

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU E-BOK W SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO W WOŁOMINIE

§1

Postanowienia wstępne

1. Określenia regulaminu:
 - a) Administrator – Spółdzielnia Budownictwa Mieszkaniowego w Wołominie, Aleja Niepodległości 17 05-200 Wołomin.
 - b) E- BOK – Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta.
 - c) Klient – osoba fizyczna lub prawna posiadająca tytuł prawny do lokalu w zasobach Administratora.
 - d) Użytkownik – Klient zarejestrowany w systemie E – BOK.
 - e) Aktywacja konta Klienta – przyznanie Klientowi unikalnego numeru / symbolu Użytkownika – loginu oraz nadanie hasła w celu umożliwienia korzystania z E -BOK.
 - f) Login – numeryczny ciąg znaków służący do identyfikacji, podawany przez Użytkownika w czasie logowania do systemu E – BOK.
 - g) Hasło – ciąg znaków podawanych przez Użytkownika w czasie logowania w systemie E – BOK, rozróżniający wielkie i małe litery.
2. Użytkowanie systemu E – BOK jest bezpłatne.

§2

Rejestracja Klienta

1. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest:
 - a) W wersji elektronicznej na stronie internetowej: www.sbm.wolomin.pl
 - b) W wersji papierowej w biurze Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego w Wołominie przy Alei Niepodległości 17.
2. Zarejestrowanie Klienta następuje po dostarczeniu do siedziby Spółdzielni wypełnionego formularza zgłoszeniowego E – BOK, pisemnej akceptacji niniejszego regulaminu i okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość.
3. Po procesie rejestracji Klient otrzymuje identyfikator i hasło.
4. Konto zostanie aktywowane w ciągu 48 godzin.
5. Administrator zobowiązany jest do usunięcia danych Klienta z listy użytkowników E – BOK i zablokowania dostępu do konta na jego żądanie złożone Administratorowi w formie pisemnej w ciągu 3 dni roboczych.
6. Wszystkie pytania związane z systemem E -BOK, należy kierować na adres email: ebok@sbm.wolomin.pl

§3

Korzystanie z aplikacji E – BOK

1. E – BOK jest dostępny dla Użytkowników przez 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 okresowej konserwacji.
2. Podczas pierwszego logowania zaleca się zmianę hasła przez Użytkownika.
3. Administrator może w każdej chwili dodawać nowe usługi, modyfikować i zawieszать usługi dostępne w systemie E -BOK.

4. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany zasad funkcjonowania E – BOK.
5. Administrator ma prawo zablokować dostęp do konta w wypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem lub przepisami prawa.
6. Saldo rozliczeń czynszowych z mieszkańcem na dany dzień może nie uwzględniać wpłat, które nie zostały jeszcze zaewidencjonowane na konto Spółdzielni, korekt czynszowych związanych np. ze zmianą liczby osób, norm wody, zadłużeń objętych sprawami sądowymi oraz odsetek za zwłokę w płatnościach.

§4

Zakres odpowiedzialności

1. Za prawidłowe działanie E – BOK odpowiada Administrator.
2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z użycia identyfikatora oraz hasła przez osoby trzecie.
3. System E – BOK działa w oparciu o automatyczne nie weryfikowane przez pracownika generowanie informacji. Informacje uzyskane przez Użytkownika systemu E – BOK za jego pośrednictwem nie mogą stanowić podstawy roszczeń wobec Administratora. W każdym przypadku nieprawidłowości co do prezentowanych danych należy skontaktować się z pracownikiem Spółdzielni w celu wyjaśnienia nieprawidłowości.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z wykorzystaniem informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu E – BOK.

§5

Reklamacje

1. Użytkownicy systemu E – BOK uprawnieni są do składania reklamacji dotyczących działania E – BOK.
2. Reklamacje powinny być kierowane na adres Administratora pocztą tradycyjną lub na adres email: ebok@sbm.wolomin.pl . Reklamację wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji, należy zgłaszać nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym nastąpiło to zdarzenie.
3. Reklamacje wniesione przez osoby nie będące Użytkownikami E – BOK pozostają bez rozpatrzenia.
4. Przy rozpatrywaniu reklamacji Administrator opiera się na treści niniejszego Regulaminu oraz przepisach prawa. Po rozpatrzeniu reklamacji Administrator zawiadamia o sposobie załatwienia reklamacji osobę wnoszącą reklamację, w takiej formie, w jakiej została wniesiona, lub w inny wybrany przez Administratora sposób.

§6

Inne postanowienia

1. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu E – BOK.
2. Administrator oświadcza, że dane osobowe zawarte w bazie danych E – BOK wykorzystywane będą wyłącznie w celach statutowych. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu oraz poprawienia swoich danych osobowych.
3. W przypadku zmiany treści Regulaminu E – BOK Administrator zamieści na stronie www.sbm.wolomin.pl tekst jednolity Regulaminu E – BOK po zmianach.
4. Regulamin E – BOK opublikowany na stronie internetowej www.sbm.wolomin.pl uznaje się za doręczony do Użytkownika.
5. Niniejszy Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Zarządu SBM Wołomin, w dniu 06.09.2021.

ZASTĘPCA PREZESA
GŁÓWNA KSIĘGOWA
SBM w Wołominie

mgr Agnieszka Urmaszewska

Z-ca PREZESA
SBM Wołomin
ds. organizacyjnych, pracowniczych i samorządowych

mgr Dorota Skibicka

PREZES
SBM Wołomin

mgr inż. Włodzimierz Jarmutowski