

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNYCH ZASOBÓW

W

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWEJ „NA KOZŁÓWCE”

Spółdzielnia Mieszkaniowa Na Kozłówce zapewnia możliwość dostępu za pośrednictwem strony internetowej www.smkozlowek.krakow.pl do dokumentów dla Członków Spółdzielni oraz do modułu zawierającego dane rozliczeniowe dotyczące lokalu dla Klienta.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Określenia Regulaminu:

- Administrator – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Kozłówce”, ul. Spółdzielców 3, 30-682 Kraków.
- Strefa dla Członków – po zalogowaniu Użytkownik może przeglądać dokumenty udostępniane tylko członkom Spółdzielni takie jak regulaminy, protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej i Zarządu.
- eBOK – Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta. Serwis dostępny jest dla Użytkowników przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu. Służy do podglądu historii finansowej oraz daje możliwość zgłoszeń: zmiany liczby osób, zmiany norm zużycia wody, zamawianie/odmawianie druku książeczek.
- Klient – osoba fizyczna lub prawna posiadająca do lokalu mieszkalnego: prawo własności, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu oraz umowę najmu ze Spółdzielnią, w zasobach Administratora.
- Użytkownik – zarejestrowany Klient.
- Aktywacja konta – przyznanie Klientowi lub Członkowi Spółdzielni unikalnego loginu Użytkownika oraz nadanie hasła do logowania.
- Login – numeryczny ciąg znaków służący do identyfikacji w czasie logowania
- Hasło – ciąg znaków podawany przez Użytkownika w czasie logowania.

§ 2

Rejestracja Klienta

- Wzór wniosku o wydanie loginu i hasła do Strefy dla członków i/lub systemu eBOK (załącznik nr 1) dostępny jest:
 - w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.smkozlowek.krakow.pl.
 - w wersji papierowej w biurze Administratora
- Zarejestrowanie Klienta następuje w siedzibie Administratora na podstawie wypełnionego wniosku o wydanie loginu i hasła do systemu po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość lub na podstawie wniosku podpisanego ePUAP lub podpisem kwalifikowanym.
- Administrator zobowiązany jest do usunięcia danych Klienta z listy użytkowników i zablokowanie dostępu do konta na jego żądanie złożone Administratorowi w formie pisemnej.
- Wszystkie pytania dotyczące systemu eBOK, należy kierować na adres email: czynsze@smkozlowek.krakow.pl
- Wszystkie pytania dotyczące Strefy dla członków Spółdzielni, należy kierować na adres email: kadry@smkozlowek.krakow.pl.

§ 3

Korzystanie z systemu eBOK

- 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.
- Podczas pierwszego logowania konieczna jest zmiana hasła zgodnie z wymaganiami systemu. 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. Wniosek o wygenerowanie nowego hasła składa się osobiście w siedzibie Administratora lub z zarejestrowanego adresu mailowego.
4. W przypadku zbycia lokalu dostęp do systemu zostanie zablokowany.
5. Administrator może w każdej chwili dodawać nowe usługi, modyfikować i zawieszać usługi dostępne w systemie eBOK.
6. 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.

§ 4

Zakres odpowiedzialności

1. Za prawidłowe działanie Strefy dla członka oraz 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.

§ 5

Reklamacje

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@smkozlówek.krakow.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.

§ 6

Inne postanowienia

1. Administrator oświadcza, że dane osobowe zawarte w bazie danych wykorzystywane będą wyłącznie w celach statutowych. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu oraz poprawienia swoich danych osobowych.
2. Osoby, które do przesyłania korespondencji wybrały adres email, będą otrzymywać powiadomienia o umieszczeniu wiadomości w eBOK z adresu powiadomienia@smkozlówek.krakow.pl.
3. W przypadku zmiany treści Regulaminu Administrator zamieści na stronie internetowej www.smkozlówek.krakow.pl tekst jednolity.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania 01.01.2026 r. wprowadzony uchwałą Zarządu nr 252/2025 z dnia 31.12.2025 r.

Z-ca Prezesa Zarządu
Główna Księgowa
SM "Na Kozłowiec"

Agnieszka Jania

PREZES ZARZĄDU
KIEROWNIK OGÓLNY
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
"Na Kozłowiec"
mgr Radosław Gruska