

# Regulamin określający zasady montażu i utrzymania szlabanów oraz sposobu ich finansowania w Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju

## § 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady finansowania i realizacji montażu szlabanów i ich utrzymania przeznaczonych dla mieszkańców danych nieruchomości lub budynków znajdujących się w zasobach Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - a) Spółdzielnia – Górnica Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jastrzębiu-Zdroju,
  - b) Zarząd – Zarząd Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju,
  - c) Kierownik Administracji – Kierownik Administracji wyodrębnionej w ramach Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju,
  - d) Pilot – urządzenia do zdalnej obsługi szlabanu,
  - e) Szlaban – zespół urządzeń z towarzyszącą infrastrukturą, ustawioną na wjeździe drogi wewnętrznej, uniemożliwiający wjazd na teren nieruchomości osobom postronnym,
  - f) Mieszkańcy – osoby zamieszkujące w lokalach mieszkalnych zarządzanych przez Spółdzielnię, będące członkami Spółdzielni, którym przysługuje spółdzielcze lokatorskie oraz własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, prawo odrębnej własności lokalu, jak i osoby nie będące członkami Spółdzielni którym przysługuje prawo odrębnej własności lokalu, najemy lokali użytkowych lub osoby, które zajmują lokale mieszkalne bez przysługującego im tytułu prawnego,
  - g) Nieruchomość – nieruchomości budynkowe oraz gruntowe będące w zasobach Spółdzielni, co do których Spółdzielnia przysługuje tytuł prawny,
  - h) Budynek mieszkalny – budynek wielorodzinny posadowiony na nieruchomości będącej w zasobach Spółdzielni,
  - i) Budynek użytkowy – budynek o charakterze niemieszkalnym będący w zasobach Spółdzielni,
  - j) Administrator szlabanu – administratorem szlabanu jest Spółdzielnia

## § 2 Opłaty

### Zasady finansowania budowy i rozliczania kosztów

1. Szlabany montowane będą na wniosek większości mieszkańców oraz osób posiadających prawa do lokali użytkowych (**tj. minimum 50% plus 1**) wyrażających zgodę na pokrycie kosztów zakupu, montażu oraz utrzymania i konserwacji urządzenia w danej nieruchomości mieszkaniowej bądź użytkowej, lub budynku mieszkalnym lub użytkowym – **Załącznik nr 1**.
2. Kosztami zakupu i montażu szlabanów w danej nieruchomości lub budynku będą obciążeni **jednorazowo lub (w zależności od poniesionych kosztów) w miesięcznych splatach**, wszyscy mieszkańcy oraz osoby posiadające prawa do lokali użytkowych w danej nieruchomości lub budynku.
3. Złożenie wniosku (Załącznik nr1) przez mieszkańców oraz osoby posiadający prawo do lokali użytkowych (**tj. minimum 50% plus 1**) wyrażających zgodę na pokrycie kosztów zakupu, montażu oraz utrzymania i konserwacji urządzeń w danej nieruchomości mieszkaniowej bądź użytkowej lub budynku mieszkalnym lub użytkowym stanowi podstawę do podjęcia przez Zarząd decyzji o zakupie i montażu szlabanu w przedmiotowej nieruchomości lub budynku.
4. Decyzja o montażu szlabanu, sposobie zdalnego sterowania otwieraniem (pilot, identyfikator) oraz szczegółowego rozmieszczenia montażu na nieruchomości należy do Zarządu. Zarząd może podjąć decyzję o odmowie montażu szlabanu, gdy montaż nie jest możliwy ze względów technicznych lub zagraża bezpieczeństwu użytkowania budynków lub nieruchomości.

5. Demontaż zainstalowanych urządzeń wraz z wszelkimi instalacjami niezbędnymi do ich prawidłowego działania wymaga spełnienia takich samych procedur, jak ich montaż, określony w § 2 ust.1 niniejszego regulaminu.
6. Koszty demontażu szlabanu ponoszone będą **jednorazowo lub w miesięcznych splatach przez wszystkich mieszkańców** oraz osoby posiadające prawa do lokali użytkowych w danej nieruchomości lub budynku. Koszty utrzymania i konserwacji szlabanu będą ponoszone przez wszystkich mieszkańców, oraz osoby posiadające prawa do lokali użytkowych w danej nieruchomości lub budynku, w ramach dodatkowych opłat i będą ujęte i wyszczególnione w opłacie za lokal.
7. **Jednostką rozliczeniową naliczenia opłaty jest lokal.**
8. Wysokość opłat eksploatacyjnych za utrzymanie i konserwacje szlabanów ustala się w oparciu o kalkulację kosztów.

### **§ 3 Ogólne zasady**

1. Miejsca postojowe na terenie zamykanym szlabanem są niestrzeżone.
2. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku kradzieży, włamania, rozboju, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów, powstałe na terenie, do którego wjazd zabezpieczony jest szlabanem z winy innych użytkowników, osób trzecich bądź działania siły wyższej jak również za rzeczy pozostawione w pojeździe lub będące jego wyposażeniem.
3. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności na szkody komunikacyjne i parkingowe dotyczące pojazdów i osób korzystających z miejsc postojowych.
4. W przypadku awarii szlabanu należy bezzwłocznie powiadomić Spółdzielnię lub firmę serwisującą system, której dane są umieszczone na szlabanie.
5. Zabrania się pod groźbą odpowiedzialności finansowej i porządkowej:
  - a) Popychania, ciągnięcia, blokowania szlabanu,
  - b) Przebywania w zasięgu szlabanu podczas pracy urządzenia,
  - c) Dokonywania samodzielnych napraw, demontażu i montażu części szlabanu,
  - d) Naprawy instalacji elektrycznej i automatyki szlabanu przez osoby nieuprawnione
6. W przypadku dewastacji i uszkodzeń szlabanu ich sprawcy obciążeni będą kosztami przywrócenia urządzenia do stanu pierwotnego.
7. Na terenie, do którego wjazd zabezpieczony jest szlabanem parkowanie dozwolone jest tylko w miejscach wyznaczonych.
8. Wszelkich napraw mogą dokonywać jedynie pracownicy firmy serwisującej urządzenia.
9. Na terenie, do którego wjazd zabezpieczony jest szlabanem dozwolone jest parkowanie pojazdów o ciężarze całkowitym do 3,5 tony.
10. Posiadanie pilota nie gwarantuje wolnego miejsca parkingowego. Zabrania się udostępniania pilota osobom trzecim.
11. Zakup pilota umożliwiającego otwieranie szlabanu przysługuje osobie posiadającej tytuł prawny do lokalu lub najemcy lokalu użytkowego, który posiada podpisaną umowę najmu ze Spółdzielnią.
12. Zastosowane szlabany nie mogą w żaden sposób stanowić utrudnienia wjazdu wszelkim służbom (pogotowie ratunkowe, straż pożarna, policja, służby komunalne).

### **§ 4 Inne postanowienia – RODO**

1. Ankieta
  - a) Zgodnie z zapisem § 2 ust. 1 regulaminu – wniosek zgodnie z Załącznikiem nr 1. Stanowi wzór ankiety.
  - b) Czas na przeprowadzenie ankiety to **okres trzech miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.**

- c) Przeprowadzenie ankiety realizowane jest przez pracownika ADM, który realizuje obowiązek weryfikacji osób uprawnionych do złożenia podpisu na ankiecie.
- d) Na dzień przed realizacją ankiety pracownik ADM pobiera z działów PPCz oraz EFK Lokale użytkowe listę osób uprawnionych do uczestnictwa w ankiecie.

Zgodnie z zapisami § 1 ust. 2 lit. f regulaminu – Lista **Mieszkańców** – to lista osób zamieszkujących w lokalach mieszkalnych zarządzanych przez Spółdzielnię, będących członkami Spółdzielni, którym przysługuje spółdzielcze lokatorskie oraz własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, prawo odrębnej własności lokalu, jak i osoby nie będące członkami Spółdzielni którym przysługuje prawo odrębnej własności lokalu, najemy lokali użytkowych lub osoby, które zajmują lokale mieszkalne bez przysługującego im tytułu prawnego.

Lista **osób posiadających prawa do lokali użytkowych** – osoby z którymi na dzień poprzedzający rozpoczęcie ankiety Górnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jastrzębiu-Zdroju posiada podpisaną umowę na użytkowanie lokalu użytkowego.

## 2. Realizacja umowy – administrowanie danymi osobowymi wynikającymi z zawarcia umowy

Na podstawie zapisów umowy oraz umowy powierzenia danych osobowych z podmiotem przetwarzającym

- a) Podmiot przetwarzający realizując umowę oraz prowadzi - Ewidencję wydanych pilotów, identyfikatorów
- b) W/w ewidencja zawiera niżej wymienione dane:
  - imię i nazwisko osoby uprawnionej do otrzymania w/w pilotów lub podającej nr rejestracyjny pojazdu (identyfikator)
  - adres z zasobów GSM (zgodnie z miejscem użytkowania w/w)
  - nr telefonu osoby uprawnionej
  - nr rejestracyjny pojazdu osoby uprawnionej (identyfikator)
  - podpis osoby uprawnionej

**UWAGA! osoba podająca nr telefonu** powinna wypełnić właściwy druk zgody - formularz danych do kontaktu.

Informacja o odbieraniu i przechowywaniu zgód będzie zawarta w umowie powierzenia danych osobowych.

## 3. Klauzula informacyjna

Każda z osób biorących udział w ankiecie otrzymuje Klauzulę Informacyjną dotyczącą przetwarzania jej danych osobowych. Obowiązek informacyjny jest realizowany przez pracownika ADM-u, który przeprowadza ankietę.

## 4. Informacje końcowe związane z przetwarzaniem danych osobowych

- a) Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie wyłącznie na potrzeby związane z ankietą oraz realizacją umowy związanej z korzystaniem z prawa wjazdu na teren ograniczony szlabanami.
- b) Dane osobowe będą udostępniane (umową powierzenia) podmiotom trzecim, które przetwarzają dane w imieniu Spółdzielni na potrzeby związane utrzymaniem i konserwacją szlabanów.
- c) Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych niezbędnych dla realizacji działania uniemożliwia wydanie uprawnień do wjazdu na teren i możliwość korzystania z terenu ograniczonego szlabanami.

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Górnicznej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju dnia 24.05.2022 r. uchwałą Nr 14/2022 i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.