na rachunek bankowy Nadleśnictwa, kupujący otrzymuje fakturę a w przypadku drewna i produktów nieдрzewnych kierowany jest do Leśnictwa celem sfinalizowania zakupu. Za dzień dokonania zapłaty przelewem uznaje się datę wpływu środków na rachunek Nadleśnictwa.

III. Kontrola drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej

- 1) Całość drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej dla pracowników Nadleśnictwa Ustrzyki Dolne oraz cała sprzedaż drewna wielkowymiarowego przeznaczonego do sprzedaży detalicznej podlega każdorazowej kontroli na gruncie. Kontrolę drewna przeprowadza Inżynier Nadzoru, Zastępca Nadleśniczego lub inny pracownik upoważniony przez Nadleśniczego w zależności od potrzeb, przy czym za upoważnienie pracownika do dokonania kontroli uznaje się polecenie ustne bądź pisemną dyspozycję kontroli w formie notatki służbowej.

IV. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób kupujących drewno w ramach sprzedaży detalicznej:

W związku z rozpoczęciem obowiązywania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej nazwa RODO), stosownie do wymogów wynikających z art. 13 ust. 1 i ust. 2 tego aktu prawnego, administratorem danych osobowych osób dokonujących zakupu surowca w oparciu o zasady sprzedaży detalicznej, jest Nadleśnictwo Ustrzyki Dolne z siedzibą w Ustrzykach Dolnych. Przedstawicielem administratora jest Nadleśniczy.

Z administratorem można skontaktować się: osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Ustrzyki Dolne, telefonicznie pod numerem 13 4611031, za pomocą poczty elektronicznej e-mail pod adresem: ustrzykidolne@krosno.lasy.gov.pl Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych osobowych można się skontaktować: e-mailowo: iod@comp-net.pl lub poprzez adres korespondencyjny do Nadleśnictwa ul. Rynek 6, 38-700 Ustrzyki Dolne

Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu zawierania oraz realizacji umów detalicznych sprzedaży drewna, a w szczególności w celu wystawiania faktur za zakupione drewno oraz w celu udokumentowania w przyszłości faktu i prawidłowości wystawienia faktury. Podanie danych jest dobrowolne, ale jest warunkiem wystawienia faktury. Podstawą prawną przetwarzania danych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) RODO. Każdorazowy zakup drewna od Nadleśnictwa stanowi zawarcie oraz wykonanie umowy sprzedaży.

Dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów trzecich w tym np. do kancelarii prawnej prowadzącej obsługę prawną Nadleśnictwa, jak również do innych jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w tym do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie oraz do Dyrekcji Generalnej Lasów

Państwowych. Dane osobowe są i będą przetwarzane przez okres czasu wymagany przepisami o rachunkowości – nie dłużej niż 6 lat licząc od wystawienia ostatniej faktury oraz przez okres czasu wyznaczony jako termin przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych (podstawowy termin zgodnie z kodeksem cywilnym wynosi 6 lat). Powyższy okres przechowywania danych może ulec przedłużeniu w przypadkach wszczęcia postępowania sądowego lub innego postępowania, które spowodują przerwanie biegu przedawnienia roszczeń. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób, który opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, które wywołuje skutki prawne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobom dokonującym zakupu w ramach sprzedaży detalicznej przysługuje prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do danych osobowych,
- żądania od Administratora sprostowania danych osobowych,
- żądania od Administratora usunięcia danych osobowych,
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- przenoszenia danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Administrator doloży wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

VADIAŁONICZY
mgr Inż. Michał Bątko