

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z SERWISU E-BOK Spółdzielni Mieszkaniowej „AZS” w Lublinie

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

1. **eBOK** – elektroniczne biuro obsługi klienta.
2. **Klient** – osoba fizyczna lub prawna posiadająca tytuł prawny do lokalu w zasobach Administratora.
3. **Użytkownik** – Klient lub upoważniony przedstawiciel Klienta zarejestrowany w e-BOK.
4. **Aktywacja konta Klienta** – przyznanie Klientowi unikalnego numeru/symbolu Użytkownika – loginu oraz nadanie hasła w celu umożliwienia korzystania z e-BOK.
5. **Login** – numeryczny ciąg znaków służący do identyfikacji, podawany przez Użytkownika w czasie logowania w systemie e-BOK.
6. **Hasło** – ciąg znaków podanych przez Użytkownika w czasie logowania w systemie e-BOK.
7. **Spółdzielnia/Administrator** – Spółdzielnia Mieszkaniowa „AZS” z siedzibą w Lublinie przy ul. Kolorowa 26/47, 20-802 Lublin.

## INFORMACJE DOTYCZĄCE SERWISU EBOK

### § 2

1. Właścicielem i administratorem serwisu e-BOK jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „AZS” w Lublinie.
2. Korzystanie z serwisu e-BOK w Spółdzielni Mieszkaniowej „AZS” w Lublinie jest bezpłatne.
3. Regulamin korzystania z serwisu e-BOK dostępny jest w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „AZS” w Lublinie oraz na stronie internetowej: [www.sm-azs.lublin.pl](http://www.sm-azs.lublin.pl).
4. Serwis e-BOK jest dostępny dla Użytkowników przez 24 godziny 7 dni w tygodniu. Administrator zastrzega sobie możliwość przeprowadzania okresowej konserwacji lub modernizacji systemu, mogącej spowodować przejściowe utrudnienia w korzystaniu z serwisu.

## REJESTRACJA KLIENTA

### § 3

1. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest:
  - a) W wersji elektronicznej na stronie internetowej: [www.sm-azs.lublin.pl](http://www.sm-azs.lublin.pl).
  - b) W wersji papierowej w biurze Spółdzielni Mieszkaniowej „AZS” w Lublinie przy ul. Kolorowa 26/47.
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: [sekretariat@sm-azs.lublin.pl](mailto:sekretariat@sm-azs.lublin.pl).

## KORZYSTANIE Z APLIKACJI e-BOK

### § 4

1. Podczas pierwszego logowania zaleca się zmianę hasła przez Użytkownika.
2. Administrator może w każdej chwili dodawać nowe usługi, modyfikować i zawieszać usługi w systemie e-BOK.
3. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany zasad funkcjonowania e-BOK.
4. Administrator ma prawo zablokować dostęp do konta w wypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem lub przepisami prawa.

5. Saldo rozliczeń czynszowych z mieszkańcami 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, zadłużenia objętego sprawami sądowymi oraz odsetek za zwłokę w płatnościach.

## **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

### **§ 5**

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 cykliczny, automatyczny przesył 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 ze Spółdzielnią w celu wyjaśnienia nieprawidłowości.
4. Na pisemne żądanie właściciela lokalu Spółdzielnia zablokuje dostęp do konta e-BOK i usunie dane z listy użytkowników e-BOK.
5. W przypadku ustania stosunku prawnego pomiędzy Spółdzielnią a Użytkownikiem (np. zbycie lokalu) dostęp do serwisu e-BOK zostaje zablokowany.
6. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z wykorzystaniem informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu e-BOK.

## **REKLAMACJE**

### **§ 6**

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: [sekretariat@sm-azs.lublin.pl](mailto:sekretariat@sm-azs.lublin.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 rozpatrzeniu reklamacji Administrator opiera się na treści niniejszego Regulaminu oraz przepisach prawa. Po rozpatrzeniu reklamacji Administrator zawiadamia o sposobie załatwienia reklamacji osobę wnoszącą reklamację.

## **REJESTRACJA KLIENTA**

### **§ 3**

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.sm-azs.lublin.pl](http://www.sm-azs.lublin.pl) tekst jednolity Regulaminu e-BOK po zmianach.
4. Regulamin e-BOK opublikowany na stronie internetowej: [www.sm-azs.lublin.pl](http://www.sm-azs.lublin.pl) uznaje się za doręczony do Użytkownika.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2025 r.