

UCHWAŁA Nr 4 /2013

Właściciele lokali tworzących Wspólnotę Mieszkaniową „NAD RASZYNKĄ”
przy ul. Godebskiego 1c w Raszynie

W sprawie ustanowienia nowego Statutu Wspólnoty

Ustanawia się Nowy Statut Wspólnoty Mieszkaniowej „Nad Raszynką” w poniższym brzmieniu:

Definicje

1. Właściciel, Właściciel Lokalu lub Członek Wspólnoty - Właściciel jednego lub większej liczby lokali, jak również ogół współwłaścicieli lokalu stanowiącego współwłasność.
2. Wspólnota lub Wspólnota Mieszkaniowa - tworzona przez ogół Właścicieli Lokali, których lokale wchodzi w skład nieruchomości
3. Zarząd lub Zarząd Wspólnoty - organ sprawujący czynności zwykłego zarządu nad nieruchomością wspólną oraz czynności przewidziane w niniejszym Statucie i odrębnych Uchwałach Właścicieli Lokali.
4. Uchwała – Uchwała Właścicieli Lokali tworzących Wspólnotę Mieszkaniową.

Art. 1.

Nieruchomość wspólna

1. Nieruchomość wspólną stanowi grunt oraz wszystkie części budynku i urządzenia nieruchomości z wyłączeniem lokali i pomieszczeń przynależnych.
2. Do kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej zalicza się w szczególności koszty utrzymania poniższych elementów:
 - instalacja wodociągowa do wodomierzy lokalowych włącznie,
 - instalacja centralnego ogrzewania z ciepłomierzami lecz z wyłączeniem grzejników w lokalach,
 - instalacja elektryczna do zabezpieczeń przelicznikowych lokali włącznie,
 - instalacja gazowa do ostatnich zaworów przed gazomierzami włącznie,
 - szyby wentylacyjne i kominowe oraz kominy,
 - instalacja odgromowa, instalacja domofonowa (bez unifonów w lokalach), instalacja monitoringu, zbiorcza instalacja antenowa,
 - elewacja budynku,
 - fundamenty i inne elementy posadowienia budynku,
 - ściany konstrukcyjne wraz z tynkami zewnętrznymi i elementami architektonicznymi oraz tynkami, wewnętrznymi w pomieszczeniach należących do nieruchomości wspólnej,
 - dach ze wszystkimi warstwami i częściami (z wyłączeniem najniższej warstwy/płyty stanowiącej sufit lokali) oraz rynny, obróbki blacharskie itp.,
 - konstrukcje balkonów z wyłączeniem posadzek balkonów,
 - stropy między kondygnacjami bez podłóży/wylewek, posadzek i tynków w lokalach,
 - instalacja kanalizacyjna, w tym poziomy i pionowy do poszczególnych podłączeń lokali do pionu,
 - teren zewnętrzny, drogi dojazdowe, chodniki, altanka śmietnikowa i trawniki z nasadzeniami,
 - wszystkie przedmioty i urządzenia nabyte na rzecz i ze środków Wspólnoty,oraz wszystkich innych części i urządzeń niewymienionych wyżej a odpowiadających definicji zawartej w art. 3 ust 2. ustawy o własności lokali
- barierki balkonów (barierki winien malować użytkownik na własny koszt. Barierki podlegają ujednoliconej kolorystyce – szary)
3. Nieruchomości wspólnej nie stanowią -jednak podlegają ujednoliconemu wyglądowi i kolorystyce:
 - okna, drzwi balkonowe i framugi

Art. 2.
Zarząd nieruchomością wspólną

1. Zarząd (czynność) nad nieruchomością wspólną sprawowany jest zgodnie z zapisami rozdziału 4 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali.
2. Udział Właściciela Lokalu we współwłasności nieruchomości wspólnej obowiązujący w procesie zarządzania nieruchomością wspólną określony jest w księdze wieczystej prowadzonej przez sąd pod numerem: WA1P/00098315/1.
- 3.1. Jeżeli lokal stanowi współwłasność, jego współwłaściciele obowiązani są wybrać pełnomocnika spośród siebie lub też inną osobę, która będzie ich reprezentować w głosowaniach nad Uchwałami i wobec Zarządu.
- 3.2. W przypadku gdy lokal jest współwłasnością małżonków, wystarczy, że oświadczenie woli wyraża jeden ze współmałżonków.
- 3.3. Pełnomocnicy muszą dysponować upoważnieniem, podpisanym przez wszystkich właścicieli danego lokalu.
- 3.4. Pełnomocnik może być wybrany do Zarządu Wspólnoty jeżeli Członek Wspólnoty wyraził w pełnomocnictwie zgodę na taki wybór.
4. Decyzje w formie Uchwał Właścicieli Lokali, podejmowane są we wszystkich sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (czynność) z wyłączeniem spraw, co do których pełnomocnictwa otrzymał Zarząd Wspólnoty, na skutek odrębnych Uchwał i niniejszego Statutu.
5. Do decyzji wymaganych w formie Uchwał Właścicieli Lokali zalicza się ponadto:
 - a) zaaprobowanie treści umowy o administrowanie nieruchomością wspólną oraz udzielenie Zarządowi pełnomocnictwa do jej zawarcia.
 - b) decyzje dotyczące zapisów w Statucie i wszelkich regulaminach.
 - c) udzielenie zgody na wydatek z funduszu remontowego
- 6.1. Dla celów bieżącego zarządzania nieruchomością wspólną za dowód własności lokalu można uznać:
 - a) zaświadczenie o złożeniu wniosku o dokonanie wpisu w księdze wieczystej,
 - b) umowę notarialną lub orzeczenie sądowe.jeżeli dokumenty te określają rodzaj, położenie i powierzchnię lokalu oraz pomieszczeń do niego przynależnych.
- 6.2. Roszczenie do własności lokalu, nie poparte dokumentami określonymi w pkt. 6.1. nie może być uznane.

Art. 3.
Zebrania Właścicieli Lokali

1. Zebrania Właścicieli Lokali zwoływane zgodnie z przepisami ustawy o własności lokali - to jest nie później niż w pierwszym kwartale każdego roku. Ponadto mogą być zwoływane zawsze w razie potrzeby.
2. Zebrania zwołuje się w czasie wolnym od pracy, w lokalu zdolnym pomieścić wszystkich Właścicieli Lokali.
3. Zebranie zwołuje się z inicjatywy Zarządu Wspólnoty albo na wniosek Właścicieli Lokali dysponujących co najmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej, w terminie 30 dni, chyba że wnioskujący proponują termin późniejszy.
4. Jeżeli Zarząd wbrew obowiązkom nałożonym prawem lub zapisami Statutu nie zwołał zebrania Właścicieli Lokali, może je zwołać każdy Właściciel Lokalu, za co żądać może od Wspólnoty zwrotu kosztów organizacji zebrania, łącznie z wynagrodzeniem za włożoną pracę. Kwotę na pokrycie tych kosztów potrąca się z wynagrodzenia Zarządu, a jeśli ten nie jest wynagradzany z zaliczek na utrzymanie nieruchomości wspólnej.
- 5.1. Zawiadomienie o zebraniu powinno zawierać termin, miejsce i proponowany porządek obrad. Zawiadomienie dostarcza się każdemu Członkowi Wspólnoty przynajmniej na 10 dni przed terminem zebrania, za pokwitowaniem odbioru, listem poleconym lub w inny sposób zaakceptowany wcześniej przez Członka Wspólnoty.
- 5.2. Wraz z zawiadomieniem dostarcza się projekty Uchwał, sprawozdania i inne materiały - ewentualnie projekty, sprawozdania i materiały publikuje się, a Członka Wspólnoty informuje w zawiadomieniu o miejscu takiej publikacji (np. tablica informacyjna, strona internetowa).
6. W zebraniach uczestniczą przedstawiciele Zarządu, którzy składają sprawozdania i odpowiadają na pytania.
7. W zebraniach oprócz Właścicieli Lokali i pełnomocników mogą także uczestniczyć inne osoby z głosem doradczym.
8. Zebranie otwiera przedstawiciel Zarządu Wspólnoty po czym zarządza wybór Przewodniczącego zebrania. W wyborach Przewodniczącego każdy Członek Wspólnoty lub jego pełnomocnik dysponuje jednym głosem.
9. Przewodniczącym zebrania może zostać Właściciel Lokalu (w tym członek Zarządu), jego pełnomocnik, administrator lub pracownik administratora. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - przewodniczenie obradom,
 - przestrzeganie porządku obrad, przyjętego przez Właścicieli Lokali,
 - udzielanie głosu w dyskusji, a także ograniczanie czasu trwania wypowiedzi,

78

- przyjmowanie wniosków oraz zarządzanie głosowań nad wnioskami i Uchwałami,
- ogłaszanie wyników głosowań.

- 10.1. Głosowania nad wnioskami o zmianę treści Uchwał, oraz nad innymi wnioskami pojawiającymi się podczas zebrania nie muszą mieć formy pisemnej, ale powinny zostać wpisane do protokołu.
- 10.2. Głosowania o zmianę treści Uchwał oraz o inne wnioski zapadają większością głosów Członków Wspólnoty obecnych na zebraniu liczoną według wielkości udziałów, chyba że w tym trybie zdecydowano, że na jednego Członka Wspólnoty lub na jeden lokal przypada jeden głos.
11. Z zebrania w terminie 14 dni sporządza się protokół zawierający w szczególności treść formalnych wniosków i wyniki głosowań. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Zarząd lub powołany w trakcie zabrania protokolant. Protokół powinien zostać potwierdzony podpisem przez dwóch pełnoprawnych uczestników zebrania.
12. Zarząd przeprowadza głosowanie uzupełniające drogą indywidualnego zbierania głosów nad Uchwałami, które nie zostały na zebraniu ani podjęte, ani odrzucone większością głosów.

Art. 4.

Głosowania i powiadomienia o podjętych Uchwałach

1. Projekty Uchwał przygotowuje Zarząd.
2. Właściciele Lokali dysponujący co najmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej mogą również zgłaszać projekty Uchwał bez żądania zwołania zebrania (głosowanie w trybie indywidualnego zbierania głosów).
3. Jeśli koszt zwołania zebrania byłby niewspółmierny do wagi sprawy, lub sprawa wymaga pilnego rozpatrzenia, głosowanie Uchwały może odbyć się od razu w trybie indywidualnego zbierania głosów (bez zwoływania zebrania).
4. Głosowania nad Uchwałami w ostatecznie ustalonym brzmieniu przeprowadza się pisemnie, na odwrocie tekstu Uchwały. Tabela do głosowania zawiera następujące rubryki:
 - numer lokalu
 - imię i nazwisko lub nazwę Właściciela Lokalu
 - miejsce na oznaczenie głosującego będącego pełnomocnikiem
 - wielkość udziału w nieruchomości wspólnej
 - głosuję za uchwałą
 - głosuję przeciw uchwale
 - wstrzymuję się od głosu
 - data
5. Jeśli w toku głosowania niezbędne okaże się użycie kilku kopii Uchwały, to w odniesieniu do jednego lokalu bądź Właściciela (zależnie od trybu) głos nie może zostać oddany więcej niż raz. Głosy zlicza się ze wszystkich egzemplarzy Uchwały, a wszystkie kopie z głosowania złącza ze sobą i razem przechowuje.
6. Uchwały obowiązują od dnia ich podjęcia, chyba że w treści Uchwały zapisano inaczej.
- 7.1. O każdej podjętej Uchwale Zarząd powiadamia każdego Członka Wspólnoty lub jego pełnomocnika za pokwitowaniem odbioru, listem poleconym lub w inny sposób zaakceptowany wcześniej przez Członka Wspólnoty.
- 7.2. W powiadomieniu powinna znajdować się pełna treść Uchwały lub ewentualnie wskazanie miejsca jej publikacji (np. tablica informacyjna, strona internetowa).

Art. 5.

Zarząd Wspólnoty

1. Organem Wspólnoty jest Zarząd składający się z dwóch do czterech członków.
2. Zarząd podejmuje decyzje większością głosów. W przypadku gdy głosy rozkładają się równomiernie decydujący głos należy do członka z najdłuższym stażem w Zarządzie, a jeśli staż członków Zarządu jest równy głos decydujący należy do Członka najstarszego wiekiem.
3. Wszystkie czynności nie wymagające Uchwały Właścicieli Lokali Zarząd wykonuje samodzielnie.
4. Do zadań Zarządu Wspólnoty należy w szczególności:
 - a) wykonywanie Uchwał Właścicieli Lokali,
 - b) opracowywanie projektów Uchwał i przeprowadzanie głosowań nad Uchwałami,
 - c) wykonywanie wszystkich czynności związanych z przygotowaniem i organizacją zebrań Właścicieli Lokali,
 - d) prowadzenie dokumentacji Wspólnoty i nieruchomości wspólnej w tym w szczególności:
 - technicznej,
 - prawnej i majątkowej,
 - gospodarczej (plany gospodarcze Wspólnoty, aneksy do tych planów i raporty z ich wykonania),

- prowadzenie ewidencji kosztów i przychodów Wspólnoty oraz dokonywanie rozliczeń z Właścicielami Lokali z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej,

- e) zawieranie w imieniu Wspólnoty umów z wykonawcami, usługodawcami i świadczeniodawcami, obsługującymi nieruchomością wspólną, oraz kontakt i nadzór nad wykonawcami świadczącymi usługi na rzecz Wspólnoty.
5. Zarząd Wspólnoty może powierzyć część lub całość swoich obowiązków administratorowi zgodnie z treścią umowy na administrowanie zatwierdzoną Uchwałą Właścicieli Lokali.
 6. Zarząd jest upoważniony do decyzji o wszczęciu dochodzenia w stosunku do Właściciela Lokalu z tytułu niewpłaconych przez niego zaliczek, oraz do powierzenia takiego dochodzenia podmiotom zewnętrznym i pokrycia ze środków Wspólnoty wstępnych opłat i wynagrodzeń z tym związanych.
 - 7.1. Zarząd jest upoważniony do czynności polegających na wyborze, ustaleniu wynagrodzenia, podpisania umów oraz ewentualnego rozwiązania umów z jednostkami lub osobami, których usługi przewidziano w planie gospodarczym, lub których działalność (przepisami prawa lub zdaniem zarządu) jest potrzebna do funkcjonowania nieruchomości.
 - 7.2. Na zakup lub usługę której wartość przekracza połowę średniego wynagrodzenia w gospodarce, lub usługę mającą mieć charakter ciągły, Zarząd jest zobowiązany przeprowadzić konkurs ofert wśród przynajmniej trzech oferentów.
 - 7.3. Działania i decyzje Zarządu jak też wszelka dokumentacja Wspólnoty są jawne dla Właścicieli Lokali.
 - 7.4. Na Żądanie Właściciela Lokalu Zarząd Wspólnoty ma obowiązek udzielić mu stosownych informacji.
 - 7.5. Odpowiedzi na korespondencję Członka Wspólnoty lub na żądanie przez niego udostępnienia dokumentów, Zarząd udziela/udostępnia dokumenty w ciągu 7 dni lub w tym czasie informuje o wydłużeniu terminu maksymalnie o kolejne 7 dni.

Art. 6.

Fundusz remontowy i inne fundusze

1. Ustala się trzy główne fundusze rozliczeniowe Wspólnoty:
 - a) Fundusz na pokrycie kosztów gazu do wspólnego kotła obsługującego wszystkie lokale w zakresie podgrzania ciepłej wody i centralnego ogrzewania.
 - b) Fundusz służący pokrywaniu bieżących zobowiązań Wspólnoty, w tym w szczególności zobowiązań wynikających z zawartych umów i bieżących kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej.
 - c) Fundusz remontowy
2. W razie potrzeby Uchwałą Właścicieli Lokali mogą być tworzone/rozwiązywane także fundusze celowe.
3. Wspólnota w drodze Uchwały Właścicieli Lokali określa sposób rozliczenia Właściciela za media dostarczane do lokalu oraz do nieruchomości wspólnej. Środki na „funduszu gazowym” rozliczane są zgodnie z tą Uchwałą.
4. Środki lub część środków zgromadzonych na funduszu bieżącym po zakończeniu roku przypadają Właścicielom Lokali wg wysokości udziałów w nieruchomości wspólnej lub są przenoszone na rok kolejny w celu realizacji nowego planu gospodarczego. Decyzję w tej sprawie podejmuje się corocznie w Uchwale – „plan gospodarczy”.
- 5.1. Fundusz remontowy służy gromadzeniu środków stanowiących finansowe zabezpieczenie Wspólnoty szczególnie na wypadek konieczności przeprowadzenia remontu, modernizacji, inwestycji, a także dla innych wydatków.
- 5.2. Środki zgromadzone na funduszu remontowym stanowią własność jedynie ogółu Członków Wspólnoty. Środki te nie przypadają bezpośrednio Właścicielom Lokali ani nie są im zwracane.
- 5.3. Każdy wydatek z funduszu remontowego traktować należy jest jako czynność przekraczającą zakres zwykłego zarządu. Wydatek z funduszu remontowego może być dokonany jedynie na skutek Uchwały Właścicieli Lokali lub zapisu w obowiązującym planie gospodarczym podjętym w formie Uchwały. Zapisy Uchwały lub planu gospodarczego winny określać konkretny cel i maksymalną wysokość wydatku na ten cel.
6. Szczegółowy zakres i sposób prowadzenia rachunkowości określony zostaje w odrębnej Uchwale.
7. Środki finansowe Wspólnoty przechowywane są na rachunkach bankowych, których dysponentem jest Zarząd. Wszystkie operacje i rozliczenia dokonywane są przez rachunki bankowe.
8. Przyjmuje się, iż koszty wykonania obowiązkowych przeglądów całego budynku stanowią koszt utrzymania nieruchomości wspólnej z tym, że stwierdzone usterki w lokalach pokrywane są na koszt Właściciela danego lokalu.
9. Wpłaty dokonywane w imieniu Właściciela pokrywają należności w kolejności: należne odsetki, fundusz bieżący, fundusz gazowy i na końcu fundusz remontowy. W odwrotnej kolejności księgowane są „zadłużenia” Właścicieli.
10. Od niewpłaconych w terminie zaliczek mogą być naliczane odsetki w wysokości przewidzianej prawem. Należności z opłaconych odsetek księgowane są na funduszu bieżącym.
11. Odsetki, oraz wszelkie koszty dochodzenia niewpłaconych w terminie zaliczek (w tym koszty wynajęcia zewnętrznych firm, kancelarii i koszty sądowe) ponoszone są przez Właściciela w stosunku do którego Wspólnota prowadzi postępowanie .

MS

**Art. 7.
Prawa i obowiązki Członków Wspólnoty**

1. Prawa wszystkich Właścicieli Lokali są równe - z wyjątkiem praw związanych z wielkością udziału w nieruchomości wspólnej w tym siłą głosu przy podejmowaniu Uchwał.
2. Właściciel Lokalu ma wyłączne prawo czerpania dochodów i innych pożytków z tego lokalu. Może on w szczególności użyczać nieodpłatnie lub wynajmować odpłatnie swój lokal - z zastrzeżeniem w umowie użyczenia lub najmu, że lokal będzie wykorzystywany zgodnie z jego przeznaczeniem.
3. Na zmianę przeznaczenia lokalu potrzebna jest zgoda Właścicieli innych lokali wyrażona w Uchwale.
4. Członek Wspólnoty ma prawo korzystania ze świadczeń i usług wykonywanych w ramach planu gospodarczego.
5. Członek Wspólnoty, ma prawo korzystania z nieruchomości wspólnej zgodnie z jej przeznaczeniem i w takim zakresie, w jakim nie narusza to praw innych Właścicieli i mieszkańców, łącznie z postanowieniami regulaminów i Uchwał.
6. Członek Wspólnoty ma prawo współdziałania w zarządzaniu nieruchomością wspólną szczególnie w zakresie podejmowania inicjatyw oraz kontroli.
7. Członek Wspólnoty ma prawo dostępu do pożądaných przez siebie mediów lub instalacji (np. telewizja satelitarna, internet, klimatyzacja, radio CB, itp.). Wspólnota winna umożliwić w wspomniany dostęp a w razie braku możliwości jego zapewnienia np. ze względu na koszty lub brak możliwości technicznych - uzgodnić pisemnie z Właścicielem Lokalu miejsce i warunki montażu infrastruktury na jego koszt.
8. W przypadku wyższej konieczności Członek Wspólnoty ma prawo do zajęcia części nieruchomości wspólnej przez okres do 3 dni, o czym winien poinformować Zarząd, oraz zadbać o zminimalizowanie spowodowanych tym faktem utrudnień.
9. Członek Wspólnoty jest obowiązany stosować się do Uchwał Właścicieli Lokali, o których został powiadomiony.
10. Członek Wspólnoty zobowiązany jest przestrzegać postanowień regulaminów Wspólnoty oraz zapewnić ich przestrzeganie przez wszystkie osoby przebywające na terenie Wspólnoty za jego zgodą lub wiedzą.
11. Właściciel Lokalu ma obowiązek podania Zarządowi Wspólnoty swojego adresu do korespondencji oraz danych wg oświadczenia - załącznika do niniejszego statutu. Właściciel zmieniający na okres dłuższy niż 14 dni miejsce zamieszkania, powinien powiadomić o tym zarząd.
12. Właściciel Lokalu, który nie powiadomił Zarządu Wspólnoty o swoim adresie lub o zmianie adresu, ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie mogą wynikać z braku takiej informacji.
13. Dane o Właścicielach Lokali będące w posiadaniu Zarządu podlegają ochronie zgodnie z ustawią o ochronie danych osobowych.

Art. 8.

1. Uchwała zastępuje uchwały nr 4/2009, 9/2009, 5/2010, które niniejszym tracą moc.
2. Uchwała wchodzi w życie w dniu jej podjęcia.

Tryb głosowania (niepotrzebne skreślić):

głos ważony wielkością udziału /jeden właściciel-jeden głos-
głosy /po części/ oddane na zebraniu
głosy /po części/ oddane w trybie indywidualnego zbierania głosów

Wynik głosowania:

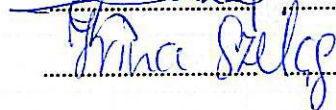
Za uchwałą	71458 (57,87%)
Przeciw uchwale	0
Wstrzymało się	0
Nie głosowało	51803 (42,03%)
Razem	123267 (100%)

Data podjęcia/odrzućenia uchwały 24.04.2013

Podpisy (niepotrzebne skreślić):

Przewodniczący zebrania / członek komisji zbierającej głosy

Uczestnik głosowania / członek komisji zbierającej głosy


.....

.....

Świadczenie Właściciela Lokalu na potrzeby zarządzania nieruchomością wspólną w budynku przy ul. Godebskiego 1c w Raszynie

numer lokalu	
--------------	--

wzory podpisów:

imię i nazwisko lub nazwa osoby prawnej		
współwłaściciel 1 lub osoba reprezentująca osobę prawną		
współwłaściciel 2		
współwłaściciel 3		
współwłasność "ustawowa" małżonków ?		

dane do korespondencji:

ulica	
numer budynku i numer lokalu	
kod pocztowy i miasto	

telefon kontaktowy 1		osoba:	
telefon kontaktowy 2		osoba:	
adres email 1		osoba:	
adres email 2		osoba:	

Dodatkowe sposoby komunikacji - klauzule:

Wyrażam dobrowolną zgodę na kierowanie wszelkiej korespondencji drogą elektroniczną na podany wyżej adres email. Korespondencję wysłaną za potwierdzeniem na powyższy adres email traktuję na równi z przekazaną mi osobiście.

podpis:

Wyrażam dobrowolną zgodę na pozostawianie wszelkiej korespondencji w odbiorczej skrzynce pocztowej mojego lokalu. Korespondencję pozostawioną w skrzynce traktuję na równi z przekazaną mi osobiście pod warunkiem sporządzenia na kopii korespondencji notatki-oświadczenia osoby dokonującej "wrzutki" oraz zarchiwizowania oświadczenia.

podpis:



Oświadczenie Pełnomocnika Właściciela Lokalu na potrzeby zarządzania nieruchomością wspólną w budynku przy ul. Godebskiego 1c w Raszynie

Oświadczenie jest ważne wraz z przedłożonym pełnomocnictwem podpisanym przez właściciela/właścicieli lokalu.

numer lokalu	
--------------	--

	wzór podpisu:
imię i nazwisko Pełnomocnika	

dane do korespondencji:	
ulica	
numer budynku i numer lokalu	
kod pocztowy i miasto	

telefon kontaktowy 1	
telefon kontaktowy 2	
adres email 1	
adres email 2	

Dodatkowe sposoby komunikacji - klauzule:

Wyrażam dobrowolną zgodę na kierowanie wszelkiej korespondencji drogą elektroniczną na podany wyżej adres e mail. Korespondencję wysłaną za potwierdzeniem na powyższy adres email traktuję na równi z przekazaną mi osobiście.

podpis:

Wyrażam dobrowolną zgodę na pozostawianie wszelkiej korespondencji w odbiorczej skrzynce pocztowej mojego lokalu. Korespondencję pozostawioną w skrzynce traktuję na równi z przekazaną mi osobiście pod warunkiem sporządzenia na kopii korespondencji notatki-oświadczenia osoby dokonującej "wrzutki", oraz zachowania tego oświadczenia.

podpis:

TS