

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA KORESPONDENCJĘ ELEKTRONICZNĄ,
POWIADOMIENIA SMS,

Imię i nazwisko

Adres lokalu mieszkalnego/garażowego*

Adres do korespondencji

1. Wyrażam zgodę na przesłanie przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Jedność” w Bydgoszczy drogą elektroniczną wszelkiej korespondencji związanej z ww. lokalem na wskazany adres e-mail:

(wypełnić drukowanymi literami)

oraz powiadomień (telefonicznych, SMS) na numer

2. Oświadczam, że korespondencję wysłaną elektronicznie uznaję za skutecznie dostarczoną z dniem wysłania przez Spółdzielnię. Niniejsze oświadczenie nie zwalnia z obowiązku przyjmowania korespondencji w formie papierowej, jeśli taka została wystosowana.
3. Zapoznałam/em się z umieszczonymi na odwrocie oświadczenia zasadami prowadzenia korespondencji elektronicznej w RSM „Jedność”.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z kierowaną do mnie korespondencją oraz kierowanymi powiadomieniami w formie SMS.

*zaznaczyć właściwe

.....
data i czytelny podpis właściciela lokalu

Wypełniony i podpisany druk należy przekazać do Spółdzielni dział rozliczeń, pokój 116,117 , bądź przesłać pocztą na adres RSM " Jedność" ul. Wojska Polskiego 65 Bydgoszcz 85-825

Informacja RODO

Informujemy, że zgodnie z rozporządzeniem RODO administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „Jedność” w Bydgoszczy, której siedziba znajduje się przy ul. 62 Pułku Piechoty Wielkopolskiej 62, 85-835 Bydgoszcz,

tel. 52 36 14 432, adres mailowy: sekretariat@rsmjednosc.pl Kontakt do Koordynatora Ochrony Danych: odo@rsmjednosc.pl

Informacje szczegółowe dotyczące przetwarzania Państwa danych są dostępne na stronie internetowej RSM „Jedność” w Bydgoszczy po adresem: www.rsmjednosc.pl w zakładce informacje/ochrona danych osobowych.

Zasady prowadzenia korespondencji elektronicznej w RSM „Jedność”

1. Członkowie Spółdzielni oraz inne osoby posiadające tytuł prawny do lokali w Spółdzielni oraz kontrahenci mogą prowadzić korespondencję w formie elektronicznej. Decydując się na tę formę otrzymywania korespondencji zostają zwolnieni z comiesięcznej opłaty za wysyłkę listu.
2. Warunkiem prowadzenia korespondencji elektronicznej jest złożenie pisemnego wniosku (oświadczenia) – zgodnego ze wzorem określonym przez Spółdzielnię.
3. Z chwilą uruchomienia korespondencji e-mail , przestają obowiązywać wskazane uprzednio inne adresy do doręczeń oraz ewentualna wynikająca z nich opłata za doręczenia.
4. Zmiany adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu osoby wymienione w pkt. 1 dokonują składając oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2. Nowe oświadczenie jest podstawą do wykreślenia poprzedniego adresu lub numeru telefonu.
5. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody na otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail, Spółdzielnia może wysłać wszelką korespondencję ze skutkiem doręczenia na wskazany adres e-mail.
6. Momentem doręczenia przesyłki elektronicznej pochodzącej od Spółdzielni jest chwila umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym.
7. Adresat korespondencji bierze na siebie pełną odpowiedzialność za odbiór korespondencji na podany przez siebie adres poczty elektronicznej.
8. Korespondencja elektroniczna może być archiwizowana elektronicznie lub papierowo przez Spółdzielnię.
9. Forma papierowa lub elektroniczna dokumentów może być archiwizowana łącznie z informacją dotyczącą skrzynki nadawczej i odbiorczej, daty i godziny wysłania wiadomości.
10. Korespondencja elektroniczna odbierana jest wyłącznie na adres sekretariatu sekretariat@rsmjednosc.pl
11. Korespondencja elektroniczna przychodząca do Spółdzielni jest rozpatrywana przez członka Zarządu lub upoważnionego pracownika, a następnie jest dekretowana i przesyłana do poszczególnych pracowników Spółdzielni w celu rozpatrzenia i ewentualnego przygotowania odpowiedzi lub zaproponowania rozwiązania.
12. Odpowiedzi na korespondencję elektroniczną skierowaną do Spółdzielni co do zasady będą udzielane tylko w formie elektronicznej w terminie przewidzianym dla wszystkich pism.