



## Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.

ul. Przemysłowa 4 97-300 Piotrków Trybunalski

Tel. (44) 646 15 67 w.65 lub 25

### FORMULARZ WYRAŻENIA/ODWOŁANIA ZGODY PRZEZ ODBIORCĘ USŁUG DO OTRZYMYWANIA FAKTUR I INNEJ KORESPONDENCJI ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ

**D-WO**

Piotrków Trybunalski

Miejscowość

Data

PROSIMY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

1. SYMBOL ODBIORCY USŁUG:

Pieczęć wpływowa
------------------

Imię i nazwisko lub nazwa firmy		
<input type="text"/>		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod pocztowy	Miasto	Poczta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PESEL	NIP**	REGON**
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres e-mail Odbiorcy usług	Nr tel. kom.***	TAK/NIE*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wyrażam/Odwołuję\* zgodę na otrzymywanie faktur i innej korespondencji od Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174).

Akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie dotyczącym zasad wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną stanowiącym załącznik do niniejszego formularza.

Jednocześnie potwierdzam, że dniem dostarczenia mi faktury wystawionej przez Spółkę będzie dzień wystania powiadomienia o jej wystawieniu i udostępnieniu na podany przeze mnie adres e-mail.

#### Obowiązek informacyjny, w sprawie danych osobowych pozyskanych od osoby, której dane dotyczą, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Spółka Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Przemysłowej 4, 97-300 Piotrków Trybunalski.
- 2) Dane kontaktowe: adres email: [rodo@pwik.piotrkow.pl](mailto:rodo@pwik.piotrkow.pl), nr tel.: 44 645 16 07.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji usług związanych ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków oraz w związku z prowadzoną przez Spółkę działalnością gospodarczą.
- 4) Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji sprawy, a także po jej zakończeniu w celu windykacji i archiwizacji, w czasie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo: dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 8) Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji wniosku lub zawarcia i realizacji umowy – niezbędne.

Miejscowość/Data

Czytelny podpis Odbiorcy usług

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą

\*\*\* nr tel. kom., pod który należy wysyłać powiadomienia o wystawieniu faktury, ewentualnych zaległości

**Regulamin  
dotyczący zasad wystawiania i przesyłania faktur  
i innej korespondencji drogą elektroniczną**

1. Odbiorca usług wskaże w formularzu adres e-mail, na który Spółka przysyłać będzie w formie elektronicznej faktury i inną korespondencję.
2. Nie należy odpowiadać na wysyłane faktury i korespondencje z adresu e-mail [e-bok@pwik.piotrkow.pl](mailto:e-bok@pwik.piotrkow.pl).
3. W przypadku nie otrzymania faktury w ustalonym terminie lub pojawienia się problemów związanych z odbiorem e-faktury i korespondencji przesłanej drogą e-mail należy skontaktować się z PWiK Sp. z o.o. telefonicznie pod numerem 44 645 16 67, albo przesłać informację o problemie na adres e-mail: [bok@pwik.piotrkow.pl](mailto:bok@pwik.piotrkow.pl).
4. Każdorazowa zmiana adresów e-mail wymaga poinformowania drugiej Strony o tym fakcie.
5. PWiK Sp. z o.o. wystawia i przysyła faktury w formie elektronicznej nie później niż po upływie 14 dni od dnia otrzymania od Odbiorcy usług wypełnionego formularza.  
**Złożony Formularz wyrażenia zgody oznacza, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.**
6. Rezygnacja (odwołanie) z przesyłania faktur drogą elektroniczną wykonane zostanie w ciągu 14 dni kalendarzowych po pisemnym otrzymaniu odwołania od Odbiorcy usług. Wzór formularza jest dostępny na stronie PWiK Sp. z o.o. pod adresem: [www.pwik.piotrkow.pl/STREFA\\_KLIENTA/DOKUMENTY\\_DO\\_POBRANIA](http://www.pwik.piotrkow.pl/STREFA_KLIENTA/DOKUMENTY_DO_POBRANIA).
7. Dniem dostarczenia do Odbiorcy usług wystawionej faktury i innej korespondencji, będzie dzień wysłania powiadomienia na podany adres e-mail Odbiorcy i zapisanie pliku folderze „Elementy wysłane” w systemie informatycznym Spółki.
8. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej, Spółka odpowiednio dostosuje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę usług. Sytuacja taka nie wymaga ponownej zgody Odbiorcy usług.
9. PWiK Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za podanie przez Odbiorcę usług błędnego adresu e-mail, lub nie powiadomienia Spółki o zmianie adresu e-mail.