

**Zasady korzystania z aplikacji E-BOK  
w Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Żoliborz Centralny”**

**§1. Postanowienia ogólne.**

1. Określenia pojęć:

- a. Administrator – Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa "Żoliborz Centralny", ul. Adama Próchnika 6, 01-585 Warszawa
  - b. E-BOK - Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta.
  - c. Klient - osoba fizyczna lub prawna związana stosunkiem prawnym z Administratorem.
  - d. Użytkownik - Klient zarejestrowany w systemie E-BOK.
  - e. Aktywacja konta Klienta – przyznanie Klientowi indywidualnego numeru/symbolu Użytkownika – identyfikatora oraz nadanie hasła w celu umożliwienia korzystania z systemu E-BOK.
  - f. Identyfikator – numeryczny ciąg znaków służący do identyfikacji, podawany przez użytkownika w czasie logowania w systemie E-BOK.
  - g. Hasło – ciąg znaków podawany przez Użytkownika w czasie logowania w systemie E-BOK (Uwaga! System rozróżnia małe i wielkie litery).
2. Użytkowanie systemu E-BOK jest bezpłatne.

**§2. Rejestracja Klienta w systemie E-BOK.**

1. Zarejestrowanie Klienta następuje po dostarczeniu do Biura Obsługi Mieszkańców Administratora, prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego, okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz pisemnej akceptacji niniejszych Zasad.
2. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest:
  - a. w wersji elektronicznej na stronie internetowej - [www.wsm-zc.waw.pl](http://www.wsm-zc.waw.pl),
  - b. w wersji papierowej – w Biurze Obsługi Mieszkańców Administratora
3. Po procesie rejestracji Klient otrzymuje identyfikator i hasło.
4. Konto zostanie aktywowane w ciągu 48 godz.
5. Administrator zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia danych Klienta z listy użytkowników E-BOK i zablokowanie dostępu do konta na jego żądanie złożone Administratorowi w formie pisemnej.

**§3. Korzystanie z systemu E-BOK**

1. E-BOK jest dostępny dla Użytkowników przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu. Administrator zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do systemu E-BOK np. w związku z koniecznością przeprowadzenia okresowej konserwacji.
2. Podczas pierwszego logowania zaleca się zmianę hasła przez Użytkownika.
3. Administrator może w każdej chwili, dodawać nowe usługi, modyfikować i zawieszać usługi dostępne w systemie E-BOK.
4. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany zasad funkcjonowania systemu E-BOK.
5. Administrator ma prawo zablokować dostęp do konta w wypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszymi Zasadami lub przepisami prawa.
6. Saldo rozliczeń czynszowych z Użytkownikiem na dany dzień może nie uwzględniać wpłat, które nie zostały jeszcze zaewidencjonowane na konto Spółdzielni, korekt czynszowych związanych np. ze zmianą liczby osób, ze zmianą sposobu rozliczania mediów, zadłużeń objętych sprawami sądowymi oraz odsetek za zwłokę.

#### **§4. Zakres odpowiedzialności**

1. System E-BOK działa w oparciu o automatyczne, nie weryfikowane przez Administratora, generowanie informacji. Informacje uzyskane przez Użytkownika systemu E-BOK za jego pośrednictwem nie stanowią podstawy roszczeń wobec Administratora.
2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z wykorzystaniem informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu E-BOK.
3. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z użycia identyfikatora oraz hasła przez osoby trzecie.

#### **§5. Zgłaszanie wniosków**

1. Użytkownicy mogą składać wnioski dotyczące działania systemu E-BOK.
2. Wnioski powyższe kieruje się na adres Administratora, pocztą tradycyjną lub na adres e-mail: ebok@wsm-zc.waw.pl.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków Administrator opiera się na treści niniejszych Zasad oraz przepisach prawa. Po rozpatrzeniu wniosku Administrator zawiadamia Użytkownika o sposobie jego załatwienia w takiej formie, w jakiej wniosek został wniesiony lub w inny wybrany przez Administratora sposób.

#### **§6. Inne postanowienia**

1. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszych Zasad.
2. Administrator oświadcza, że dane osobowe zawarte w bazie danych systemu E-BOK wykorzystywane będą wyłącznie w celach statutowych.
3. W przypadku zmiany treści niniejszych Zasad, Administrator zamieści na stronie [www.wsm-zc.waw.pl](http://www.wsm-zc.waw.pl) listę zmian lub/i tekst jednolity tychże Zasad.
5. Niniejsze Zasady zostały przyjęte uchwałą Zarządu 136 z dnia 21.11.2012r.