

## **Regulamin korzystania z usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – eBOK” w Waleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Wałczu**

### § 1

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. usłudze – należy przez to rozumieć usługę: „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – eBOK”,
2. użytkownikowi – należy przez to rozumieć osobę, której przysługuje prawo do lokalu,
3. administratorze – należy przez to rozumieć Walecką Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową z siedzibą w Wałczu przy ul. Wojska Polskiego 2-6, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Koszalinie, IX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000128134, NIP: 765-00-07-097, REGON: 000485612.

### § 2

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.wsmwalcz.pl](http://www.wsmwalcz.pl) – załącznik nr 1.
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, 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 dniu następnym po dacie rejestracji.
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 dostępna jest pod adresem: [www.ebok.wsmwalcz.pl](http://www.ebok.wsmwalcz.pl).
2. Po uzyskaniu dostępu do usługi użytkownik może uzyskać w dowolnym czasie dostęp poprzez Internet do danych dotyczących zajmowanego lokalu oraz rozliczeń z tytułu opłat za użytkowanie zajmowanego lokalu. Dostęp do usługi możliwy będzie tylko przy użyciu protokołów bezpieczeństwa SSL.
3. Szczegółowy opis funkcji systemu Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania z usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – eBOK” w Waleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Wałczu.
4. „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta” 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 eBOK danych należy niezwłocznie skontaktować się z pracownikiem działu księgowości lub działu członkowsko-mieszkaniowego celem ich wyjaśnienia.

#### § 4

1. Administrator zastrzega sobie prawo modyfikacji funkcjonowania usługi eBOK.
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 – eBOK”.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 administrator zamieści na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: [www.wsmwalcz.pl](http://www.wsmwalcz.pl) informację o zmianach lub/i tekst jednolity regulaminu.

#### § 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.

#### § 6

1. Za prawidłowe działanie usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – eBOK” odpowiada administrator.
2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) skutki wynikające z użycia loginu oraz hasła przez osoby nieuprawnione,
  - 2) skutki wynikające z braku powiadomienia przez użytkownika o zmianie danych zawartych w formularzu aktywacji usługi,
  - 3) szkody powstałe na skutek braku powiadomienia przez użytkownika o zbyciu lokalu,
  - 4) szkody powstałe w wyniku wykorzystania przez użytkownika informacji uzyskanych za pośrednictwem usługi eBOK,
  - 5) 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.),
  - 6) nieprawidłowe działanie usługi w wyniku niewłaściwego (niezgodnego z postanowieniami niniejszego regulaminu) korzystania z niej przez użytkownika,
  - 7) 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 – eBOK”.
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 39/2016 z dnia 30.12.2016r. i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Zarząd Spółdzielni

## FORMULARZ AKTYWACJI USŁUGI

„Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – eBOK”  
w Wałeckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Wałczu

IMIĘ I NAZWISKO: .....

ADRES ZAMIESZKANIA: .....

PESEL: ..... NIP \* .....

ADRES E-MAIL: .....

SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO: .....

NR TELEFONU: .....

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z „Regulaminem korzystania z usługi „Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – eBOK” w Wałeckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Wałczu i akceptuję jego treść,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Spółdzielnię moich danych osobowych dla celów realizacji usługi eBOK,
- uzyskane przeze mnie dane nie będą udostępniane osobom nieuprawnionym.

\* dotyczy użytkowników lokali użytkowych prowadzących działalność gospodarczą

.....  
data i czytelny podpis (imię i nazwisko)

## **Opis funkcji systemu**

### **Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta – eBOK**

#### **w Waleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Walczu:**

##### **1. Dane lokalu**

Dane lokalu prezentują informacje podstawowe dotyczące wybranego lokalu:

- imię i nazwisko lokatora;
- adres lokalu;
- typ lokalu;
- podtyp lokalu;
- indeks lokalu w formacie XXXX-XXXX-XX-XX;
- stary kod czynszowy w formacie XXXX-XXX-XXX;
- nr konta IBAN.

##### **2. obroty na koncie**

Obroty na koncie wybranego lokalu generowane na koniec wybranego miesiąca z podziałem na tytuł, datę powstania, stronę księgowania (Wn/Ma) oraz uwagi. Aby wygenerować obroty na koniec wybranego miesiąca należy zadeklarować miesiąc i rok a następnie wybrać klawisz generuj dane.

##### **3. Aktualne saldo**

Saldo na koncie wybranego lokalu generowane jest dla tytułów, na których zarejestrowano obroty (przypis, odsetki, raty, sprawy sądowe, dodatki mieszkaniowe). Prezentowane są informacje dotyczące stanu na początek roku, obroty roku, w tym obroty w wybranym miesiącu oraz stan na koniec wybranego miesiąca. Aby wygenerować saldo na koniec wybranego miesiąca należy zadeklarować miesiąc i rok a następnie wybrać klawisz generuj dane. Uwaga! - saldo może nie uwzględniać ostatnich korekt jednorazowych.

##### **4. Opłaty**

Prezentacja opłat, jakie lokator powinien wносить na poczet zajmowanego lokalu, istnieje również możliwość zaprezentowania opłat za lokale powiązane (np. garaż) zsumowane wraz z tytułami obciążającymi lokal mieszkalny. Zestawienia można sporządzić dla wybranego miesiąca. Aby wygenerować powiadomienie o wysokości opłat na koniec wybranego miesiąca należy zadeklarować miesiąc i rok a następnie wybrać klawisz generuj dane. Aby do zestawienia dołączyć wartości obciążeń z lokali powiązanych należy przed wybraniem klawisza generuj dane zaznaczyć pole "Pokaż lokale powiązane".

##### **5. Rozliczenia CO**

Prezentacja kwoty rozliczeń za media (CO i woda) wraz podanym okresem rozliczeniowym i datą rozliczenia.

##### **6. Ostatnia wpłata**

Prezentacja kwoty ostatniej wpłaty a także daty wpłaty (pobieranej z wyciągu bankowego lub raportu kasowego).

##### **7. Dodatek mieszkaniowy**

Prezentacja kwoty i terminu przyznanego dodatku mieszkaniowego.

## **8. Książeczka wpłat**

Lokator może bezpośrednio ze strony WWW na "białej kartce" wydrukować blankiet przelewu na konto Spółdzielni Mieszkaniowej uwzględniające indywidualne dane nadawcy oraz dedykowane dla niego konto IBAN.

## **9. Dokumenty Spółdzielni**

W tym oknie można pobrać aktualne dokumenty, takie jak: Statut Spółdzielni, Uchwały Spółdzielni, Regulaminy, itp.

## **10. Korespondencja**

W tym oknie zawarta jest korespondencja w wersji elektronicznej, adresowana bezpośrednio do Lokatora.

## **11. Usterki**

Okno to umożliwia zgłaszanie usterek oraz przekazywanie dokumentów drogą elektroniczną do poszczególnych działów Spółdzielni.

## **12. Zarządzanie kontem**

Okno umożliwiające zmianę hasła użytkownika korzystającego z serwisu eBOK. Użytkownik może również zmienić zadeklarowany przez siebie w Spółdzielni Mieszkaniowej adres e-mail.

## **13. Pomoc**

Tutaj można przeczytać informację o poszczególnych funkcjach Elektronicznego Biura Obsługi Klienta.

## **14. Wyloguj**

Funkcja wyloguj służy do bezpiecznego opuszczenia modułu eBOK.