

dnia

*miejsowość***Załącznik nr 2***imię i nazwisko osoby uprawnionej***adres*

**Pracownicza Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Kolejarz”
ul. Nadbystrzycka 11
20-618 Lublin**

OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej

Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkiej korespondencji kierowanej do mnie przez Spółdzielnię (dotyczącej m.in. praw i obowiązków związanych z przysługującym mi prawem do lokalu, informacji dot. zmiany wysokości opłat z tytułu używania lokalu lub z tytułu rozliczeń za dostawę i odbiór mediów, wezwania do zapłaty w przypadku wystąpienia zaległości w opłatach, a także wszelkich zawiadomień związanych z moim członkostwem w Spółdzielni, w tym zawiadomienia o zwołaniu walnego zgromadzenia) w formie dokumentu elektronicznego, na podany adres e-mail:

Jednocześnie oświadczam, że:

1. korespondencja wysłana przez Spółdzielnię na podany przeze mnie adres poczty elektronicznej ma moc pism doręczonych przez pocztę za potwierdzeniem odbioru,
2. zobowiązuję się do systematycznego odbioru poczty elektronicznej i każdorazowego potwierdzenia otrzymania dokumentu elektronicznego, a także do niezwłocznego powiadomienia Spółdzielni o zmianie adresu e-mail,
3. zapoznałem się również z warunkami techniczno – informatycznymi do odbioru korespondencji elektronicznej**,
4. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy [z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych \(Dz.U. z 2018 r., poz. 1000\)](#) oraz rozporządzeniem 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... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) – RODO w zakresie niezbędnym do realizacji usługi polegającej na przekazywaniu wszelkiej korespondencji.

.....
(Czytelnie Imię i Nazwisko)

§ 5.

Zasady wystawiania, przesyłania pism, powiadomień i innej korespondencji do mieszkańców

1. Pisma do mieszkańców oraz inna korespondencja wychodząca ze Spółdzielni może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej (tj. przez pocztę elektroniczną). Warunkiem doręczania pism drogą elektroniczną jest złożenie przez osobę uprawnioną pisemnego oświadczenia, na formularzu przygotowanym przez Spółdzielnię. Wzór „Oświadczenia” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Oświadczenie zostanie uznane za skuteczne, jeżeli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - a) oświadczenie złożyła osoba uprawniona, tj. osoba będąca członkiem Spółdzielni, osoba niebędąca członkiem Spółdzielni, której przysługuje prawo odrębnej własności lokalu lub najemca lokalu - zgodnie z dokumentacją będącą w posiadaniu Spółdzielni,
 - b) oświadczenie zostało opatrzone datą i podpisane własnoręcznie przez osobę wskazaną we wniosku jako wnioskodawca,
 - c) adres e-mail podany w oświadczeniu jest napisany w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości,
 - d) test techniczny przeprowadzony na wskazany adres e-mail wykazał właściwe pod względem techniczno-informatycznym funkcjonowanie systemu doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Oświadczenie niespełniające wymagań określonych w ust. 2 jest nieskuteczne.
4. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczana może być każda korespondencja wychodząca ze Spółdzielni, z wyjątkiem przypadku:
 - a) gdy wysłanie pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej nie jest możliwe ze względów techniczno-informatycznych,
 - b) gdy wysłanie pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej nie jest możliwe ze względów prawnych.
5. W przypadku doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej **doręczenie jest nieskuteczne**, jeżeli w terminie 7 dni od dnia wysłania pisma, Spółdzielnia otrzyma zwrotną informację systemu, że wiadomość mailowa nie dotarła do skrzynki e-mail odbiorcy. W razie otrzymania takiego powiadomienia doręcza się pismo w formie innej niż za pośrednictwem dokumentu elektronicznego.
6. Ryzyko niemożności zapoznania się z treścią wiadomości mailowej, w szczególności ze względu na przeszkody natury technicznej, jak również ryzyko utraty wiadomości mailowej wskutek niepoprawnego działania komputera lub systemu odbiorcy - obciąża odbiorcę wiadomości mailowej. Spółdzielnia nie ponosi w tej sytuacji odpowiedzialności, a pismo uznane jest za skutecznie doręczone.
7. Złożenie przez Odbiorcę wniosku zwalnia Spółdzielnię z obowiązku dostarczania korespondencji pocztą tradycyjną bądź do skrzynek odbiorczych EURO, od następnego dnia po przyjęciu przez Spółdzielnię podpisanego wniosku.
8. Pisma, zawiadomienia, wezwania dostarczane będą w formacie pdf. Oprogramowanie do odczytywania plików pdf, Odbiorca pobierze i zainstaluje we własnym zakresie.
9. Korespondencję uważa się za skutecznie doręczoną z dniem wysłania jej z konta pocztowego Spółdzielni info@kolejarz.lublin.pl z zastrzeżeniem ust. 5.

* osobą uprawnioną do złożenia wniosku jest członek Spółdzielni albo osoba, która nie jest członkiem Spółdzielni, lecz przysługuje jej prawo do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni. Oświadczenie może złożyć 1 osoba (małżonkowie składają oświadczenie indywidualnie). Oświadczenie powinno być wypełnione czytelnie, opatrzone datą i podpisane własnoręcznie przez osobę, która składa oświadczenie. Wypełnione oświadczenie należy przesłać na adres Spółdzielni lub złożyć w sekretariacie spółdzielni, lub administracji osiedla. Oświadczenia złożone przez osoby nieuprawnione, wypełnione w sposób nieczytelny lub nieprawidłowy, a także przesłane drogą elektroniczną nie są uwzględniane.