

REGULAMIN KORESPONDENCJI OBOWIĄZUJĄCY W SM „OSTROBRAMSKA” W WARSZAWIE

1. Zgodnie § 18 ust. 4 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ostrobramska” wszystkie pisma do członków oraz właścicieli lokali, w tym informacje dotyczące zmiany wysokości opłat z tytułu użytkowania lokalu lub z tytułu opłat za dostawę i odbiór mediów, wszelkie zawiadomienia oraz inna korespondencja wychodząca ze Spółdzielni, jest doręczana przez pracownika za pokwitowaniem odbioru lub za pomocą poczty elektronicznej na podany przez osobę uprawnioną adres e-mail, albo też jest wrzucana do skrzynki pocztowej przeznaczonej na listy. Korespondencja wysłana przez Spółdzielnię w powyższy sposób lub na podany przez osobę uprawnioną adres do doręczeń, ma skuteczność pism doręczonych przez pocztę za potwierdzeniem odbioru.
2. Pisma do lokatorów, faktury oraz inna korespondencja wychodząca ze Spółdzielni może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej (tj. pocztę elektroniczną). Warunkiem doręczania pism drogą elektroniczną jest złożenie przez osobę uprawnioną pisemnego wniosku (**zał. nr 1**) lub w przypadku faktur oświadczenia (**zał. nr 2**) na formularzu przygotowanym przez Spółdzielnię.
3. Wniosek zostanie uznany za skuteczny, jeżeli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - 1) wniosek złożyła osoba uprawniona, tj. osoba będąca członkiem Spółdzielni, osoba niebędąca członkiem Spółdzielni, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub prawo odrębnej własności lokalu lub najemca lokalu - zgodnie z dokumentacją będącą w posiadaniu Spółdzielni,
 - 2) wniosek został opatrzony datą i podpisany własnoręcznie przez osobę wskazaną we wniosku jako wnioskodawca,
 - 3) adres e-mail podany we wniosku jest napisany w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości.
4. Wniosek niespełniający wymagań określonych w ust. 2 jest nieskuteczny.
5. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczana może być każda korespondencja wychodząca ze Spółdzielni, z wyjątkiem przypadku:
 - 1) gdy wysłanie pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej nie jest możliwe ze względów techniczno-informatycznych,
 - 2) gdy wysłanie pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej nie jest możliwe ze względów prawnych.
6. Wysyłanie faktur następuje po przedłożeniu w Spółdzielni stosownego oświadczenia (**zał. nr 2**) o akceptacji faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt przesyłanych drogą elektroniczną.
7. W przypadku doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli w terminie 7 dni od dnia wysłania pisma Spółdzielnia otrzyma zwrotną informację systemu potwierdzającą, że wiadomość mailowa dotarła do skrzynki odbiorcy.

W razie nieotrzymania takiego potwierdzenia doręcza się pismo w formie innej niż za pośrednictwem dokumentu elektronicznego

6. Ryzyko niemożności zapoznania się z treścią wiadomości mailowej, w szczególności ze względu na przeszkody natury technicznej, jak również ryzyko utraty wiadomości mailowej wskutek niepoprawnego działania komputera lub systemu odbiorcy - obciąża odbiorcę wiadomości mailowej. Spółdzielnia nie ponosi w tej sytuacji odpowiedzialności, a pismo uznane jest za skutecznie doręczone.

W załączeniu:

1. Wzór wniosku w sprawie przesyłania korespondencji na adres poczty elektronicznej
2. Wzór oświadczenia o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną
3. Klauzula informacyjna dotycząca korespondencji e-mail


Pełnomocnik Zarządu
SM „Ostrobramska”
mgr inż. Jacek Paź


PREZES ZARZĄDU
mgr Dariusz Kujawa

.....
(Imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(Adres)

**Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Ostrobramska”
ul. Tarnowiecka 7
04-174 Warszawa**

WNIOSEK*

Niniejszym wnoszę o przekazywanie wszelkiej korespondencji kierowanej do mnie przez Spółdzielnię (dotyczącej m.in. praw i obowiązków związanych z przysługującym mi prawem do lokalu, informacji dot. zmiany wysokości opłat z tytułu używania lokalu lub z tytułu opłat za dostawę i odbiór mediów, a także wszelkich zawiadomień związanych z moim członkostwem w Spółdzielni) w formie dokumentu elektronicznego, na podany adres e-mail:

.....
Jednocześnie oświadczam, że:

- korespondencja wysłana przez Spółdzielnię na podany przeze mnie adres poczty elektronicznej ma moc pism doręczonych przez pocztę za potwierdzeniem odbioru,
- zobowiązuje się do systematycznego odbioru poczty elektronicznej i każdorazowego potwierdzenia otrzymania dokumentu elektronicznego, a także do niezwłocznego powiadomienia Spółdzielni o zmianie adresu e-mail,
- zapoznałem się z treścią Regulaminu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ostrobramska” w Warszawie dotyczącego korespondencji elektronicznej (dostępnego na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.smo.waw.pl/>):

.....
Data i własnoręczny, czytelny podpis

* osobą uprawnioną do złożenia wniosku jest członek Spółdzielni albo osoba, która nie jest członkiem Spółdzielni, lecz przysługuje jej prawo do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni. Wniosek może złożyć 1 osoba (małżonkowie składają wnioski indywidualnie). Wniosek powinien być wypełniony czytelnie, opatrzony datą i podpisany własnoręcznie przez osobę, która składa oświadczenie. Wypełniony wniosek należy przesłać na adres Spółdzielni lub złożyć w biurze podawczym. Wnioski złożone przez osoby nieuprawnione, wypełnione w sposób nieczytelny lub nieprawidłowy, a także wnioski przesłane drogą elektroniczną nie są uwzględniane.

PREZES ZARZĄDU

mgr Dariusz Kujawa

OŚWIADCZENIE
O AKCEPTACJI FAKTUR PRZESYŁANYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko osoby uprawnionej:
nr tel.

Nazwa:.....

Adres:

.....

NIP :

1. Działając na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 poz. 1221, z późn. zm.) art. 106n wyrażam zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej przez SM "Ostrobramska" z siedzibą w (04-174) Warszawie, przy ul. Tarnowieckiej 7.

2. Zobowiązuję się również do przyjmowania faktur, o których mowa w pkt.1 niniejszego oświadczenia w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.

3. Proszę o przesyłanie faktur drogą mailową na podany poniżej adres e-mail.

Adres e-mail:

4. W razie zmiany adresu e-mail zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie.

5. Oświadczam, że mam świadomość, iż niniejsze oświadczenie może zostać wycofane, w następstwie czego wystawca faktur traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur do odbiorcy drogą elektroniczną, począwszy od dnia następnego po otrzymaniu powiadomienia o wycofaniu akceptacji.

6. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ostrobramska” w Warszawie dotyczącego korespondencji elektronicznej (dostępnego na stronie internetowej Spółdzielni <https://www.smo.waw.pl/>):

Data

Podpis osoby składającej oświadczenie

.....

PREZES ZARZĄDU

mgr Dariusz Kujawa

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „OSTROBRAMSKA”

KRS 0000210998 NIP-113-248-66-49 REGON 01575 60 31 04-174 Warszawa, ul. Tarnowiecka 7
Dz.adm. 612-56-66 Dz. Tech. 612-58-59 Dz. Księg. 612-53- 15 fax. 613 -89- 01 e-mail: info@smo.waw.pl

Klauzula informacyjna dotycząca korespondencji e-mail

1. Administratorem Państwa danych osobowych pozyskanych w związku z prowadzeniem korespondencji elektronicznej jest **Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ostrobramska” z siedzibą w Warszawie, adres: 04-174 Warszawa, ul. Tarnowiecka 7; adres e-mail: info@smo.waw.pl**
2. Podane przez Państwa dane osobowe w wiadomości e-mail przetwarzane są dla celów określonych w art. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Statucie Spółdzielni oraz w art. 1, 27, 29 ustawy o własności lokali oraz w celach:
 - 1) **prowadzenia korespondencji, odpowiedzi na otrzymaną od Państwa korespondencję, w tym odpowiedzi na zadane pytania i udzielenie informacji, o które Państwo proszą;**
 - 2) **dalszej obsługi korespondencji z Państwem prowadzonej oraz załatwienia sprawy, z którą Państwo się do nas zwracają;**
 - 3) **ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.**
3. Podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na obsłudze prowadzonej z Państwem korespondencji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO*)
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne, ubezpieczeniowe na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Państwa dane będą przechowywane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia przez Państwa sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
6. Przysługuje Państwu prawo: dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych.
7. Przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie Państwa danych jest dobrowolne, ale konieczne do prowadzenia z Państwem korespondencji e-mail.
9. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej ani do organizacji międzynarodowych.

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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


PREZES ZARZĄDU
mgr Dariusz Kijawa