

## **Regulamin doręczania korespondencji oraz udzielania informacji telefonicznych użytkownikom lokali w zasobach Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. z 2018r. poz.845 z późniejszymi zmianami).
2. Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964r. (t.j. z 2019r., poz. 1145 z późniejszymi zmianami).
3. Statut Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego RODO.
5. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (tj. Dz.U. 2019r. poz. 1781).

### **§ 1**

Określenia regulaminu:

1. Spółdzielnia – Ostrołęcka Spółdzielnia Mieszkaniowa,
2. Użytkownik lokalu – osoba fizyczna, której przysługuje tytuł prawny do lokalu mieszkalnego /użytkowego (w tym: garażu) lub zajmująca lokale bez tytułu prawnego, będące w zasobach Spółdzielni.
3. Korespondencja – wszelkie pisma i druki doręczane przez Spółdzielnię, w tym w szczególności:
  - 1) informacje w sprawach członkowskich i gospodarki lokalami mieszkalnymi,
  - 2) zawiadomienia o wysokości opłat za użytkowanie lokali,
  - 3) druki oświadczeń o liczbie osób zamieszkujących w lokalu,
  - 4) rozliczenia kosztów dostawy mediów (wody zimnej i podgrzanej, gazu, energii cieplnej dla potrzeb centralnego ogrzewania),
  - 5) informacje o saldzie w opłatach za lokale,
  - 6) wezwania do zapłaty,
  - 7) zawiadomienia o przeglądach okresowych instalacji, terminach odczytu podzielników kosztów c.o., odczytach kontrolnych wodomierzy, itp.

### **§ 2**

Zawiadomienia o czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia dostarcza się zgodnie z postanowieniami obowiązującego Statutu Spółdzielni.

### **Sposoby i warunki doręczania korespondencji**

#### **§ 3**

1. Korespondencja określona w § 1, ust.3 doręczana jest przez Spółdzielnię w następujący sposób:
  - 1) do oddawczej skrzynki pocztowej lokalu/i znajdującego/ych się w zasobach OSM,
  - 2) na wskazany adres do korespondencji poza zasobami OSM, inny niż adres lokalu/i, którego/ych dotyczy korespondencja,
  - 3) na wskazany przez użytkownika lokalu/i adres poczty elektronicznej.
2. Użytkownik lokalu/i może wybrać tylko jeden sposób otrzymywania korespondencji spośród wskazanych w ust.1 poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Wyboru sposobu doręczania korespondencji dokonuje użytkownik lokalu/i składając pisemne oświadczenia według wzoru określonego w załączniku do niniejszego Regulaminu:
  - 1) załącznik nr 1 – „Oświadczenie o sposobie doręczania korespondencji dotyczącej lokalu/i w zasobach Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej”.
4. Wnioski o przesyłanie wszelkiej korespondencji na adres inny niż adres lokalu/i, którego/ych dotyczy korespondencja, złożone do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, nadal są aktualne.
5. Użytkownicy lokali, którzy do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu złożyli wnioski o których mowa w ust. 4, mogą dokonać zmiany dotychczasowego sposobu doręczania korespondencji poprzez złożenie Oświadczenia o sposobie doręczania korespondencji stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Korespondencja jest doręczana przez Spółdzielnię w sposób wskazany w oświadczeniu o którym mowa w ust. 3, począwszy od pierwszej korespondencji po dniu jego złożenia.
7. Użytkownicy lokali mogą zmienić oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 ze skutkiem od pierwszej korespondencji po dniu jego złożenia.
8. Doręczanie korespondencji w sposób wybrany w oświadczeniu uznaje się za skuteczne.
9. Nieodebranie korespondencji wysłanej na wskazany przez użytkownika lokalu/i adres do korespondencji, inny niż adres lokalu/i, którego/ych korespondencja dotyczy, uznaje się za skuteczne doręczenie.

### **Zasady doręczania korespondencji pisemnej**

#### **§ 4**

1. Użytkownicy lokali, którzy wybiorą sposób doręczania korespondencji od Spółdzielni wskazany w § 3, ust. 1, pkt. 2 (na adres do korespondencji inny niż adres lokalu/i w zasobach Spółdzielni), są obciążani miesięczną opłatą ryczałtową za doręczanie takiej korespondencji w wysokości zatwierdzonej uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Opłata ryczałtowa o której mowa w ust. 1 jest składnikiem miesięcznego wymiaru opłat za lokal mieszkalny.

#### **§ 5**

Doręczanie korespondencji w sposób wskazany w § 3, ust. 1, pkt. 1 i 3 (do oddawczych skrzynek pocztowych i na adres poczty elektronicznej) jest bezpłatne.

### **Zasady doręczania korespondencji elektronicznej**

#### **§ 6**

1. Użytkownicy lokali, którzy wybiorą sposób doręczania korespondencji od Spółdzielni wskazany w § 3, ust. 1, pkt. 3 (na adres poczty elektronicznej) są zobowiązani do zaznaczenia kwadratu oznaczonego nr 3 w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz podanie adresu poczty elektronicznej (e-mail) - według określonego wzoru.
2. Użytkownicy lokali, którzy dokonali wyboru elektronicznej formy doręczania korespondencji, wpiszą błędny adres e-mail, otrzymują korespondencję na adres lokalu, którego korespondencja dotyczy.
3. Użytkownicy lokali biorą na siebie pełną odpowiedzialność za odbiór korespondencji na podany przez siebie adres poczty elektronicznej.].
4. Korespondencja elektroniczna wysyłana jest z adresu Spółdzielni: korespondencja@osm-ostroleka.pl i musi zawierać imię i nazwisko oraz stanowisko osoby wysyłającej.

5. Dokumenty generowane z systemu ZSI Unisoft, na którym pracuje Spółdzielnia będą doręczane w formacie niepodlegającym edycji (np.pdf) i nie wymagają pieczęci ani podpisu.
6. Korespondencję wysłaną elektronicznie w sposób określony w ust. 5 uważa się za doręczoną skutecznie z dniem wysłania przez Spółdzielnię.

### **Zasady udzielania informacji telefonicznie**

#### **§ 7**

1. Użytkownicy lokali mogą otrzymywać telefonicznie informacje związane z użytkowaniem lokali, w tym w szczególności informacje o wymiarze opłat za lokal/e, stanie zaległości/nadpłaty w opłatach, itp.
2. Uzyskane dane mają jedynie formę informacyjną.
3. Warunkiem przekazywania informacji telefonicznie jest zaznaczenie kwadratu odpowiadającemu pkt. 4 – Zgoda na udzielanie przez Spółdzielnię informacji drogą telefoniczną na załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Zgoda na udzielanie przez Spółdzielnię informacji drogą telefoniczną wydawana jest indywidualnie dla każdego z użytkowników lokalu/i.
5. Drogą telefoniczną informacje przekazywane będą po weryfikacji danych osobowych osoby kontaktującej się telefonicznie, poprzez podanie adresu lokalu oraz hasła do kontaktów telefonicznych, otrzymanego po złożeniu zgody o którym mowa w ust.3.

### **Inne postanowienia**

#### **§ 8**

1. Składane oświadczenie w formie załącznika nr 1 będzie weryfikowane przez pracownika Spółdzielni czy podpisy złożone są przez osoby uprawnione do lokalu.
2. Oświadczenia, które wpłyną do Spółdzielni a nie będą podpisane przez wszystkie osoby uprawnione do lokalu/i nie będą mogły być zrealizowane do czasu uzupełnienia brakujących podpisów.
3. Dane osobowe zawarte w składanym załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu będą wykorzystywane wyłącznie w celach statutowych Spółdzielni. Użytkownikom lokali przysługuje prawo dostępu oraz aktualizacji danych osobowych.
4. Do dnia złożenia oświadczenia o sposobie doręczania korespondencji tj. załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu, korespondencja będzie doręczana na dotychczasowych zasadach.

#### **§ 9**

Regulamin doręczania korespondencji oraz udzielania informacji telefonicznych użytkownikom lokali w zasobach Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej, opublikowany na stronie internetowej [www.osm-ostroleka.pl](http://www.osm-ostroleka.pl), dostępny jest w siedzibie Spółdzielni oraz w Administracjach Osiedli, uznaje się za doręczony do użytkownika.

#### **§ 10**

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni w dniu 27.09.2023r. Uchwałą nr 12 i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej/ych do lokalu/i).....  
(adres lokalu/i w zasobach OSM)....., dnia .....,  
miejsowość ..........  
nr telefonu do kontaktu osoby/osób uprawnionej/ych

### Oświadczenie o sposobie doręczania korespondencji dotyczącej lokalu/i w zasobach Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej\*

\* wybieramy jeden sposób doręczania korespondencji zaznaczając X w jednym z pól od 1 do 3.

\* w przypadku gdy składającemu oświadczenie przysługuje tytuł prawny do kilku lokali, wskazany poniżej sposób doręczania dotyczy wszystkich lokali.

1. Zgoda na dokonywanie doręczeń korespondencji ze Spółdzielni do skrzynki pocztowej, ze skutkiem prawnym doręczenia.  
W przypadku kilku lokali w OSM na adres: .....

2. Zgoda na dokonywanie doręczeń korespondencji na wskazany adres (inny niż adres w zasobach Spółdzielni) na adres korespondencji:

.....  
imię i nazwisko.....  
adres

Oświadczam, że wyrażam zgodę na obciążanie mnie opłatą ryczałtową za doręczanie korespondencji zgodnie z § 4 Regulaminu doręczania korespondencji oraz udzielania informacji telefonicznych użytkownikom lokali w zasobach Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

3. Zgoda na dokonywanie doręczeń korespondencji w formie elektronicznej.  
Niniejszym wnoszę o przekazywanie wszelkiej korespondencji kierowanej do mnie przez Ostrołęcką Spółdzielnię Mieszkaniową, w szczególności takiej jak informacje o wymiarach opłat oraz rozliczeniach mediów i innych związanych z użytkowaniem przez mnie lokalami w formie dokumentu elektronicznego, na podany adres email:

4. Zgoda na udzielanie informacji drogą telefoniczną dla .....,  
imię i nazwisko / imiona i nazwiska

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem doręczania korespondencji oraz udzielania informacji telefonicznych użytkownikom lokali w zasobach Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej, akceptuję jego postanowienia oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb niezbędnych do realizacji doręczania korespondencji (zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. o Ochronie Danych Osobowych, Dz.U.2018, poz.1000 z 24.05.2018r.).

**UWAGA: Jeżeli lokal posiada kilka osób uprawnionych / właścicieli, oświadczenie podpisują wszystkie osoby uprawnione/ właściciele lokalu lub wyznaczony pełnomocnik.**

.....  
czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych / właściciela/i / osoby zajmującej się uporządkowaniem spraw spadkowych  
po osobie uprawnionej

W trybie art.13 ust.1 i 2 RODO, informujemy:

1. Administratorem Pani(a) danych jest Ostrołęcka Spółdzielnia Mieszkaniowa w Ostrołęce (OSM), ul.gen.J.Hallera 13, która przetwarza Pani(a) dane zgodnie z art.6.ust.1 lit.a RODO.
2. Pani(a) dane osobowe przetwarzane będą dla celów niezbędnych do wysyłania korespondencji, o której mowa powyżej.
3. Przysługuje Pani(u) prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Pani(u) prawo do żądania dostępu do danych dotyczących Pani(a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
5. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art.77 RODO.