

UCHWAŁA NR 24/2020
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MIŁA”

z dnia 06 maja 2020 r.

w sprawie

przyjęcia Regulaminu korzystania ze strony internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA”

Zarząd Spółdzielni, na podstawie art. 48 Prawa spółdzielczego z dnia 16 września 1982 r. tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 275 ze zmianami postanawia, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się *Regulamin korzystania ze strony internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA”* o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla się *Regulamin korzystania ze strony internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” oraz panelu dostępnego dla członków Spółdzielni w opcji po zalogowaniu* przyjęty Uchwałą Zarządu nr 115/2018 z dnia 23 listopada 2018 r. oraz Regulamin korzystania z internetowej aplikacji S_NET przyjęty Uchwałą Zarządu nr 117/2018 z dnia 23 listopada 2018 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik:

- Regulamin korzystania ze strony internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA”

Z-ca PREZESA
ds. Ekonomiczno-Finansowych
S.M. „MIŁA”

Zofia Bobrowska

PREZES
S.M. „MIŁA”

mgr Danuta Makowska

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STRONY INTERNETOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MIŁA”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przez użyte w niniejszym Regulaminie wyrażenia należy rozumieć:

1. Strona internetowa – strona internetowa Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” www.smmila.pl (serwis).
2. Panel członkowski – część strony internetowej Spółdzielni zawierająca dokumenty dostępne wyłącznie dla członków Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” w opcji po zalogowaniu.
3. Użytkownik – użytkownik strony internetowej, aplikacji S_NET lub/i członek Spółdzielni, który wyraził chęć korzystania z panelu członkowskiego.
4. Moduł S_NET – program komputerowy pozwalający na zdalny podgląd za pośrednictwem sieci Internet operacji na koncie opłat lokali należących do zasobów S.M. „MIŁA”.
5. Wnioskodawca – osoba składająca wniosek o przyznanie dostępu do modułu S_NET, albo do panelu członkowskiego.
6. Użytkownik – osoba uprawniona do korzystania z modułu S_NET lub/i panelu członkowskiego, która otrzymała login i hasło startowe.
7. Hasło – niepowtarzalny dla każdego użytkownika zestaw znaków umożliwiający mu dostęp do aplikacji lub panelu członkowskiego w dozwolonym dla niego zakresie.
8. Login – nazwa użytkownika (członka Spółdzielni), za pomocą której jest on rozpoznawany przez panel albo moduł S_NET. Loginem jest adres poczty elektronicznej (e-mail), podany przez użytkownika we wniosku o uzyskanie dostępu do panelu albo imię i nazwisko. Login do aplikacji S_NET nadawany jest odrębnie.
9. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa „MIŁA” w Warszawie.

§ 2

1. Niniejszy regulamin obowiązuje użytkowników strony internetowej Spółdzielni, aplikacji S_NET oraz członków Spółdzielni, którzy wyrażają wolę otrzymania lub otrzymali dostęp do panelu na stronie internetowej www.smmila.pl dostępnego w opcji po zalogowaniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

II. ZASADY KORZYSTANIA ZE STRONY INTERNETOWEJ I PANELU DOSTĘPNEGO PO ZALOGOWANIU DLA CZŁONKÓW SPÓŁDZIELNI

§ 3

Z panelu korzystać mogą wyłącznie Użytkownicy, którzy zapoznali się z Regulaminem i podpisali pisemne zobowiązanie do jego przestrzegania oraz otrzymali od Spółdzielni hasło umożliwiające korzystanie z panelu.

§ 4

1. Dostęp do panelu odbywa się przy pomocy i nadanego przez Spółdzielnię hasła.
2. Użytkownik składa wniosek o uzyskanie dostępu do panelu w sekretariacie Spółdzielni.

Dariusz Wociór

RADCA PRAWNY

3. Po weryfikacji członkostwa w Spółdzielni link generujący hasło startowe zostanie przesłany Użytkownikowi za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) na adres e-mail podany we wniosku o uzyskanie dostępu do panelu w terminie do 14 dni roboczych.
4. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony szczególnymi względami wniosek osoby upoważnionej, Zarząd, po dokonaniu dokładnej weryfikacji członka Spółdzielni, może podjąć decyzję o przyjęciu wniosku o dostęp do panelu członkowskiego listownie lub drogą elektroniczną.
5. Weryfikacja osoby upoważnionej, w przypadku, o którym mowa w ustępie powyższym, odbywa się w telefonicznie poprzez zadanie dwóch pytań na podstawie akt osoby upoważnionej prowadzonych przez Spółdzielnię.
6. Za dokonanie weryfikacji odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku ds. członkowsko-mieszkaniowych. Notatkę o przeprowadzonej weryfikacji, wraz z datą i podpisem pracownik umieszcza na wniosku o dostęp do panelu.
7. Zaleca się zmianę hasła na własne przez wygenerowanie nowego hasła.
8. Każdy Użytkownik może w danym okresie posiadać tylko jeden login i hasło.
9. Zabronione jest korzystanie z panelu w celu uzyskania informacji poprzez łamanie zabezpieczeń systemu lub inne bezprawne działania w tym zakresie.
10. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu panelu należy zgłaszać pisemnie na adres e-mail: sekretariat@smmila.pl

§ 5

1. Użytkownik nie może w żadnej formie udostępniać osobom trzecim przydzielonego hasła.
2. W razie zagubienia, kradzieży lub utraty w innych okolicznościach hasła do panelu należy niezwłocznie wygenerować nowe hasło do panelu używając przycisku „Zapomniałeś hasła? kliknij tutaj” lub zgłosić utratę hasła osobiście w sekretariacie Spółdzielni w celu zablokowania starych i wygenerowania nowych danych do logowania.
3. Jeżeli Użytkownik zmieni adres poczty elektronicznej (e-mail), zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Spółdzielnię w celu dokonania odpowiedniej zmiany w dostępie do panelu.
4. Za ewentualne szkody powstałe w wyniku utraty przez Użytkownika loginu lub hasła na skutek zdarzeń opisanych w ust. 1 i 2 Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności.

§ 6

1. Wszelkie informacje dostępne przy użyciu panelu mają charakter poufny. Użytkownikowi nie wolno ich w jakiejkolwiek formie udostępniać osobom trzecim, ani ich w żaden sposób upubliczniać.
2. Zabronione są jakiegokolwiek działania naruszające prawa autorskie do strony www.smmila.pl, w szczególności ingerencja i wykorzystanie kodu źródłowego, kopiowanie oraz jej rozpowszechnianie w całości lub części.
3. Zabronione jest również jakiegokolwiek wykorzystywanie danych znajdujących się w panelu, którymi dana osoba nie ma prawa wyłącznie dysponować lub weszła w ich posiadanie w sposób nieuprawniony.
4. Osoby naruszające postanowienia ust. 1, 2, 3 podlegają odpowiedzialności cywilnej lub karnej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 7

Dodatkowe informacje na temat funkcjonowania strony internetowej, w tym informację na temat cookies Użytkownik może uzyskać poprzez zapoznanie się z Polityką prywatności opublikowaną w serwisie.

§ 8

Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 13 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:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych za pośrednictwem strony internetowej www.smmila.pl, tj. imienia i nazwiska, adresu e-mail użytkownika /loginu i hasła użytkownika oraz wszelkich innych danych systemowych, o których mowa w Polityce prywatności opublikowanej w serwisie, jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „MIŁA” z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Anielewicza 23 A, nr tel. (22) 838 10 24, e-mail: sekretariat@smmila.pl,
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych w Spółdzielni można się skontaktować telefonicznie, pod numerem tel. (22) 887 27 05, oraz za pomocą poczty e-mail: iod@smmila.pl,
- 3) dane przetwarzane są w celu wykonywania działalności statutowej i ustawowej, na podstawie prawnej art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w zw. z art. 8¹ ust. 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r.,
- 4) dane osobowe będą przekazywane odbiorcom danych osobowych, którzy wskażą podstawę prawną i interes prawny m. in.:
 - a) podmiotom świadczącym na rzecz Spółdzielni usługi na podstawie zawartych umów i umów o powierzenie danych, tj.: obsłudze strony www, dostawcy Internetu, administratorowi systemów informatycznych, lustratorowi Spółdzielni,
 - b) innym osobom fizycznym, prawnym lub podmiotom, które wskażą podstawę prawną i interes prawny, w tym firmom świadczącym usługi prawne,
 - c) organom publicznym z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
- 5) dane osobowe będą przechowywane do czasu skasowania konta w serwisie, skasowania strony internetowej, ewentualnie do czasu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
- 6) użytkownik ma prawo do żądania od Administratora dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 7) użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 8) podanie danych osobowych przez użytkowników strony internetowej jest wymogiem ustawowym wynikającym m. in. z art. 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r.,
- 9) użytkownik, którego dane dotyczą, jest zobowiązany do ich podania, gdyż konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości realizacji przez Administratora zadań ustawowych i statutowych, w postaci udostępnienia osobie uprawnionej (członkowi Spółdzielni) materiałów umieszczonych w panelu dostępnym po zalogowaniu,
- 10) dane użytkownika będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ale nie będzie to prowadziło do podejmowania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowania.

III. ZASADY KORZYSTANIA Z MODUŁU S_NET – ROZLICZENIA LOKALI

§ 9

1. Z modułu S_NET korzystać mogą użytkownicy, którzy:
 - a) są właścicielami lub współwłaścicielami lokalu lub garażu w zasobach Spółdzielni,

- b) posiadają spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub garażu w zasobach Spółdzielni,
 - c) posiadają spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu lub garażu w zasobach Spółdzielni,
 - d) są najemcami lokali mieszkalnych lub użytkowych, schowka albo garażu, na podstawie umowy zawartej ze Spółdzielnią
2. Hasło startowe do modułu S_NET zostanie wydane wyłącznie osobie spełniającej warunki, o których mowa w ust. 1, która zapoznała się z niniejszym Regulaminem i podpisała pisemne zobowiązanie do jego przestrzegania.
 3. Aplikacja S_NET przetwarza następujące dane osobowe: dotyczące księgowości i stanów liczników zawartych w programie czynszowym S_CZYN oraz dane logowania do modułu S_NET, w tym m.in. loginy, hasła, logi i hasło startowe.
 4. Osoba zainteresowana korzystaniem z modułu S_NET składa osobiście, w sekretariacie Spółdzielni wniosek o uzyskanie dostępu do aplikacji S_NET. Wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu.
 5. Po weryfikacji uprawnień do korzystania z modułu S_NET pracownik Spółdzielni w terminie do 14 dni roboczych informuje wnioskodawcę o wyrażeniu zgody na wydanie dostępu do modułu S_NET lub o odmowie jej wydania. Na żądanie wnioskodawcy, którego wniosek został rozpatrzony odmownie Zarząd Spółdzielni uzasadnia odmowę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie.
 6. Odbiór loginu i hasła startowego odbywa się w Spółdzielni, w godzinach przyjęć interesantów, po telefonicznym umówieniu z upoważnionym do załatwienia sprawy pracownikiem Spółdzielni.
 7. Do odbioru loginu i hasła startowego niezbędne jest okazanie dowodu osobistego (w przypadku obywateli Rzeczypospolitej Polskiej) lub karty pobytu (w przypadku obcokrajowców) wyłącznie w celu weryfikacji tożsamości wnioskodawcy oraz w przypadku zaistnienia takiej konieczności sporządzenia notatki o serii i numerze dokumentu. Pracownik Spółdzielni nie kseruje dokumentów tożsamości.
 8. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony szczególnymi względami wniosek osoby upoważnionej, Zarząd może podjąć decyzję o przekazaniu hasła do systemu, po dokładnej weryfikacji, osobie upoważnionej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną, tj. zabezpieczonym hasłem e-mailem (plik ZIP).
 9. Weryfikacja osoby upoważnionej, w przypadku, o którym mowa w ustępie powyższym, odbywa się w telefonicznie poprzez zadanie dwóch pytań na podstawie akt osoby upoważnionej prowadzonych przez Spółdzielnię.
 10. Za dokonanie weryfikacji odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku ds. członkowsko-mieszkaniowych. Notatkę o przeprowadzonej weryfikacji, wraz z datą i podpisem pracownik umieszcza na wniosku o dostęp do panelu.
 11. O możliwości skorzystania przez osobę upoważnioną z procedury, o której mowa w ust. 8 i 9 decyduje każdorazowo Zarząd Spółdzielni.
 12. Za prawidłowość weryfikacji osoby upoważnionej odpowiada służbowo upoważniony przez Zarząd pracownik, który sporządza notatkę z przeprowadzonej weryfikacji: imię i nazwisko, data weryfikacji, sposób weryfikacji, podpis na wydruku wniosku (e-maila).

§ 10

1. Dostęp do aplikacji odbywa się przy pomocy loginu i hasła startowego, które należy zmienić na znane wyłącznie użytkownikowi przy pierwszym logowaniu do modułu S_NET.
2. Za pomocą własnego loginu i hasła użytkownik uzyskuje dostęp do aplikacji jedynie w takim zakresie, w jakim dotyczy to posiadanych przez niego lokali, za okres dwóch miesięcy wstecz.
3. Zabronione jest korzystanie z aplikacji w celu uzyskania informacji o rozrachunkach lokali innych użytkowników, w szczególności poprzez łamanie zabezpieczeń systemu lub inne bezprawne działania w tym zakresie.

4. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu modułu należy zgłaszać do Spółdzielni osobiście albo przez e-mail: sekretariat@smmila.pl.

§ 11

1. Użytkownik nie może w żadnej formie udostępniać osobom trzecim loginu oraz hasła.
2. W razie zgubienia, kradzieży lub utraty w innych okolicznościach loginu lub hasła należy o tym niezwłocznie zawiadomić Spółdzielnię osobiście, w godzinach pracy Spółdzielni albo przez e-mail: sekretariat@smmila.pl.
3. Niezwłocznie po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust. 2, Spółdzielnia zablokuje dostęp do aplikacji przy użyciu utraconego loginu i hasła.
4. W celu uzyskania nowego loginu i hasła startowego należy zgłosić się do Spółdzielni osobiście i złożyć nowy wniosek o wygenerowanie hasła.
5. W sytuacjach wyjątkowych stosuje się procedurę o której mowa w § 9 ust. 8 – 11.
6. Za ewentualne szkody powstałe w wyniku utraty przez Użytkownika loginu lub hasła na skutek zdarzeń opisanych w ust. 1 i 2, Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności.

§ 12

1. Zabronione są jakiegokolwiek działania naruszające prawa autorskie do aplikacji, w szczególności ingerencja i wykorzystanie kodu źródłowego, kopiowanie oraz jej rozpowszechnianie w całości lub części.
2. Zabronione jest również jakiegokolwiek wykorzystywanie danych znajdujących się w aplikacji, którymi dana osoba nie ma prawa wyłącznie dysponować lub weszła w ich posiadanie w sposób nieuprawniony.
3. Osoby naruszające postanowienia ust. 2 i 3 podlegają odpowiedzialności cywilnej lub karnej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 13

Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 13 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:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez system S_NET jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „MŁŁA” z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Anielewicza 23 A, nr tel. (22) 838 10 24, e-mail: sekretariat@smmila.pl.
- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych w Spółdzielni można się skontaktować telefonicznie, pod numerem tel. (22) 887 27 05, oraz poprzez e-mail: iod@smmila.pl.
- 3) Dane przetwarzane są w celu wykonywania działalności statutowej i ustawowej, na podstawie prawnej art. 6 ust. 1 b i c RODO, tj. udostępnienia osobom uprawnionym zdalnego dostępu do informacji o stanie rozliczeń lokalu, za ostatnie dwa pełne miesiące rozliczeniowe.
- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom danych osobowych, którzy wskażą podstawę prawną i interes prawny m. in.:
 - a. podmiotom świadczącym na rzecz Spółdzielni usługi na podstawie zawartych umów i umów o powierzenie danych, tj.: dostawcy oprogramowania księgowego, obsłudze strony www, dostawcy Internetu, administratorowi systemów informatycznych, lustratorowi Spółdzielni,
 - b. innym osobom fizycznym, prawnym lub podmiotom, które wskażą podstawę prawną i interes prawny, w tym firmom świadczącym usługi prawne,
 - c. organom publicznym z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
- 5) Dane logowania Użytkownika (loginy, hasła, logi) będą przechowywane w programie S_NET do czasu istnienia konta Użytkownika. Dane dotyczące księgowości i stanu liczników będą

- usuwane z systemu po upływie 2 okresów rozliczeniowych, ewentualnie, w przypadku zaistnienia sporu prawnego, po prawomocnym zakończeniu postępowania w sprawie.
- 6) Użytkownik ma prawo do żądania od Administratora dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
 - 7) Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
 - 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 1 i 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. ze zm.
 - 9) Użytkownik, którego dane dotyczą, jest zobowiązany do ich podania, gdyż konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości realizacji przez Administratora zadań ustawowych i statutowych, w tym udzielenia informacji o stanie rozliczeń na koncie lokalu.
 - 10) Dane Użytkownika będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu archiwizacji i weryfikacji prawidłowości podanych danych. Niemniej jednak nie będzie to prowadziło do podejmowania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowania.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Wszyscy użytkownicy mają obowiązek przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Treść Regulaminu jest dostępna dla wszystkich użytkowników do wglądu w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej www.smmila.pl
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane będą w formie pisemnej przez Zarząd Spółdzielni.

§ 16

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.05..... 2020 r. i uchyla *Regulamin korzystania ze strony internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA” oraz panelu dostępnego dla członków Spółdzielni w opcji po zalogowaniu* przyjęty Uchwałą Zarządu nr 115/2018 z dnia 23 listopada 2018 r. oraz Regulamin korzystania z internetowej aplikacji S_NET przyjęty Uchwałą Zarządu nr 117/2018 z dnia 23 listopada 2018 r.

Z-ca PREZESA
ds. Ekonomiczno-Finansowych
S.M. "MIŁA"
Zofia Bobrowska
Zofia Bobrowska

PREZES
S.M. "MIŁA"
Renata Makowska
Renata Makowska

WZÓR

Warszawa, dnia

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA”
ul. Anielewicza 23 A
01-026 Warszawa

.....
Dane teleadresowe Wnioskodawcy

.....
e-mail Wnioskodawcy/Login

WNIOSEK O WYDANIE HASŁA

1. Składam wniosek o wydanie hasła do:

- internetowego panelu dla członków Spółdzielni Mieszkaniowej w Warszawie dostępnego na stronie www.smmila.pl w opcji po zalogowaniu*,
- kolejnego hasła startowego do panelu członkowskiego*,
- pierwszego hasła startowego do modułu S_NET*,
- kolejnego hasła startowego do modułu S_NET, z powodu*:

.....
.....

2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z *Regulaminem korzystania ze strony internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „MIŁA”* i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
Data

.....
Podpis Wnioskodawcy

Oświadczam, że w dniu otrzymałem/am login i hasło do modułu S_NET.

.....
Data i podpis

* wybrać odpowiednią opcję przez jej zaznaczenie

