

Tarnowskie Góry, dnia .....

**FORMULARZ DANYCH DO KONTAKTU**  **AKTUALIZACJA DANYCH DO KONTAKTU** <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> W przypadku jakiegokolwiek zmiany w danych i oświadczeniach zamieszczonych w cz. I - IV należy niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni) dokonać aktualizacji danych poprzez wypełnienie całego Formularza i zaznaczenie opcji „aktualizacja danych do kontaktu”

**I. DANE SKŁADAJĄCEGO OŚWIADCZENIE** – osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu mieszkalnego (*prosimy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami*)

1. Imię i Nazwisko	
2. Adres lokalu	
3. Adres korespondencyjny (w przypadku gdy jest inny niż adres lokalu)	
4. Telefon	
5. e-mail	

**II. OŚWIADCZENIE O WYBORZE SPOSOBU OTRZYMYWANIA KORESPONDENCJI DOTYCZĄCEJ LOKALU WSKAZANEGO POWYŻEJ (część I pkt 2 Formularza).**

Wyrażam zgodę na otrzymywanie korespondencji w następujący sposób:

**1. KORESPONDENCJA W SPRAWIE ROZLICZENIA MEDIÓW - FAKTURY**

*\*Należy wybrać jedną z opcji poprzez złożenie podpisu.*

⇒ **E-MAIL\*** – faktury przesyłane będą na adres e-mail wskazany w cz. I pkt 5 Formularza.

.....  
(czytelny podpis)

⇒ **SKRZYNKĄ POCZTOWĄ\*** – faktury dostarczane będą do skrzynki pocztowej na adres lokalu za pośrednictwem operatora pocztowego bądź pracownika spółdzielni.

.....  
(czytelny podpis)

⇒ **DO POBRANIA Z E-BOKA\*** – faktury pobierane będą osobiście z elektronicznego biura obsługi klienta (e-bok) - dotyczy wyłącznie osób posiadających dostęp do e-bok.

.....  
(czytelny podpis)

⇒ **ADRES DO KORESPONDENCJI\*** – faktury dostarczane będą na adres korespondencyjny wskazany w cz. I pkt 3 Formularza, za pośrednictwem operatora pocztowego.

.....  
(czytelny podpis)

**2. POZOSTAŁA KORESPONDENCJA** (w szczególności zmiany wymiaru opłat, informacje o saldzie rozrachunków na lokalu) *\*Należy wybrać jedną z opcji poprzez złożenie podpisu.*

⇒ **SKRZYNKĄ POCZTOWĄ\*** – korespondencja dostarczona będzie do skrzynki pocztowej na adres lokalu za pośrednictwem operatora pocztowego bądź pracownika spółdzielni.

.....  
(czytelny podpis)

⇒ **ADRES DO KORESPONDENCJI\*** – korespondencja dostarczana będzie na adres korespondencyjny wskazany w cz. I pkt 3 Formularza, za pośrednictwem operatora pocztowego.

.....  
(czytelny podpis)

⇒ **E-MAIL\*** – korespondencja zostanie przesłana na adres e-mail wskazany w cz. I pkt 5 Formularza.

.....  
(czytelny podpis)

**III. POTWIERDZENIA SMS\*\***

*\*\* należy zaznaczyć jedną z opcji oraz złożyć podpis*

Wyrażam zgodę  \*/Nie wyrażam zgody  \*na otrzymywanie powiadomień w formie sms-a na numer telefonu wskazany w cz. I pkt 4 Formularza:

.....  
(czytelny podpis)

**IV. DOMOFON\*\*:**

*\*\* należy zaznaczyć jedną z opcji oraz złożyć podpis*

Wyrażam zgodę  \*/Nie wyrażam zgody  \*na przetwarzanie moich danych osobowych w celu umieszczenia mojego nazwiska razem z numerem mieszkania na kasecie domofonowej.

.....  
(czytelny podpis)

*Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Gwarek z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Staropolskiej 2, wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych można znaleźć na stronie internetowej [www.gwareksm.pl](http://www.gwareksm.pl) Wskazujemy, że został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, który jest dostępny pod numerem telefonu 32 390 54 31 oraz e-mail [iodo@gwareksm.pl](mailto:iodo@gwareksm.pl).*