

# **Regulamin korzystania z aplikacji E-BOK**

**(dotyczy lokali mieszkalnych i garaży)**

## **Zakres przedmiotowy**

### **§ 1**

Przedmiotowy regulamin określa sposób przyznania dostępu do aplikacji E-BOK oraz zasady korzystania z tej aplikacji.

## **Definicja**

### **§ 2**

1. Osobą uprawnioną jest każdy, kto posiada:  
spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, prawo odrębnej własności lokalu, z zastrzeżeniem że w przypadku kilku współwłaścicieli prawa do lokalu, uprawnioną jest jedna osoba upoważniona przez pozostałych współwłaścicieli w złożonym pisemnym oświadczeniu.
2. Korzystanie z aplikacji E-BOK nie wyklucza możliwości uzyskania informacji o stanie zobowiązań wobec Spółdzielni w innej formie zarówno przez osobę uprawnioną jak i pozostałych współwłaścicieli lokalu lub spółdzielczego prawa do lokalu.
3. Przyznanie uprawnień do korzystania z aplikacji E-BOK jednemu ze współwłaścicieli nie wyłącza współodpowiedzialności pozostałych współwłaścicieli za zaległości w opłatach czynszowych.

## **Procedura nadania osobie uprawnionej identyfikatora użytkownika oraz stosowanego hasła**

### **§ 3**

1. Dostęp do aplikacji E-BOK przyznaje się na podstawie złożonego wniosku przez osobę uprawnioną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik administracji przyznaje dostęp do aplikacji E-BOK osobie uprawnionej w siedzibie Administracji osiedlowej właściwej dla położenia lokalu po okazaniu dokumentów umożliwiających identyfikację osoby.
3. W obecności osoby uprawnionej pracownik administracji osiedlowej dokonuje konfiguracji dostępu do aplikacji E-BOK z wykorzystaniem indywidualnego kodu użytkownika oraz wskazanego przez osobę uprawnioną adresu e-mail i przydziela hasło dostępu.

## **Zakres informacji, jakie uprawniona osoba może uzyskać za pośrednictwem aplikacji E-BOK.**

### **§ 4**

1. W aplikacji E-BOK osoba uprawniona otrzymuje dostęp do informacji finansowych do wszystkich lokali, do których posiada spółdzielcze prawo, prawo własności.
2. Uprawniona osoba posiada wgląd do saldo swoich kont dotyczących w szczególności: kont opłat eksploatacyjnych (podstawowe opłaty czynszowe i fundusz remontowy), kont odsetkowych, kont kosztów windykacji oraz terminów płatności naliczonych opłat.

### **§ 5**

1. Osoba uprawniona ma wgląd w historię operacji przeprowadzonych na kontach opłat eksploatacyjnych od dnia 01.01.2014 roku oraz uzyskuje informacje o terminach płatności poszczególnych naliczeń czynszowych.

### **§ 6**

1. Dane udostępniane w ramach aplikacji E-BOK będą aktualizowane po zakończeniu każdego dnia roboczego i będą obejmowały wszystkie zaksięgowane do tego dnia dokumenty obejmujące odrębnie podstawowe naliczenie czynszowe, naliczenie funduszu remontowego, okresowe rozliczenie mediów oraz wpłaty czynszu z zastrzeżeniem, że zapłata czynszu dokonana na rachunek bankowy może być widoczna w aplikacji z opóźnieniem do 10 dni kalendarzowych od daty wpływu na rachunek bankowy Spółdzielni (księgowanie będzie dokonane pod datą wpływu na rachunek bankowy).
2. Terminem zapłaty zobowiązań czynszowych jest data wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Spółdzielni.

## **Zasady korzystania z aplikacji E-BOK.**

### **§ 7**

1. Uprawniona osoba jest zobowiązana do zachowania hasła w poufności i nieujawniania go osobom trzecim.

2. W przypadku zagubienia identyfikatora użytkownika i hasła uprawniona osoba zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Spółdzielni.
3. Zmiana hasła przez osobę uprawnioną wymaga ponownego złożenia wniosku w administracji osiedlowej.

## Zasady odpowiedzialności

### § 8

Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu ujawnienia danych zawartych w aplikacji E-BOK w przypadku udostępnienia przez uprawnioną osobę hasła lub identyfikatora użytkownika osobom trzecim, zgubienia, ewentualnie innych zdarzeń niezależnych od Spółdzielni, w wyniku których dane z aplikacji E-BOK zostaną ujawnione osobom nieuprawnionym.

załącznik nr 1

Trzemeszno, dn.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
Adres

.....  
Adres mail

## Wniosek

Proszę o przyznanie dostępu do aplikacji E-BOK.

### **Oświadczenie**

1. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Regulaminem usługi E-BOK, akceptuję jego treść i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.
2. Oświadczam, że zostałem(-am) upoważniony przez pozostałych współwłaścicieli do korzystania z aplikacji E-BOK [\*].
3. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z instrukcją użytkownika.

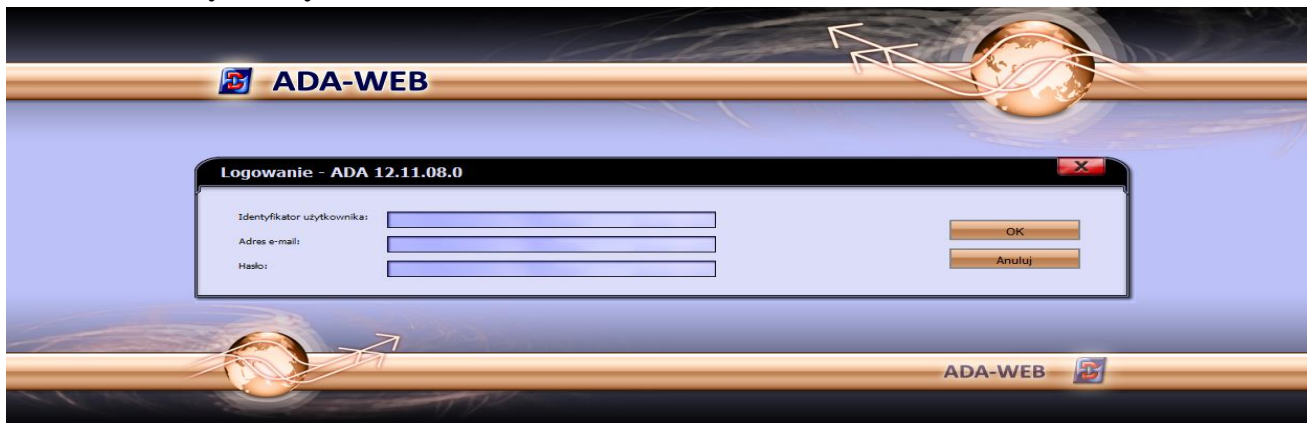
.....  
czytelny podpis

\*dotyczy tylko współwłaścicieli

# INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z E-BOK

1. Wejść na stronę Spółdzielni (www.smtrzemeszno.pl) z menu z lewej strony należy wybrać E-BOK. Następnie należy kliknąć **SPRAWDŹ SALDO**, co spowoduje przekierowanie na stronę z adresem: <http://biuro.zis.com.pl:9010/57560001/adaweb.html> firmy ZIS obsługującą E-BOK.

2. Po ukazaniu się strony:

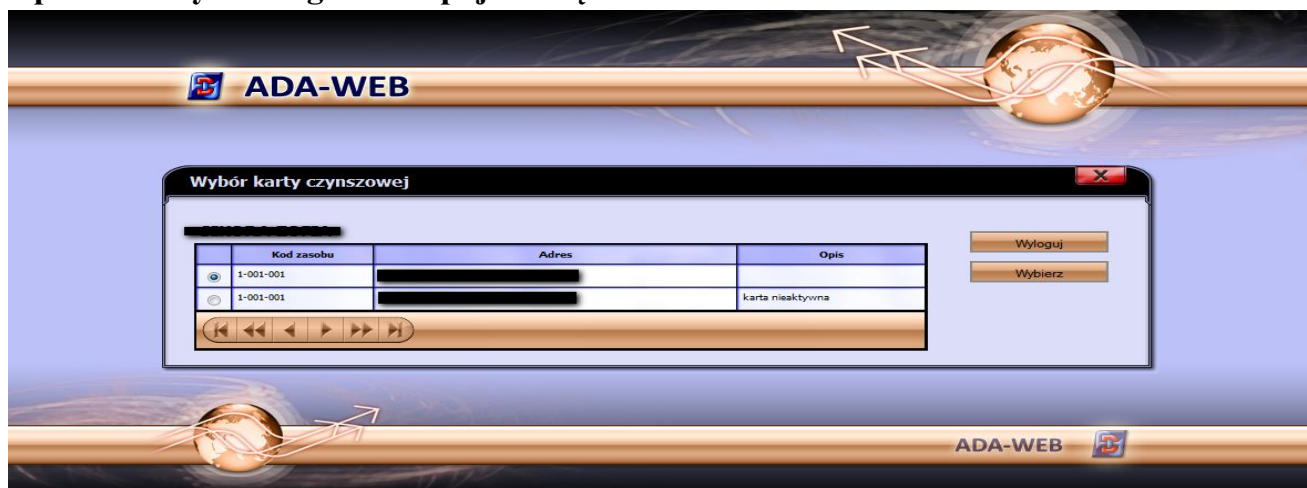


a) wpisać identyfikator,

b) adres e-mail,

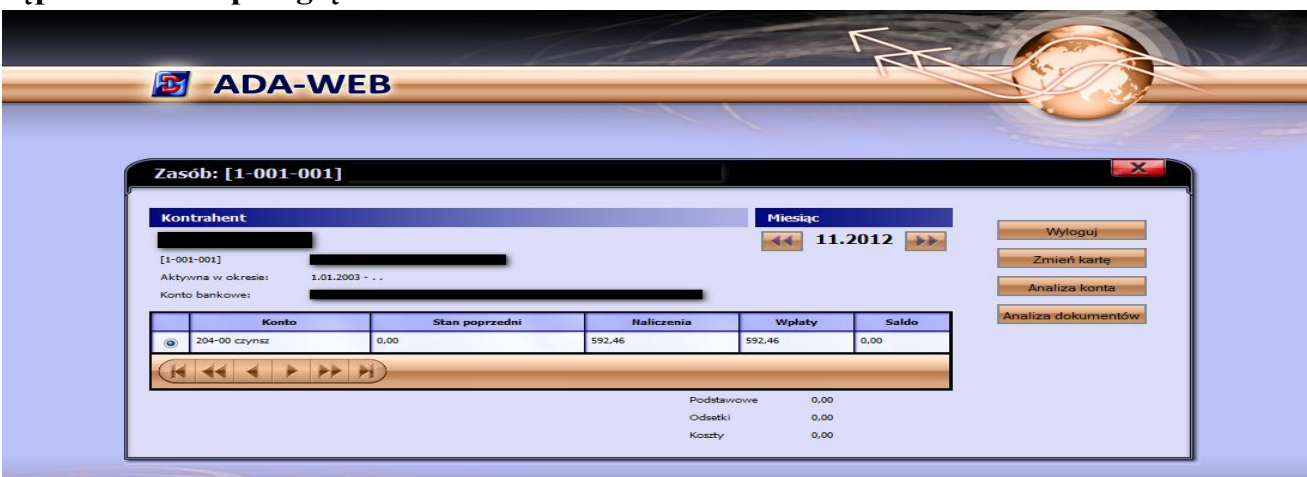
c) hasło, następnie „OK”

3. Po prawidłowym zalogowaniu pojawi się okienko:



W przypadku posiadania większej ilości lokali (np. garaż, mieszkanie) wybieramy „•” ten którego dane chcemy przeglądać.

Następnie w oknie przeglądu kont:



zaznacz „•” interesujące cię konto (do wyboru może być większa ilość kont np. naliczenie czynszu, fundusz remontowy, odsetki od czynszu itp.), kliknij w przycisk „Analiza konta” lub „Analiza dokumentów”.

a. W oknie „Analiza konta” pojawi się miesięczne zestawienie naliczeń:



	Opis	Naliczenie	Wpłata	Saldo w miesiącu	Saldo końcowe
<input type="radio"/>	Bilans otwarcia	0,00	161,94		161,94
<input type="radio"/>	I. Styczeń	552,12	552,12	0,00	161,94
<input type="radio"/>	II. Luty	552,12	458,88	-93,24	68,70
<input type="radio"/>	III. Marzec	556,86	488,16	-68,70	0,00
<input type="radio"/>	IV. Kwiecień	556,86	556,86	0,00	0,00
<input checked="" type="radio"/>	V. Maj	430,52	556,86	126,34	126,34
<input type="radio"/>	VI. Czerwiec	556,86	556,86	0,00	126,34
<input type="radio"/>	VII. Lipiec	556,86	430,52	-126,34	0,00

w którym po zaznaczeniu „•” interesującego nas miesiąca, kliknij przycisk „Pokaż”. W kolejnym oknie otrzymamy informacje o naliczeniach, rozliczeniach, terminach płatności oraz wpłatach dokonanych na konto spółdzielni za dany miesiąc. Wyjście po wybraniu „Zamknij”.

b. W oknie „Analiza dokumentów” pojawią się wszystkie dokumenty z wybranego okresu:



	Data dokumentu	Termin płatności	Paczka	Opis	Naliczenie	Wpłata	Zaległość	Nadpłata
<input type="radio"/>	3.01.2012	22.01.2012	Nal.01/2012-mieszk.	Naliczenie za 1.2012 r.[Na]	552,12	0,00	390,18	0,00
<input type="radio"/>	16.01.2012	16.01.2012	ENRB0116	czynsz styczeń 2012[WB2]	0,00	552,12	0,00	161,94
<input type="radio"/>	3.02.2012	22.02.2012	Nal.02/2012-mieszk.	Naliczenie za 2.2012 r.[Na]	552,12	0,00	390,18	0,00
<input type="radio"/>	13.02.2012	13.02.2012	ENRB0213	czynsz-nadpłata wody luty 2012[WB2]	0,00	458,88	0,00	68,70

w którym po zaznaczeniu „•” interesującego cię dokumentu, kliknij przycisk „Pokaż”. W kolejnym oknie otrzymamy szczegółowe informacje nt. wybranego przez nas dokumentu. Wyjście po wybraniu „Zamknij”.

4. Aby wyjść z aplikacji ponownie kliknij „Zamknij”, a następnie „Wyloguj”.