Wniosek o gwarancję ubezpieczeniową środowiskową jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu art. 48 ustawy o odpadach.

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY
   1. Nazwa firmy (pełna nazwa)
   2. Adres (ulica, nr)
   3. Adres (kod pocztowy, miejscowość)
   4. Forma prawna
   5. NIP
   6. REGON
   7. KRS
   8. E-mail
   9. Telefon
   10. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej
   11. Zmiany właścicielskie w okresie ostatnich 2 lat
   12. Czy Wnioskodawca należy do Grupy Kapitałowej? Jeśli „tak”, proszę podać nazwę Grupy Kapitałowej
   13. Data wydania pozwolenia środowiskowego
2. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEJ GWARANCJI UBEZPIECZENIOWEJ
   1. Beneficjent gwarancji:
   2. Okres ważności gwarancji: od       do
   3. Adres lokalizacji, której dotyczy zabezpieczenie roszczeń
   4. Opis prowadzonej działalności, której dotyczy wniosek o gwarancję
   5. Wnioskowane prawne zabezpieczenia roszczeń Colonnade Insurance S. A.:

weksel własny in blanco

hipoteka

kaucja

Inne (jakie, proszę wymienić)

1. Informacja o pożyczkach, kredytach na prowadzenie działalności gospodarczej, udzielonych poręczeniach i posiadanych gwarancjach, w tym przyznane limity, termin obowiązywania, rodzaj zabezpieczenia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj zobowiązania | Limit | Termin obowiązywania | Rodzaj zabezpieczenia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Czy było zgłoszone roszczenie z którejkolwiek gwarancji udzielonej na zlecenie Wnioskodawcy?

TAK  / NIE

Jeśli „tak” proszę o wskazanie informacji: kwota roszczenia, data zgłoszenia roszczenia, rodzaj gwarancji, przyczyna zgłoszenia roszczenia.

1. Czy w okresie prowadzenia działalności cofnięto zezwolenie na prowadzenie działalności?   
   TAK  / NIE

Czy takie postępowanie jest prowadzone w chwili obecnej TAK  / NIE

1. Czy do dnia złożenia niniejszego wniosku toczy się postępowanie w prokuraturze, sądzie, UOKiK lub innym organie administracji państwowej przeciw Zleceniodawcy w zakresie prowadzonej działalności  
   TAK  / NIE

prosimy podać podstawy zarzutu

1. Oświadczenia

- Czy wobec Wnioskodawcy trwa postępowanie egzekucyjne na podstawie prawomocnych wyroków sądowych?

Czy którykolwiek z współwłaścicieli firmy Wnioskodawcy (osób fizycznych) lub Członków Zarządu był w przeszłości skazany prawomocnym wyrokiem sądowym w związku z popełnionym przestępstwem gospodarczym lub przestępstwem przeciwko dokumentom?

Czy firma jest w okresie likwidacji lub przygotowania procesu likwidacyjnego, czy trwa postępowanie związane ze zgłoszonym wnioskiem o upadłość lub ogłoszenie układu?

Czy firma jest w trakcie rozwiązania, unieważnienia statutu Spółki?

Do wniosku należy załączyć:

**1) Spółka Akcyjna / Spółka z o.o.**

a. Dokumenty prawne Zleceniodawcy, potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem

 aktualny wypis z KRS (nie starszy niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku)

 potwierdzenie nadania numeru statystycznego REGON – o ile numer REGON nie jest wskazany w KRS

 potwierdzenie nadania numeru NIP – o ile numer NIP nie jest wskazany w KRS

 lista akcjonariuszy (udziałowców, wspólników) firmy Zleceniodawcy podpisana przez Zarząd – o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów

b. Dokumenty finansowe, potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem

 bilans, rachunek zysków i strat (F-02); dla podmiotów składających wniosek po raz pierwszy za okres ostatnich 2 lat

 sprawozdanie finansowe (F-01/CIT-2) za ostatni kwartał bieżącego roku obrotowego

 oświadczenie/a o stanie majątkowym wszystkich poręczycieli, jeżeli jako zabezpieczenie proponowane jest poręczenie osób fizycznych

**2) Spółka Jawna**

a. Dokumenty prawne Zleceniodawcy, potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem

 aktualny wypis z KRS (nie starszy niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku)

 potwierdzenie nadania numeru statystycznego REGON – o ile numer REGON nie jest wskazany w KRS

 potwierdzenie nadania numeru NIP – o ile numer NIP nie jest wskazany w KRS

 lista wspólników firmy Zleceniodawcy podpisana przez upoważnioną osobę – o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów

b. Dokumenty finansowe, potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem

 bilans, rachunek zysków i strat; dla podmiotów składających wniosek po raz pierwszy za okres ostatnich 2 lat

 sprawozdanie finansowe (F-01/CIT-2) za ostatni kwartał bieżącego roku obrotowego (jeżeli jest prowadzone)

 oświadczenie/a o stanie majątkowym wszystkich wspólników gdy Zleceniodawca nie jest osoba prawną

 deklaracja majątkowa dla firm nie prowadzących pełnej księgowości

 oświadczenie/a o stanie majątkowym wszystkich poręczycieli, jeżeli jako zabezpieczenie proponowane jest poręczenie osób fizycznych

**3) Spółka Cywilna / Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą**

a. Dokumenty prawne Zleceniodawcy, potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem

 zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ CEIDG

 lista wspólników firmy Zleceniodawcy podpisana przez upoważnioną osobę – o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów

b. Dokumenty finansowe, potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem

 bilans i rachunek wyników lub zestawienie środków trwałych – jeżeli jest sporządzane

 PIT-36 właścicieli za ostatni rok kalendarzowy; dla podmiotów składających wniosek po raz pierwszy za okres ostatnich 2 lat; oraz bieżące zeznania (CIT-2 za ostatni miesiąc)

 deklaracja majątkowa dla firm nie prowadzących pełnej księgowości

 oświadczenie/a majątkowe osoby fizycznej/właścicieli

 oświadczenie/a o stanie majątkowym wszystkich poręczycieli, jeżeli jako zabezpieczenie proponowane jest poręczenie osób fizycznych

**Dokumenty uzupełniające do wszystkich form prowadzonej działalności**

 Kopia pozwolenia na zbieranie i/lub przetwarzanie odpadów lub pozwolenia na wytwarzanie odpadów uwzględniającego zbieranie lub przetwarzanie odpadów lub pozwolenia zintegrowanego uwzględniającego zbieranie lub przetwarzanie odpadów

 oryginał lub potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem zaświadczenie z ZUS o braku zaległości w opłatach składek (nie starsze niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku)

 oryginał lub potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych (nie starsze niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku)

 potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem opinie banków prowadzących rachunki Zleceniodawcy

Administratorem danych osobowych jest Colonnade Insurance S.A. działająca w Polsce przez Colonnade Insurance Société Anonyme Oddział w Polsce (dalej: Colonnade lub Administrator). Podstawą prawną i celem przetwarzania podstawowych danych osobowych jest podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz zawarcie i wykonanie umowy. W przypadku pozyskania od ubezpieczającego lub innej osoby kontaktującej się z Administratorem danych osobowych innych osób prawnie usprawiedliwionym celem przetwarzania tych danych jest wykonanie umowy stanowiące podstawę prawną do ich przetwarzania. Dane osobowe są przetwarzane również w celu realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, a konieczność ich przetwarzania wynika zawsze z przepisów prawa (dotyczących: działalności ubezpieczeniowej, rozpatrywania reklamacji, kwestii podatkowych i księgowych, obowiązków statystycznych i aktuarialnych oraz ochrony konsumentów). Mogą być przetwarzane także w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora (tj. zmniejszenie ryzyka ubezpieczeniowego przez jego reasekurację, zapobieganie szkodom Administratora przez przeciwdziałanie przestępczości ubezpieczeniowej, prowadzenie marketingu bezpośredniego produktów własnych przez prowadzenie działań analitycznych i kontakt z osobą, której dane dotyczą, zapewnienie zgodności w zakresie międzynarodowych sankcji przez prowadzenie analiz, a także dochodzenie lub obrona przed roszczeniami wynikającymi z działalności Administratora, w tym podejmowanie niezbędnych działań dla ich zabezpieczenia).

Dane osobowe mogą być ujawnione innym podmiotom jedynie w związku z realizacją wyżej wymienionych celów i na podstawie pisemnej umowy (m.in. dostawcom usług IT, pośrednikom ubezpieczeniowym, likwidatorom szkód, windykatorom, agencjom marketingowym) lub w związku z usprawiedliwionym celem Administratora (m.in. zakładom ubezpieczeń, reasekuratorom, instytucjom płatniczym lub podmiotom świadczącym bezpośrednio usługi na rzecz ubezpieczonego).

Dane osobowe w zależności od celu są przetwarzane zawsze nie dłużej niż to wynika z okresu przedawnienia roszczeń lub przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przekazane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) jedynie w sytuacjach określonych przez prawo, w szczególności gdy zostaną spełnione warunki zapewniające odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych osobowych. W celu przestrzegania ustanowionych sankcji międzynarodowych dane osobowe związane z umową ubezpieczenia mogą zostać przekazane spółce DXC Technology z siedzibą w Stanach Zjednoczonych, na podstawie standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, co oznacza, że zapewniono stosowanie odpowiednich środków ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych wymaganych przez przepisy europejskie.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (zarówno w Polsce, jak i w Luksemburgu), a także prawo do cofnięcia wyrażonych zgód. Podanie danych osobowych jest konieczne do zawarcia i wykonywania umowy oraz wypełnienia obowiązków prawnych Colonnade. Bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy. Podanie numeru telefonu jest dobrowolne, tak samo jak adresu e-mail, chyba że jest on konieczny do dostarczenia dokumentacji ubezpieczeniowej. Niemniej prowadzenie marketingu bezpośredniego e-mailowo lub telefonicznie nie będzie możliwe bez uprzedniej zgody. Zgoda może być w każdym czasie cofnięta w sposób wskazany poniżej i bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Z Administratorem można się kontaktować, pisząc na adres oddziału Colonnade, dzwoniąc pod numer +48 22 528 51 00 oraz wysyłając e-mail: info@colonnade.pl. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w sprawie skorzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, sprzeciwu, przekazywania danych poza obszar EOG, można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych w Colonnade (dpo@colonnade.pl) lub wysyłając pismo na adres oddziału Colonnade.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………  Miejscowość, data | ……………………………………………………………………………..………  Imiona i nazwiska, podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu Zleceniodawcy |