



LISTY PO CZASIE

ANKIETA POWIERNICZA

Formularz określenia warunków przechowania i przyszłego doręczenia listu.

1. RODZAJ LISTU

- ☐ List do przyszłego siebie
- ☐ List do mojego dziecka
- ☐ List do partnera lub małżonka
- ☐ List po moim odejściu
- ☐ List – misja życia lub niespodzianka
- ☐ Własny scenariusz doręczenia

Jeżeli wybierasz „List – misja życia lub niespodzianka”: opisz swój pomysł, misję, warunek lub sposób doręczenia.

Szczegóły możemy wspólnie ustalić.

Jeżeli wybierasz „Własny scenariusz doręczenia”: opisz swój pomysł i warunki, według których list ma zostać doręczony.

Szczegóły możemy wspólnie ustalić.

2. DANE NADAWCY – WYBÓR SPOSOBU IDENTYFIKACJI

Wybierz, czy chcesz ujawnić swoją tożsamość serwisowi „Listy po Czasie”:

- ☐ TAK – ujawniam swoją tożsamość serwisowi „Listy po Czasie”.
- ☐ NIE – chcę pozostać anonimowy.

Jeżeli wybierzesz „TAK”:

Imię i nazwisko:

Wiek:

Adres:

Telefon:

E-mail:

Jeżeli wybrano „List po moim odejściu”:

Numer PESEL:

Numer PESEL oraz pozostałe dane wymagane w tej procedurze są potrzebne wyłącznie do doręczenia „Listu po moim odejściu” oraz urzędowej weryfikacji odejścia Nadawcy w rejestrze państwowym.

W przypadku wyboru anonimowości wobec Administratora depozyt jest identyfikowany za pomocą Numeru Chronos i procedury uwierzytelnienia określonej w Regulaminie.

3. CZY DANE NADAWCY MAJĄ BYĆ WIDOCZNE?

Koperta z Twoim listem pozostaje zamknięta i nienaruszona. Nie ingerujemy w nią ani nie dopisujemy na niej żadnych informacji.

Koperta z listem zostaje umieszczona w zewnętrznej kopercie technicznej, która zostaje zalakowana.

Czy życzysz sobie, aby na zewnętrznej, technicznej kopercie znajdowały się dane Nadawcy?

- ☐ TAK – chcę, aby na zewnętrznej, technicznej kopercie znajdowały się moje dane jako Nadawcy.
- ☐ NIE – nie chcę, aby na zewnętrznej, technicznej kopercie znajdowały się moje dane jako Nadawcy.

4. DANE ODBIORCY

Imię i nazwisko: _____

Adres doręczenia: _____

Telefon (opcjonalnie): _____

E-mail (opcjonalnie): _____

Dodatkowe informacje ułatwiające kontakt / odnalezienie:

5. KIEDY LIST MA ZOSTAĆ WYSŁANY?

Dla listów, dla których określono termin wysłania:

Preferowany termin wysłania listu:

DZIEŃ MIESIĄC ROK

Wskazany termin jest terminem planowanego wysłania listu. Termin jego doręczenia zależy od wybranej formy dostawy oraz operatora pocztowego lub kurierskiego.

Dla „Listu po moim odejściu”:

Po jakim czasie od potwierdzenia odejścia Nadawcy list ma zostać wysłany?

☐ Niezwłocznie po potwierdzeniu odejścia Nadawcy

☐ Po upływie: _____ dni / miesięcy / lat od potwierdzenia odejścia

☐ W innym terminie lub według innego warunku: _____

W przypadku wyboru „Listu po moim odejściu” termin wysłania listu liczony jest od momentu potwierdzenia odejścia Nadawcy zgodnie z przyjętą procedurą weryfikacji.

6. SPOSÓB DORĘCZENIA

☐ Poczta – list zwykły

☐ Poczta – list polecony

☐ Przesyłką kurierską

☐ Osobiście

☐ Inny sposób: _____

7. CO ZNAJDUJE SIĘ W DEPOZYCIE?

☐ List

☐ List z drobną pamiątką

☐ Inna uzgodniona forma: _____

Depozyt nie powinien zawierać przedmiotów wymagających szczególnych warunków przechowywania ani przedmiotów wartościowych.

8. WERYFIKACJA DANYCH ODBIORCY PRZY DŁUGOTERMINOWYM DEPOZYCIE

Czy chcesz, aby przy długoterminowym depozycie okresowo weryfikować aktualność danych Odbiorcy?

☐ TAK

☐ NIE

Jeżeli wybierzesz „TAK”, okresowe potwierdzanie może obejmować w szczególności dane kontaktowe i adres Odbiorcy.

Sposób okresowego potwierdzania:

☐ SMS

☐ E-mail

☐ Telefon

☐ Osobiście

☐ Inny sposób: _____

Jak często ma następować potwierdzanie?

☐ Co 6 miesięcy

☐ Raz w roku

☐ Co 2 lata

☐ Co 5 lat

☐ Inaczej: _____

Dodatkowe informacje dotyczące sposobu aktualizacji danych:

9. WERYFIKACJA OBECNOŚCI NADAWCY PRZY „LIŚCIE PO MOIM ODEJŚCIU”

W przypadku „Listu po moim odejściu” celem kontaktu jest okresowe potwierdzenie dalszej obecności Nadawcy, zgodnie z przyjętą procedurą.

Sposób okresowego potwierdzania:

☐ SMS

☐ E-mail

☐ Telefon

☐ Osobiście

☐ Inny sposób: _____

Jak często ma następować potwierdzanie?

☐ Co 6 miesięcy

☐ Raz w roku

☐ Co 2 lata

☐ Co 5 lat

☐ Inaczej: _____

Dodatkowe informacje dotyczące sposobu potwierdzania:

10. DODATKOWE DYSPOZYCJE NADAWCY

Wszelkie informacje, które mogą być istotne przy realizacji doręczenia:

11. KONTAKT W SPRAWIE DEPOZYTU

Preferowany sposób kontaktu z serwisem „Listy po Czasie”:

- ☐ Telefon
- ☐ SMS
- ☐ E-mail
- ☐ WhatsApp
- ☐ Messenger
- ☐ Poczta tradycyjna
- ☐ Inny: _____

Dodatkowa informacja:

12. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA DEPOZYTU

W jaki sposób chcesz otrzymać potwierdzenie przyjęcia depozytu, zawierające Numer Chronos i Certyfikat Przyjęcia Depozytu?

- ☐ Poczta tradycyjna
- ☐ E-mail
- ☐ Inny sposób: _____
- ☐ Nie potrzebuję przesłania potwierdzenia – proszę o pozostawienie Numeru Chronos i Certyfikatu Przyjęcia Depozytu w dokumentacji depozytu.

13. OŚWIADCZENIA NADAWCY

- ☐ Zapoznałem/am się z zasadami usługi „Listy po Czasie”.
- ☐ Przekazane przeze mnie informacje są prawdziwe i kompletne w zakresie niezbędnym do realizacji mojej dyspozycji.
- ☐ Rozumiem, że list jest przechowywany jako zamknięty depozyt i Administrator nie otwiera koperty ani nie weryfikuje jej zawartości.

14. AKCEPTACJA REGULAMINU I POLITYKI PRYWATNOŚCI

- ☐ Zapoznałem/am się z Regulaminem usługi „Listy po Czasie” i akceptuję jego treść.
- ☐ Zapoznałem/am się z Polityką prywatności i przyjmuję do wiadomości zasady przetwarzania moich danych.

MIEJSCE NA WERSJĘ PAPIEROWĄ

Miejscowość i data: _____

Podpis Nadawcy: _____

Uwagi / ustalenia dodatkowe z serwisem „Listy po Czasie”:

CO DALEJ?

Po wypełnieniu ankiety prześlij ją do serwisu „Listy po Czasie”:

W przypadku wersji papierowej wyślij ją na adres skrytki pocztowej: Scanfax, skr. poczt. 41, 60-953 Poznań 38.

Możesz również skontaktować się z nami: tel. 501 425 345 • kontakt@listypoczacie.pl

Po otrzymaniu ankiety przeanalizujemy Twoją dyspozycję, wyjaśnimy ewentualne szczegóły, potwierdzimy właściwą formę depozytu oraz cenę.

Dostępne są: depozyt standardowy – 79 zł oraz depozyt indywidualny – z indywidualną wyceną, przeznaczony m.in. do długoterminowego przechowywania.

Po akceptacji ustaleń i wyceny przesyłasz do nas list, który ma zostać objęty depozytem, na adres skrytki pocztowej: Scanfax, skr. poczt. 41, 60-953 Poznań 38. Po jego przyjęciu list pozostaje zabezpieczony w kopercie zewnętrznej, opatrzonej pieczęcią czasu.

Nadajemy mu Numer Chronos i wystawiamy Certyfikat Przyjęcia Depozytu. Numer Chronos oraz Certyfikat Przyjęcia Depozytu otrzymasz od nas w wybrany przez Ciebie sposób, chyba że zaznaczysz, że nie potrzebujesz ich przesłania.

Otrzymasz potwierdzenie przyjęcia depozytu oraz najważniejsze informacje dotyczące jego zabezpieczenia i ustalonego sposobu doręczenia.