

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ELEKTRONICZNEGO BIURA OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW CHORZOWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

Usługa informatyczna E-BOK jest świadczona w oparciu o stronę internetową spółdzielni www.chsm.com.pl oraz Zintegrowany System Informatyczny Unisoft i umożliwia osobom posiadającym tytuł prawny do lokalu w zasobach ChSM 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

1. **Spółdzielnia** – ilekroć w treści użyto słowa „Spółdzielnia” pod pojęciem tym należy rozumieć Chorzowską Spółdzielnię Mieszkaniową.
2. **Lokal** – lokal mieszkalny, użytkowy, garaż (w tym wolnostojący) lub miejsce postojowe w wielostanowiskowym garażu.
3. **Użytkownik** – osoba której przyznano dostęp do modułu E-BOK, posiadająca tytuł prawny do lokalu.
4. **Tytuł prawny do lokalu**– spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu(garażu), własność odrębna, najem na podstawie umowy najmu zawartej z ChSM, dzierżawa na podstawie umowy dzierżawy zawartej przez ChSM.
5. **Pełnomocnik** – osoba posiadająca notarialne pełnomocnictwo do prowadzenia czynności związanych z lokalem w imieniu właściciela lokalu.
6. **Serwis**- strona internetowa dla użytkowników Spółdzielni przeznaczona do świadczenia usług drogą elektroniczną w szczególności umożliwiająca użytkownikowi podgląd jego danych związanych z posiadaniem lokalu.

III Rejestracja użytkownika serwisu E-BOK:

§3

1. Zarejestrowanie do E-BOK następuje na podstawie doręczonego użytkownikowi lokalu identyfikatora oraz hasła do logowania.
2. Dostęp do usługi E-BOK aktywuje się dla użytkownika lokalu, wobec czego osoby posiadające tytuł prawny do więcej niż jednego lokalu w zasobach Spółdzielni po zalogowaniu się będą miały dostęp do usługi w zakresie każdego posiadanego lokalu.
3. W przypadku pierwszego zalogowania się do usługi E-BOK należy postępować zgodnie z poniższymi punktami:
 - 3.1. Wpisać w przeglądarce internetowej adres www.chsm.com.pl. Po uruchomieniu strony należy kliknąć na ikonkę z nazwą E-BOK, nastąpi przekierowanie automatycznie na stronę usługi E-BOK.
 - 3.2. Po pojawieniu się okienka z podaniem identyfikatora należy podać dane umieszczone w piśmie doręczonym komisyjnie przez pracowników

Spółdzielni do euroskrzynki użytkownika lokalu, bądź wysłanym na adres korespondencyjny w przypadku podania takiego adresu 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 użytkownik zostanie zalogowany na swoje konto w E-BOK-u.
4. Użytkownik z aktywną usługą zdalnego dostępu ma możliwość późniejszej zmiany hasła dostępu.
5. W przypadku utraty hasła należy zwrócić się do Spółdzielni o wygenerowanie nowego hasła. W przypadku braku podania adresu e-mail użytkownik winien osobiście zgłosić się w tym celu do Spółdzielni.

§4

1. Spółdzielnia na żądanie użytkownika lokalu, złożone w formie pisemnej, zobowiązuje się do zablokowania dostępu do serwisu E-BOK. Zablokowanie dostępu następuje na podstawie wypisanego formularza rezygnacji – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku wygaśnięcia tytułu prawnego do lokalu przysługujący użytkownikowi dostęp do E-BOK zostanie zablokowany automatycznie.
3. Spółdzielnia ma prawo zablokować dostęp do konta w przypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym regulaminem lub przepisami prawa.
4. W ramach usługi udostępnione zostaną m.in. następujące informacje:
 - 4.1. Powierzchnia użytkowa lokalu,
 - 4.2. Powierzchnia pomieszczeń dodatkowych, przynależnych,
 - 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.
5. Saldo rozliczeń opłat za lokal z poszczególnym użytkownikiem na dany dzień może nie uwzględniać wpłat, które nie zostały jeszcze przekazane przez Bank na konto Spółdzielni, 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.
6. Serwis E-BOK działa w oparciu o automatyczne, nie weryfikowane przez pracownika generowanie informacji. **Informacje uzyskane przez użytkownika E-BOK za jego pośrednictwem nie mogą stanowić wyłącznej podstawy rozliczeń wobec Spółdzielni.** W przypadku wystąpienia niejasności co do prezentowanych danych należy skontaktować się z pracownikiem Działu Opłat w celu wyjaśnienia nieścisłości.

§5

1. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1.1 czasową niemożność użytkowania serwisu E-BOK z powodu przerw konserwacyjnych (awaria lub wymiana sprzętu) oraz przyczyn niezależnych od

- Spółdzielni, jak uszkodzenia urządzeń dostępowych, braku Internetu, działania sił wyższych 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.
2. Spółdzielnia jako administrator serwisu E-BOK może bez podania przyczyny, w każdej chwili modyfikować usługi dostępne w serwisie E-BOK, a także zawieszać ich działanie lub dodawać nowe usługi.
 3. Użytkownicy serwisu E-BOK mają prawo składać reklamację dotyczącą działania serwisu E-BOK. Reklamacje przyjmowane są w siedzibie Spółdzielni w Dziale Opłat (sprawy związane z saldami rozliczeń) lub Dziale Członkowsko – Mieszkaniowym (sprawy związane z danymi osobowymi) lub też kierowane na adres e-mail: reklamacje@chsm.com.pl. Reklamacje wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji, należy zgłaszać nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym nastąpiło zdarzenie. 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 E-BOK zostanie poinformowany w takiej formie, w jakiej została wniesiona reklamacja.
 4. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo zmiany zasad funkcjonowania serwisu E-BOK.

§6

1. Użytkownik wyraża zgodę na przestrzeganie niniejszego regulaminu akceptując jego postanowienia przy pierwszym logowaniu się do serwisu E-BOK.
2. Akceptując regulamin, użytkownik zobowiązuje się w szczególności do:
 - 2.1. Powstrzymywania się od jakichkolwiek działań, które naruszałby 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 serwisu, a także działań polegających na niszczeniu, zmianie, usuwaniu, uszkodzaniu, utrudnianiu dostępu do kont innych użytkowników.

§7

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu Nr 248/14 z dnia 2.10.2014r. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.