

## Uchwała nr 15/2019

Rady Nadzorczej Spółdzielni Budowlano- Mieszkaniowej „Zachód” w

Warszawie z dnia 28 października 2019 r.

### w sprawie: zasad doręczania korespondencji w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Zachód

Działając na podstawie art. 46 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1285 z późn. zm.) oraz § 48 ust.1 pkt 17 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza uchwala, co następuje:

#### § 1

Rada Nadzorcza uchwala Zasady doręczania korespondencji w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Zachód w Warszawie stanowiące Załącznik numer 1 oraz zryczałtowaną opłatę miesięczną dotyczącą kosztów korespondencji w kwocie 3,50 zł (słownie: trzy złote pięćdziesiąt groszy) na rok 2020.

#### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Przewodniczący Rady Nadzorczej



## ZASADY DORĘCZANIA KORESPONDENCJI W SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ ZACHÓD W WARSZAWIE

### § 1

Niniejsze Zasady określają sposób doręczania posiadaczom praw do lokali i/lub garaży oraz osobom użytkującym lokale mieszkalne i/lub garaże bez tytułu prawnego, korespondencji od organów Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Zachód w Warszawie.

### § 2

Ilekróć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. Spółdzielni – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową Zachód z siedzibą w Warszawie (00-801) przy ulicy Chmielnej 116/118, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000153934, adres biura: 00-127 Warszawa ul. Śliska 10.
2. Odbiorcy – należy przez to rozumieć osobę lub osoby posiadające tytuł prawny do lokalu i/lub garażu w zasobach Spółdzielni (spółdzielcze prawa do lokalu albo prawo odrębnej własności lokalu) oraz osobę lub osoby użytkujące lokal i/lub garaż w zasobach Spółdzielni bez tytułu prawnego.
3. Korespondencji – należy przez to rozumieć wszelkie pisma i druki indywidualne doręczane przez Spółdzielnię odbiorcy lub odbiorcom, w tym w szczególności:
  - Dotyczące spraw członkowskich i gospodarki lokalami
  - Zawiadomienia o posiedzeniach organów Spółdzielni
  - Druki oświadczeń o liczbie osób korzystających z lokalu
  - Zawiadomienia o wysokości opłat za eksploatację i utrzymanie nieruchomości oraz o zmianie wysokości tych opłat
  - Rozliczenia kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków
  - Rozliczenia kosztów energii cieplnej dla celów podgrzania wody i centralnego ogrzewania
  - Zawiadomienia o stanie rozrachunków ze Spółdzielnią
  - Wezwania do zapłaty
4. Oddawczej skrzynki pocztowej – należy przez to rozumieć skrzynkę pocztową lokalu będącego w zasobach Spółdzielni, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 3 kwietnia 2014 roku w sprawie oddawczych skrzynek pocztowych (Dz.U. z 2014 r. poz.506).

### § 3

Korespondencję od Spółdzielni Odbiorca może otrzymywać w następujący sposób:

1. Do oddawczej skrzynki pocztowej lokalu będącego w zasobach Spółdzielni, którego dotyczy korespondencja, bez pokwitowania, za pośrednictwem upoważnionych przez Zarząd pracowników Spółdzielni lub w sytuacjach wymaganych przepisami prawa bezpośrednio, za pokwitowaniem poprzez czytelny podpis na zbiorczym protokole, za pośrednictwem upoważnionych przez Zarząd pracowników Spółdzielni.

2. Na wskazany przez Odbiorcę adres do korespondencji, inny niż adres lokalu, którego dotyczy, listem poleconym lub listem zwykłym za pośrednictwem wybranego przez Zarząd Spółdzielni operatora pocztowego.

#### § 4

1. Wyboru sposobu otrzymywania korespondencji dokonuje Odbiorca, składając Oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad i wybierając tylko jeden sposób otrzymywania korespondencji wskazanych w § 3.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1, Odbiorca składa w biurze Spółdzielni (SEKRETARIAT – pokój numer 6), listem poleconym na adres korespondencyjny Spółdzielni bądź mailem, jeśli jest on podany do wiadomości w Dziale Członkowskim. Pierwsze oświadczenie należy złożyć do dnia 1 grudnia 2019 r.
3. Korespondencja jest doręczana przez Spółdzielnię w sposób wskazany w oświadczeniu, o którym mowa w ust.1, począwszy od dnia 1 stycznia 2020.
4. Odbiorca może zmienić oświadczenie, o którym mowa w ust.1, ze skutkiem od następnego miesiąca kalendarzowego po dniu zmiany.
5. Doręczenie korespondencji w sposób wybrany w oświadczeniu uznaje się za skuteczne w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
6. Nieodebranie korespondencji wysłanej na wskazany przez Odbiorcę adres do korespondencji, inny niż adres lokalu, którego korespondencja dotyczy, listem poleconym za pośrednictwem wybranego przez Zarząd Spółdzielni operatora pocztowego uznaje się za skuteczne doręczenie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

#### § 5

Odbiorca, który nie złoży prawidłowo wypełnionego oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust.1, otrzymuje korespondencję na adres lokalu, którego korespondencja dotyczy, bezpośrednio do oddawczej skrzynki pocztowej.

#### § 6

1. Odbiorcy, którzy wybiorą sposób doręczania korespondencji od Spółdzielni wskazany w § 3 pkt.2 są obciążani w opłatach za eksploatację i utrzymanie nieruchomości zryczałtowaną, miesięczną opłatą za doręczanie korespondencji, według kalkulacji stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
2. Opłaty, o których mowa w ust.1, będą naliczane począwszy od 1 stycznia 2020 roku.

#### § 7

1. Korespondencję od Spółdzielni zawierającą wezwania do zapłaty lub przedsądowe wezwania do zapłaty Odbiorca otrzymuje listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
2. Poniesione przez Spółdzielnię rzeczywiste koszty wysłania korespondencji, o której mowa w ust.1, obejmujące koszt koperty, opłatę pocztową za wysłanie listu poleconego ekonomicznego oraz ewentualną opłatę pocztową za zwrot do Spółdzielni korespondencji nie podjętej w terminie, według otrzymywanych przez Spółdzielnię faktur, doliczane są do zadłużenia, jako „koszty wezwania”.

#### § 8

Korespondencja kierowana zbiorowo do wszystkich mieszkańców budynków w zasobach Spółdzielni wywieszana jest na tablicach ogłoszeń na klatkach schodowych lub na drzwiach wejściowych do budynków.

#### § 9

Zarząd Spółdzielni dostarczy druki oświadczeń, o których mowa w § 4 ust.1, wszystkim posiadaczom praw do lokali i osobom użytkującym lokal bez tytułu prawnego w terminie do dnia 10 listopada 2019.

Niniejsze Zasady będą dostępne na stronie internetowej Spółdzielni [www.sbmzachod.pl](http://www.sbmzachod.pl) oraz w biurze Spółdzielni.

#### § 10

Niniejsze Zasady stanowią Załącznik nr 1 do Uchwały nr 15/2019 z dnia 28 października 2019.

Załącznik nr 1 do Zasad doręczania korespondencji w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Zachód w Warszawie

Warszawa dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ulica, numer domu, numer lokalu)

.....-..... Warszawa

**Zarząd Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej**

**Zachód w Warszawie**

**Ul.Śliska 10**

**00-127 Warszawa**

#### **OŚWIADCZENIE O WYBORZE SPOSOBU DOSTARCZANIA KORESPONDENCJI OD SPÓŁDZIELNI**

Oświadczam/y, że wybieram/y następujący sposób dostarczania całości korespondencji przesyłanej przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową Zachód w Warszawie, związanej z przysługującym prawem do lokalu (w tym np. pism dotyczących spraw członkowskich i gospodarki lokalami, zawiadomień o zmianie wysokości opłat eksploatacyjnych, rozliczeń kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków, rozliczeń kosztów zużycia energii cieplnej, zawiadomień o stanie rozrachunków ze Spółdzielnią, zawiadomieniach o Walnych Zgromadzeniach Członków itp.):

- Na adres wskazanego wyżej lokalu, bezpośrednio do oddawczej skrzynki pocztowej (1)
- Na następujący adres do korespondencji (1):

.....

Oświadczam/y, że zostałam/em/liśmy poinformowana/y/ni o zasadach przetwarzania danych osobowych podanych na odwrocie niniejszego oświadczenia i wyrażam/y zgodę na ich przetwarzanie.

Jestem/śmy świadoma/y/i, że dostarczanie korespondencji na adres do korespondencji pociąga za sobą obciążenie mnie/nas zryczałtowaną miesięczną opłatą za doręczanie korespondencji.

.....

(podpis)

- (1) Właściwie zaznaczyć znakiem „x” w polu. Należy wybrać TYLKO jeden sposób doręczania korespondencji.

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanym RODO:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa ZACHÓD  
Dane kontaktowe: 00-806 Warszawa ul. Chmielna 116/118  
  
tel.: 22 830 09 52 e-mail: sekretariat@sbmzachod.pl
2. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) i f) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w szczególności na podstawie:
  - ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze,
  - ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
  - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
  - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
  - Kodeksu postępowania cywilnego,
  - Kodeksu cywilnego,
  - Statutu Spółdzielni
4. W trakcie przetwarzania dane osobowe mogą być ujawniane odbiorcom: osobom upoważnionym oraz podmiotom, które wykazą prawnie uzasadnione interesy.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz dochodzenia lub obrony roszczeń.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz przenoszenia danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
10. Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
11. Informacje zawarte w klauzuli mają zastosowanie od dnia 25 maja 2018 r.

Załącznik nr 2 do Zasad doręczania korespondencji w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Zachód w Warszawie

**KALKULACJA WYSOKOŚCI ZRYCZAŁTOWANEJ, MIESIĘCZNEJ OPŁATY ZA DORĘCZANIE KORESPONDENCJI W SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ ZACHÓD W WARSZAWIE**

Planowana liczba wysyłek:

1. Zawiadomienie o zmianie wysokości opłat za eksploatację i używanie nieruchomości (2x w roku kalendarzowym z przyczyn zależnych od Spółdzielni – Plan Gospodarczo-Finansowy na dany rok) - list zwykły
2. Rozliczenie kosztów zużycia wody zimnej i ciepłej dla lokalu (2 x w roku kalendarzowym) – list zwykły
3. Rozliczenie kosztów centralnego ogrzewania (1 x w roku kalendarzowym) – list zwykły
4. Zawiadomienie o zwołaniu Walnego Zgromadzenia Członków (1 x w roku kalendarzowym) – list polecony
5. Zawiadomienie o zmianie wysokości opłat za eksploatację i używanie nieruchomości z przyczyn niezależnych od Spółdzielni – opłaty publiczno-prawne, dostawa energii elektrycznej, energii ciepłej, wody i odprowadzanie ścieków (2 x w roku kalendarzowym) – list zwykły
6. Korespondencja dotycząca spraw członkowskich i gospodarki lokalami (2 x w roku kalendarzowym) – list polecony

RAZEM: 10 przesyłek w ciągu roku kalendarzowego.

Koszty jednej wysyłki poleconej:

- |   |            |
|---|------------|
| 1) Opłata za list polecony ekonomiczny  | - 5,90 PLN |
| 2) Opłata za przesyłkę zwrotną/powrotną | - 1,20 PLN |

Koszt jednej wysyłki zwykłej:

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 3) Opłata za list zwykły | - 3,20 PLN |
|--------------------------|------------|

RAZEM:

Zryczałtowana opłata miesięczna:

42 zł: 12 miesięcy = 3,50 PLN