

UCHWAŁA NR93...../2022
Zarządu Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
z dnia08.06..... 2022 r.

W sprawie: uchwalenia Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów.

Zarząd Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej z siedzibą w Warszawie („WSM”), działając na podstawie § 89 ust. 3 w zw. z § 92 ust. 3 Statutu WSM, postanawia co następuje:

§ 1.

Uchwała Procedurę określającą tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała została podjęta głosami Zarządu: za2..... głos/y/ów; przeciw0..... głos/y/ów; wstrzymujących się0..... głos/y/ów.

Zarząd WSM:

Z-CA PREZESA ZARZĄDU WSM
ds. inwestycji i remontów
mgr inż. Mariusz Sikrotki

PREZES ZARZĄDU WSM
mgr inż. Barbara Różewska

Uzasadnienie

W związku z koniecznością określenia trybu oraz formy udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów, stanowiącej bieżącą działalność Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej mającą na celu zagwarantowanie należytego przestrzegania obowiązujących przepisów, w tym w zakresie ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, dóbr osobistych, ochrony danych osobowych, itp., mając również na uwadze poprawę organizacji bieżącej pracy Spółdzielni, zaspokajania potrzeb oraz przestrzegania praw Członków Spółdzielni, Zarząd postanowił wprowadzić „Procedurę określającą tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów”.

ZAŁĄCZNIK do Uchwały Nr ⁹³ Zarządu WSM z dnia ^{08.06.} 2022 r. w sprawie Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów.

PROCEDURA
OKREŚLAJĄCA TRYB ORAZ FORMĘ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU I WYDAWANIA
CZŁONKOM WARSZAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ POŚWIADCZONYCH
ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM KOPII ORAZ KOPII DOKUMENTÓW

Podstawę prawną unormowań zawartych w niniejszej Procedurze udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów, dalej zwana „Procedurą” stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze;
- 2) Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych;
- 3) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 5) Statut Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 1.

1. Członkowie Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej z siedzibą w Warszawie (**dalej „Spółdzielnia”** lub **„WSM”**), zgodnie z obowiązującymi przepisami mają prawo do wglądu, jak również otrzymania poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii następujących dokumentów Spółdzielni:
 - (a) Statutu Spółdzielni;
 - (b) regulaminów uchwalonych przez organy Spółdzielni na podstawie Statutu Spółdzielni;
 - (c) uchwał organów Spółdzielni;
 - (d) innych unormowań wewnętrznych uchwalonych przez organy Spółdzielni;
 - (e) protokołów obrad organów Spółdzielni;
 - (f) protokołów lustracji;
 - (g) rocznych sprawozdań finansowych;
 - (h) faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Poza dokumentami wskazanymi w ust. 1 powyżej, Członkowie Spółdzielni w odniesieniu do dokumentów dotyczących lokali, do których posiadają tytuł prawny oraz osób, które wykażą uzasadniony interes prawny, mają prawo do otrzymania:
 - (a) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów dotyczących historii lokalu, w przypadku złożenia do Spółdzielni wniosku o wydanie zaświadczenia do Sądu w związku z planowanym założeniem w odpowiednim Sądzie wniosku o założenie Księgi Wieczystej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu;
 - (b) **wglądu do własnych** akt członkowskich oraz odpłatnego otrzymania kopii dokumentów znajdujących się w tych aktach, z wyłączeniem dokumentów wewnętrznych Spółdzielni, w szczególności takich jak opinie prawne, notatki służbowe, dokumentacji zawierającej informacje szczególnych kategorii (t.j. dane wrażliwe) innych osób niż Wnioskodawca, itp..
3. Członek Spółdzielni, jego małżonek i wierzyciel Członka lub Spółdzielni ma ponadto prawo przeglądać Rejestr Członków Spółdzielni.

4. Kopie uchwał dotyczących spraw indywidualnych i osobistych Członków Spółdzielni oraz jej pracowników mogą nie zostać udostępnione, bądź zostaną udostępnione w formie zanonimizowanej w przypadku gdy zaistnieje konieczność ochrony praw tych osób, w tym jeżeli będą zawierały dane szczególnej kategorii (tzw. dane wrażliwe).
5. Protokoły lustracyjnego badania legalności, gospodarności i rzetelności działania Spółdzielni będą udostępniane Wnioskodawcom po otrzymaniu przez Spółdzielnię listu polustracyjnego i przyjęciu badania przez Radę Nadzorczą WSM.
6. Roczne sprawozdanie finansowe Spółdzielni będzie udostępniane Wnioskodawcom po zbadaniu go przez biegłego rewidenta i przyjęciu przez Radę Nadzorczą WSM.
7. Uprawnienia Członka Spółdzielni lub osoby, która wykaże uzasadniony interes prawny do otrzymania kopii, prawa wglądu lub przejrzania dokumentów objętych wnioskiem, nie obejmują dokumentów, których ujawnienie naruszyłoby obowiązujące przepisy, w szczególności przepisy o ochronie danych osobowych, tajemnicy przedsiębiorstwa, mogłyby naruszać dobra osobiste, itp.
8. Spółdzielnia może odmówić Członkowi Spółdzielni wydania kopii i wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeśli naruszałoby to uzasadnione prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że Członek Spółdzielni wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni, przez co może wyrządzić jej szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
9. W przypadku złożenia wniosku o wydanie kopii dokumentów określonych w ust. 1 i ust. 2 powyżej, jak również wniosku o prawo wglądu w powyższe dokumenty lub wniosku o umożliwienie przejrzania Rejestru Członków wskazanego w ust. 3 powyżej, osoba składająca wniosek zobowiązana jest obywatelnie złożyć Spółdzielni, w terminach wskazanych w niniejszej Procedurze poniżej, podpisane przez niego oświadczenie obejmujące zobowiązanie do zachowania w poufności i nie podawania do publicznej wiadomości uzyskanych z udostępnionych dokumentów informacji i kopii tych dokumentów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9** do Procedury. **Odmowa podpisania powołanego powyżej oświadczenia o obowiązku zachowania poufności uprawnia Spółdzielnię do odmowy przekazania Wnioskodawcy kopii i wglądu przedmiotowych dokumentów oraz przeglądania Rejestru Członków.**

§ 2.

1. Członkowie Spółdzielni mogą otrzymać bezpłatnie kopie dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 pkt (a) i pkt (b) powyżej.
2. Koszty sporządzania poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów powołanych w § 1 ust. 1 i ust. 2, innych niż wskazane w ust. 1 powyżej, pokrywa Członek Spółdzielni oraz osoba, która wykaże uzasadniony interes prawny, dalej łącznie zwani również „Wnioskodawcami” lub pojedynczo „Wnioskodawcą”, występujący o ich otrzymanie.
3. Koszty sporządzenia powołanych powyżej kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz kopii dokumentów określa Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały.

§ 3.

1. Wnioskodawca występujący o wydanie kopii dokumentów powołanych w § 1 ust. 1 lub ust. 2 powyżej, powinien złożyć do Zarządu Spółdzielni lub Administracji Osiedla WSM pisemny wniosek zawierający dokładne określenie/oznaczenie wnioskowanego dokumentu (dokumentów) oraz w odniesieniu do dokumentów wskazanych w § 1 ust. 2 powyżej, cel jego uzyskania. Przedmiotowy wniosek należy złożyć w Kancelarii Spółdzielni lub Administracji Osiedla WSM, osobiście, pocztą na adres siedziby Spółdzielni lub adres Biura Administracji Osiedla WSM lub, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 poniżej, drogą elektroniczną poprzez wysyłanie zeskanowanego wniosku z czytelnym podpisem Wnioskodawcy na adres e-mail: kancelaria@wsm.pl lub adres e-mail odpowiedniego Osiedla WSM. Obowiązujący wzór wniosku:
 - (a) w odniesieniu do dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 powyżej stanowi **Załącznik nr 1** do Procedury;

- (b) w odniesieniu do dokumentów wskazanych w § 1 ust. 2 powyżej stanowi **Załącznik nr 2** do Procedury.
2. Wnioski przesyłane drogą elektroniczną będą rozpatrywane tylko w przypadku złożenia wcześniej przez zainteresowaną osobę oświadczenia o identyfikacji adresu poczty elektronicznej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Procedury.
 3. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny, drukowanymi literami.
 4. W przypadku gdy wniosek nie spełnia wymogów określonych w niniejszej Procedurze lub jest niekompletny, Spółdzielnia może wezwać Wnioskodawcę do jego uzupełnienia bądź doprecyzowania albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia informując Wnioskodawcę o przyczynach takiej decyzji.

§ 4.

Po złożeniu przez Wnioskodawcę wniosku, przedstawiciel Spółdzielni jest uprawniony do sprawdzenia, czy osoba składająca wniosek o wydanie kopii lub o udostępnienie do wglądu dokumentów jest Członkiem Spółdzielni, czy posiada uzasadniony interes prawny do ich uzyskania, jak również czy w świetle obowiązujących przepisów treść dokumentów wskazanych we wniosku może zostać udostępniona Wnioskodawcy.

§ 5.

1. Informacje o sposobie rozpatrzenia wniosku przez Spółdzielnię lub o brakach wniosku, jak również o wysokości opłaty należnej za sporządzenie kopii dokumentów, przekazywane są Wnioskodawcy telefonicznie, drogą elektroniczną lub w inny uzgodniony z Wnioskodawcą sposób.
2. Spółdzielnia przystępuje do przygotowania kopii dokumentów po otrzymaniu dowodu wpłaty należnej kwoty powołanej w § 2 ust. 2 powyżej opłaty, na rachunek bankowy Spółdzielni podany na formularzu wniosku będącym załącznikiem do niniejszej Procedury.
3. W dniu składania wniosków, o których mowa w § 3 powyżej, nie później jednak niż w dniu doręczenia Spółdzielni dowodu wpłaty wskazanego w ust. 2 powyżej, Wnioskodawca zobowiązany jest obligatoryjnie do doręczenia Spółdzielni podpisanego przez niego oświadczenia obejmującego jego (a w przypadku działania przez pełnomocnika, także jego mocodawcy) zobowiązanie do zachowania w poufności i nie podawania do publicznej wiadomości uzyskanych z udostępnionych dokumentów informacji i kopii tych dokumentów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9** do Procedury. Odmowa podpisania powołanego powyżej oświadczenia o obowiązku zachowania poufności uprawnia Spółdzielnię do odmowy przekazania Wnioskodawcy kopii przedmiotowych dokumentów.
4. Wnioskodawca odbiera dokumenty objęte wnioskiem osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika posiadającego upoważnienie o treści zgodnej ze stanowiącą **Załącznik nr 7** do niniejszej Procedury, z podpisem notarialnie poświadczonym, z podpisem poświadczonym przez pracownika Spółdzielni lub udzielonego w formie aktu notarialnego do zarządu majątkiem Wnioskodawcy obejmującego lokal znajdujący się w zasobach Spółdzielni, w terminie wskazanym przez Spółdzielnię, nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia doręczenia dowodu wpłaty, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 6.

1. Przy odbiorze osobistym dokumentów Wnioskodawca lub jego należycie umocowany pełnomocnik na wniosku własnoręcznym podpisem potwierdza, że w określonym dniu otrzymał kopie dokumentów objętych wnioskiem.
2. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o wydanie kopii dokumentów, za wykonanie których łączna kwota opłaty przekraczać będzie 50,00 zł oraz w innych uzasadnionych przypadkach, Spółdzielnia może przedłużyć termin realizacji wniosku w zależności od zakresu niezbędnych do wykonania czynności związanych z realizacją przedmiotowego wniosku.
3. W przypadku nieuiszczenia przez Wnioskodawcę opłaty, o której mowa w § 2 ust. 2 Procedury, wniosek pozostawiony zostanie bez rozpoznania.

§ 7.

1. Wnioskodawca lub jego prawidłowo umocowany pełnomocnik może wystąpić do Zarządu Spółdzielni lub Administracji Osiedla WSM z wnioskiem o **wgląd do dokumentów**, o których mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2 oraz o **możliwość przejrzenia** Rejestru Członków wskazanego w § 1 ust. 3 niniejszej Procedury.
2. W celu uzyskania **prawa wglądu** do dokumentów wymienionych w ust. 1 powyżej, Wnioskodawca lub jego prawidłowo umocowany pełnomocnik powinien złożyć do Zarządu Spółdzielni lub Administracji Osiedla WSM wniosek zawierający precyzyjne określenie/oznaczenie wnioskowanego dokumentu lub dokumentów. Przedmiotowy wniosek należy złożyć w Kancelarii Spółdzielni lub Administracji Osiedla WSM, osobiście, pocztą lub, z zastrzeżeniem postanowień zdania ostatniego niniejszego ustępu, drogą elektroniczną poprzez wysłanie zeskanowanego wniosku z czytelnym podpisem na adres e-mail: kancelaria@wsm.pl lub adres e-mail odpowiedniego Osiedla WSM. Obowiązujący wzór wniosku:
 - (a) w odniesieniu do dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 powyżej stanowi **Załącznik nr 3** do Procedury;
 - (b) w odniesieniu do dokumentów wskazanych w § 1 ust. 2 powyżej stanowi **Załącznik nr 4** do Procedury;
 - (c) w odniesieniu do dokumentów wskazanych w § 1 ust. 3 powyżej stanowi **Załącznik nr 5** do Procedury.

Wnioski przesyłane drogą elektroniczną będą rozpatrywane tylko w przypadku złożenia wcześniej przez zainteresowaną osobę oświadczenia o identyfikacji adresu poczty elektronicznej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Procedury.

3. Spółdzielnia zobowiązana jest udostępnić do wglądu żądane przez Wnioskodawcę dokumenty pod warunkiem, że są to dokumenty wskazane w § 1 ust. 1 lub ust. 2 lub wniosku o przejrzenie Rejestru Członków wskazanego w § 1 ust. 3 niniejszej Procedury, spełnione zostały warunki określone w niniejszej Procedury i brak jest podstaw do odmowy udostępnienia wnioskowanego dokumentu, po dokonaniu weryfikacji uprawnień Wnioskodawcy do zapoznania się z nimi, w terminie nie dłuższym niż **30 dni kalendarzowych** od dnia zarejestrowania wniosku przez Kancelarię Spółdzielni lub biuro Administracji Osiedla WSM, a w przypadku ujawnienia braków wniosku, w tym samym terminie licząc od dnia usunięcia ostatniego z braków wniosku lub w innym terminie uzgodnionym ze Spółdzielnią. W przypadku gdy ilość dokumentów wskazanych we wniosku jest znaczna, wymagająca dłuższego czasu na ich zgromadzenie, Spółdzielnia lub Administracja Osiedla WSM może wydłużyć termin udostępnienia przedmiotowych dokumentów do wglądu.
4. Informacje o sposobie rozpatrzenia wniosku przez Spółdzielnię lub Administrację Osiedla WSM, o ewentualnych brakach wniosku, jak również o możliwym terminie udostępnienia do wglądu dokumentów, udzielane są Wnioskodawcy telefonicznie, drogą elektroniczną lub w inny sposób uzgodniony ze Spółdzielnią, w terminie do **14 dni kalendarzowych** od dnia zarejestrowania wniosku w Kancelarii Biura Zarządu WSM lub w biurze Administracji Osiedla WSM.
5. W momencie udostępnienia Wnioskodawcy dokumentów do wglądu, na wniosku Wnioskodawca własnoręcznym podpisem potwierdza, że w określonym dniu zapoznał się z treścią dokumentów udostępnionych do wglądu w wyniku złożonego wniosku.
6. Przeglądanie przez Wnioskodawcę lub jego prawidłowo umocowanego pełnomocnika udostępnionych do wglądu dokumentów, odbywa się w dniu oraz w godzinach wskazanych przez Zarząd Spółdzielni lub Administrację Osiedla WSM, w godzinach pracy Spółdzielni, w siedzibie Biura Zarządu WSM, a w przypadku złożenia wniosku o udostępnienie dokumentów w Administracji Osiedla WSM w budynku tej Administracji, w każdym przypadku w obecności pracownika Spółdzielni.

§ 8.

1. Zarząd Spółdzielni lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM, w zależności od tematyki dokumentów objętych wnioskiem, wyznacza pracownika Spółdzielni do sporządzenia kopii objętych wnioskiem dokumentów określonych w § 1 ust. 1 lub ust. 2 Procedury.

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Warszawa, dniaroku

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu i adres email

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa

.....
Zarząd lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM

.....
Adres

**WNIOSEK
O WYDANIE KOPII DOKUMENTÓW**

Działając w oparciu o postanowienia art. 8¹ ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, na podstawie którego mam prawo do otrzymania odpisu Statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów Spółdzielni i protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, z zastrzeżeniem, że Spółdzielnia może odmówić mi wydania kopii i wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeśli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że pozyskane informacje zostaną użyte w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni co może spowodować wyrządzenie jej znacznej szkody, w oparciu o postanowienia obowiązującej Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej kopii oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów („Procedura”), wnoszę o:

1. Sporządzenie i wydanie mi kopii następujących dokumentów:

(a)

(b)

- (c)
- (d)
- (e)
- (f)
- (g)
- (h)

2. Kopie dokumentów wskazanych w pkt 1 powyżej:
 ➤ odbiorę osobiście z Biura Zarządu Spółdzielni/*budynku Administracji Osiedla WSM

.....

3. Zobowiązuję się do wniesienia opłaty za sporządzenie kopii dokumentów, o której mowa w § 2 ust. 2 Procedury (nie dotyczy Statutu WSM i regulaminów wydanych na jego podstawie) przelewem, na rachunek bankowy wskazany przez Spółdzielnię/*Administrację Osiedla WSM o nr przed ich otrzymaniem.

*/Oświadczam, że jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej o numerze członkowskim.....

**/ Oświadczam, że nie jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej jednak mam uzasadniony interes prawny w uzyskaniu kopii dokumentów objętych wnioskiem w postaci.....

.....

..... co potwierdzają załączone do niniejszego aktu następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
 Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

.....
 Data i czytelny podpis pracownika Spółdzielni

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am

poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowana o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

/ niepotrzebne skreślić*

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

PRZY ODBIORZE

Kopię dokumentów otrzymałem/am

dnia

.....

Czytelny podpis

Oplata manipulacyjna na mocy Uchwały Zarządu WSM nr z dnia roku.

Sporządzenie kserokopii pierwszej strony danego dokumentu A4: zł

Sporządzenie kserokopii każdej kolejnej strony tego samego dokumentu A4: zł

ZAŁĄCZNIK NR 2 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Warszawa, dniaroku

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu i adres email

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa

.....
Zarząd lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM

.....
Adres

**WNIOSEK
O WYDANIE KOPII DOKUMENTÓW Z AKT CZŁONKOWSKICH**

W oparciu o postanowienia § 1 ust. 2 obowiązującej Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej kopii oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów („Procedura”), wnoszę o:

1. wydanie mi kopii/*poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii niżej wymienionych dokumentów dotyczących lokalu nr przy ul. w Warszawie:

(a)

(b)

(c)

2. Dokumenty wskazane w pkt 1 powyżej są mi niezbędne w celu /prosimy o wskazanie wyczerpującego uzasadnienia celu jakiemu mają służyć dokumenty/:

.....
.....
.....
Kopie dokumentów wskazanych w pkt 1 powyżej odbiorę osobiście z Biura Zarządu Spółdzielni/*budynku Administracji Osiedla WSM

3. Zobowiązuję się do wniesienia opłaty za sporządzenie kopii dokumentów, o której mowa w § 2 ust. 2 Procedury przelewem, na rachunek bankowy wskazany przez Spółdzielnię o nr przed ich otrzymaniem.

*/Oświadczam, że jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej o numerze członkowskim..... i przysługuje mi tytuł prawny do **lokalu nr** przy **ul.** w **Warszawie**, którego wnioskowane dokumenty dotyczą

*/ Oświadczam, że nie posiadam tytułu prawnego do **lokalu nr** przy **ul.** w **Warszawie**, jednak posiadam uzasadniony interes prawny w uzyskaniu kopii dokumentów objętych niniejszym wnioskiem co potwierdzają załączone do niniejszego wniosku następujące dokumenty:

- 1)
2)
3)

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

.....
Data i czytelny podpis pracownika Spółdzielni

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowany o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

/* niepotrzebne skreślić

PRZY ODBIORZE

Kopię dokumentów otrzymałem/am

dnia

.....

Czytelny podpis

Oplata manipulacyjna na mocy Uchwały Zarządu WSM nr z dnia roku.

Sporządzenie kserokopii pierwszej strony danego dokumentu A4: zł

Sporządzenie kserokopii każdej kolejnej strony tego samego dokumentu A4: zł

ZALĄCZNIK NR 3 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Warszawa, dniaroku

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu i adres email

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa

.....
Zarząd lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM

.....
Adres

**WNIOSEK
UDOSTĘPNIENIE DO WGLĄDU DOKUMENTÓW**

Działając w oparciu o postanowienia art. 18 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze, na podstawie których mam prawo do zaznajamiania się z uchwałami organów spółdzielni, protokołami obrad organów spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, umowami zawieranymi przez spółdzielnię z osobami trzecimi z zastrzeżeniem, że Spółdzielnia może odmówić mi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeśli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że pozyskane informacje zostaną użyte w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni co może spowodować wyrządzenie jej znaczną szkodę, w oparciu o postanowienia obowiązującej Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów („Procedura”), **wnoszę o:**

1. Udostępnienie mi do wglądu następujących dokumentów:

- (a)
- (b)
- (c)

- (d)
- (e)
- (f)
- (g)

*/Oświadczam, że jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej o numerze członkowskim.....

**/ Oświadczam, że nie jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej jednak mam uzasadniony interes prawny w uzyskaniu wglądu do dokumentów objętych wnioskiem w postaci.....

.....
..... co potwierdzają załączone do niniejszego aktu następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

.....
Data i czytelny podpis pracownika Spółdzielni

/* niepotrzebne skreślić

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowana o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

.....
Data i czytelny podpis
Wnioskodawcy

PRZY UDOSTĘPNIENIU DOKUMENTÓW

Zapoznałem/am się z dokumentami objętymi moim wnioskiem

dnia

.....

Czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK NR 4 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Warszawa, dniaroku

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu i adres email

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa

.....
Zarząd lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM

.....
Adres

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE DO WGLĄDU DOKUMENTÓW Z AKT CZŁONKOWSKICH**

W oparciu o postanowienia § 7 ust. 2 pkt (b) obowiązującej Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej kopii oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów („Procedura”), wnoszę o:

1. Udostępnienie mi do wglądu niżej wymienionych dokumentów dotyczących lokalu nr przy ul. w Warszawie:

(a)

(b)

(c)

2. Dokumenty wskazane w pkt 1 powyżej są mi niezbędne w celu /prosimy o wskazanie wyczerpującego uzasadnienia celu jakiemu mają służyć dokumenty/:

.....
.....
.....

*/Oświadczam, że jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej o numerze członkowskim..... i przysługuje mi tytuł prawny do **lokalu nr** przy **ul.** w **Warszawie**, którego wnioskowane dokumenty dotyczą

*/ Oświadczam, że nie posiadam tytułu prawnego do **lokalu nr** przy **ul.** w **Warszawie**, jednak posiadam uzasadniony interes prawny w uzyskaniu wglądu do dokumentów objętych niniejszym wnioskiem co potwierdzają załączone do niniejszego wniosku następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

.....
Data i czytelny podpis pracownika Spółdzielni

/*niepotrzebne skreślić

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowany o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

/* niepotrzebne skreślić

PRZY ODBIORZE

Zapoznałem/am się z udostępnionymi mi dokumentami

dnia

.....

Czytelny podpis

ZALĄCZNIK NR

5 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Warszawa, dniaroku

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu i adres email

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa

.....
Zarząd lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM

.....
Adres

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE DO PRZEJRZENIA REJESTRÓW CZŁOKÓW**

Działając na podstawie art. 30 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze, zgodnie z którym mam prawo przeglądać **Rejestr Członków Spółdzielni**, w oparciu o postanowienia obowiązującej Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów („Procedura”), wnoszę o:

1. Udostępnienie mi do przejrzenia Rejestr Członków Warszawskiej Spółdzielni

Mieszkaniowej w zakresie:

(a)

(b)

(c)

2. Podstawa do uzyskania prawa do przejrzenia Rejestru Członków.

*/Oświadczam, że jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej o numerze członkowskim..... i przysługuje mi tytuł prawny do lokalu nr przy ul. w Warszawie, którego wnioskowane dokumenty dotyczą

*/ Oświadczam, że nie posiadam tytułu prawnego do lokalu nr przy ul. w Warszawie, jednak posiadam uzasadniony interes prawny w uzyskaniu prawa przejrzenia dokumentów objętych niniejszym wnioskiem **co potwierdzają załączone do niniejszego wniosku następujące dokumenty:**

- 1)
- 2)
- 3)

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

.....
Data i czytelny podpis pracownika Spółdzielni

/*niepotrzebne skreślić

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowana o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

/* niepotrzebne skreślić

PRZY UDOSTĘPNIENIU DOKUMENTÓW

Zapoznałem/am się z udostępnionymi mi dokumentami

dnia

.....

Czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK NR 6 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Warszawa, dniaroku

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu i adres email

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa

.....
Zarząd lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM

.....
Adres

**WNIOSEK
UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW CELEM WYKONANIA WŁASNORĘCZNYCH
FOTOKOPII APARATEM FOTOGRAFICZNYM**

Działając w oparciu o postanowienia art. 18 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze, na podstawie których mam prawo do zaznajamiania się, w tym wykonywania własnoręcznych fotokopii aparatem fotograficznym z uchwałami organów spółdzielni, protokołami obrad organów spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, umowami zawieranymi przez spółdzielnię z osobami trzecimi z zastrzeżeniem, że Spółdzielnia może odmówić mi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeśli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że pozyskane informacje zostaną użyte w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni co może spowodować wyrządzenie jej znaczną szkodę, w oparciu o postanowienia obowiązującej Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów („Procedura”), wnoszę o:

2. Udostępnienie mi celem wykonania własnoręcznych fotokopii aparatem fotograficznym następujących dokumentów:

(a)

- (b)
- (c)
- (d)
- (e)
- (f)
- (g)
- (h)

* / Oświadczam, że jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej o numerze członkowskim.....

** / Oświadczam, że nie jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej jednak mam uzasadniony interes prawny w uzyskaniu wglądu do dokumentów objętych wnioskiem w postaci.....

.....

..... co potwierdzają załączone do niniejszego aktu następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

.....
Data i czytelny podpis pracownika Spółdzielni

/* niepotrzebne skreślić

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowany o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat

przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

.....
*Data i czytelny podpis
Wnioskodawcy*

PRZY UDOSTĘPNIENIU

Zapoznałem/am się z dokumentami objętymi moim wnioskiem

dnia

.....

Czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK NR 7 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Warszawa, dnia

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu i adres email

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa

.....
Zarząd lub Dyrektor Administracji Osiedla WSM

.....
Adres

UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisana/y, legitymująca/y się dowodem osobistym nr, posiadający PESEL nr, niniejszym upoważniam Panią/Pana, legitymującą/ego się dowodem osobistym nr, posiadającą/ego PESEL nr do złożenia w moim imieniu wniosku i zapoznania się z treścią wskazanych przez niego we wniosku dokumentów /*odbioru kopii wskazanych przez niego we wniosku dokumentów /*wykonania fotokopii wskazanych przez niego we wniosku dokumentów /* przeglądu Rejestru Członków, dotyczących lokalu/*miejsca postojowego/garażu nr przy ul. w Warszawie, do którego przysługuje mi tytuł prawny* (*niepotrzebne skreślić*)*, jednocześnie oświadczam, że nie jestem /* jestem Członkiem Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej o numerze członkowskim..... Upoważniam ponadto pełnomocnika do złożenia w moim imieniu wszelkich oświadczeń koniecznych do wykonania czynności objętych niniejszym upoważnieniem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowany o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

.....

(Czytelny podpis)

POTWIERDZAM WŁASNORĘCZNOŚĆ PODPISU

.....

Data i czytelny podpis notariusza lub pracownika WSM

ZAŁĄCZNIK NR 8 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

OGÓLNE INFORMACJE NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), w ramach naszych starań, w celu dostarczania informacji o tym, jak Państwa dane osobowe są przetwarzane przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową, przekazujemy poniżej niezbędne informacje w tym zakresie:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Elbląska 14, 01-737 Warszawa („WSM”), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000074605, wsm.pl
- Pani/Pana dane osobowe („Dane Osobowe”) przetwarzane są w celach realizacji celów statutowych WSM i obowiązków prawnych, w tym zadań nałożonych na WSM a określonych w ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, w szczególności dotyczących składania skarg i wniosków, zarządzania nieruchomościami stanowiącymi mienie WSM; a także do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub stronę trzecią. Pani/Pana Dane Osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie dobrowolnej zgody na przetwarzanie udostępnionych przez Pana/Panią danych osobowych.
- Dane Osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), art. 6 ust. 1 lit. b), art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
- Do prawnie uzasadnionych celów realizowanych przez WSM lub stronę trzecią należą m.in.; obsługa i realizacja umów z podmiotami trzecimi; ubezpieczenie; ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń; zapobieganie oszustwom; prowadzenie statystyk i analiz; działania marketingowe i promocyjne WSM; zapewnienie bezpieczeństwa na terenach zarządzanych przez WSM; ochrona mienia; zapewnienie tajemnicy danych/informacji przetwarzanych przez WSM; stosowanie wewnętrznych procesów nadzoru zgodności z prawem, audytu i doradztwa;
- WSM może powierzyć przetwarzanie Danych Osobowych swoim zaufanym kontrahentom, to jest podmiotom świadczącym na rzecz WSM w szczególności usługi remontowo-budowlane; bieżącego usuwania awarii i serwisu; usługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony osób fizycznych i mienia; usługi marketingu, promocji i rozwoju WSM; usługi techniczno-informatyczne i analityczne. Administrator ponadto może udostępniać dane osobowe w zakresie w jakim jest to niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej przez WSM swoim doradcom, w szczególności: prawnym, podatkowym, consultingowym. Administrator będzie również udostępniać dane osobowe podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, takim jak sądy lub policja, o ile spełnione zostaną przesłanki do takiego udostępnienia.
- WSM nie ma zamiaru przekazywania Danych Osobowych do jakichkolwiek odbiorców w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
- Państwa Dane Osobowe będą przechowywane przez czas wypełniania obowiązków prawnych ciążących na WSM. Dane Osobowe przetwarzane będą również przez czas trwania prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora lub stronę trzecią, a w przypadku ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami przez okres wynikający z biegu ogólnych

terminów przedawnienia roszczeń, chyba że obowiązujące przepisy prawa wymagają ich dłuższego przechowywania.

- Mają Państwo prawo dostępu do Danych Osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Ponadto ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- W przypadku przetwarzania Danych Osobowych na podstawie zgody, ma Pan/Pani prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Podanie przez Panią/Pana Danych Osobowych jest co do zasady wymogiem ustawowym, wynikającym przede wszystkim z ustawy prawo spółdzielcze i ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Podanie Danych Osobowych na podstawie zgody jest natomiast dobrowolne, jednak brak podania tych danych będzie skutkowało niemożnością wykonania danych czynności lub usług przez WSM.
- WSM nie planuje przetwarzać Danych Osobowych w sposób zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym przez profilowanie, jak również nie planuje przetwarzać dalej Danych Osobowych w innym celach niż wskazane powyżej.
- W Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej powołany został Inspektor ochrony danych, zwany dalej IOD. Z Inspektorem ochrony danych można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail iodo@wsm.pl lub w siedzibie WSM przy ul. Elbląskiej 14 w Warszawie w godzinach pracy spółdzielni.

**ZAŁĄCZNIK NR 9 do Procedury określającej tryb oraz formę
udostępniania do wglądu i wydawania
Członkom Warszawskiej Spółdzielni
Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z
oryginałem kopii oraz kopii dokumentów**

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Warszawa, dnia r.

OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany, zamieszkały w Warszawie przy ul.
.....niniejszym:

1. Zobowiązuję się do zachowania z najwyższą starannością w tajemnicy wszelkich **Informacji Poufnych** (rozumianych jako wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, osobowe, prawne, organizacyjne, itp.), otrzymanych lub uzyskanych niezależnie od ich formy lub postaci od **WSM** (w tym jej pracowników, doradców, konsultantów, itp.).
2. Oświadczam, że ponoszę pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za szkodę wywołaną ujawnieniem **Informacji Poufnych**, w szczególności wynikłą z przekazania lub udostępnienia uzyskanych danych innym podmiotom i osobom nieuprawnionym w jakiegokolwiek formie oraz za brak odpowiedniego zabezpieczenia **Informacji Poufnych**, który umożliwi lub potencjalnie może umożliwić dostęp do nich innym podmiotom i osobom nieuprawnionym.
3. Przyjmuję do wiadomości, że dalsze powielanie, utrwalanie na nośnikach informacji, upublicznianie w jakiegokolwiek formie **Informacji Poufnych** jest niedozwolone.
4. Oświadczam, że dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam jedynie w najlepiej rozumianym interesie WSM i jej członków, bez naruszenia praw osób trzecich i pozostałych członków WSM.
5. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy **Informacji Poufnych** nieodwołalnie przez czas nieokreślony.
6. Obowiązek zachowania poufności **Informacji Poufnych** wygasa jedynie w odniesieniu do tych informacji, które zostaną upowszechnione w wyniku okoliczności nie stanowiących naruszenia zobowiązania jakiegokolwiek podmiotu do zachowania poufności oraz jeżeli wymagają tego bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w zakresie wynikającym z tych przepisów. W przypadku zaistnienia drugiej z powołanych powyżej okoliczności, zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić WSM o nałożonym obowiązku ujawnienia takich informacji oraz podjąć wszelkie prawnie dopuszczalne kroki zmierzające do zminimalizowania zakresu ujawnianych **Informacji Poufnych**.
7. Zobowiązuję się, że w przypadku zbycia w jakiegokolwiek formie przysługującego mi prawa do lokalu znajdującego się w zasobach WSM, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zbycia tego prawa, zwrócę WSM wszystkie nośniki, na których zostały utrwalone **Informacje Poufne** lub usunę je w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, nie zatrzymując żadnych ich kopii ani innych reprodukcji. W tym samym terminie doręcę WSM oświadczenia o należyтым wykonaniu obowiązku określonego w zdaniu poprzedzającym.
8. W przypadku naruszenia postanowień powyższych w zakresie zachowania poufności **Informacji Poufnych**, zobowiązuję się pokryć wszelkie szkody jakie powstaną z tego tytułu, zarówno wobec WSM jak i osób trzecich.

Warszawa, dniar.

Czytelny Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 10 do Procedury określającej tryb oraz formę udostępniania do wglądu i wydawania Członkom Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii oraz kopii dokumentów

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania:.....

Adres lokalu znajdującego się w zasobach WSM, do którego Wnioskodawca posiada tytułu prawny, jeżeli nie jest to adres zamieszkania Wnioskodawcy:

.....

Tel.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że posiadam następujący adres poczty elektronicznej:

.....

służący do korespondencji z Warszawską Spółdzielnią Mieszkaniową z siedzibą w Warszawie.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową w związku z realizacją przez Spółdzielnię niniejszego pisma/wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zostałem/am poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla rozpatrzenia niniejszego pisma/wniosku. Zostałem/am poinformowana o możliwości zapoznania się klauzulą informacyjną RODO na temat przetwarzania danych osobowych, która znajduje się w siedzibie Spółdzielni oraz dostępna jest na stronie internetowej www.wsm.pl.

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy