

§1

Postanowienia wstępne

1. Określenia Regulaminu:

- a. Administrator – Białostocka Spółdzielnia Mieszkaniowa ul. Św. Rocha 11/1, 15-879 Białystok
- b. E-BOK – Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta,
- c. Klient – osoba fizyczna lub prawna posiadająca tytuł prawny do lokalu w zasobach spółdzielni,
- d. Użytkownik – klient zarejestrowany w systemie E-BOK,
- e. Aktywacja konta klienta – przyznanie klientowi unikalnego numeru/symbolu użytkownika – identyfikatora oraz nadanie hasła w celu umożliwienia korzystania z 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. System rozróżnia małe i wielkie litery,
- h. Użytkowanie systemu E-BOK jest bezpłatne.

§2

Rejestracja klienta

1. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest:

- a. w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.bsm.bialystok.pl,
- b. w wersji papierowej: w sekretariacie Zarządu spółdzielni w budynku przy ul. Św. Rocha 11/1, oraz w siedzibie Administracji Osiedla Białostoczek, Centrum, Przyjaźń, Sienkiewicza i Tysiąclecia.
2. Zarejestrowanie klienta następuje po dostarczeniu do sekretariatu spółdzielni lub siedziby Administracji Osiedla (przynależnej do adresu zamieszkania), wypełnionego formularza zgłoszeniowego oraz okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość i pisemnej akceptacji niniejszego regulaminu oraz Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla celów Elektronicznego Biura Obsługi Klientów Białostockiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
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 zablokowanie dostępu do konta na jego żądanie złożone Administratorowi w formie pisemnej.
6. Wszystkie pytania związane z systemem E-BOK należy kierować na adres email: ebok@bsm.bialystok.pl.

§3

Korzystanie z aplikacji E-BOK

1. E-BOK jest dostępny dla klientów całą dobę. Administrator zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do E-Bok 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 E-BOK.
5. Administrator ma prawo zablokować dostęp do konta w wypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z niniejszym regulaminem lub przepisami prawa.

§4

Zakres odpowiedzialności

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 automatyczne, nie weryfikowane przez pracownika generowanie 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 z Działem Czynszu lub Informatykiem BSM w celu wyjaśnienia nieprawidłowości.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z wykorzystaniem informacji uzyskanych za pośrednictwem systemu E-BOK.

§5

Reklamacje

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: ebok@bsm.bialystok.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 pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Przy rozpatrywaniu reklamacji Administrator opiera się na treści niniejszego regulaminu oraz przepisach prawa. Po rozpatrzeniu reklamacji Administrator zawiadamia o sposobie załatwienia reklamacji osobę wnoszącą reklamację, w takiej formie, w jakiej została wniesiona lub w inny wybrany przez Administratora sposób.

§6

Inne postanowienia

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 zgłaszania poprawy swoich danych osobowych.

§ 7

1. Traci moc Regulamin z dnia 12.03.2015r. Prot. Nr 11/2015r.
2. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem ...06.08.2020r.....

Prot. Nr 32/2020 z dnia 06.08.2020r.

WZSTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
ds. Ekonomicznych i ds. Informatyki
GŁÓWNY KSEGOVY
Dorota Stępniać

WZSTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
ds. Eksploatacji
Joanna Firlit

PREZES ZARZĄDU
Miroslaw Ostrowiecki

Formularz zgłoszeniowy E-BOK

Nazwisko i imię

Adres

Telefon

Email

Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych, otrzymanie identyfikatora i hasła do portalu E-BOK, akceptuję Regulamin systemu E-BOK zamieszczony na stronie internetowej www.bsm.bialystok.pl i Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla celów Elektronicznego Biura Obsługi Klientów Białostockiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Identyfikator i hasło

Data i podpis użytkownika

Stwierdza się zgodność danych z okazanym dokumentem stwierdzającym tożsamość oraz potwierdza autentyczność złożonego wzoru podpisu

Data i podpis pracownika BSM

Zasady korzystania z portalu E-BOK

1. Identyfikator i hasła do konta są poufne,
2. Podczas pierwszego logowania nastąpi zmiana hasła,
3. Hasło może być w każdym momencie zmienione z zachowaniem następujących warunków:
 - hasło nie powinno być krótsze niż 8 znaków,
 - w hasle system rozróżnia małe i wielkie litery oraz cyfry
 - w hasle nie można używać polskich znaków takich jak ą, ę, ć, ź, itp. Jak również znaków specjalnych: !, @, %, \$ itp.
4. W przypadku utraty hasła należy skontaktować się z pracownikiem BSM celem utworzenia nowego hasła.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla celów Elektronicznego
Biura Obsługi Klientów Białostockiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białostocka Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Białymstoku, ul. Św. Rocha 11/1, 15-879 Białystok;
2. Z inspektorem ochrony danych może się Pani/Pan kontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez e-mail iod@bsm.bialystok.pl, tel.: +48 575 435 897 lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu elektronicznej obsługi użytkownika w systemie E-BOK BSM w związku z wykonywaniem statutowej i ustawowej działalności BSM na podstawie Pani/Pana zgody (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO), a także w celu kontaktu oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Odbiorcą Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz podmioty świadczące na rzecz BSM usługi na podstawie zawartych umów i umów powierzenia przetwarzania danych osobowych;
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą też przetwarzane w formie profilowania;
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe są przechowywane do czasu odwołania przez Panią/Pana zgody, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

WZSTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
ds. Eksploatacji
Joanna Firlit

WZSTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
ds. Ekonomicznych
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Dorota Stępnia

PREZES ZARZĄDU
Mirosław Ostrowiecki