Regulamin dostarczania korespondencji do lokali zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „CUPRUM” w Polkowicach oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

(tekst jednolity z wprowadzonymi zmianami: -uchwała Zarządu nr 55 z 01.07.2019r.)

Sporządziła:	Agnieszka Gruszczyńska- IOD	Data:	11.06.2018r.
Zatwierdził:	Zarząd Spółdzielni uchwałą nr 39/2018r. z dnia 11.06.2018r.	Data:	11.06.2018r.
Obowiązuje od:	01.07.2019r.		
Wymagania prawne:	Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „CUPRUM” w Polkowicach.		

Działając na podstawie § 42 ust.1 pkt 4 statutu SM „CUPRUM”, mając na uwadze brak zasadności ponoszenia kosztów wysyłania korespondencji na adres korespondencyjny innych niż adres posiadanego w Spółdzielni lokalu, Zarząd Spółdzielni postanawia wprowadzić niniejszy regulamin.

§ 1

Regulamin określa zasady dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych zarządzanych przez Spółdzielnie Mieszkaniową „CUPRUM” oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa „CUPRUM” z siedzibą w Polkowicach ul. Kolejowa 24A.

Zarząd – Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „CUPRUM” w Polkowicach.

Dysponent lokalu mieszkalnego – należy przez to rozumieć:

- posiadacza prawa odrębnej własności w Spółdzielni,
- posiadacza własnościowego prawa do lokalu w Spółdzielni,
- posiadacza lokatorskiego prawa do lokalu,
- mieszkańca zajmującego lokal bez tytułu prawnego,
-umowy najmu.

Pracownik –upoważniony przez Zarząd pracownik etatowy Spółdzielni.

Gospodarz budynku –osoba wykonującą usługi utrzymania czystości na nieruchomości, z którą Spółdzielnia zawarła umowę.

§ 3

Korespondencja bieżąca (pisma) dotycząca:

- opłat eksploatacyjnych,
- zmian wysokości opłat eksploatacyjnych i zaliczek,
- rozliczania zaliczek i opłat,
- spraw technicznych i administracyjnych
- innych związanych z użytkowaniem lokalu,

umieszczana będzie przez Gospodarza budynku lub innego pracownika w odbiorczej skrzynce pocztowej EURO danego lokalu z zastrzeżeniem § 8.

§ 4

Korespondencja dotycząca:

- informacji i komunikatów, w tym informacje o odczytach urządzeń służących do pomiaru zużycia mediów,

- bieżących spraw porządkowych,

umieszczana będzie przez Gospodarza budynku lub innego pracownika poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w klatce schodowej lub na drzwiach wejściowych do klatek schodowych, informacje te mogą również zostać zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 5

Korespondencja dotycząca:

- zawiadomienia o Walnym Zgromadzeniu

dostarczana będzie zgodnie z postanowieniami obowiązującego Statutu Spółdzielni.

§ 6

Umieszczenie korespondencji do skrzynek pocztowych EURO w sposób określony w § 3 traktowane jest jako skuteczne doręczenie.

§ 7

Pozostała korespondencja dostarczana będzie za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A.

§ 8

1. Dysponenci lokali, którzy żądają dostarczania korespondencji na adres spoza zasobów spółdzielni, ponoszą koszty jej dostarczania w wysokości ustalanej przez Zarząd. Miesięczny koszt dostarczania korespondencji ustalany jest w formie ryczałtu, na podstawie kalkulacji, uwzględniającej rzeczywiste koszty ponoszone przez spółdzielnię. Powyższy ryczałt jest doliczany do miesięcznego wymiaru opłat za lokal.
2. Dostarczanie korespondencji, o której mowa w punkcie 1, wymaga wyrażenia zgody przez dysponenta lokalu. Wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 9

1. Osoby które nie mogą lub nie chcą odbierać korespondencji z przypisanych do ich lokali mieszkalnych skrzynek EURO, mogą skorzystać z innej bezpłatnej formy doręczenia poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, w którym wyrażą zgodę na przesyłanie im korespondencji, o której mowa w § 3 na elektroniczną skrzynkę pocztową podając swój adres e-mail lub składając wniosek o dostęp do serwisu e-BOK.
2. Korespondencję elektroniczną uważa się za doręczoną skutecznie z dniem wysłania przez Spółdzielnię wiadomości e-mail.

§ 10

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2018r.

Załącznik nr1 Regulaminu dostarczania korespondencji do lokali zarządzanych przez Spółdzielnie Mieszkaniową „CUPRUM" w Polkowicach oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

Spółdzielnia Mieszkaniowa CUPRUM w Polkowicach

ul. Kolejowa 24A
59-100 Polkowice
tel.76/746-18-40
e-mail:smcuprum@smcuprum.polkowice.pl
www.smcuprum.polkowice.pl

Nr Klienta.....
(wypełnia pracownik Spółdzielni)

ZGODA NA PRZESYŁANIE KORESPONDENCJI NA ADRES KORESPONDENCYJNY

Imię i nazwisko/ Nazwa i NIP firmy*	
Adres lokalu (nazwa ulicy, numer domu / lokalu, miejscowość)	
Telefon kontaktowy	**Adres korespondencyjny**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej zgody. Jednocześnie przyjmuje do wiadomości i akceptuję, że przesyłanie korespondencji będzie realizowane przez Pocztę Polską S.A co wiąże się z ponoszeniem opłaty zgodnie z „Regulaminem dostarczania korespondencji do lokali zarządzanych przez Spółdzielnie Mieszkaniową „CUPRUM" w Polkowicach oraz ponoszenia kosztów z tym związanych" zatwierdzonym uchwałą Zarządu Spółdzielni nr 39 z dnia 11.06.2018r.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości że:

1) administratorem danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „CUPRUM", ul. Kolejowa 24A, 59-100 Polkowice.
2) podanie danych jest dobrowolne, jednocześnie odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości przesyłania korespondencji na wskazany adres;
3) mam prawo dostępu do treści swoich danych ich poprawiania wraz z prawem kontroli przetwarzania;
4) przy zmianie adresu korespondencyjnego zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia o tym fakcie administratora;
5) akceptuję „Regulaminem dostarczania korespondencji do lokali zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „CUPRUM" w Polkowicach oraz ponoszenia kosztów z tym związanych".

.....
data/podpis Wnioskodawcy

.....
data/podpis pracownika SM
przyjmującego zgodę

ODWOŁANIE ZGODY NA PRZESYŁANIE KORESPONDENCJI NA ADRES KORESPONDECYJNY

Ja niżej podpisany/a odwołuję zgodę na przesyłanie korespondencji na adres korespondencyjny z dnia .....r.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

* formularz może złożyć osobiście osoba uprawniona
** niepotrzebne skreślić.

Wersja nr 2 (1.07.19)