

UCHWAŁA NR ⁵⁰ / 2022
RADY NADZORCZEJ RSM
im. J. Grzeczmarowskiego
z dnia ^{18.10.2022r.}

w sprawie : uchwalenia Regulaminu zasad windykacji w Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej im. J. Grzeczmarowskiego w Radomiu.

Na podstawie § 32 ust. 2 Statutu RSM Rada Nadzorcza Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej podjęła następującą uchwałę:

§1.

Rada Nadzorcza uchwała Regulamin zasad windykacji w Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 2.

Tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia, jednocześnie moc traci Regulamin zasad windykacji zatwierdzony Uchwałą RN nr 26/2015 z dnia 26.08.2015r.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Elżbieta Maciejewska

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

Rafał Górski

Głosowanie:

Za: ¹¹.....

Przeciw:

Wstrzymało się:

Regulamin niniejszy został zatwierdzony
Uchwałą Rady Nadzorczej nr *50*
z dnia *18. 10. 2022*
i obowiązuje od dnia *podjęcie uchwały.*

**REGULAMIN
ZASAD WINDYKACJI
w Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
im. J. Grzeczmarowskiego**

Regulamin zasad windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali w Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej im. J. Grzegorzewskiego w Radomiu

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady postępowania w dochodzeniu należności z tytułu zadłużeń w opłatach za użytkowanie lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, miejsc postojowych oraz zadłużeń z innych tytułów dotyczących wszystkich użytkowników lokali zadłużonych względem spółdzielni (zwanych dalej dłużnikami).
2. Działania windykacyjne prowadzone są zgodnie z zachowaniem zasad kompetencji i reprezentacji Spółdzielni oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Za użytkowników lokali uważa się: członków spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali, właścicieli lokali niebędących członkami oraz osoby niebędące członkami spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali oraz osoby, którym przysługuje inny tytuł prawny do lokalu lub osoby, którym nie przysługuje żaden tytuł prawny do lokalu.
4. Za opłaty solidarnie z osobami wymienionymi w pkt.3 odpowiadają:
 - a) w przypadku lokali mieszkalnych odpowiadają osoby pełnoletnie stale zamieszkujące w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu; *20 mieszkalnice*
 - b) w przypadku lokali użytkowych, garaży, miejsc postojowych bez względu na przysługujący do nich tytuł prawny odpowiadają osoby faktycznie je użytkujące.
5. Opłaty za używanie lokali, o których mowa w § 59 Statutu Spółdzielni, powinny być uiszczane co miesiąc do ostatniego dnia miesiąca, z wyjątkiem opłat, co do których określa się odrębny termin płatności. Za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek spółdzielni. Najemcy lokali i dzierżawcy regulują opłaty w terminie określonym w umowach najmu i dzierżawy.
6. Wobec dłużników zalegających z opłatami w stosunku do terminu określonego w pkt. 5, prowadzone są działania windykacyjne.
7. Działalność windykacyjna związana jest z bieżącym monitorowaniem stanu zadłużenia i podejmowania wszelkich działań formalno-prawnych mających na celu odzyskanie zaległości.
8. Postępowanie windykacyjne prowadzone jest w kilku etapach:

- a) Windykacja wewnętrzzspółdzielcza (w tym windykacja bezpośrednia polegająca na telefonicznym bądź bezpośrednim kontakcie z dłużnikiem).
 - b) Windykacja na etapie postępowania sądowego.
 - c) Windykacja na etapie postępowania egzekucyjnego.
9. Zadłużeniem określonego dłużnika jest suma:
- a) jego zadłużenia podstawowego (zasądzonego i bieżącego) równego kwocie wszystkich nieuiszczonych w ustalonym terminie opłat, o których mowa w pkt.1,
 - b) odsetek ustawowych za opóźnienie, naliczonych od wartości zadłużenia,
 - c) należności zasądzonych i kosztów odpowiedniego postępowania windykacyjnego, sądowego, egzekucyjnego.
10. Każda wpłata dłużnika, jeśli dłużnik na dowodzie wpłaty nie określi tytułu płatności i okresu którego wpłata dotyczy, jest zaliczana na pokrycie:
- a) najstarszego zadłużenia podstawowego zasądzonego,
 - b) najstarszego zadłużenia podstawowego bieżącego,
 - c) kosztów postępowania,
 - d) najstarszych odsetek w pierwszej kolejności na odsetki od zaległości zasądzonej,
 - e) pozostałych zaległości.
11. Zarząd Spółdzielni zalicza na poczet najstarszego zadłużenia z tytułu opłat za użytkowanie lokali:
- a) nadpłatę z tytułu rozliczenia kosztów i opłat za centralne ogrzewanie, ciepłą wodę i zimną wodę,
 - b) nadpłaty z innych tytułów
12. W razie stwierdzenia przez użytkownika lokalu niezgodności salda wynikającego z otrzymanego od Spółdzielni potwierdzenia salda na dzień 31.12, użytkownik lokalu, zobowiązany jest do uzgodnienia/wyjaśnienia salda w Spółdzielni, w terminie wskazanym na potwierdzeniu salda. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń w określonym terminie, saldo przyjmuje się za zgodne.

II. Windykacja wewnętrzzspółdzielcza

Pierwszy etap:

1. Sekcja windykacji we współpracy z sekcją opłat lokali mieszkalnych i użytkowych, dokonują comiesięcznej analizy naliczeń i opłat.

2. W miarę możliwości technicznych i posiadanej bazy danych adresowych dłużników, za pośrednictwem urządzeń elektronicznych, tj. telefonicznie, pocztą elektroniczną bądź sms-em – rozpoczyna się postępowanie wstępne. Podejmowane są czynności zmierzające do uzyskania zapłaty należności.
3. W uzasadnionych przypadkach sekcja windykacji wysyła wezwania do zapłaty do dłużników, którzy zalegają z opłatami do 3-ch miesięcy i określa termin 7- dniowy do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami za opóźnienie. Do wezwania doliczane są koszty wezwania w wysokości określonej Uchwałą Zarządu. Na wezwaniach umieszczona jest informacja o podjęciu dalszych działań windykacyjnych w razie braku spłaty zadłużenia.

Drugi etap:

Sekcja windykacji w przypadku dłużników zalegających w opłatach powyżej 3 miesięcy wysyła **wezwanie do zapłaty** z terminem 7-dniowym do uregulowania należności z należnymi odsetkami za zwłokę i kosztami wezwania, w wysokości określonej uchwałą Zarządu.

W wezwaniu do zapłaty Spółdzielnia informuje o:

- przyszłych działaniach Spółdzielni po bezskutecznym upływie terminu 7 dni;
- możliwości zawarcia ze Spółdzielnią „ Ugody na ratąną spłatę zadłużenia”.

Trzeci etap:

Po bezskutecznym upływie określonego terminu, sekcja windykacji wysyła **wezwanie przedsądowe do zapłaty** i określa 14-dniowy termin do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami do zapłaty i kosztami wezwania. W wezwaniu zawarta jest informacja, iż w przypadku niedotrzymania terminu sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

Czwarty etap:

Sekcja windykacji przekazuje sprawę do Sądu o zapłatę i Komornika o egzekucję.

Inne działania windykacji wewnątrzspółdzielczej:

1. Przy zadłużeniu członków Spółdzielni przekraczającym 6 –miesięczną wartość opłat w przypadku zadłużenia za lokale posiadające spółdzielcze lokatorskie prawo:

- a) Sekcja windykacji kieruje do Rady Nadzorczej wniosek o wykluczenie zadłużonego z członkostwa Spółdzielni,
- b) Dział Organizacyjny kieruje do zadłużonego odpowiednie pismo, w którym zawiadamia go o:
 - skierowaniu wniosku dotyczącym wykluczenia,
 - uzgodnionym uprzednio z Radą Nadzorczą terminie jej posiedzenia, na którym w/w wniosek będzie rozpatrywany,
 - właściwych prawach przysługujących zadłużonemu.
2. Decyzję o wykluczeniu (bądź oddaleniu wniosku o wykluczenie) podejmuje Rada Nadzorcza w formie Uchwały.
3. Informacje o tej Uchwale wraz z odpowiednim pouczeniem (w szczególności o możliwości i trybie odwołania) Spółdzielnia przesyła dłużnikowi.
4. Z chwilą, gdy Uchwała o wykluczeniu zadłużonego z członkostwa stanie się ostateczna, sekcja windykacji:
 - a) w przypadku, gdy wykluczony miał lokatorskie prawo do lokalu - wzywa wykluczonego do opuszczenia tego lokalu w terminie 7-dniowym od wygaśnięcia prawa i do przekazania lokalu Spółdzielni,
 - b) jeżeli w terminie wskazanym w wezwaniu wykluczony nie opuści przedmiotowego lokalu do którego utracił spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, sekcja windykacji wraz z obsługą prawną kierują pozew o eksmisję wykluczonego oraz zamieszkałych w lokalu osób.
5. Ustanowienie hipoteki
 - a) W celu zabezpieczenia roszczenia można ustanowić hipotekę dla własnościowego prawa do lokalu lub prawa odrębnej własności. Należność jest zabezpieczona z chwilą prawomocnego wpisania jej do księgi wieczystej;
 - b) Podstawą do wpisu jest uzyskanie tytułu egzekucyjnego na kwotę powyżej 2.000 zł opatrzonego klauzulą wykonalności;
 - c) Za zgodą Zarządu sekcja windykacji we współpracy z obsługą prawną sporządza wniosek o założenie księgi wieczystej, jak również o dokonanie wpisu w księdze wieczystej. Koszty wpisu hipoteki do KW oraz koszty jej wycofania (po całkowitej spłacie zadłużenia) obciążają dłużnika.
6. Odcięcie dostawy ciepłej wody
 - a) Na wniosek Zarządu zgodnie z Uchwałą Rady Nadzorczej nr 39/2013 z dnia 16.04.2013 roku dłużnicy, których zadłużenie w stosunku do Spółdzielni

przekracza 3000,00 zł mogą zostać pozbawieni jej dopływu. Ponowne podłączenie ciepłej wody może nastąpić na koszt lokatora po uregulowaniu jego zobowiązań wobec Spółdzielni lub po podpisaniu umowy na spłatę zadłużenia w ratach, realizacji umowy przez okres 6 miesięcy oraz spłaty co najmniej 10% zadłużenia.

- b) O decyzji pozbawienia dłużnika ciepłej wody, Administracja informuje lokatora pisemnie wyznaczając 14-dniowy termin do zapłaty zaległości. Po bezskutecznym upływie w/w terminu sekcja windykacji przekazuje listę osób którym zostanie odcięta ciepła woda do administracji osiedli, celem realizacji wniosku.

7. Krajowy Rejestr Długów (KRD) :

- a) w celu zintensyfikowania działań windykacyjnych przewiduje się możliwość umieszczania danych dłużników Spółdzielni w Krajowym Rejestrze Długów (KRD),
- b) Sporządzanie i składanie wniosków do KRD należy do zadań sekcji windykacji,
- c) Umieszczanie danych dłużników w KRD powinno nastąpić zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych oraz Umowie o współpracy z dn. 15.11.2010r. Regulaminie Zarządzania danymi Krajowego Rejestru Długów,
- d) Przed umieszczeniem danych w KRD sekcja windykacji informuje dłużnika o zamiarze umieszczenia informacji o nim w Rejestrze i wzywa go do spełnienia świadczenia, wyznaczając mu do tego dodatkowy termin. Po bezskutecznym upływie terminu niezwłocznie sporządza odpowiedni wniosek.

8. Ratalna spłata zadłużenia

- a) Na każdym etapie procedury windykacyjnej dłużnik może zawrzeć ze Spółdzielnią umowę na ratalną spłatę zadłużenia,
- b) W celu uzyskania zgody na ratalną spłatę zadłużenia dłużnik składa pisemny wniosek do Zarządu Spółdzielni, z propozycją ratalnej spłaty zobowiązania,
- c) Przedmiotem umowy jest łączna kwota zadłużenia na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego zawarcie umowy, na które składa się:
 - Zadłużenia z tytułu opłat za używanie lokalu,

- Odsetki ustawowe za opóźnienie od wyżej wymienionego zadłużenia,
 - Koszty postępowania sądowego i komorniczego,
 - Zadłużenia z tytułu innych wymagalnych zobowiązań,
- d) Dłużnik oprócz rat ugody zobowiązuje się również wносить miesięczne bieżące opłaty z tytułu użytkowania przedmiotowego lokalu w pełnej wysokości zgodnie z terminami płatności.
- e) Po zawarciu ugody Spółdzielnia:
- Zawiesza prowadzone postępowanie windykacyjne,
 - Może złożyć wniosek o zawieszenie prowadzonego postępowania egzekucyjnego,
 - Zawiesza naliczania odsetek.
- f) Ugoda zostanie zerwana automatycznie przez Spółdzielnię gdy:
- wniesione wpłaty z tytułu rat w okresie trwania ugody będą niższe od wynikających z ugody,
 - dłużnik nie dokonuje bieżących opłat,
- g) Skutkiem zerwania ugody jest:
- natychmiastowa wymagalność spłaty całego niespłaconego zadłużenia wraz z odsetkami,
 - skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego,
 - podjęcie zawieszono postępowania windykacyjnego oraz egzekucyjnego,
- h) Podstawą ratalnej spłaty zadłużenia jest zawarta między dłużnikiem i Zarządem „Ugoda na ratalną spłatę zadłużenia”, której wzór jest załączony do regulaminu,
- i) Ugoda z daną osobą (dotycząca danego lokalu) może być zawarta nie więcej niż dwukrotnie. Termin ostatecznej spłaty zadłużenia, jak również ilość rat spłaty, zależna jest od sytuacji i możliwości finansowych dłużnika, wynikających z jego oświadczeń oraz innego rozpoznania przeprowadzonego przez Spółdzielnię. Całkowity okres spłaty zadłużenia objętego ugodą nie powinien być dłuższy niż 12 miesięcy,
- j) W uzasadnionych przypadkach, Zarząd może zawrzeć ugodę na indywidualnych warunkach,
- k) Na pisemny wniosek dłużnika, Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o odstąpieniu od egzekwowania naliczonych odsetek w całości lub w części,
- l) Zasady odstąpienia od należności odsetkowych określa odrębny Regulamin,

- m) Na pisemny wniosek dłużnika, który potwierdza sekcja windykacji, Zarząd może podjąć decyzję o odpracowanie zadłużenia.

III. Windykacja sądowa

1. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w wezwaniu przedsądowym, sekcja windykacyjna kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.
2. Po zakończeniu postępowania na drodze sądowej prawomocnym orzeczeniem sądowym sekcja windykacji, w przypadku braku zapłaty zasądzonej kwoty, występuje z wnioskiem do Sądu celem uzyskania klauzuli wykonalności.
3. W przypadku osób zajmujących lokal bez tytułu prawnego, sekcja windykacji występuje do Sądu z pozwem o eksmisję. Po uzyskaniu prawomocnego wyroku sądowego sprawa kierowana jest na drogę postępowania egzekucyjnego. W przypadku wyroku sądowego o eksmisję z prawem do lokalu socjalnego, Spółdzielnia występuje do Urzędu Miasta o wskazanie lokalu socjalnego dla dłużnika.
4. W przypadku nie wskazania przez urząd miasta lokalu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego, sekcja windykacji wylicza należne odszkodowanie i Zarząd Spółdzielni występuje do właściwego terytorialnie urzędu miasta z żądaniem zapłaty.

IV. Postępowanie egzekucyjne

1. Jeżeli dłużnik nie zapłaci należności w/w terminie, sekcja windykacji kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji komorniczej określając w nim sposoby egzekucji.
2. W przypadku, gdy dłużnik posiada spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub prawo odrębnej własności, sekcja windykacji poprzez działania komornika wszczyna egzekucję z tego prawa.
3. Postępowanie egzekucyjne związane z eksmisją z lokalu wszczyna i prowadzi sekcja windykacji przy współpracy z obsługą prawną Spółdzielni oraz z administracjami danych osiedli.

V. Procedura eksmisji :

1. Po otrzymaniu, na podstawie Wyroku Sądu od Gminy lokalu socjalnego, w przypadku braku dobrowolnego opuszczenia lokalu przez dłużnika i przeniesienia się do lokalu socjalnego, sekcja windykacji sporządza wniosek egzekucyjny do komornika o wykonanie eksmisji;
2. Za całą procedurę związaną z wykonaniem eksmisji, tj.:

- a) wniesienie zaliczki do komornika,
 - b) dopełnienie wszelkich spraw z Miejskim Zarządem Lokalami w temacie gotowości lokalu do zasiedlenia,
 - c) dopełnienie wszelkich formalności z komornikiem na ustalony dzień wykonania eksmisji,
 - d) wymeldowanie osób eksmitowanych,
odpowiedzialna jest sekcja windykacji wraz z administracją danego osiedla.
3. Wszelkie czynności związane z przeprowadzeniem eksmisji wykonuje pracownik sekcji windykacji przy udziale administratora danej jednostki;
 4. W przypadku osób, które posiadają wyroki eksmisyjne bez prawa do lokalu socjalnego, sprawa zostaje skierowana do komornika o wykonanie eksmisji do lokalu tymczasowego. W razie braku lokalu tymczasowego do noclegowni.

VI. Należności nieściągalne

1. Za należności nieściągalne uznaje się te wierzytelności, których nieściągalność została udokumentowana:
 - a) protokołem sporządzonym przez sekcję windykacji stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe lub wyższe od kwoty tej wierzytelności;
 - b) postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadające stanowi faktycznemu;
 - c) postanowieniem sądu o:
 - oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika, nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - ukończeniu postępowania upadłościowego.
2. Udokumentowanie nieściągalności wierzytelności jest podstawą do jej spisania w koszty działalności, stanowiącej koszty uzyskania przychodów i zalicza się je odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych.

3. Wniosek o spisanie w koszty wierzytelności z dokładnym opisem, zostanie przygotowany przez pracownika sekcji windykacji w porozumieniu z obsługą prawną Spółdzielni i przedłożony zostanie Zarządowi Spółdzielni.
4. Decyzję o spisaniu w koszty wierzytelności uznanych za nieściągalne, podejmuje Zarząd Spółdzielni.

VII. Tryb postępowania windykacyjnego wobec dłużników będących najemcami lub dzierżawcami lokali lub terenów Spółdzielni

Prowadzony jest w oparciu o stosowne zapisy niniejszego Regulaminu.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest wzór „Uгода na ratalną spłatę zadłużenia” stanowiący załącznik nr 1.
2. W sprawach nie uregulowanych w tym Regulaminie obowiązują postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednie ustawy.
3. Niniejszy Regulamin zatwierdzony został Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 50 z dnia 18.10.2022 i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.
4. Traci moc Regulamin Windykacji 26/2015 z dnia 26.08.2015

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Elżbieta Maciejewska

Przewodniczący
Rady Nadzorczej
Rafał Górski

Radom, dn.....

Ugoda Spłaty zadłużenia nr

zawarta w dniu pomiędzy **wierzycielem - Radomską Spółdzielnią Mieszkaniową im. Józefa Grzeźnarowskiego** w Radomiu ul. Zbrowskiego 104 zwaną dalej RSM, reprezentowaną przez:

1. – Prezes Zarządu

2. - Wiceprezes Zarządu

a dłużnikiem – Pan/Pani

.....

§ 1.

Przedmiotem niniejszej ugody jest spłata zadłużenia dłużnika z tytułu nie uiszczenia opłat eksploatacyjnych za korzystanie z lokalu użytkowego położonego w Radomiu przy ul.

§ 2.

RSM oświadcza, iż na dzień zawarcia niniejszej ugody zadłużenie wobec Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej według stanu na dzień r. wynosi :

Opłaty eksploatacyjne	.....	zł
Fundusz remontowy	.....	zł
Woda	.....	zł
Odsetki	.....	zł
Koszty sądowe	.....	zł
Koszty egzekucyjne	.....	zł
Ogółem	.....	zł

§ 3.

Strony oświadczenia, iż na dzień r. zadłużenie jest bezsporne, zarówno co do jego zasadności i wysokości, a dłużnik zadłużenie to uznaje.

§ 4.

Przez cały okres spłaty ugody system będzie naliczał odsetki automatycznie, które zostaną skorygowane po całkowitej spłacie ugody tj.:

- kwota główna

- odsetki
- koszty sądowe, egzekucyjne - jeśli wobec dłużnika prowadzone były takie postępowania.

§ 5.

1. Pan/Pani zobowiązuje się spłacić w/w zadłużenie w ratach po zł, płatnych do ostatniego dnia każdego miesiąca począwszy od miesiąca roku plus opłaty bieżące.
2. Wpłata kwot określonych w § 4. pkt.1 następować będzie w kasie Banku przy ulicy Zbrowskiego 104, w kasie Osiedla XV-Lecia przy ul. Sportowej 5 - na rachunek Spółdzielni prowadzony w Południowo - Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku
3. Radomska Spółdzielnia Mieszkaniowa oświadcza, że po podpisaniu niniejszej umowy zawiesi toczące się postępowanie egzekucyjne prowadzone przeciwko dłużnikowi tj.
4. W przypadku uchybienia przez dłużnika terminowi płatności którejkolwiek z rat określonych w § 4 pkt. 1, Radomska Spółdzielnia Mieszkaniowa wystąpi niezwłocznie z wnioskiem do Komornika o podjęcie zawieszono postępowania egzekucyjnego oraz zostaną doliczone odsetki od daty zawarcia umowy do czasu jej zerwania, a przedmiotowa umowa spłaty zadłużenia traci moc.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności.

§ 8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

sprawdzone pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Kinga Zawisza-Gierczak
KL-410

Dłużnik

Wierzyciel

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Radomska Spółdzielnia Mieszkaniowa im. J. Grzeczmarowskiego (RSM) z siedzibą przy ul Zbrowskiego 104 26-600 Radom , wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. 0000085072, NIP 796-003-59-52
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych: e-mail” p.iod@rsm.radom.pl , kontakt email do Spółdzielni: zarzad@rsm.radom.pl
3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu dochodzenia roszczeń w związku z powstaniem zadłużenia oraz prowadzenia spraw sądowych. Przetwarzanie danych odbywać się będzie także w celach archiwalnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust 1 pkt. f w ramach prawnie usprawiedliwionego interesu administratora jakim jest dochodzenie roszczeń oraz art. 9 ust 2 pkt f w zakresie danych niezbędnych do ustalenia, dochodzenia, obrony roszczeń, a w przypadku danych dobrowolnych art. 6 ust 1 pkt. a i art. 9 ust 2 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5. Podanie danych osobowych, z wyjątkiem wskazanych poniżej jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Nie podanie danych skutkować będzie brakiem możliwości wykonywania przez administratora swoich obowiązków prawnych. Podanie danych dotyczących: stanu zdrowia, stanu zatrudnienia, stanu majątkowego i innych danych w trakcie prowadzenia postępowania windykacyjnego i sądowego jest dobrowolne.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu spłacenia zadłużenia, a następnie w celach kontrolnych i archiwalnych nie dłużej niż to wynika z wewnętrznych uregulowań Spółdzielni. W przypadku postępowania sądowych do czasu zrealizowania wyroków, zakończenia postępowań, a następnie w celach archiwalnych nie dłużej niż to wynika z wewnętrznych uregulowań Spółdzielni.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, którym Spółdzielnia powierzyła przetwarzanie danych w związku z realizacją usługi informatycznej, usług prawnych a także podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
8. Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Data

Czytelny Podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisu

Pana (i) Zam.

Na podstawie okazanego dowodu osobistego.

Podpis i pieczęć pracownika Spółdzielni