

Regulamin dostarczania korespondencji w SML-W „Mazowsze” w Ciechanowie

§ 1.

Regulamin określa zasady dostarczania korespondencji do użytkowników lokali zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową „Mazowsze” w Ciechanowie oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

§ 2.

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. Spółdzielni – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową „Mazowsze” w Ciechanowie,
2. Użytkownika – należy rozumieć osobę fizyczną lub prawną, której przysługuje tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu będących w zasobach Spółdzielni lub korzystającej z nich bez tytułu prawnego,
3. Pracownika – należy przez to rozumieć upoważnionego przez Zarząd Spółdzielni pracownika lub inną osobę działającą w imieniu i na rzecz Spółdzielni,
4. Poczcie elektronicznej (e-mail) – system przesyłania informacji w sieci komputerowej.
5. koncie Mieszkańca – konto zapewniające dostęp do wirtualnego Biura Obsługi Mieszkańców za pomocą indywidualnego loginu i hasła

§ 3.

1. Użytkownik w zależności od potrzeb może otrzymywać korespondencję w następujący sposób:

- 1) osobiście do rąk własnych, doręczoną za potwierdzeniem odbioru przez pracownika Spółdzielni,
- 2) do pocztowych skrzynek odbiorczych, pracownik Spółdzielni fakt doręczenia korespondencji potwierdza podpisem w protokole, ze wskazaniem daty umieszczenia w skrzynce,
- 3) przesyłką listową za pośrednictwem wybranego operatora pocztowego na adres lokalu którego dotyczy korespondencja,
- 4) na wskazany przez użytkownika adres poczty elektronicznej,
- 5) na wskazany przez użytkownika adres do korespondencji, inny niż adres, którego korespondencja dotyczy, listem za pośrednictwem wybranego operatora pocztowego,
- 6) poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń,

- 7) za pośrednictwem wirtualnego Biura Obsługi Mieszkańców
2. Wybór sposobu doręczenia korespondencji zależy od decyzji Administracji Spółdzielni i konkretnego przypadku, przy czym wybierane będą metody zapewniające najrozsądniejszą formę komunikacji – z zastrzeżeniami niniejszego regulaminu.

§ 4.

W Spółdzielni obowiązują następujące zasady dostarczania korespondencji:

1. za pośrednictwem wirtualnego Biura Obsługi Mieszkańców lub przez włożenie pism do skrzynek odbiorczych - korespondencja dotycząca:
 - a) informacji o wysokości opłat za używanie lokalu,
 - b) zmiany wysokości opłat za używanie lokalu i zaliczek za świadczenia,
 - c) rozliczenia zaliczek i opłat za świadczenia (centralne ogrzewanie, zimna woda, ciepła woda, gaz, energia elektryczna dla potrzeb części wspólnych),
 - d) spraw technicznych i administracyjnych,
 - e) innych związanych z użytkowaniem lokalu
2. za pośrednictwem operatora pocztowego, przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru korespondencji – korespondencja dotycząca:
 - a) wezwania ostatecznego przesądowego (monit ostateczny),
 - b) wypowiedzenia umowy,
3. poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń, drzwiach wejściowych do budynku - korespondencja dotycząca:
 - a) informacji i komunikatów, w tym informacji o przeglądach,
 - b) bieżących spraw porządkowych, remontów przeprowadzanych w częściach wspólnych nieruchomości,
 - c) innych spraw związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości wspólnej
4. korespondencja dotycząca zawiadomienia o Walnym Zgromadzeniu dostarczana będzie zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.

§ 5.

1. Umieszczenie korespondencji w skrzynce pocztowej traktowane będzie jako skuteczne doręczenie korespondencji.
2. W przypadku opisanym w § 5 pkt 1 powyżej – upływ terminów związanych z tą korespondencją liczony jest od dnia złożenia jej w skrzynce odbiorczej Użytkownika.

§ 6.

1. Użytkownicy lokali, którzy żądają doręczenia korespondencji na adres spoza zasobów Spółdzielni, ponoszą koszty jej doręczenia w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni.
2. Spółdzielnia może wysyłać korespondencję na wskazany przez użytkownika adres na podstawie pisemnego wniosku - załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Koszt doręczenia korespondencji na wskazany adres ustalany jest w formie miesięcznego ryczałtu, na podstawie kalkulacji uwzględniającej ponoszone przez Spółdzielnię rzeczywiste koszty związane z wysyłką korespondencji – wzór do sporządzenia kalkulacji stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu ,
4. Opłata korespondencyjna uwzględniona będzie w miesięcznym wymiarze opłat za lokal mieszkalny, użytkowy lub garaż.
5. Obowiązek uiszczenia opłaty wskazanej w ust. 3 i 4 powstaje z dniem złożenia przez użytkownika wniosku o doręczanie korespondencji na wskazany adres w obrocie krajowym bądź zagranicznym.
6. W przypadku złożenia przez użytkownika rezygnacji z dalszego przesyłania korespondencji – Załącznik nr 2 do Regulaminu - Spółdzielnia od miesiąca następującego po miesiącu w którym dyspozycja została złożona, wycofa z naliczenia miesięcznego dodatkowy składnik opłaty korespondencyjnej.
7. Opłata korespondencyjna może podlegać okresowej aktualizacji.
8. Spółdzielnia, o zmianie wysokości stawki opłaty korespondencyjnej, poinformuje użytkownika poprzez doręczenie nowej stawki opłat, na 14 dni przed wymaganym terminem płatności opłat na rzecz Spółdzielni.

§ 7.

1. Spółdzielnia za pomocą poczty elektronicznej może wysyłać korespondencję dla użytkowników lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży.
2. Warunkiem otrzymywania korespondencji bieżącej drogą e-mail, jest złożenie przez użytkownika stosownego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną – Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Stosowne oświadczenie można złożyć w formie papierowej lub elektronicznej wysyłając skan oświadczenia na adres e-mail Spółdzielni.
4. Spółdzielnia rozpoczyna elektroniczną wysyłkę korespondencji najwcześniej w następnym dniu po otrzymaniu podpisanego oświadczenia i przesyła ją nie dłużej niż do dnia otrzymania rezygnacji z przesyłania korespondencji drogą elektroniczną.
5. Użytkownik może dokonać zmiany adresu e-mail przesyłając nowe oświadczenie w formie papierowej lub elektronicznej wysyłając skan oświadczenia na adres e-mail Spółdzielni.
6. Użytkownik może zrezygnować z możliwości otrzymywania korespondencji drogą elektroniczną składając wniosek w formie papierowej lub elektronicznej wysyłając skan wniosku na adres e-mail Spółdzielni – Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Korespondencję elektroniczną uważa się za doręczoną skutecznie z dniem wysłania przez Spółdzielnię wiadomości e-mail na wskazany przez Użytkownika adres poczty elektronicznej.
8. Spółdzielnia, w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych, lub formalnych uniemożliwiających przesłanie korespondencji drogą elektroniczną, zobowiązuje się dostarczyć korespondencję w formie papierowej

§ 8.

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w dniu 29.01.2024 r. Uchwała Nr 2/2024 z mocą obowiązującą od dnia 01.06.2024 r.

2. Użytkownik, który przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu złożył dyspozycję przesyłania korespondencji na wskazany adres znajdujący się poza zasobami Spółdzielni i do dnia 01.06.2024 r. nie dokona zmiany sposobu doręczania korespondencji będzie obciążany opłatami zgodnie z Regulaminem.

Sekretarz RN:
/-/ Iwona Sobczak

Przewodniczący RN:
/-/ Przemysław Szymański

Ciechanów dn.

.....

ul.

06-400 Ciechanów

telefon:

adres e-mail:

**SML-W „Mazowsze” w Ciechanowie
ul. J. Reutta 13
06-400 Ciechanów**

WNIOSEK

Proszę o przesyłanie wszelkiej korespondencji dotyczącej lokalu mieszkalnego / użytkowego / garażu * , zlokalizowanego w Ciechanowie przy ul.

.....

na niżej podany adres:

.....

.....

* - niepotrzebne skreślić

Przyjmuję do wiadomości, że przysyłanie korespondencji na podany powyżej adres wiąże się z ponoszeniem ryczałtowej opłaty w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni w ramach opłaty za użytkowanie lokalu mieszkalnego / użytkowego / garażu i wyrażam na to zgodę.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 tzw. RODO, informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Mazowsze” w Ciechanowie, ul. Jana Reutta 13, 06-400 Ciechanów. Dane osobowe przetwarzane są w celu zrealizowania sprawy, w której Pan/Pani kontaktuje się z nami. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, przenoszenia danych lub ograniczenia ich przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w zależności od rodzaju przetwarzania. Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie przetwarzania przez nas Pani/Pana danych lub chce Pani/Pan skorzystać ze swoich uprawnień, zapraszamy do kontaktu za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej kodo@spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni. Pełna wersja Klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik Nr 2

Ciechanów dn.

.....

ul.

06-400 Ciechanów

telefon:

adres e-mail:

**SML-W „Mazowsze” w Ciechanowie
ul. J. Reutta 13
06-400 Ciechanów**

WNIOSEK

Niniejszym pismem składam rezygnację z wysyłania wszelkiej korespondencji przez Spółdzielnię na wcześniej podany adres korespondencyjny, tj.

.....

.....

Przyjmuję do wiadomości, że korespondencja ze Spółdzielni przekazywana będzie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dostarczania korespondencji w SML-W „Mazowsze” w Ciechanowie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 tzw. RODO, informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Mazowsze” w Ciechanowie, ul. Jana Reutta 13, 06-400 Ciechanów. Dane osobowe przetwarzane są w celu zrealizowania sprawy, w której Pan/Pani kontaktuje się z nami. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, przenoszenia danych lub ograniczenia ich przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w zależności od rodzaju przetwarzania. Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie przetwarzania przez nas Pani/Pana danych lub chce Pani/Pan skorzystać ze swoich uprawnień, zapraszamy do kontaktu za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej kodo@spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni. Pełna wersja Klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik Nr 3

Ciechanów dn.

.....
ul.

06-400 Ciechanów

telefon:

adres e-mail:

**SML-W „Mazowsze” w Ciechanowie
ul. J. Reutta 13
06-400 Ciechanów**

WNIOSEK O PRZESYŁANIE KORESPONDENCJI DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres w zasobach SMLW „Mazowsze”)

.....
(nr telefonu)

Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko Własnościową „Mazowsze” w Ciechanowie korespondencji, w szczególności: wydruków specyfikacji opłat, zawiadomień i wezwań drogą elektroniczną, na poniższy adres mailowy:

.....
(prosimy o wpisanie adresu drukowanymi literami – wyraźnie)

W razie zmiany adresu e-mail, zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia SML-W „Mazowsze” w Ciechanowie o nowym adresie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 tzw. RODO, informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Mazowsze” w Ciechanowie, ul. Jana Reutta 13, 06-400 Ciechanów. Dane osobowe przetwarzane są w celu zrealizowania sprawy, w której Pan/Pani kontaktuje się z nami. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, przenoszenia danych lub ograniczenia ich przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w zależności od rodzaju przetwarzania. Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie przetwarzania przez nas Pani/Pana danych lub chce Pani/Pan skorzystać ze swoich uprawnień, zapraszamy do kontaktu za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej kodo@spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni. Pełna wersja Klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 4

Ciechanów dn.

.....
ul.

06-400 Ciechanów

telefon:

adres e-mail:

**SML-W „Mazowsze” w Ciechanowie
ul. J. Reutta 13
06-400 Ciechanów**

WNIOSEK

Niniejszym pismem składam rezygnację z wysyłania wszelkiej korespondencji przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową „Mazowsze” w Ciechanowie drogą elektroniczną, którą otrzymywałem/am na adres e-mail

.....
.....
Przyjmuję do wiadomości, że korespondencja ze Spółdzielni przekazywana będzie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dostarczania korespondencji w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Mazowsze” w Ciechanowie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 tzw. RODO, informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Mazowsze” w Ciechanowie, ul. Jana Reutta 13, 06-400 Ciechanów. Dane osobowe przetwarzane są w celu zrealizowania sprawy, w której Pan/Pani kontaktuje się z nami. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, przenoszenia danych lub ograniczenia ich przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w zależności od rodzaju przetwarzania. Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie przetwarzania przez nas Pani/Pana danych lub chce Pani/Pan skorzystać ze swoich uprawnień, zapraszamy do kontaktu za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej kodo@spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni. Pełna wersja Klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.spoldzielniamazowsze.pl lub w siedzibie Spółdzielni.

.....
(czytelny podpis)