

**Regulamin**  
**korzystania z usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta e-BOK”**  
**w Czarnkowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czarnkowie.**

§1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) usłudze - należy przez to rozumieć usługę: „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta e-BOK”,
  - 2) użytkownika - klient zarejestrowany w systemie e-Bok,
  - 3) administratorze - należy przez to rozumieć Czarnkowską Spółdzielnię Mieszkaniową w Czarnkowie z siedzibą w Czarnkowie osiedle Parkowe 13D, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Poznaniu Nowe Miasto I Wilda w Poznaniu,
  - 4) IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000061870, NIP: 763-000-34-75, REGON: 000488533.
  - 5) kliencie - należy rozumieć osobę fizyczną lub prawną posiadającą tytuł prawny do lokalu w zasobach Administratora i nieruchomościach zarządzanych lub administrowanych przez Administratora.
  - 6) aktywacja konta klienta - przyznanie klientowi unikalnego numeru/symbolu Użytkownika - loginu oraz nadanie hasła w celu umożliwienia korzystania z e-Bok.
  - 7) login - numeryczny ciąg znaków służący do identyfikacji podawany przez Użytkownika w czasie logowania w systemie e-Bok.
  - 8) hasło - to ciąg znaków podawany przez Użytkownika w czasie logowania w systemie e-Bok.
- Uwaga ! System rozróżnia małe i duże litery.

§2

**Rejestracja Klienta**

1. Celem dokonania rejestracji w Elektronicznym Biurze Obsługi Klienta użytkownik winien wypełnić formularz aktywacji usługi dostępny w siedzibie Spółdzielni lub pobrany ze strony internetowej administratora: [www.czsm.org.pl](http://www.czsm.org.pl).
2. Wypełniony formularz zawierający m.in. akceptację postanowień niniejszego regulaminu należy dostarczyć do Spółdzielni i okazać dowód osobisty celem dokonania przez pracownika weryfikacji tożsamości.
3. W wyniku pozytywnej weryfikacji pracownik Spółdzielni wygeneruje na rzecz użytkownika login i hasło startowe.
4. W przypadku osób, które, z uwagi na stan zdrowia lub odległe miejsce pobytu, nie mogą zgłosić się do Spółdzielni osobiście pracownik, na podstawie otrzymanych drogą elektroniczną zeskanowanych dokumentów, tj.: wypełnionego formularza aktywacji usługi oraz dowodu osobistego, wygeneruje login i hasło, po czym prześle je na wskazany adres poczty elektronicznej. Administrator zastrzega sobie prawo do telefonicznej weryfikacji otrzymanych danych.
5. Konto zostanie aktywowane w ciągu 14 dni, od daty złożenia dokumentów zgłoszeniowych.
6. Podczas operacji pierwszego logowania użytkownik winien dokonać zmiany hasła.
7. W przypadku zapomnienia hasła należy zwrócić się do Spółdzielni o wygenerowanie nowego hasła - zostanie ono przesłane na adres poczty elektronicznej podany w formularzu aktywacji usługi. Jeśli taki adres nie został podany, jedynym sposobem wygenerowania nowego hasła będzie wizyta w Spółdzielni.

§3

1. Usługa jest bezpłatna i dostępna dla Klientów przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu pod adresem: [www.ebok.czsm.org.pl](http://www.ebok.czsm.org.pl) Administrator zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do e-Bok w związku z koniecznością przeprowadzenia okresowej konserwacji.

2. W ramach usługi udostępnione zostaną m.in. następujące informacje:
  - ⌚ powierzchnia użytkowa lokalu,
  - ⌚ ilość osób korzystających z lokalu,
  - ⌚ saldo na dzień 01.01.2014 r.,
  - ⌚ naliczenia oraz płatności,
  - ⌚ wysokość odsetek od nieterminowo regulowanych opłat (odsetki naliczane będą począwszy od bieżącego roku),
  - ⌚ numery wodomierzy, ich wskazania na koniec okresu rozliczeniowego, wielkość zużycia wody oraz wynik rozliczenia kosztów z tym związanych,
  - ⌚ salda rozliczeń z tytułu opłat na dany dzień - mogą one nie uwzględniać dokonanych wpłat nie zaewidencjonowanych jeszcze na koncie Spółdzielni czy też korekt wysokości opłat związanych ze zmianą ilości osób korzystających z lokalu.
3. Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta - e-BOK” działa w oparciu o automatycznie generowane, nie weryfikowane przez administratora dane. Uzyskane przez użytkownika tą drogą informacje nie mogą stanowić wyłącznej podstawy roszczeń wobec administratora. W przypadku wątpliwości dot. poprawności prezentowanych przez e-BOK danych należy niezwłocznie skontaktować się osobiście lub telefonicznie z pracownikiem Administratora w celu ich wyjaśnienia. Kontakt może nastąpić również mailowo na adres : [bniro@czsm.org.pl](mailto:bniro@czsm.org.pl).

#### §4

1. Administrator zastrzega sobie prawo modyfikacji funkcjonowania usługi e-BOK.
2. Administrator ma prawo zablokować dostęp do konta w przypadku korzystania z niego w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszego regulaminu lub przepisami prawa.
3. Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu korzystania z usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – e-BOK”.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 administrator zamieści na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: [www.czsm.org.pl](http://www.czsm.org.pl) informację o zmianach lub tekst jednolity regulaminu.
5. Regulamin e-Bok opublikowany na stronie internetowej [www.czsm.org.pl](http://www.czsm.org.pl) uważa się za dostarczony do Użytkownika.

#### §5

1. Użytkownik obowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła do swojego konta osobom nieuprawnionym.
2. W przypadku jakichkolwiek zmian danych zawartych w formularzu aktywacji usługi lub zbycia lokalu użytkownik obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym administratora.
3. Klient lub Użytkownik, w rozumieniu niniejszego regulaminu, może wносить uwagi co do działania systemu e-Bok. Uwagi wnoszone przez osoby nie będące Użytkownikami e-Bok pozostają bez rozpatrzenia.
4. Użytkownik przystępując do systemu e-Bok - poprzez podpisanie i złożenie „Formularza zgłoszeniowego” , oraz „Oświadczenia o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej” - informacje o zmianach wysokości opłat za lokal oraz wynikach rozliczenia za media **będzie uzyskiwał wyłącznie drogą elektroniczną.**

#### §6

1. Za prawidłowe działanie usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta -e-BOK” odpowiada administrator.

2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za:

- ⌚ skutki wynikające z użycia loginu oraz hasła przez osoby nieuprawnione,
- ⌚ skutki wynikające z braku powiadomienia przez użytkownika o zmianie danych zawartych w formularzu aktywacji usługi,
- ⌚ szkody powstałe na skutek braku powiadomienia przez użytkownika o zbyciu lokalu,
- ⌚ szkody powstałe w wyniku wykorzystania przez użytkownika informacji uzyskanych za pośrednictwem usługi e-BOK,
- ⌚ brak ciągłości w świadczeniu usługi lub jej nieprawidłowe działanie wskutek przyczyn niezależnych od administratora (np. awaria łącza internetowego) lub z przyczyn technicznych (konserwacja, awaria lub wymiana sprzętu, itp.),
- ⌚ nieprawidłowe działanie usługi w wyniku niewłaściwego (niezgodnego z postanowieniami niniejszego regulaminu) korzystania z niej przez użytkownika,
- ⌚ podanie błędnych lub niepełnych danych użytkownika w formularzu aktywacji usługi.

§7

1. Użytkownik wyraża zgodę na przetwarzanie przez administratora danych osobowych dla celów realizacji usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – e-BOK”.
2. Administrator oświadcza, że posiadane dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celach statutowych.
3. Użytkownikowi przysługuje prawo do wglądu i aktualizacji swoich danych osobowych.

§8

Niniejszy regulamin przyjęty został uchwałą Zarządu nr I/IX/2013 z dnia 10.09.2013 r. i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Zarząd Spółdzielni