

Regulamin korespondencji z mieszkańcami zasobów Spółdzielni Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich

§ 1

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Piekarach Śląskich jest administratorem danych osobowych mieszkańców zgodnie z **przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.**

§ 2

1. Każdy mieszkaniec zasobów Spółdzielni Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich, oprócz formy tradycyjnej – papierowej, może wystąpić z wnioskiem do Zarządu Spółdzielni w formie elektronicznej na adres sekretariat@smpiekary.pl
2. Dla realizacji komunikacji elektronicznej z mieszkańcem konieczne jest wypełnienie oświadczenia (załącznik nr 1) oraz złożenie go w sekretariacie Zarządu przy ul. Leśnej 22 lub w jednej z administracji (przy ul. Śląskiej 15 lub Skłodowskiej - Curie 83a).
3. W celu potwierdzenia tożsamości osoby składającej dokument, oświadczenie musi być złożone osobiście.
4. W przypadku zmiany adresu e-mail lub rezygnacji z korespondencji drogą elektroniczną niezbędne jest wypełnienie odpowiedniego oświadczenia oraz złożenie go w sekretariacie Zarządu przy ul. Leśnej 22 lub w jednej z administracji (przy ul. Śląskiej 15 lub Skłodowskiej - Curie 83a):
 - o zmianie danych korespondencyjnych (załącznik nr 2),
 - o rezygnacji z korespondencji drogą elektroniczną (załącznik nr 3).
5. Odpowiedź na przesłany wniosek zostanie udzielona w terminie do jednego miesiąca. Jeżeli rozpatrzenie wniosku w tym terminie nie będzie możliwe ze względu na jego skomplikowanie i pracochłonność, wnioskujący zostanie zawiadomiony drogą elektroniczną o terminie rozpatrzenia wniosku.
Termin udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy niż 3 miesiące.

§ 3

1. Poczta elektroniczna nie może służyć jako sposób załatwiania spraw formalnych i prawnych, które wymagają oficjalnej formy korespondencyjnej identyfikującej osoby prowadzące korespondencję ze Spółdzielnią.
2. Prowadzenie korespondencji drogą elektroniczną nie może być uznane za prawidłowo udokumentowane i jest tylko formą grzecznościową.
3. Wymagane jest podpisywanie korespondencji elektronicznej imieniem i nazwiskiem, z podaniem adresu zamieszkania oraz nr telefonu – w celu ewentualnego sprawdzenia i identyfikacji osoby prowadzącej korespondencję, dla eliminacji podszywania się pod inne osoby.

§ 4

Adresy e- mailowe osób, które złożyły oświadczenia o których mowa w § 2 pkt 1 wprowadza do bazy klienta pracownik Sekretariatu.

§ 5

Korespondencja bieżąca ze strony Spółdzielni dotycząca:

- a) wszystkich informacji o wysokości opłat,
- b) zmian wysokości opłat i zaliczek,

- c) rozliczania zaliczek i opłat za media,
 - d) potwierdzania sald,
- dostarczana jest do skrzynki pocztowej.

§ 6

Dostarczanie korespondencji do skrzynek pocztowych w sposób określony w § 5 traktowane jest jako skuteczne doręczenie korespondencji.

§ 7

Korespondencja i powiadomienia dotycząca wszystkich mieszkańców budynku umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w klatce schodowej.

Informacje te mogą również być zamieszczane na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 8

Pozostała korespondencja dostarczana jest za pośrednictwem pracowników Spółdzielni, Poczty Polskiej lub innego operatora pocztowego.

§ 9

1. Osoby, które żądają dostarczania korespondencji tradycyjnej na adres inny niż zgłoszony adres punktu, a złożą wniosek o dostarczanie im korespondencji określonej w § 5 za pośrednictwem operatora pocztowego, ponoszą koszty jej dostarczania w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni.
2. Wniosek o dostarczanie pism i zawiadomień na adres korespondencyjny inny niż zgłoszony w systemie adres zamieszkania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Miesięczny koszt dostarczania korespondencji, o której mowa w § 9 pkt 1 ustalany jest w formie miesięcznej opłaty ryczałtowej zatwierdzanej przez Zarząd Spółdzielni i jest płatny od miesiąca następnego po złożonym wniosku.
4. Opłata ta wnoszona jest wraz z opłatami w terminach ustalonych w statucie dla wnoszenia opłat eksploatacyjnych.

§ 10

1. Korespondencja elektroniczna odbierana jest i wysyłana z wykorzystaniem wyłącznie adresu: sekretariat@smpiekary.pl w dni robocze w godzinach urzędowania i jest rejestrowana w Sekretariacie w dzienniku kancelaryjnym Spółdzielni.
2. Pracownik, sporządzający odpowiedź na pismo, zobowiązany jest oprócz adresu korespondencyjnego, wpisywać adres e - mailowy adresata.

Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zapoznania swoich pracowników z treścią niniejszego regulaminu.

Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Zarządu nr 869/XII/2020 z dnia 10.12.2020 roku, protokół nr 51/2020.

Regulamin otrzymują:

PZ, ZC, ZO, ZW, ZT, TT,
ZB, BB, ME, BM, MP, MB, MR,

ZG, GF, GR, GC, GE,

Sporządziła: Grażyna Chmiel

The image shows three blue ink signatures of the board members. The first signature is on the left, the second in the middle, and the third on the right. Each signature is written over a faint, light blue background that contains the names and titles of the board members: Grażyna Chmiel, Grzegorz Baran, and Andrzej Gyldek.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
telefon

**Do Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Piekarach Śląskich**

**OŚWIADCZENIE
O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZESYŁANIE KORESPONDENCJI
DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
SKŁADANE WYŁĄCZNIE OSOBIŚCIE W CELU POTWIERDZENIA TOŻSAMOŚCI**

Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Piekarach Śląskich korespondencji na podany poniżej adres e - mailowy:

.....

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność za odbiór korespondencji z podanego przez siebie adresu poczty elektronicznej.

W razie zmiany adresu e-mail zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia Spółdzielni Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich o nowym adresie poczty elektronicznej.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z kierowaną do mnie korespondencją.

Jednocześnie zastrzegam sobie prawo wycofania niniejszego oświadczenia, w wyniku czego Spółdzielnia Mieszkaniowa w Piekarach Śląskich utraci prawo do przesyłania korespondencji drogą elektroniczną, począwszy od dnia następnego po otrzymaniu zawiadomienia o wycofaniu niniejszego oświadczenia.

.....
Data i podpis składającego oświadczenie

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
telefon

**Do Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Piekarach Śląskich**

**OŚWIADCZENIE O ZMIANIE DANYCH
DO KORESPONDENCJI DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

Informuję , że z dniem zmianie ulegnie adres e – mail.

Nowy adres e - mail:

.....

.....
Data i podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 3 do Regulaminu korespondencji z mieszkańcami

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
telefon

**Do Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Piekarach Śląskich**

**OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z
KORESPONDENCJI DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

Oświadczam , że z dniem rezygnuję z przesyłania korespondencji drogą elektroniczną.

.....
Data i podpis składającego oświadczenie

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
telefon

Do Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Piekarach Śląskich

Wniosek o dostarczanie pism i zawiadomień na adres korespondencyjny

1. Zwracam się z wnioskiem o przesyłanie wszelkiej korespondencji dotyczącej moich lokali:

Adresy lokali:

1. ul. nr.....

2. ul. nr

3. ul. nr

Na poniższy adres korespondencyjny:

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Adres korespondencyjny

2. Akceptuję fakt, że przesyłanie korespondencji na podany wyżej adres wiąże się z obowiązkiem ponoszenia ryczałtowej opłaty w wysokości 7,20 zł/ lokal miesięcznie, w ramach opłaty za użytkowanie lokalu.

.....
Data i czytelny podpis posiadacza prawa do lokalu/i