

## I. Postanowienia wstępne

### § 1

#### 1. Określenia Regulaminu:

- a. Administrator – Spółdzielnia Mieszkaniowa „CENTRUM”, ul. gen. Władysława Sikorskiego 45, 07-410 Ostrołęka.
- b. eBOK – Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta.
- c. Klient – osoba fizyczna lub prawna posiadająca do lokalu: prawo własności, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, w zasobach Administratora.
- d. Użytkownik – Klient zarejestrowany w systemie eBOK.
- e. Aktywacja konta Klienta – przyznanie Klientowi unikalnego loginu Użytkownika oraz nadanie hasła do pierwszego logowania.
- f. Login – numeryczny ciąg znaków służący do identyfikacji, podawany przez Użytkownika w czasie logowania w systemie eBOK.
- g. Hasło – ciąg znaków podawany przez Użytkownika w czasie logowania w systemie eBOK.

#### 2. Użytkowanie systemu eBOK jest bezpłatne.

## II. Rejestracja Klienta

### § 2

1. Wzór wniosku o wydanie loginu i hasła do systemu eBOK dostępny jest:
  - a. w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.smcentrum.pl](http://www.smcentrum.pl).
  - b. w wersji papierowej w biurze Spółdzielni ul. gen. Władysława Sikorskiego 45, 07-410 Ostrołęka.
2. Zarejestrowanie Klienta następuje po osobistym złożeniu wniosku w siedzibie Administratora o wydanie loginu i hasła do systemu eBOK, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Złożenie podpisanego wniosku o którym mowa w § 2, pkt.2 jest równocześnie akceptacją niniejszego Regulaminu.
4. Rejestracji Klienta w systemie eBOK dokonuje pracownik spółdzielni.
5. Po procesie rejestracji, Klient otrzymuje login i hasło.
6. Administrator zobowiązany jest do usunięcia danych Klienta z listy użytkowników eBOK i zablokowanie dostępu do konta na jego żądanie złożone Administratorowi w formie pisemnej.
7. Wszystkie pytania dotyczące systemu eBOK, należy kierować na adres email: [sekretariat@smcentrum.pl](mailto:sekretariat@smcentrum.pl).

## III. Korzystanie z systemu eBOK

### **§ 3**

1. eBOK dostępny jest dla Klientów przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu. Administrator zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do eBOK w związku z koniecznością przeprowadzenia okresowej konserwacji lub usunięcia awarii. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do eBOK spowodowanego brakiem połączenia z siecią internetową.
2. Podczas pierwszego logowania zaleca się zmianę hasła przez użytkownika. Nowe hasło może zawierać od 2 do 60 dowolnych znaków. Uwaga! System rozróżnia małe i wielkie litery.
3. W przypadku zapomnienia/zagubienia hasła należy zwrócić się w formie pisemnej do Administratora o wygenerowanie nowego hasła – zostanie ono przesłane na adres poczty elektronicznej podany w formularzu zgłoszeniowym. Wniosek o wygenerowanie nowego hasła składa się osobiście w siedzibie Administratora.
4. W przypadku zbycia lokalu dostęp do systemu będzie zablokowany.
5. Administrator może w każdej chwili, dodawać nowe usługi, modyfikować i zawieszać usługi dostępne w systemie eBOK.
6. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany zasad funkcjonowania eBOK.
7. Administrator ma prawo zablokować dostęp do konta w przypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem lub przepisami prawa.
8. Saldo rozliczeń z tytułu opłat za lokal na dany dzień może nie uwzględniać wpłat, które nie zostały jeszcze zaewidencjonowane na konto Spółdzielni, zmian wymiarów opłat związanych np. ze zmianą liczby osób, norm wody, zadłużeń objętych pozwami sądowymi oraz odsetek za opóźnienie w płatnościach.

## **IV. Zakres odpowiedzialności**

### **§ 4**

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

## **V. Reklamacje**

### **§ 5**

1. Użytkownicy systemu eBOK uprawnieni są do składania reklamacji dotyczących działania eBOK.
2. Reklamacje powinny być składane na adres Administratora: osobiście, pocztą tradycyjną, lub na adres email: sekretariat@smcentrum.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 eBOK pozostawia się 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.

## **VI. Inne postanowienia**

### **§ 6**

1. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu eBOK.
2. Administrator oświadcza, że dane osobowe zawarte w bazie danych eBOK wykorzystywane będą wyłącznie w celach statutowych. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu oraz poprawienia swoich danych osobowych.
3. W przypadku zmiany treści Regulaminu eBOK, Administrator zamieści na stronie [www.smcentrum.pl](http://www.smcentrum.pl) tekst jednolity.
4. Regulamin eBOK opublikowany na stronie internetowej [www.smcentrum.pl](http://www.smcentrum.pl) uznaje się za doręczony do Użytkownika.

### **§7**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania 01.03.2023 r.