

REGULAMIN

portalu „E-BOK” Spółdzielni Mieszkaniowej w Dąbrowie Tarnowskiej

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia Usługi E-BOK drogą elektroniczną za pomocą strony internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej, dostępnej pod adresem: www.dabrowatsm.pl.

Usługa E-BOK jest świadczona zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz Ustawą z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne.

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Administrator – Spółdzielnia Mieszkaniowa ul. Spadowa 8, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
2. Klient – osoba fizyczna lub prawna posiadająca tytuł prawny do lokalu w zasobach Administratora.
3. Użytkownik – klient zarejestrowany w systemie E-BOK.
4. E-BOK – portal umożliwiający użytkownikom przeglądanie wybranych informacji udostępnionych przez Administratora.
5. Aktywacja konta Klienta – przekazanie Klientowi symbolu użytkownika – loginu oraz wygenerowanie hasła w celu umożliwienia korzystania z E-BOK.
6. Login – unikatowy numer nadawany przez Spółdzielnię Mieszkaniową służący do logowania w systemie E-BOK
7. Hasło – ciąg znaków podawany przez Użytkownika w czasie logowania w systemie E-BOK.

§ 2

Rejestracja Klienta

1. Formularz zgłoszeniowy (załącznik) dostępny jest:
 - a) w wersji papierowej w siedzibie Spółdzielni,
 - b) w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.dabrowatsm.pl.
2. Zarejestrowanie Klienta następuje po dostarczeniu do siedziby Administratora (Dział Księgowości) wypełnionego w wersji papierowej formularza zgłoszeniowego wraz z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość.
3. W przypadku Klientów, którzy nie mogą zgłosić się osobiście do Administratora (ze względu na stan zdrowia lub odległe miejsce pobytu) można wysłać drogą elektroniczną na adres e-mail czynszsmdt@wp.pl skan formularza zgłoszeniowego.
4. Po zakończeniu procesu rejestracji Klient otrzymuje login i hasło pierwszego logowania. W przypadku przyjęcia dokumentów drogą elektroniczną login i hasło zostaną przesłane na wskazany adres poczty elektronicznej w pliku zabezpieczonym hasłem. Hasło do tego pliku zostanie przesłane sms-em na wskazany nr telefonu lub na adres e-mail. Administrator zastrzega sobie prawo do telefonicznej weryfikacji otrzymanych danych. Aktywacja E-BOK-a następuje w danym dniu po godz. 23:00.
5. Po zalogowaniu się do portalu Użytkownik zobowiązany jest do zmiany swojego indywidualnego hasła.
6. W przypadku kilku współwłaścicieli lokalu Administrator udostępnia hasło pierwszego logowania do E-BOK jednemu z nich, tj. osobie, która figuruje w systemie Administratora jako Nabywca. Osoba ta jest zobowiązana umożliwić dostęp do E-BOK-a pozostałym współwłaścicielom lokalu. Jeden Użytkownik otrzymuje tylko jeden login bez względu na ilość posiadanych praw do lokali.
7. Klient, przystępujący do E-BOK zobowiązuje się do zapoznania się z treścią Regulaminu E-BOK i do jego przestrzegania. Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że złożenie formularza zgłoszeniowego E-BOK jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora w celu jego weryfikacji.
8. Administrator zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia Klienta z listy użytkowników E-BOK i zablokowania dostępu do konta na jego żądanie złożone w formie pisemnej oraz w przypadku wygaśnięcia tytułu prawnego do lokalu.

§ 3

Zasady korzystania z E-BOK

1. E-BOK jest dostępny dla Użytkowników 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu. Administrator

- zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do E-BOK w związku z koniecznością przeprowadzenia konserwacji lub aktualizacji systemu-wprowadzania dodatkowych usług.
2. Administrator może w każdej chwili dodawać nowe usługi, modyfikować i zawieszać usługi dostępne w systemie E-BOK.
 3. Administrator ma prawo zablokować dostęp do konta w wypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem lub przepisami prawa.
 4. Użytkownik E-BOK ma możliwość uzyskania informacji dotyczących:
 - a) wysokości opłat za lokal – ze szczegółowym podziałem na składniki opłat wraz z podsumowaniem określającym miesięczną opłatę w obecnym okresie,
 - b) salda rozliczeń opłat za użytkowanie lokalu uwzględniające dokonane wpłaty oraz korekty opłat związane np. ze zmianą liczby osób, rozliczeń za media, ewentualnych zadłużeń oraz odsetek za zwłokę w płatnościach, które zostały zaewidencjonowane na indywidualnym koncie Użytkownika przed ostatnią aktualizacją bazy danych E-BOK.
 5. Użytkownik ma możliwość wysłania wiadomości e-mail bezpośrednio z systemu na adres: czynszsmtd@wp.pl.

§ 4

Zakres odpowiedzialności

1. Za prawidłowe działanie E-BOK odpowiada Administrator.
2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z użycia danych dostępowych przez osoby trzecie.
3. Aplikacja E-BOK działa w oparciu o automatyczne, nie weryfikowane przez pracownika generowanie informacji. Informacje uzyskane przez Użytkownika za pośrednictwem E-BOK nie mogą stanowić wyłącznej podstawy roszczeń wobec Administratora. W każdym przypadku stwierdzenia nieprawidłowości prezentowanych danych, należy skontaktować się z Administratorem (Dział Księgowości) w celu wyjaśnienia nieprawidłowości.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z wykorzystaniem informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu E-BOK.
5. Dane udostępniane w ramach aplikacji E-BOK są aktualizowane po zakończeniu każdego dnia roboczego i będą obejmowały wszystkie zaewidencjonowane do tego dnia dokumenty.
6. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za czasową niemożność użytkowania systemu E-BOK z powodu przerw konserwacyjnych oraz przyczyn niezależnych od Administratora jak uszkodzenia urządzeń dostępowych, braku dostępu do internetu, działania sił wyższych itp.
7. Użytkownik może wносить pisemne uwagi do działania systemu E-BOK bezpośrednio do siedziby Spółdzielni, pocztą lub na adres e-mail: czynszsmtd@wp.pl. Po rozpatrzeniu sprawy Administrator udziela odpowiedzi do 14 dni roboczych. Uwagi wnoszone przez osoby nie będące użytkownikami E-BOK pozostają bez rozpatrzenia.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu E-BOK.
2. W przypadku zmiany treści Regulaminu, Administrator zamieści aktualny tekst na stronie internetowej Spółdzielni.
3. Regulamin opublikowany na stronie internetowej www.dabrowatsm.pl uznaje się za doręczony Użytkownikowi.
4. Administrator oświadcza, że dane osobowe zawarte w bazie danych E-BOK będą wykorzystywane wyłącznie w celach statutowych i związanych z zarządzaniem nieruchomościami.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Zarządu nr 10/2019 z dnia 03.12.2019r. i obowiązuje z dniem jej podjęcia.
7. Z dniem zatwierdzenia niniejszego Regulaminu traci moc obowiązywania Regulamin dostępu i korzystania z serwisu „E-BOK” z dnia 22 stycznia 2015r.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej

PREZES ZARZĄDU **Z-ca PREZESA**

Mariusz Micek *Katarzyna Gubernat-Witek*

.....

Formularz zgłoszeniowy E-BOK

/Użytkownik powinien wypełnić wszystkie pola pismem drukowanym/

Nazwisko i imię Użytkownika*
Adres lokalu udostępnionego w E-BOK
Adres e-mail

Podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Przyjmuję do wiadomości, że Administrator danych osobowych SM w Dąbrowie Tarnowskiej nie będzie ponosić odpowiedzialności za:

- udostępnienie **loginu i hasła** osobom trzecim przez użytkownika lokalu,
- szkody w związku z wykorzystaniem informacji uzyskanych za pośrednictwem, systemu e-BOK, które nie wynikają z umyślnej winy Administratora danych.

Niniejszym akceptuję Regulamin portalu E-BOK Spółdzielni Mieszkaniowej w Dąbrowie Tarnowskiej oraz potwierdzam odbiór loginu i tymczasowego hasła.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Dąbrowie Tarnowskiej wyłącznie do celów statutowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane RODO.

Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi w związku z przetwarzaniem w/w danych osobowych prawo żądania poprawienia oraz aktualizacji w/w danych oraz prawo wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania w/w danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, że w/w dane osobowe nie będą przetwarzane i udostępniane w celach marketingowych oraz zarobkowych.

.....
data i czytelny podpis

*** W przypadku kilku współwłaścicieli lokalu, Spółdzielnia udostępnia hasło pierwszego logowania do E-BOK jednemu z nich. Osoba ta jest zobowiązana umożliwić dostęp do E-BOK pozostałym współwłaścicielom lokalu.**

Wypełnia Administrator:

Symbol klienta

Data rejestracji:

.....
Podpis pracownika dokonującego rejestracji