

**ZASADY PRZEPROWADZANIA ANKIET METODĄ INDYWIDUALNEGO ZBIERANIA GŁOSÓW
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DĘBINA” W POZNANIU
NA TEMAT TERMOMODERNIZACJI BUDYNKÓW OSIEDLA DĘBINA W POZNANIU.**

§1. Postanowienia ogólne

1. Dokument określa zasady przeprowadzania ankiet wśród mieszkańców Spółdzielni metodą indywidualnego zbierania głosów przez upoważnionych pracowników lub ankieterów.
2. Ankiety przeprowadza się w celu uzyskania opinii mieszkańców w sprawach dotyczących:
 - planowanych prac inwestycyjnych,
 - remontów,
 - modernizacji,
3. Zasady mają zastosowanie do wszystkich budynków i nieruchomości pozostających w zasobach Spółdzielni.

§2. Inicjowanie ankiety

1. Ankiety można przeprowadzić:
 - z inicjatywy Zarządu,
 - na wniosek Rady Nadzorczej,
2. Ankieta musi zawierać klauzulę informacyjną RODO.

§3. Uprawnieni uczestnicy ankiety

1. Prawo udziału w ankiecie mają wyłącznie osoby posiadające tytuł prawny do lokalu:
 - własność,
 - spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu.
2. Jeden lokal = jeden głos, niezależnie od liczby współwłaścicieli.
3. W przypadku kilku współwłaścicieli — muszą oddać wspólny głos.
4. Głos jest ważny wyłącznie po złożeniu czytelnego podpisu osoby uprawnionej.

§4. Metoda indywidualnego zbierania głosów

1. Ankiety przeprowadza się poprzez osobiste odwiedzenie mieszkań przez:
 - pracowników Spółdzielni,
 - upoważnionych ankieterów,
 - członków komisji ankietowej.
2. Ankieter musi posiadać imienne upoważnienie wydane przez Zarząd.
3. Osoba ankietowana wypełnia ankietę w obecności ankietera.
4. Uczestnik potwierdza oddanie głosu podpisem na formularzu ankiety oraz na liście zebranych głosów.
5. Ankieter weryfikuje tożsamość mieszkańca na podstawie:
 - podanego adresu,
 - zgodności nazwiska z ewidencją lokali,
 - dokumentu tożsamości (tylko do wglądu, bez kopiowania).
6. Jeśli w lokalu nikogo nie zostanie, ankieter pozostawia zawiadomienie o powtórnej wizycie w skrzynce na listy.

§5. Lista zebranych głosów

1. Lista zebranych głosów musi zawierać:
 - numer lokalu,
 - imię i nazwisko osoby oddającej głos,

- datę i godzinę przeprowadzenia ankiety,
 - podpis mieszkańca,
 - podpis ankietera.
2. Lista stanowi załącznik do protokołu ankiety.
 3. Jest przechowywana zgodnie z RODO i zasadami archiwizacji dokumentów.

§6. Zasady ważności głosu

1. Głos jest nieważny, jeśli:
 - nie zawiera podpisu osoby uprawnionej,
 - został oddany przez osobę nieuprawnioną,
 - dotyczy innego lokalu niż deklarowany,
 - występuje duplikat głosów z jednego lokalu (wtedy nieważne są wszystkie z tego lokalu).

§7. Zakończenie ankiety i liczenie głosów

1. Po zakończeniu zbierania głosów ankieterzy przekazują dokumenty komisji ankietowej powołanej przez Zarząd.
2. Komisja sporządza protokół z wynikami, zawierający:
 - liczbę głosów ważnych i nieważnych,
 - frekwencję,
 - wyniki ankiety.
3. Wyniki należy ogłosić poprzez:
 - wywieszenie komunikatu na klatkach schodowych,
 - publikację na stronie internetowej Spółdzielni.

§8. Archiwizacja i RODO

1. Formularze ankiet i listy głosów są przechowywane w sposób zabezpieczający dane osobowe.
2. Dokumenty przechowuje się przez okres wymagany przepisami, po czym są niszczone w sposób uniemożliwiający odtworzenie.

§9. Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd.
2. W sprawach nieuregulowanych zasadami stosuje się:
 - ustawę o spółdzielniach mieszkaniowych,
 - statut Spółdzielni,
 - uchwały organów Spółdzielni.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Lista zebranych głosów — wzór,

Załącznik nr 2: Formularz ankiety — wzór,

Załącznik nr 3: Upoważnienie ankietera — wzór,

Załącznik nr 4: Protokół komisji ankietowej — wzór,

Załącznik nr 5: Zawiadomienie o próbie kontaktu — wzór.

ZAŁĄCZNIK NR 1 — Lista Zebranych Głosów (wzór)

Lista zebranych głosów w ankiecie przeprowadzonej przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Dębina”
w Poznaniu dotyczącej:

.....

Budynku:

Data rozpoczęcia ankiety: Data zakończenia:

Lp.	Numer lokalu	Imię i nazwisko osoby uprawnionej	Potwierdzenie odpowiedzi (TAK/NIE/INNA)	Podpis mieszkańca	Podpis ankietera	Data i godzina
1						
2						
3						
...						

Oświadczenie ankietera:

Potwierdzam, że powyższe głosy zostały zebrane zgodnie z Regulaminem przeprowadzania ankiet metodą indywidualnego zbierania głosów

Podpis ankietera:

Data:

ZAŁĄCZNIK NR 2 — Formularz Ankiety (wzór)

ANKIETA DOTYCZĄCA PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Dębina” w Poznaniu

Budynek:

Numer lokalu:

Pytanie ankietowe:

Czy jest Pan/Pani za realizacją następującego przedsięwzięcia:

„.....”

Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź:

- TAK** — popieram realizację przedsięwzięcia
- NIE** — nie popieram realizacji przedsięwzięcia
- WSTRZYMUJĘ SIĘ**

Dane osoby uprawnionej:

Imię i Nazwisko:

Adres lokalu:

Podpis osoby uprawnionej (obowiązkowy):

.....

Adnotacje ankietera:

Zebrano osobiście w dniu: o godz.

Podpis ankietera:

Klauzula informacyjna RODO:

Dane są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji ankiety zgodnie z regulaminem i nie będą udostępniane osobom trzecim.

ZAŁĄCZNIK NR 3 — Upoważnienie Ankietera

UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZANIA ANKIETY W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w Poznaniu niniejszym upoważnia:

Imię i nazwisko:

Stanowisko / funkcja:

Dowód tożsamości nr: (do wglądu),

do przeprowadzania ankiety metodą **indywidualnego zbierania głosów** w nieruchomości:

.....

Przedmiot ankiety:

.....

Upoważnienie ważne jest w dniach: od do

Podpis Prezesa:

.....

Zastępcy Prezesa Zarządu:

.....

Pieczęć spółdzielni

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ ANKIETY

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Dębina” w Poznaniu

Budynek:

1. Termin przeprowadzenia ankiety:

od do

2. Przedmiot ankiety:

.....
.....

3. Skład Komisji Ankietowej:

—
—
—

4. Wyniki ankiety:

- liczba lokali uprawnionych:
- liczba głosów oddanych:
- głosy ważne:
- głosy nieważne:
- „TAK”: (%:)
- „NIE”: (%:)
- „WSTRZYMUJĘ SIĘ”: (%:)

Uwagi Komisji:

.....
.....

5. Załączniki:

- lista zebranych głosów,
- wypełnione formularze ankiet,
- oświadczenia ankieterów.

6. Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

ZAŁĄCZNIK NR 5 — Zawiadomienie o Ankietowaniu w lokalu (do pozostawienia w skrzynce)

ZAWIADOMIENIE

W dniu odwiedziliśmy Państwa lokal w celu przeprowadzenia ankiety dotyczącej odpowiedzi na pytanie:

„.....”

Nie zastaliśmy Państwa w domu.

Prosimy o kontakt z Administracją lub oczekiwanie na kolejną wizytę ankietera w terminie:

.....

Pieczęć Spółdzielni:

podpis ankietera: