

**Uchwała Rady Nadzorczej  
Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Żoliborz Centralny”  
nr .....40..... z dnia 25 listopada 2024 r.  
w sprawie przyjęcia regulaminu ustanawiania przez Warszawską Spółdzielnię  
Mieszkaniową „Żoliborz Centralny” z siedzibą w Warszawie spółdzielczych  
lokatorskich praw do lokali mieszkalnych w drodze przetargu**

1. Na podstawie § 78 ust. 1 pkt. 17 Statutu Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Żoliborz Centralny” Rada Nadzorcza przyjmuje Regulamin ustanawiania przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Żoliborz Centralny” spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych w drodze przetargu.
2. Załącznik nr 1 - Regulamin ustanawiania przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Żoliborz Centralny” spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych w drodze przetargu stanowi integralną część niniejszej uchwały.
3. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

W głosowaniu *jawnym/tajnym*<sup>1</sup> za przyjęciem uchwały głosowało .....9..... członków Rady Nadzorczej, przeciwko uchwale głosowało .....0..... członków Rady Nadzorczej, od głosu wstrzymało się .....0..... członków Rady Nadzorczej.

Uchwała została podjęta zwykłą większością głosów.

**Za Radę Nadzorczą**

*Przewodniczący RN*

*Wiceprzewodniczący RN*

*Sekretarz RN*

Janusz Uchich  
Ewa Kucharska  
POW

Podpisano przez/ Signed by:  
MAREK  
PARZYCH  
Data/ Date: 15.11.2024 13:46  
mSzafir

<sup>1</sup> § 9 ust. 1 Regulaminu Rady Nadzorczej: Głosowania odbywają się jawnie, z wyjątkiem wyboru i odwoływania członków Prezydium Rady oraz Zarządu. Na żądanie przynajmniej jednego z członków Rady Przewodniczący zarządza tajność głosowania również w innych sprawach.

**Regulamin ustanawiania  
przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Żoliborz Centralny”  
z siedzibą w Warszawie  
spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych w trybie przetargu**

**§ 1.**

1. Niniejszy regulamin dotyczy zasad ustanawiania spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych będących własnością Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Żoliborz Centralny” w Warszawie (dalej „Spółdzielnia”).
2. Lokal mieszkalny może być przedmiotem postępowania określonego w niniejszym Regulaminie, w przypadku, gdy jest wolny w sensie prawnym, jest opróżniony z osób i rzeczy oraz brak jest osób uprawnionych do zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, wskazanych w art. 15 ust. 2 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. (Dz.U.2024.558 t.j. z dnia 2024.04.12) (dalej u.s.m.) lub o których mowa w art. 16<sup>1</sup> u.s.m.
3. Spółdzielnia nie ustanawia spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych odzyskanych przez Spółdzielnię, do których wygasło spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, które podlegają zbyciu zgodnie z postanowieniami art. 11 ust. 2 u.s.m.
4. Spółdzielnia nie ustanawia spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych, które najmowane są przez pracowników i byłych pracowników Spółdzielni, a także zstępnych i współmałżonków tych osób.
5. Postanowień Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamiany mieszkań.

**§ 2.**

1. Wyłonienie osoby, na rzecz której Spółdzielnia ustanawia w drodze umowy spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu następuje w trybie przetargu.
2. Postępowanie przetargowe mające na celu ustalenie wysokości wkładu mieszkaniowego jest dwustopniowe i obejmuje:
  - 1) określenie wartości rynkowej lokalu przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego,
  - 2) wybór przez Komisję Przetargową najwyższej oferowanej wysokości wkładu mieszkaniowego za spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu.
3. Wartość rynkowa lokalu ustalana jest na podstawie aktualnego w rozumieniu art. 156 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz.U.2024.1145 t.j. z dnia 2024.07.30) operatu szacunkowego sporządzonego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego na zlecenie Spółdzielni.
4. Wartość rynkowa lokalu ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego, stanowi kwotę wywoławczą - ofertową wysokość wkładu mieszkaniowego za spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu. Ostateczna wysokość wkładu mieszkaniowego ustalana jest w trybie przetargu.
5. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia w postępowaniu przetargowym ofert, w których proponowana wysokość wkładu mieszkaniowego będzie niższa od kwoty wywoławczej.

**§ 3.**

Zawarcie umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego następuje po dokonaniu przez osobę wyłonioną w przetargu:

- a) wpłaty zaoferowanej i przyjętej przez Zarząd Spółdzielni kwoty wkładu mieszkaniowego,



b) pokrycia opłat lokalowych za okres od daty zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni postępowania przetargowego.

#### § 4.

1. Decyzję o ogłoszeniu przetargu dotyczącego ustanowienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu podejmuje Zarząd Spółdzielni.
2. Postępowanie przetargowe przygotowuje właściwa komórka organizacyjna Spółdzielni odpowiedzialna za prowadzenie spraw członkowskich i mieszkaniowych.

#### § 5.

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności:
  - 1) pełną nazwę i adres Spółdzielni,
  - 2) określenie przedmiotu postępowania przetargowego,
  - 3) informacje o warunkach nabycia prawa do lokalu,
  - 4) wysokość wkładu mieszkaniowego - cenę wywoławczą,
  - 5) wysokość wadium oraz termin i sposób jego wpłaty i warunki zwrotu,
  - 6) miejsce i termin składania ofert,
  - 7) miejsce i termin otwarcia ofert,
  - 8) termin i sposób dokonania oględzin przedmiotu przetargu,
  - 9) informację o terminie i sposobie wpłaty pełnej wysokości wkładu mieszkaniowego przez osobę wygrywającą przetarg (termin nie może być krótszy niż 15 dni i dłuższy niż 45 dni),
  - 10) informację o konieczności zapoznania się przez oferentów z warunkami postępowania przetargowego i ich przestrzegania,
  - 11) zastrzeżenie o prawie nieprzyjęcia w postępowaniu przetargowym ofert, w których proponowana wysokość wkładu mieszkaniowego będzie niższa od kwoty wywoławczej,
  - 12) zastrzeżenie o prawie Zarządu Spółdzielni do odwołania przetargu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn,
  - 13) zastrzeżenie o możliwości odstąpienia od zawarcia umowy ustanowienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego z osobą wygrywającą przetarg z przyczyn wynikających z przepisów prawa.
2. Ogłoszenie o przeprowadzeniu przetargu wywiesza się na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, na klatkach schodowych budynków Spółdzielni, a także publikuje się na stronie internetowej Spółdzielni oraz w prasie lokalnej, a także innych mediach w zależności od potrzeb.

#### § 6.

1. Warunkiem wzięcia udziału w przetargu jest uprzednia wpłata wadium.
2. Wysokość wadium ustala Zarząd Spółdzielni w wysokości nie niższej niż 3 % kwoty wywoławczej.
3. Walutą wadium jest złoty (PLN). Wadium wnosi się przelewem na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy Spółdzielni.
4. Kopię dowodu wniesienia wadium dołącza się do oferty.
5. Wadium wniesione przez oferenta, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet zaoferowanego wkładu mieszkaniowego.
6. Wpłacone wadium zwraca się oferentowi w każdym przypadku, gdy oferent nie wygrał przetargu, a także w przypadku odwołania bądź unieważnienia przetargu, w terminie 7 dni, odpowiednio, od daty rozstrzygnięcia, odwołania bądź unieważnienia przetargu.
7. Oferent, który wygrał przetarg, traci wniesione wadium na rzecz Spółdzielni, jeżeli w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie:



- 1) nie wpłaci pełnej wysokości wkładu mieszkaniowego (zgodnie z wybraną ofertą), lub
  - 2) nie zawarze umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 zobowiązanie Spółdzielni do zawarcia z oferentem, który wygrał przetarg umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, wygasa.

#### § 7.

1. Oferta powinna być złożona w języku polskim.
2. Oferta w szczególności powinna zawierać:
  - 1) dane osobowe oferenta: imię i nazwisko; PESEL (obywatel polski), seria i numer paszportu, obywatelstwo (jeśli oferent nie jest obywatelem polskim), adres zamieszkania, adres e-mail do korespondencji, nr telefonu oferenta,
  - 2) dane osobowe osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta (pełnomocnika): imię i nazwisko; PESEL (obywatel polski); seria i numer paszportu, obywatelstwo (jeśli pełnomocnik nie jest obywatelem polskim), adres e-mail do korespondencji, nr telefonu pełnomocnika,
  - 3) dokładne określenie przedmiotu oferty – wskazanie dokładnego adresu lokalu, na który ma być zawarta umowa ustanowienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
  - 4) określenie wysokości oferowanego wkładu mieszkaniowego w złotych (PLN),
  - 5) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami przetargu i ich przyjęciu bez zastrzeżeń,
  - 6) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem faktycznym oraz stanem prawnym przedmiotu przetargu i ich akceptacji bez zastrzeżeń,
  - 7) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być zwrócone wadium w przypadku nie wybrania oferty przez Spółdzielnię,
  - 8) oświadczenie oferenta lub jego pełnomocnika o wyrażeniu zgody, że wszelką korespondencję dotyczącą postępowania przetargowego, w tym decyzje podjęte przez Zarząd Spółdzielni, Spółdzielnia będzie przysyłać wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie, że podany adres e-mail pozostaje do jego wyłącznej dyspozycji i jest odpowiednio zabezpieczony przed dostępem osób trzecich, oraz że wyrażenie zgody przez oferenta/pełnomocnika na przysyłanie korespondencji drogą elektroniczną jest równoznaczne z brakiem obowiązku po stronie Spółdzielni doręczenia korespondencji pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera.
  - 9) datę sporządzenia oferty oraz podpis oferenta lub osoby (osób) upoważnionych do występowania w imieniu oferenta.
3. Jeżeli oferta została sporządzona przez pełnomocnika oferenta, do oferty należy dołączyć pisemne pełnomocnictwo.
4. Załącznikiem do oferty jest dowód uiszczenia wadium.
5. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją na kopercie „*oferta – przetarg – lokal – ul. .... m. ....*”.
6. W przetargu mogą wziąć udział wyłącznie oferty osób fizycznych, które spełniają warunki określone w ust. 1, 2, 3, 4 i 5.
7. Wpływające oferty są rejestrowane w dzienniku korespondencji Spółdzielni. Pracownik Spółdzielni przyjmujący ofertę oznacza na kopercie datę i godzinę wpływu

#### § 8.

1. Postępowanie przetargowe prowadzi Komisja Przetargowa.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi od 3 do 5 członków powoływanych w następujący sposób: jednego członka komisji powołuje Rada Nadzorcza spośród członków Rady Nadzorczej, pozostałych członków komisji powołuje Zarząd Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni.



3. Członkami Komisji Przetargowej nie mogą być członkowie Zarządu Spółdzielni.
4. Członek Komisji Przetargowej, którego interesów dotyczy postępowanie przetargowe, albo dotyczy jego małżonka, wstępnych, wstępnych, krewnych i powinowatych w linii prostej, a w linii bocznej do II stopnia, a także osób z którymi członek pozostaje faktycznie we wspólnym pożyciu, nie może brać udziału w postępowaniu przetargowym i podlega wyłączeniu przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Przetargowej decyduje Zarząd Spółdzielni.
5. Po ujawnieniu tożsamości oferentów członkowie Komisji Przetargowej wraz z Przewodniczącym Komisji składają pisemne oświadczenia, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu przetargowym z przyczyn określonych w ust. 4. Oświadczenia są załączane do dokumentacji przetargowej.
6. Komisja Przetargowa jest powoływana w celu przeprowadzenia określonego przetargu i nie działa na zasadzie kadencyjności.

#### § 9.

1. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, wyznaczony przez Zarząd Spółdzielni spośród członków komisji.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracami Komisji Przetargowej, w tym podział pracy pomiędzy jej członków,
  - 2) odebranie od każdego członka Komisji Przetargowej oświadczenia i złożenie własnego oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust. 5,
  - 3) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia dokumentacji postępowania.

#### § 10.

1. Do zadań Komisji Przetargowej należy:
  - 1) otwarcie ofert,
  - 2) dokonanie oceny ofert pod względem zgodności z wymogami formalnymi w niniejszym Regulaminie celem stwierdzenia, które oferty podlegają odrzuceniu,
  - 3) dokonanie merytorycznej oceny ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi w Regulaminie,
  - 4) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Członkom Komisji Przetargowej nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z pracami Komisji.

#### § 11.

1. Postępowanie przetargowe składa się z części jawnej i zamkniętej.
2. Otwarcie ofert następuje w części jawnej postępowania przetargowego, która odbywa się w miejscu i czasie podanym w ogłoszeniu. W części jawnej postępowania przetargowego mogą uczestniczyć oferenci.
3. W części jawnej postępowania przetargowego Komisja Przetargowa dokonuje wstępnej oceny ofert, stwierdzając, które oferty podlegają odrzuceniu z powodu niespełnienia warunków formalnych określonych w § 6 i § 7.
4. W części zamkniętej postępowania Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej oceny ofert dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty według kryterium określonego w § 12 ust. 1.

#### § 12

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest oferowana wysokość wkładu mieszkaniowego.



2. Po dokonaniu analizy złożonych ofert Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty za lokal będący przedmiotem przetargu albo podejmuje decyzję o nieprzyjęciu żadnej ze złożonych ofert.
3. Z postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół. Do protokołu dołącza się kopię ogłoszenia o przeprowadzeniu przetargu, kopię Regulaminu oraz złożone oferty.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej. Członek Komisji Przetargowej, który nie zgadza się z dokonaniem przez Komisję Przetargową wyborem, może złożyć do protokołu zdanie odrębne.
5. Protokół Z postępowania przetargowego zawierający propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Przetargowa przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.

### § 13

1. Zarząd Spółdzielni może zatwierdzić wybór dokonany przez Komisję, podjąć inną decyzję w sprawie albo unieważnić postępowanie. O podjęciu decyzji innej niż zatwierdzenie wyboru dokonanego przez Komisję Zarząd informuje Komisję na piśmie, podając uzasadnienie.
2. Zarząd Spółdzielni unieważnia postępowanie przetargowe w przypadku, gdy:
  - 1) nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu ze względu na brak spełnienia warunków formalnych, o których mowa w Regulaminie,
  - 2) oferowana wysokość wkładu mieszkaniowego w złożonych ofertach jest niższa od ceny wywoławczej,
  - 3) nastąpiła istotna zmiana okoliczności, która powoduje, że dalsze prowadzenie postępowania nie leży w interesie Spółdzielni.
3. Zarząd Spółdzielni może unieważnić postępowanie przetargowe bez podania przyczyn.
4. Decyzja Zarządu Spółdzielni w zakresie rozstrzygnięcia lub unieważnienia postępowania przetargowego oraz pozostała korespondencja dotycząca przetargu jest doręczana pocztą elektroniczną wszystkim uczestnikom przetargu lub ich pełnomocnikom.

### § 14

1. Oferent, którego ofertę wybrano, zobowiązany jest wpłacić na konto Spółdzielni całą oferowaną kwotę wkładu mieszkaniowego (z uwzględnieniem wpłaconego wadium) w terminie wyznaczonym przez Spółdzielnię, a także ponosić opłaty związane z utrzymaniem lokalu począwszy od daty zatwierdzenia postępowania przetargowego przez Zarząd Spółdzielni.
2. Z oferentem, którego oferta została wybrana, Zarząd zawiera umowę o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego po dokonaniu przez nich wpłaty całości zaoferowanego wkładu mieszkaniowego (z uwzględnieniem wpłaconego wadium).
3. Umowa o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 15

Dokumentacja z postępowania przetargowego przechowywana jest przez Spółdzielnię przez okres 5 lat.

### § 16

1. Spółdzielnia jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego



przepływu takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) danych osobowych:

- a) oferentów będącymi osobami fizycznymi,
- b) osób upoważnionych do reprezentacji (pełnomocników) oferentów fizycznych oraz oferentów będących osobami prawnymi.

2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych można skontaktować się z administratorem pisemnie na adres siedziby Spółdzielni, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: bom@wsm-zc.waw.pl.

3. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 1 mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:

- a) przyjęcia i rozpatrzenia złożonych ofert w ramach postępowania przetargowego, o którym mowa w niniejszym Regulaminie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b. RODO),
- b) zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego z wybranymi w toku postępowania przetargowego oferentami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- c) rozpatrywania reklamacji i ewentualnych zastrzeżeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym, o którym mowa w niniejszym Regulaminie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- d) prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z realizacją postępowania przetargowego, o którym mowa w niniejszym Regulaminie (m.in. w zakresie: informowania o posiedzeniach Komisji lub informowania o decyzji Zarządu), co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit f RODO);
- e) rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- f) w celu przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Spółdzielni, zwłaszcza w zakresie wypełniania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. lit. f RODO)
- g) realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych związanych z wpłatą zaoferowanego wkładu mieszkaniowego (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Dane osobowe mogą być ujawniane następującym podmiotom:

- a) podmiotom wspierającym Spółdzielnię w zakresie obsługi technicznej i inżynierskiej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu inżynierskiego);
- b) kancelariom prawnym obsługującym Spółdzielnię,
- c) podmiotom konsultingowym, audytowym i doradczym - w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Spółdzielni,
- d) członkom Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Spółdzielnię poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).

6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółdzielnię przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania przetargowego, a ponadto:

- a) do czasu rozpatrzenia złożonych reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń oraz przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym, o którym mowa w niniejszym Regulaminie,

b) w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej komunikacji, w tym korespondencji, jak również udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania  
- przez okres nie dłuższy niż 3 lata,

c) przez okres niezbędny do udokumentowania przez Spółdzielnię przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających;

d) przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych.

**7.** Spółdzielnia zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.

**8.** W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych w ust. 3), osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją tej osoby.

**9.** Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**10.** Podanie danych osobowych w celach:

a) skutecznego złożenia oferty przetargowej jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu przetargowym, a niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości uwzględnienia oferty w ramach ww. postępowania,

b) zawarcia umowy (o której mowa w ust. 3 lit. b) jest warunkiem jej zawarcia, a niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości jej zawarcia,

c) rozpatrywania reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Spółdzielnię reklamacji, zastrzeżeń lub dochodzenia roszczeń,

d) w celach wynikających z przepisów prawa, w zakresie uregulowań podatkowych i rachunkowych, jest obligatoryjne,

e) w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.

 Podpisano przez/ Signed by:  
MAREK  
PARZYCH  
Data/ Date: 15.11.2024 13:55  
mSzafir