

**REGULAMIN SAMOOBSŁUGOWEGO  
ODBIORU PALIW  
I KORZYSTANIA Z KART ZBLIŻENIOWYCH  
W TERMINALU PALIW  
RAFINERII GDAŃSKIEJ SP. Z O.O.**

Poniższy Regulamin określa zasady samoobsługowego odbioru paliw z Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. i dotyczy realizacji odbioru paliw przy wykorzystaniu Kiosków Multimedialnych, kart zbliżeniowych (Kart Kierowców i Kart Pojazdów) wydanych przez Rafinerię Gdańską Sp. z o.o.

## DEFINICJE

**Terminal** - Terminal Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o., w którym wdrożono samoobsługowy odbiór paliw przy użyciu kart zbliżeniowych.

**Biuro Logistyki** - Biuro Logistyki Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. – komórka organizacyjna usytuowana w strukturach Rafinerii Gdańskiej, której zadaniem jest obsługa procesów wydania Kart Kierowców i Pojazdów. Godziny pracy Biura Logistyki: od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 7:00- 16:00. Adres e-mail: [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl)

**Kiosk MM** (Kiosk Multimedialny) – urządzenie wyposażone w ekran dotykowy, klawiaturę, czytnik Kart, drukarkę oraz system interkomowy do komunikacji z Biurem Logistyki Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 7:00- 16:00 lub pracownikiem Terminala, umożliwiające Kierowcy:

- jego identyfikację,
- identyfikację pojazdu,
- odbycie szkolenia BHP,
- utworzenie Planu załadunku,
- wydruk dokumentów wjazdowych i wyjazdowych (Bilet wjazdowy, dowody wydania i świadectwa jakości). Z racji usytuowania i przeznaczenia wyróżnia się Kioski MM:
  - wjazdowe i wyjazdowe (dostępne z kabiny pojazdu),
  - wewnętrzne (dostępne w pomieszczeniach Terminala).

**Procesor** – podmiot, posiadający zapasy własne na terenie Rafinerii Gdańskiej i składający zlecenia na odbiór paliw z Terminala Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.

**Przewoźnik** - podmiot działający na podstawie Upoważnienia wydanego przez Procesora, realizujący odbiór paliw na rzecz Procesora.

**Zlecenie** – dyspozycja Procesora umożliwiająca jednorazowy odbiór paliw w konkretnych ilościach przez wskazanych kierowców i pojazdy w określonym przedziale czasowym.

**Kierowca** - osoba uprawniona do odbioru paliw z Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. na podstawie Zlecenia wystawionego przez Procesora i po identyfikacji przy użyciu Kart.

**Karty** - Karta Kierowcy oraz Karta Pojazdu.

**Karta Kierowcy** – karta zbliżeniowa, służąca do identyfikacji Kierowcy w procesie odbioru paliwa, wydawana przez Biuro Logistyki Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. na wniosek Przewoźnika. Karta Kierowcy jest przepustką zezwalającą na wjazd na teren Terminala.

**Karta Pojazdu** – karta zbliżeniowa, służąca do identyfikacji pojazdu w procesie odbioru paliwa, wydawana lub przypisana przez Biuro Logistyki Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. na wniosek Przewoźnika.

**Kod PIN** - 4-cyfrowy kod służący do zabezpieczenia Karty Kierowcy.

**Wniosek/Wnioski** – Wniosek wydanie Karty Kierowcy (Załącznik nr 1) Wniosek o wydanie Karty Pojazdu (Załącznik nr 2).

**Plan załadunku** - opis rozmieszczenia paliw w poszczególnych komorach pojazdu, do którego nastąpi załadunek. Podstawą utworzenia Planu Załadunku jest Zlecenie oraz ważna Karta Kierowcy i Karta Pojazdu.

**Kod transportu** – kod znajdujący się na Planie załadunku umożliwiający nalewy produktów do autocystern oraz realizację odbioru w trybie awaryjnym. Kod transportu ważny jest w dobie jego wystawienia.

**Dyspozycja** – Proces przeprowadzany w systemie SAP RG umożliwiający wystawienie zlecenia na odbiór paliw dla kontrahentów Procesora.

## **&1**

### **Zasady odbioru paliw**

1. Wjazd na teren Terminala po odbiór paliw możliwy jest przy posiadaniu przez Kierowcę:
  - Ważnej Karty Kierowcy wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość
  - Ważnej Karty Pojazdu
  - Ważnego Szkolenia BHP
  - Aktualnego/ważnego Zlecenia przesłanego przez Procesora widocznego na ekranie Kiosku MM
2. Z uwagi na wprowadzoną samoobsługę w zakresie realizacji odbioru paliw, konieczne jest aby postępowanie Kierowcy było zgodne z niniejszym dokumentem oraz z Zasadami postępowania na terenie Terminala co ma kluczowe znaczenie dla sprawności i bezpieczeństwa odbioru paliw.
3. W przypadku zapomnienia, zagubienia, uszkodzenia lub w czasie przygotowania i wystawiania (przez Biuro Logistyki) Karty Kierowcy / Karty Pojazdu, wjazd na Terminal po odbiór paliwa możliwy jest na podstawie indywidualnego Kodu transportu nadanego przez Dyspozytora do uprzednio utworzonego Zlecenia.
4. W procesie samoobsługowej realizacji odbioru paliw dopuszcza się jedynie pojazdy sprawne technicznie, z opróżnionymi komorami, co zostanie potwierdzone przez Kierowcę każdorazowo w Kiosku MM po dokonaniu identyfikacji Karty Kierowcy i Karty Pojazdu. Dopuszcza się wjazd na teren Terminala z produktem wydanym tego samego dnia przez Rafinerię Gdańską Sp. z o.o., pod warunkiem posiadania dokumentu wydania potwierdzającego pochodzenie produktu. Niezależnie od pełnej odpowiedzialności Przewoźnika za stan pojazdów, Rafineria Gdańska Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odmowy wydania paliwa w przypadku stwierdzenia przez Dyspozytora lub innego pracownika Terminala, iż pojazd lub Kierowca nie spełnia powyższych wymagań oraz zasad postępowania na terenie Terminala.
5. Parkowanie na terenie Terminala jest niedozwolone.

## **&2**

### **Szczegółowe zasady odbioru paliw z samoobsługowego Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.**

1. W Terminalu odbiór paliw odbywa się za pośrednictwem Kiosków MM, umożliwiającym samodzielne przygotowanie i wydrukowanie Planu załadunku przez Kierowcę.
2. W celu wydrukowania Planu załadunku należy postępować wg. poniższych czynności, korzystając z Kiosku MM:
  - zbliżając Kartę Kierowcy do czytnika Kart wpisując Kod PIN dokonać identyfikacji Kierowcy,
  - zbliżając Kartę Pojazdu do czytnika Kart dokonać identyfikacji pojazdu,
  - poświadczyć sprawność techniczną pojazdu oraz określić próżność komór,
  - przygotować Plan załadunku wybierając Zlecenie dostępne dla Kierowcy oraz wskazać rozmieszczenie produktów w poszczególnych komorach,
  - wydrukować Plan załadunku.
3. Po wydrukowaniu Planu załadunku zawierającego Kod transportu, Kierowca powinien niezwłocznie udać się na stanowisko nalewcze zgodnie z wytycznymi systemu kolejowania w celu dokonania załadunku produktów do komór pojazdu, zachowując zasady bezpieczeństwa zgodne z przepisami wewnętrznymi Terminala.
4. Po zakończeniu załadunku Kierowca powinien niezwłocznie podjechać do Kiosku MM wyjazdowego w celu wykonania następujących czynności:
  - zbliżyć Kartę Kierowcy do czytnika Kart,
  - potwierdzić zgodność odbioru paliw z Planem załadunku,
  - odebrać dowód wydania zawierający dane: zleceniodawcy, odbiorcy, miejsca odbioru, właściciela produktu, opis środka transportu, numery świadectw

jakości i ilość wydanego produktu. Odebrać świadectwo jakości na wydane produkty.

5. Niezwłocznie opuścić teren Terminala
6. W przypadku zapomnienia, zagubienia, uszkodzenia lub w czasie przygotowania i wystawiania (przez Biuro Logistyki) Karty Kierowcy / Karty Pojazdu odbiór zaplanowanego załadunku może nastąpić w trybie awaryjnym. Kierowca powinien skontaktować się z pracownikiem Terminala. Pracownik weryfikuje dane Kierowcy na podstawie dowodu tożsamości. Realizacja odbioru paliwa w trybie awaryjnym możliwa jest na podstawie utworzonego przez pracownika Terminala wstępnego Planu załadunku. Pracownik Terminala przekazuje Kod transportu Kierowcy. Kierowca za pomocą Kodu transportu samodzielnie uzupełnia Plan załadunku na kiosku MM, po czym realizuje odbiór bez użycia Kart w trybie awaryjnego odbioru.

## &3

### **Karta Kierowcy do odbioru paliw z samoobsługowego Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.**

1. Karta Kierowcy jest własnością Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.
2. Karta Kierowcy pełni rolę elektronicznego identyfikatora Kierowcy w systemie informatycznym Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. oraz jest przepustką zezwalającą na wjazd na teren Terminala.
3. Karta Kierowcy jest wydawana na podstawie wniosku wypełnionego oraz wysłanego przez Przewoźnika na adres e-mail [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl)
4. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej <https://rafineriagdanska.pl> , [www.lotos.pl](http://www.lotos.pl), oraz stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
5. W celu wydania Karty Kierowcy należy przesłać wypełniony wniosek oraz skany wymaganych dokumentów (ADR, TDT), wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych Kierowcy w przypadku pierwszego wydania Karty Kierowcy na adres [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl)
6. Przewoźnik ma obowiązek dostarczyć oryginał wypełnionego wniosku o wydanie Karty Kierowcy na adres: Rafineria Gdańska sp. z o.o. ;ul. Elbląska 135; 80-718 Gdańsk z dopiskiem Biuro Logistyki.
7. Biuro Logistyki wystawia Kartę Kierowcy w czasie 3 dni roboczych od otrzymania właściwie wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi skanami dokumentów i wysyła ją na adres korespondencyjny Przewoźnika wskazany we wniosku. Po przesłaniu możliwy jest odbiór Kart w Terminalu przez osobę upoważnioną wskazaną w wiadomości e-mail przesłanej na adres [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl)
8. Kierowca logujący się na kiosku MM w celu aktywacji Karty powinien skontaktować się z pracownikiem Biuro Logistyki za pośrednictwem interkomu.
9. Karta Kierowcy posiada indywidualny jednorazowy Kod PIN. Jest on kodem tymczasowym, który Kierowca zmienia podczas pierwszego logowania w Kiosku MM.

10. W przypadku zapomnienia Kodu PIN Kierowca może otrzymać nowy jednorazowy Kod PIN, kontaktując się z pracownikiem Biura Logistyki od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 7:00- 16:00. W pozostałych godzinach Kierowca może odebrać paliwo w trybie awaryjnym zgłaszając taką potrzebę do Dyspozytora/operatora Terminala.
11. Przewoźnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biura Logistyki zagubieniu, kradzieży Karty Kierowcy, wysłania wniosku o blokadę Karty Kierowcy w celu jej zablokowania. Karty zostaną zablokowane w godzinach pracy Biura Logistyki.
12. Przewoźnik zobowiązany jest do złożenia niezwłocznie do Biura Logistyki wniosku o zablokowanie Karty Kierowcy w przypadku ustania stosunku pracy. Karty zostaną zablokowane w godzinach pracy Biura Logistyki.
13. Kierowca jest zobowiązany do posługiwania się wyłącznie Kartą Kierowcy przypisaną do niego.
14. Za udostępnienie Karty Kierowcy, Kodu PIN lub Kodu transportu innemu użytkownikowi, Kierowca zostanie pozbawiony możliwości odbioru paliw i prawa wjazdu na Terminal.
15. Aktualizacja danych zawartych we wniosku o aktualizację/przedłużenie ważności/blokadę Karty Kierowcy następuje po złożeniu wypełnionego przez Przewoźnika wniosku wraz z wymaganymi dokumentami (ADR, TDT) na adres e-mail [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl). Dane zostaną zaktualizowane w godzinach pracy Biura Logistyki.
16. Karta Kierowcy ważna jest przez okres 3 lat od daty wystawienia, po upływie tego czasu następuje automatyczna blokada Karty Kierowcy.
17. W miejsce utraconej, uszkodzonej lub zniszczonej Karty Kierowcy, Biuro Logistyki może wydać kolejną Kartę Kierowcy na podstawie wniosku o blokadę poprzedniej Karty Kierowcy i wniosku o wydanie nowej Karty Kierowcy.



## &4

### **Karta Pojazdu do odbioru paliw z samoobsługowego Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.**

1. Karta Pojazdu jest własnością Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.
2. Karta Pojazdu pełni rolę elektronicznego identyfikatora pojazdu w systemie informatycznym Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. oraz jest przepustką zezwalającą na wjazd na teren Terminala.
3. Karta Pojazdu jest wydawana na podstawie wniosku wypełnionego oraz wysłanego przez Przewoźnika na adres e-mail [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl)
4. Karta Pojazdu jest wydawana odrębnie dla następujących rodzajów pojazdów: autocysterna, ciągnik, naczepa i przyczepa.
5. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej <https://rafineriagdanska.pl> , [www.lotos.pl](http://www.lotos.pl), oraz stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
6. W celu wydania Karty Pojazdu należy przesłać wypełniony wniosek oraz skany wymaganych dokumentów (protokół TDT, świadectwo odpuszczenia pojazdu, dowód rejestracyjny) na adres [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl)
7. Biuro Logistyki wystawia Kartę Pojazdu w czasie 3 dni roboczych od otrzymania właściwie wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi skanami dokumentów i wysyła ją na adres korespondencyjny Przewoźnika wskazany we wniosku. Po przesłaniu możliwy jest odbiór Kart w Terminalu przez osobę upoważnioną wskazaną w wiadomości e-mail przesłanej na adres [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl)
8. Przewoźnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biura Logistyki. o zagubieniu, kradzieży Karty Pojazdu, wysłania wniosku o blokadę Karty Pojazdu w celu jej zablokowania. Karty zostaną zablokowane w godzinach pracy Biura Logistyki.
9. Przewoźnik zobowiązany jest do złożenia niezwłocznie do Biura Logistyki wniosku o zablokowanie Karty Pojazdu w przypadku ustania stosunku pracy. Karty zostaną zablokowane w godzinach pracy Biura Logistyki.

10. Aktualizacja danych zawartych we wniosku o aktualizację/przedłużenie ważności/blokadę Karty Pojazdu następuje po złożeniu wypełnionego przez Przewoźnika wniosku wraz z wymaganymi dokumentami (protokół TDT, świadectwo odpuszczenia pojazdu, dowód rejestracyjny) na adres e-mail [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl). Dane zostaną zaktualizowane w godzinach pracy Biura Logistyki.
11. W miejsce utraconej, uszkodzonej lub zniszczonej Karty Pojazdu, Biuro Logistyki może wydać kolejną Kartę Pojazdu na podstawie wniosku o blokadę poprzedniej Karty Pojazdu i wniosku o wydanie nowej Karty Pojazdu.

## **&5**

### **Odpowiedzialność**

1. Przewoźnik składający wniosek o wydanie Karty Kierowcy/Pojazdu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość podanych przez siebie danych.
2. Rafineria Gdańska Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za podanie przez Przewoźnika nieprawdziwych, nieprawidłowych, niekompletnych informacji, w szczególności w przypadku podania danych osób trzecich bez ich zgody lub wiedzy.
3. Przewoźnik składający wniosek ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z podania błędnych, nieprawdziwych, niekompletnych lub wprowadzających w błąd danych.
4. Przewoźnik jest odpowiedzialny za poinformowanie kierowcy o obowiązującym Regulaminie Terminala Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. i o Zasadach postępowania w Terminalu Paliw Rafinerii Gdańskiej i zobowiązaniu do jego przestrzegania.
5. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Kierowcę podczas procesu odbioru paliw z Terminala.
6. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za rzeczywiste i udokumentowane szkody z udostępniania Kart osobom nieupoważnionym oraz skutki wynikające z użycia Kart przez osoby nieupoważnione, do momentu zgłoszenia wniosku o blokadę Karty w Biurze Logistyki Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. w godzinach pracy Biura Logistyki.
7. Kierowcy zobowiązani są bezwarunkowo stosować się do instrukcji personelu Terminala, w tym Dyspozytora. Za nieprzestrzeganie Zasad postępowania w Terminalu Paliw Rafinerii Gdańskiej Kierowca musi się liczyć z odpowiednimi konsekwencjami, zgodnie z obowiązującym Taryfikatorem wykroczeń dla osób wykonujących prace w imieniu Wykonawcy obowiązującym na terenie Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.
8. Kierowca dokonujący odbioru paliw z Terminala zobowiązany jest okazać na żądanie pracowników Terminala dokumentów umożliwiających identyfikację Kierowcy lub pojazdu (w szczególności dokument stwierdzający tożsamość Kierowcy, Kartę Kierowcy, Kartę Pojazdu, dowód rejestracyjny pojazdu). Odmowa okazania dokumentu może skutkować brakiem możliwości realizacji odbioru paliw.

### **Postanowienia końcowe**

1. Aktualnie obowiązujące dokumenty oraz zasady postępowania na terenie Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. w tym formularze wniosków o wydanie / aktualizację Kart (Załączniki nr 1 i 2) oraz dane kontaktowe są dostępne na stronie internetowej <https://rafineriagdanska.pl> , [www.lotos.pl](http://www.lotos.pl).
2. Korzystanie z Kart oznacza akceptację niniejszego dokumentu i Zasad postępowania na terenie Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.
3. Rafineria Gdańska Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo dokonywania zmian niniejszego dokumentu i zasad postępowania na terenie Terminala. O zmianach i terminach ich wprowadzania Rafineria Gdańska Sp. z o.o. będzie informowała komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej <https://rafineriagdanska.pl> , [www.lotos.pl](http://www.lotos.pl) , nie później niż dzień przed wejściem w życie zmian (informacja będzie dostępna również na Kioskach MM).
4. Przewoźnik jest zobowiązany do regularnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, sprawdzania aktualizacji powyższych dokumentów na stronie internetowej <https://rafineriagdanska.pl> , [www.lotos.pl](http://www.lotos.pl).

5. Dane teleadresowe

Rafineria Gdańska Sp. z o.o.

ul. Elbląska 135

80-718 Gdańsk

NIP 583-285-03-90

Tel. +48 789-123-397

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych Przewoźników, osób upoważnionych do reprezentowania Przewoźników i danych osobowych Kierowców wskazanych we Wnioskach (Załącznik 1 i Załącznik 2) w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 – zwane dalej „RODO”), przekazanych na potrzeby realizacji procesów dot. samoobsługowego odbioru paliw z Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. (dalej „Terminal Paliw” lub „Terminal”) jest Rafineria Gdańska Sp. z o.o. (dalej „Rafineria Gdańska”) z siedzibą przy ul. Elbląskiej 135, 80-718 Gdańsk. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: [biurologistyki@rafineriagdanska.pl](mailto:biurologistyki@rafineriagdanska.pl) lub pisemnie na adres wskazany powyżej.

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

W Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, poprzez adres e-mail: [odo@rafineriagdanska.pl](mailto:odo@rafineriagdanska.pl) lub pisemnie na adres: Rafineria Gdańska Sp. z o.o. ul. Elbląska 135 80-718 Gdańsk, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

### **3. Zakres przetwarzanych danych**

Pozyskane dane osobowe Kierowców, tj. imię i nazwisko, dane adresowe, numer PESEL, dane dotyczące dokumentu tożsamości: typ, seria i numer, data ważności, numer prawa jazdy i data ważności, numer zaświadczenia ADR i data ważności, numer zaświadczenia TDT i data ważności, które zostały przekazane przez Przewoźnika - podmiot współpracujący z Rafinerią Gdańską, wykorzystywane będą w związku z realizacją procesów dot. samoobsługowego odbioru paliw z Terminala.

Ponadto, aktywność Kierowców w czasie korzystania z Terminala będzie objęta monitoringiem, a przy każdorazowym korzystaniu z Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej sp. z o.o. utrwalany będzie wizerunek Kierowcy w celu bezpieczeństwa i możliwości identyfikacji osoby pobierającej paliwo. Nagrania z monitoringu, przy zachowaniu

wymogów prawnych mogą być udostępnione w celu weryfikacji zgłoszeń reklamacyjnych.

#### **4. Cele przetwarzania danych osobowych**

Zebrane dane osobowe mogą być przetwarzane przez Rafinerię Gdańską w następujących celach:

- 1) wydania Karty Kierowcy uprawniającej do wjazdu na Terminal Paliw,
- 2) w procesie planowania odbiorów w aplikacji przez klientów/przewoźników,
- 3) weryfikacji tożsamości podczas odbiorów paliw z Terminala Paliw,
- 4) monitoringu wizyjnego podczas procesu odbioru paliw,
- 5) prowadzenie rejestru wykroczeń regulaminowych,
- 6) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy Rafinerią Gdańską a osobą, której dane dotyczą lub pomiędzy Rafinerią Gdańską a podmiotem wskazanym w pkt 3.

#### **5. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Podstawą prawną przetwarzania przez Rafinerię Gdańską danych osobowych, w celach wskazanych w pkt 4 powyżej jest prawnie uzasadniony interes Rafinerii Gdańskiej (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f RODO) polegający na realizacji procesów samoobsługowego odbioru paliw z Terminala Paliw, zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony mienia oraz prawidłowego nadzoru nad obiektami Rafinerii Gdańskiej.

#### **6. Udostępnianie danych osobowych**

Pozyskane dane osobowe mogą być ujawniane przez Rafinerię Gdańską podmiotom współpracującym z Rafinerią Gdańską, w szczególności LOTOS Ochrona Sp. z o.o. oraz podmiotom współpracującym przy realizacji procesu odbioru paliw z Terminala Paliw, niezależnym operatorom logistycznym, podmiotom świadczącym usługi: informatyczne, serwisowe, doręczania korespondencji i przesyłek, usługi ochrony osób i mienia, usługi zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, doradcze, prawne, archiwizacji – przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Rafinerią Gdańską i wyłącznie zgodnie z jej poleceniami. W uzasadnionych przypadkach, dane mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym z mocy prawa.

Informacje dotyczące wykroczeń regulaminowych popełnianych przez Kierowców będą udostępniane w celach organizacyjnych podmiotom realizującym usługę wydawania produktów Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o.

## **7. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 4 powyżej, a po ich zakończeniu przez czas związany z wygaśnięciem ewentualnych roszczeń.

## **8. Prawa osób, których dane dotyczą**

Każdej osobie, której dane dotyczą przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do treści swoich danych,
- 2) prawo do sprostowania danych osobowych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
- 4) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, w przypadku kiedy Rafineria Gdańska przetwarza dane w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes. Sprzeciw taki można wyrazić w dowolnym momencie kierując korespondencję w formie elektronicznej na adres: [odo@rafineriagdanska.pl](mailto:odo@rafineriagdanska.pl) lub pisemnie na adres: Rafineria Gdańska Sp. z o.o. ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe zostały wskazane powyżej.

Ponadto, każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych.

## **9. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak w przypadku braku ich podania, realizacja odbioru paliw z Terminala nie będzie możliwa.

## **10. Informacja o profilowaniu danych osobowych**

Pozyskane dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## **Wykaz Załączników**

Załącznik numer 1 - Wzór wniosku o wydanie/aktualizację Karty Kierowcy

Załącznik numer 2 - Wzór wniosku o wydanie/aktualizację Karty Pojazdu