

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEGO BIURA OBSŁUGI KLIENTA

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady korzystania z Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (e-BOK), w szczególności zasady zakładania, udostępniania i wykorzystywania indywidualnego konta Klienta.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) **Administrator** – Zakład Komunalny w Kostrzynie z siedzibą w Kostrzynie przy ul. Poznańskiej 2;
  - b) **Odbiorca** – (nabywca) osoba fizyczna lub prawna, która jest stroną umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków lub innej umowy (pisemnego zlecenia) robót odpłatnych;
  - c) **Użytkownik** – Odbiorca zarejestrowany w Elektronicznym Biurze Obsługi Klienta;
  - d) **Regulamin** – Regulamin Korzystania z Elektronicznego Biura Obsługi Klienta Zakładu Komunalnego w Kostrzynie;
  - e) **e-BOK** – Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta;
  - f) **Rejestracja** – proces mający na celu utworzenie indywidualnego konta Odbiorcy w e-BOK;
  - g) **Konto Użytkownika** – część Elektronicznego Biura Obsługi Klienta udostępniona w sposób autoryzowany wyłącznie jednemu, określonemu Użytkownikowi;
  - h) **Login** – indywidualny numer identyfikacyjny Odbiorcy wygenerowany w procesie zakładania konta lub adres e-mail klienta (tylko w przypadku pisemnego zgłoszenia adresu e-mail w oświadczeniu o akceptacji dokumentów przesyłanych drogą elektroniczną).
  - i) **Hasło** – kombinacja znaków zapewniająca Użytkownikowi wyłączność dostępu do Elektronicznego Biura Obsługi Klienta.
3. Zakład Komunalny w Kostrzynie zapewnia dostęp do e-BOK poprzez stronę internetową **ebok.zkkostrzyn.pl**.
4. Administratorem danych osobowych jest Zakład Komunalny w Kostrzynie.
5. Warunkiem korzystania z e-BOK jest zaakceptowanie Regulaminu oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach obsługi e-BOK.

### II. REJESTRACJA

1. E-BOK dostępny jest tylko dla zarejestrowanych Odbiorców.
2. Odbiorca składa do Zakładu Komunalnego w Kostrzynie oświadczenie o akceptacji korzystania z Platformy e-BOK oraz jednocześnie wyraża zgodę na utworzenie konta na e-BOK z następującymi danymi:
  - Nazwa nabywcy/odbiorcy;
  - adres nabywcy/odbiorcy;
  - PESEL/NIP;
  - Identyfikator (numer klienta);
  - adres e-mail.
3. Adres e-mail jest elementem niezbędnym, który może stanowić login użytkownika do e-BOK i będzie służyć do korespondencji związanej z przypomnieniem hasła.

4. Odbiorca po pozytywnej weryfikacji przez pracownika Zakładu Komunalnego w Kostrzynie otrzymuje login i jednorazowe hasło logowania na Platformę e-BOK.
5. Odbiorca przed rejestracją zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, który dostępny jest na stronie internetowej Administratora <http://www.zkkostrzyn.pl> oraz na Platformie e-BOK <https://ebok.zkkostrzyn.pl>.
6. Odbiorca dokonuje logowania na podstawie otrzymanych danych z loginem i hasłem w procesie tworzenia konta. Podczas logowania Odbiorca zostanie poproszony o zmianę hasła. Nowe hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym zawierać co najmniej jedną małą i wielką literę oraz cyfrę i znak specjalny. Odbiorca jest zobowiązany do akceptacji niniejszego Regulaminu oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach obsługi e-BOK.
7. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu przez cały okres korzystania z e-BOK. Administrator zawiadomi Użytkownika o każdej zmianie Regulaminu najpóźniej w terminie 14 dni przed dniem ich wejścia w życie, za pośrednictwem e-BOK.
8. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do Platformy e-BOK, jeżeli wynika to z błędnej rejestracji lub błędnego logowania się Użytkownika.
9. W przypadku zmiany adresu e-mail, Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zakład Komunalny w Kostrzynie o tym fakcie, z zachowaniem formy pisemnej.

### III. ZASADY KORZYSTANIA Z E-BOK

1. Korzystanie z Platformy e-BOK jest bezpłatne.
2. Korzystanie z Platformy e-BOK możliwe jest po podaniu, podczas logowania, właściwego loginu Użytkownika i hasła. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za błędne dane wprowadzone w formularzu zgłoszeniowym oraz za dyspozycje zrealizowane w wyniku tego za pomocą e-BOK.
3. W przypadku utraty loginu lub hasła dostępu do e-BOK należy wykonać kolejno następujące czynności:
  - a) na stronie: [ebok.zkkostrzyn.pl](http://ebok.zkkostrzyn.pl) wybrać polecenie „Nie pamiętam hasła”,
  - b) wpisać Login (numer klienta) i adres e-mail podany podczas rejestracji Konta Użytkownika e-BOK oraz cyfry weryfikacyjne. Na powyższy adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z Identyfikatorem i nowym tymczasowym hasłem,
  - c) po zalogowaniu się z wykorzystaniem tymczasowego hasła, dokonać jego zmiany na hasło ustalone przez Użytkownika, z zastrzeżeniem postanowień punktu II ppkt 6 zdanie trzecie.
4. Użytkownik może korzystać z następujących usług e-BOK:
  - a) Start – Użytkownik ma możliwość wyboru odpowiedniej zakładki.
  - b) Moje dane - Użytkownik ma możliwość sprawdzenia: numeru Identyfikatora (czyli numeru klienta), adresu klienta, adresu e-mail klienta, numeru rachunku bankowego przypisanego do klienta, punktów świadczenia usług, daty rejestracji, numeru licznika, swojej aktywności w e-BOK. Użytkownik może zmienić hasło dostępu rozwijając na pasku u góry nazwę Użytkownika (obok ikonki wyloguj).
  - c) Saldo – wskazuje saldo wraz z odsetkami, jak również poniżej saldo w podziale na należność główną i saldo odsetek.
  - d) Faktury i zapłaty – Użytkownik ma możliwość wyboru według dat danych w postaci wykresu oraz zestawienia faktur i informacji o dokonanych wpłatach; Użytkownik

- może również poprzez ikonę „lupki” zobaczyć szczegółowe dane faktury oraz za pomocą ikony „kartki ze strzałką” pobrać fakturę w formie pliku PDF.
- e) E-Faktura – Usługa e-BOK polegająca na wystawieniu i udostępnianiu Użytkownikom przez Administratora faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur w formie elektronicznej. Usługa jest dostępna po udzieleniu Administratorowi przez Użytkownika zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usługi e-Faktura.
  - f) Kalendarz płatności – przedstawia termin płatności faktur.
  - g) Wiadomości - Użytkownik może zapoznać się z treścią wiadomości lub komunikatu przesłanego przez Administratora.
  - h) Wodomierze – użytkownik ma możliwość sprawdzenia przypisanych punktów poboru wody z wyszczególnionymi numerami aktywnych wodomierzy, stanem wodomierza i wielkością ostatniego zużycia. Użytkownik może również, poprzez znak „lupki”, zobaczyć po wybraniu zakresu dat, wykres zużycia oraz daty i stany dokonywanych odczytów danego wodomierza.
  - i) Odczyty – Użytkownik może w zakładce wodomierze poprzez ikonkę „Dodaj odczyt” podać stan licznika, potwierdzić oraz dodać zdjęcie wodomierza, przy czym podanie odczytu nie jest równoznaczne z wystawieniem faktury; Opcja „Dodaj odczyt” aktywna jest tylko w okresie aktywnego harmonogramu dla danego punktu, czyli co dwa miesiące.
  - j) Kontakt – Użytkownik może wysłać wiadomość dotyczącą zawartej umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, dotyczącą wodomierza lub wysłać zapytanie w innej sprawie. Zgłoszenie zostanie rozpatrzone w terminie 14 dni od dnia jego wpływu do Administratora. Za dzień wpływu uznaje się datę pierwszego dnia roboczego następującego po dniu umieszczenia zgłoszenia w e-BOK. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie we wskazanym wyżej terminie w związku z koniecznością dokonania dodatkowych ustaleń, Administrator zawiadomi Użytkownika o tym fakcie, podając nowy termin rozpatrzenia zgłoszenia, nie dłuższy niż 30 dni od daty wpływu.
5. Użytkownik zobowiązuje się do korzystania z Platformy e-BOK w sposób uniemożliwiający wgląd i ingerencję osób trzecich w dane dostępne w e-BOK, niezwłocznego wylogowania po zakończeniu użytkowania oraz powiadomienia Administratora o prawdopodobnym pozyskaniu jego danych przez osoby nieupoważnione.
  6. Użytkownik zobowiązuje się do zabezpieczenia swojego hasła i loginu przed dostępem osób nieupoważnionych. Użytkownik w każdym czasie korzystania z e-BOK może zmienić hasło. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszystkie skutki wynikłe z korzystania e-BOK przez osoby trzecie, które w jakikolwiek sposób weszły w posiadanie hasła i loginu Użytkownika. Zaleca się stosowanie programów antywirusowych i sprawdzanie bezpieczeństwa logowania do e-BOK.
  7. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za dyspozycje składane i zrealizowanie za pomocą e-BOK oraz błędnie podane dane w procesie rejestracji.

8. Użytkownik ma prawo do rezygnacji z korzystania z usługi e-BOK w każdym czasie, poprzez złożenie pisemnej dyspozycji rezygnacji z e-BOK osobiście w Biurze Obsługi Klienta, za pośrednictwem e-BOK lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
9. W przypadku rozwiązania umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, Administrator zobowiązuje się do wyrejestrowania Użytkownika bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń.
10. Administrator zobowiązany jest do wyrejestrowania Użytkownika z Platformy e-BOK w terminie 4 dni roboczych od daty rezygnacji z korzystania usługi e-BOK, określonej w dyspozycji przez Użytkownika. W przypadku braku określenia w dyspozycji daty rezygnacji lub podania daty wcześniejszej niż data otrzymania dyspozycji przez Administratora, datą rezygnacji jest data otrzymania dyspozycji.
11. Platforma e-BOK jest dostępna dla Użytkownika przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, z wyłączeniem przerw związanych z aktualizacją danych oraz przerw serwisowych i technicznych niezależnych od Administratora. Administrator zastrzega możliwość wystąpienia przerw w dostępie do Platformy e-BOK w związku z koniecznością przeprowadzenia okresowej aktualizacji oraz konserwacji systemu informatycznego.
12. Administrator podejmie wszelkie możliwe działania, aby zapewnić poprawne działanie e-BOK.
13. W przypadkach szczególnych, mając wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu informatycznego, Administrator ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia zakresu świadczenia usługi e-BOK w celu przeprowadzenia niezbędnych prac koniecznych do przywrócenia bezpieczeństwa i stabilności systemu, bez wcześniejszego powiadomienia Użytkowników.
14. Administrator zastrzega sobie prawo do zablokowania Użytkownikowi dostępu do e-BOK w przypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
15. Administrator ma prawo do ograniczenia lub zmiany zakresu usług świadczonych w e-BOK na czas określony lub bezterminowo, po uprzednim powiadomieniu Użytkowników poprzez wysłanie stosownej informacji na wskazany przez Użytkownika adres e-mail.
16. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w działaniu Platformy e-BOK, wynikające z awarii lub wadliwego funkcjonowania systemów teleinformatycznych, na które Administrator nie ma wpływu, w tym także za problemy techniczne, błędy oprogramowania lub ograniczenia sprzętu komputerowego, z którego korzysta Użytkownik, a które uniemożliwiają korzystanie z Platformy e-BOK.
17. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z użycia loginu oraz hasła Użytkownika przez osoby trzecie, jeżeli użycie to wynikało z przyczyn zawnionych przez Użytkownika, w szczególności wskutek nienależnego zabezpieczenia przez Użytkownika dostępu do loginu i hasła przed osobami trzecimi.
18. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z przyczyn zawnionych przez Użytkownika w związku z korzystaniem przez niego z e-BOK.

#### **IV. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Przetwarzanie przez Administratora danych osobowych Użytkownika w związku z korzystaniem z usługi e-BOK odbywać się będzie w celu i zakresie zgodnym z treścią

Obowiązku informacyjnego stanowiącego załącznik do Regulaminu oraz dostępnego na stronie internetowej Administratora <http://zkkostrzyn.pl> w zakładce: Polityka Ochrony Prywatności.

2. Użytkownik akceptując treść Regulaminu i korzystając z e-BOK wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Administratora w celu realizacji usługi e-BOK oraz oświadcza, że zapoznał się z treścią Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ppkt 1, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach przysługujących mu w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych.
3. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Użytkownika, o którym mowa w ppkt 2 jest dobrowolne, jednak jest konieczne dla skorzystania z e-BOK. Zgoda może być w każdym czasie wycofana, bez wpływu na zgodność przetwarzania danych osobowych na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody powoduje jednak brak możliwości korzystania z e-BOK i jest równoznaczne ze złożeniem rezygnacji z korzystania z usługi e-BOK, o której mowa w punkcie III ppkt 8.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu e-BOK można zgłaszać Administratorowi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [poczta@zkkostrzyn.pl](mailto:poczta@zkkostrzyn.pl) lub telefonicznie pod numerem telefonu 61 669 89 10, w godzinach od 8:00 – 15:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Informacje uzyskane za pośrednictwem e-BOK nie mogą stanowić podstawy roszczeń z tytułu naruszenia przez Administratora postanowień umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, w szczególności błędnych rozliczeń. W przypadku, gdy informacje uzyskane przez Użytkownika za pośrednictwem e-BOK są jego zdaniem nieprawidłowe, obowiązany jest on dochować procedury reklamacyjnej określonej w umowie o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków.
3. Wszelkie uwagi, komentarze, pytania i reklamacje należy zgłaszać poprzez adres e-mail: [poczta@zkkostrzyn.pl](mailto:poczta@zkkostrzyn.pl).
4. Wszelkie spory wynikające z korzystania Platformy e-BOK rozstrzygane będą na drodze polubownej. W przypadku niezafatwienia sprawy polubownie rozstrzygnięcie sporu odbędzie się na drodze sądowej przez właściwy sąd dla miejsca siedziby Administratora.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2023 roku

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

### ZAKŁAD KOMUNALNY W KOSTRZYNI

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Komunalny w Kostrzynie, ul. Poznańska 2, 62-025 Kostrzyn, NIP: 7861001097, REGON: 632023635, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail: [inspektor@rodo-krp.pl](mailto:inspektor@rodo-krp.pl), tel. +48 792 304 042.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktowania się, odpowiedzi na zapytania, informowania, prowadzenia postępowań administracyjnych, zawierania i realizowania umów, archiwizowania oraz ewentualnego ustalania i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed nimi, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych, statystycznych, realizacji obowiązków lub uprawnień Administratora wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, w zakresie kompetencji Administratora, w szczególności:
  - a. obsługi komunalnej mieszkańców gminy w szczególności w zakresie dostarczania wody, odbioru i oczyszczania ścieków, zbiórki i składowania odpadów komunalnych stałych, płynnych, określenia warunków technicznych przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej;
  - b. świadczenia usług utrzymania zieleni miejskiej, czystości ulic, transportu osób i zarządzania nieruchomościami.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b, c, g, j 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (dalej zwane RODO) oraz inne akty prawne obowiązującego prawa krajowego (w tym akty prawa miejscowego) i międzynarodowego, w szczególności Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej, Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach – wraz z aktami wykonawczymi.
5. Przetwarzaniu mogą podlegać w szczególności wszystkie lub niektóre z następujących danych osobowych i kategorii danych osobowych:
  - a. dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL, etc.);
  - b. dane lokalizacyjne (adres zamieszkania, etc.);
  - c. dane kontaktowe (adres skrzynki elektronicznej e-mail, numer telefonu, etc.);
  - d. dane dotyczące członków rodziny (imiona, stopień pokrewieństwa, etc.); oraz wszelkie inne kategorie wymagane przepisami obowiązującego prawa, zarówno krajowego jak międzynarodowego, a także niezbędne do realizacji celów wskazanych w pkt. 3.
6. Dane osobowe we wskazanym wyżej zakresie mogą być uzyskane:
  - a. bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą;
  - b. od organów administracji publicznej, w tym jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych, sądów i organów ścigania - w ramach ich kompetencji oraz przepisów obowiązującego prawa;
  - c. od podmiotów posiadających interes prawny w sprawie, w związku z którą konieczne jest podanie Pani/Pana danych osobowych;
  - d. innych podmiotów przekazujących dane osobowe do Administratora.

7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe. Do podmiotów wskazanych w zdaniu poprzednim zaliczają się kontrahenci Administratora, w szczególności podmioty działające w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, obsługi płatności, marketingu, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych. W przypadku, gdy będą tego wymagały przepisy prawa, dane mogą być udostępnione organom państwowym lub samorządowym, organom wymiaru sprawiedliwości, organom ścigania, organom kontrolnym i organom podatkowym.
8. W przypadku niepodania danych niezbędnych do realizacji celów określonych w pkt. 3, w tym wymaganych przepisami prawa, realizacja tych celów może okazać się niemożliwa. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
9. W zależności od postawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych posiada pan prawo do:
  - a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - c. przenoszenia danych osobowych;
  - d. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu
  - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
  - f. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. W przypadku, w którym Pani/Pana dane osobowe miałyby podlegać profilowaniu, informacja o tym zostanie udzielona przy dokonywaniu czynności w związku z danym postępowaniem administracyjnym.
11. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
12. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt. 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed nimi, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.
13. Pani/Pana dane osobowe nie są co do zasady przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych. Mogą być jednak przekazywane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w określonych przepisami obowiązującego prawa przypadkach. Jeżeli doszłoby do w/w przekazania zostanie Pani/Pan poinformowany o takim przekazaniu i stosowanych zabezpieczeniach, stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony.

-----  
Data

.....  
Podpis Nabywcy/ Odbiorcy usług świadczonych  
przez Zakład Komunalny w Kostrzynie na podstawie  
zawartej umowy.