

Regulamin funkcjonowania elektronicznego biuro obsługi mieszkańców

Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie”, ul. 23 Marca 81-820 Sopot.

Usługa informatyczna e-BOK jest świadczona w oparciu o stronę internetową spółdzielni <https://www.smprzylesie.pl/> oraz Zintegrowany System Informatyczny Unisoft.

Umożliwia osobom posiadającym tytuł prawny do lokalu w zasobach Spółdzielni zdalny dostęp do informacji w zakresie stanów rozliczeń dotyczących zajmowanych lokali.

I Zasady funkcjonowania serwisu e-BOK:

§1

Serwis e-BOK funkcjonuje w oparciu o dostęp do sieci internet.

II Definicje pojęć używanych w niniejszym regulaminie

§2

SM– pod tym skrótem należy rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Przylesie” Sopot.

Lokal – lokal mieszkalny, użytkowy, garaż (w tym wolnostojący) lub miejsce postojowe w wielostanowiskowym garażu.

Użytkownik – osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu, której przyznano dostęp do serwisu e-BOK.

Tytuł prawny do lokalu – spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu (garażu), własność odrębna. Nie dotyczy najemców lokali.

Pełnomocnik – osoba posiadająca notarialne pełnomocnictwo do prowadzenia czynności związanych z lokalem w imieniu jego właściciela.

E-BOK - serwis internetowy zwany dalej e-BOK służący celom informacyjnym i kontrolnym w zakresie danych związanych z posiadaniem lokalu.

III Rejestracja użytkownika e-BOK:

§3

Zarejestrowanie do e-BOK następuje na podstawie pisemnego wniosku użytkownika – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. SM dostarczy użytkownikowi identyfikator oraz hasło do logowania w sposób wskazany przez użytkownika w załączniku nr 1.

Logując się pierwszy raz do e-BOK należy postępować zgodnie z poniższymi punktami:

3.1. Wpisać w przeglądarce internetowej adres <https://www.smprzylesie.pl/>. Po uruchomieniu strony należy kliknąć na ikonkę z nazwą e-BOK, nastąpi przekierowanie automatycznie na stronę e-BOK.

3.2. Po pojawieniu się okienka z podaniem identyfikatora należy podać dane umieszczone w informacji wysłanej na adres wskazany przez użytkownika lokalu - a następnie zatwierdzić.

3.3. Przy pierwszym logowaniu pojawi się komunikat o podanie nowego hasła oraz konieczność akceptacji regulaminu e-BOK.

3.4. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól następuje zalogowanie na konto w e-BOK.

Użytkownik z aktywną usługą zdalnego dostępu ma możliwość późniejszej zmiany hasła dostępu.

W przypadku utraty hasła należy zwrócić się do SM o wygenerowanie nowego hasła – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Nowe hasło wygenerowane i przekazane będzie użytkownikowi w terminie do 7 dni.

§4

SM na żądanie użytkownika, złożone w formie pisemnej, zobowiązuje się do zablokowania dostępu do e-BOK. Zablokowanie dostępu następuje na podstawie wypisanego formularza – załącznik nr 2.

W przypadku wygaśnięcia tytułu prawnego do lokalu, przysługujący użytkownikowi dostęp do e-BOK zostanie zablokowany automatycznie.

SM ma prawo zablokować dostęp do konta w przypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym regulaminem lub przepisami prawa.

W ramach usługi mogą zostać w zależności od potrzeb udostępnione m.in. następujące informacje:

- 4.1. powierzchnia użytkowa lokalu,
- 4.2. powierzchnia pomieszczeń dodatkowych,
- 4.3. ilość osób korzystających z lokalu,
- 4.4. saldo rozliczeń,
- 4.5. naliczenia oraz płatności,
- 4.6. numery wodomierzy, ich wskazania na koniec okresu rozliczeniowego, wielkość zużycia wody oraz wynik rozliczenia kosztów z tym związanych,
- 4.7. wysokość odsetek od nieterminowo regulowanych opłat.

Saldo rozliczeń opłat za lokal na dany dzień może nie uwzględniać wpłat, które nie zostały jeszcze przekazane przez bank na konto SM, korekt opłat czynszowych związanych np. ze zmianą ilości osób, wysokości zaliczek za c.o., zimną wodę i innych, zadłużeń objętych sprawami sądowymi, zadłużeń rozłożonych na raty oraz ustawowych odsetek od zadłużeń.

E-BOK działa automatycznie i nie jest weryfikowany przez SM. Informacje uzyskane za pośrednictwem e-BOK nie mogą stanowić wyłącznej podstawy rozliczeń wobec SM.

IV Postanowienia końcowe:

§5

Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1.1 czasową niemożność użytkowania e-BOK z powodu przerw konserwacyjnych oraz przyczyn niezależnych od SM, jak uszkodzenia urządzeń dostępowych, braku internetu, itp.
- 1.2 skutki wynikające z użycia identyfikatora użytkownika e-BOK oraz hasła przez osoby trzecie,
- 1.3 szkody powstałe w związku z wykorzystaniem przez osoby trzecie informacji uzyskanych w sposób nieuprawniony za pośrednictwem e-BOK,
- 1.4 szkody powstałe w skutek braku powiadomienia przez użytkownika o zbyciu lokalu,
- 1.5 podanie błędnych lub niepełnych danych użytkownika w formularzu aktywacji usługi.

SM jako administrator e-BOK może bez podania przyczyny, w każdej chwili modyfikować usługi dostępne w e-BOK, a także zawieszać ich działanie lub dodawać nowe usługi.

Reklamacje dotycząca działania e-BOK przyjmowane są w siedzibie SM lub powinny być kierowane na adres e-mail: administracja@smprzylesie.pl. Reklamacje wraz ze szczegółowym opisem błędu w zapisach, zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji, należy zgłaszać niezwłocznie po jego zauważeniu. Jeśli to możliwe do reklamacji należy dołączyć kopie dokumentów służących do wykazania zasadności reklamacji. Reklamacji wniesionych przez osoby nie będące użytkownikami e-

BOK nie będą rozpatrywane. O sposobie załatwienia reklamacji użytkownik zostanie poinformowany w formie pisemnej lub mailowo.

SM zastrzega sobie prawo zmiany zasad funkcjonowania e-BOK.

§6

Użytkownik wyraża zgodę na przestrzeganie niniejszego regulaminu akceptując jego postanowienia przy pierwszym logowaniu się do e-BOK.

Akceptując regulamin, użytkownik zobowiązuje się w szczególności do:

2.1. Powstrzymywania się od jakichkolwiek działań, które naruszałoby prywatność innych użytkowników, przede wszystkim polegających na zbieraniu, przetwarzaniu i rozpowszechnianiu informacji o innych użytkownikach bez ich wyraźnej zgody, z wyjątkiem sytuacji, gdy czynności te są zgodne z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,

2.2. Powstrzymywania się od jakichkolwiek działań, które mogłyby utrudniać lub zakłócać funkcjonowanie e-BOK, a także działań polegających na niszczeniu, zmianie, usuwaniu, uszkodzaniu, utrudnianiu dostępu do kont innych użytkowników.

§7

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie”.

Nr 10 / 2021 z dnia 28 lutego 2021r. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. załącznik nr 1 do regulaminu pisemny wniosek użytkownika o zarejestrowanie do e-BOK.
2. załącznik nr 2 do regulaminu-blokowanie/odblokowywanie dostępu do serwisu e-BOK.

Załącznik nr 1 do

Regulaminu funkcjonowania elektronicznego biuro obsługi mieszkańców
Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie”, 81-820 Sopot.

imię i nazwisko użytkownika:

adres lokalu w zasobach SM: Sopot, ul. 23 Marca /

adres do korespondencji:

nr telefonu:

adres elektroniczny: @ nr członkowski:

indywidualny numer rachunku bankowego do wpłat na rachunek SM:

.....

/informacje powyższe znajdują się na naliczeniach opłat/

Oświadczam, że:

1/ Zapoznałem/am się z Regulaminem funkcjonowania elektronicznego biuro obsługi mieszkańców Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” i akceptuję jego treść.

2/ Przyjmuję do wiadomości, że Spółdzielnia nie będzie ponosić odpowiedzialności za udostępnienie przez użytkownika danych dostępowych do e-BOK osobom trzecim.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww danych osobowych dla potrzeb realizacji e-BOK przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Przylesie” Sopot, ul. 23 Marca 77C.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.

Znam treść klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Klauzula dostępna jest w siedzibie SM oraz na stronie www.smprzylesie.pl w zakładce RODO.

Załącznik powyższy może zostać przekazany w formie pdf drogą elektroniczną na adres SM.

.....

Adnotacja SM Przylesie
o wynikach weryfikacji
wnioskodawcy z podpisem
weryfikującego pracownika

.....

data i czytelny podpis
użytkownika/wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do

Regulaminu funkcjonowania elektronicznego biuro obsługi mieszkańców

Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie”, 81-820 Sopot.

Blokowanie / odblokowanie dostępu do serwisu e-BOK.

imię i nazwisko użytkownika:

adres lokalu w zasobach SM: Sopot, ul. 23 Marca /

adres do korespondencji:

nr telefonu:

adres elektroniczny: @

nr członkowski:

indywidualny numer rachunku bankowego do wpłat na rachunek SM:

.....

Oświadczam, że:

1/ utraciłem hasło do serwisu e-BOK z powodu:

2/ proszę o zablokowanie dostępu do mojego konta w e-BOK z powodu:

.....

3/ proszę o wygenerowanie i przekazanie mi nowego hasła.

a) drogą elektroniczną na adres:@.....

b) korespondencyjnie na adres:

.....

Adnotacja SM Przylesie
o wynikach weryfikacji
wnioskodawcy z podpisem
weryfikującego pracownika

.....

data i czytelny podpis
użytkownika/wnioskodawcy