

## Regulamin Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (eBOK) w Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA

### § 1

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

1. **SM WOLA** – Spółdzielnia Mieszkaniowa WOLA z siedzibą w Warszawie (01-466) przy ul. Powstańców Śląskich 104 lok. 227, NIP 525 000 66 38, REGON 000816581, tel. 22 44 07 425, email: [sekretariat@smwola.com.pl](mailto:sekretariat@smwola.com.pl)
2. **Administrator danych osobowych (ADO)** - podmiot decydujący o celach i środkach przetwarzania danych tj. Spółdzielnia Mieszkaniowa WOLA z siedzibą w Warszawie (01-466) przy ul. Powstańców Śląskich 104 lok. 227;
3. **ADM Osiedla** – cztery wyodrębnione Administracje zlokalizowane:
  - ADM Osiedla Bemowo I/II, ul. Wrocławska 3, 01-493 Warszawa,
  - ADM Osiedla Bemowo IV, ul. Wolfkego 14, 01-494 Warszawa,
  - ADM Osiedla Górcze, ul. Łagowska 3, 01-464 Warszawa,
  - ADM budynków Rzymowskiego 47 i Niegocińska 5, 02-697 Warszawa.
4. **eBOK** – elektroniczne Biuro Obsługi Klienta - eBOK specjalistyczny moduł Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI) firmy Unisoft z siedzibą w Gdyni, przeznaczony dla osób posiadających prawa do lokali w SM WOLA umożliwiające bieżące monitorowanie informacji dotyczących opłat i rozliczeń posiadanych Obiektów poprzez stronę www.
5. **mBOK** – mobilne Biuro Obsługi Klienta - aplikacja na smartfony i tablety działająca jako aplikacja PWA czyli Progressive Web App w oparciu o eBOK. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o eBOK to zapisy mają zastosowanie również do mBOK.
6. **Obiekt** - lokal mieszkalny, lokal użytkowy, miejsce postojowe, komórka lokatorska znajdujące się w zasobach SM WOLA.
7. **Użytkownik** - osoba zalogowana do eBOK korzystająca z mienia zarządzanego przez SM WOLA - osoba fizyczna lub prawna posiadająca tytuł do obiektu w zasobach SM WOLA.
8. **Konto Użytkownika** - konto utworzone w serwisie eBOK dla danego Użytkownika, za pośrednictwem którego zapewniona jest możliwość korzystania z serwisu eBOK.
9. **Login** - indywidualny identyfikator Użytkownika w serwisie eBOK.
10. **Hasło** – alfabetyczny ciąg znaków podawany przez Użytkownika podawany w czasie logowania do eBOK.
11. **Faktura** - faktura VAT w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, w tym faktura wstępna i faktura rozliczeniowa, faktura proforma, prognoza proforma, a także duplikat faktury VAT lub korekta faktury VAT, wystawiona przez SM WOLA na rzecz Użytkownika.
12. **Polityka prywatności** – dokument opisujący cele i sposoby przetwarzania danych oraz praw osób, których dane dotyczą.
13. **Aplikacja webowa** – program komputerowy instalowany/uruchamiany w przeglądarce internetowej przeznaczony do działania na komputerach oraz urządzeniu mobilnym takim jak smartfon/tablet.
14. **PWA jest aplikacją webową (Progressive Web App** - tłumacząc na język polski: Progresywna Aplikacja Internetowa), napisaną w językach HTML + JS + CSS. Jej celem jest zapewnienie najwyższej jakości odbioru stron internetowych przez wszystkie systemy operacyjne, a także bez względu na jakość połączenia

z Internetem. Po wejściu na stronę typu PWA, zawartość aplikacji zapisywana jest w pamięci urządzenia. PWA umożliwia pracę w trybie offline, pozwala na korzystanie z powiadomień typu push. PWA posiada plik 'manifest.json', dzięki któremu można zapisać ją na ekranie głównym urządzenia mobilnego. Czynność ta nie wymaga wchodzenia na sklep z aplikacjami (taki jak App Store czy Google Play).

15. **Cookies** – „ciasteczka” i podobne technologie to bardzo małe dokumenty tekstowe lub fragmenty kodu, które często zawierają unikalny kod identyfikacyjny. Gdy użytkownik odwiedza stronę internetową lub korzysta z aplikacji mobilnej, zostaje poproszony o pozwolenie na zapisanie tego pliku na komputerze lub urządzeniu przenośnym i uzyskanie dostępu do informacji. Informacje gromadzone za pośrednictwem plików cookie i podobnych technologii mogą obejmować datę i godzinę wizyty oraz sposób, w jaki użytkownik korzysta z określonej strony internetowej lub aplikacji mobilnej.

## § 2

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania eBOK, dostępnego pod adresem: <https://smwola.com.pl> lub <https://ebok.smwola.com.pl>
2. Po wejściu na stronę internetową eBOK z urządzenia mobilnego Użytkownik ma możliwość instalacji aplikacji mBOK.
3. Wszelkie zapisy regulaminu dotyczące serwisu eBOK mają zastosowanie do aplikacji mBOK.
4. Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej SM WOLA pod adresem: <https://smwola.com.pl/regulaminy/> oraz w siedzibie Spółdzielni i w Administracjach.
5. SM WOLA zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w Regulaminie.
6. Użytkownik o zmianach w Regulaminie zostanie poinformowany z 7-dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem eBOK oraz aplikacji mBOK.
7. Warunkiem niezbędnym do skorzystania przez Użytkownika z eBOK jest akceptacja niniejszego Regulaminu.
8. Serwis eBOK jest dostępny poprzez Internet 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem przerw niezbędnych na czas wykonywania prac serwisowych.
9. Korzystanie z serwisu eBOK jest bezpłatne.
10. W przypadkach szczególnych SM WOLA ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia działania usługi, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac serwisowych mających na celu przywrócenia bezpieczeństwa usługi.
11. Funkcjonowanie eBOK nadzoruje SM WOLA, z którym kontakt jest możliwy poprzez adres mailowy lub numer telefonu dostępny na stronie internetowej SM WOLA.
12. SM WOLA zastrzega sobie możliwość dodawania/modyfikowania usług świadczonych przez serwis eBOK, jak również zmiany zasad jego funkcjonowania.

## § 3

1. Rejestracja Użytkownika do eBOK może nastąpić jedynie przez uprawnionego pracownika SM WOLA.
2. Oświadczenie o zamiarze korzystania z eBOK znajduje się na stronie SM WOLA pod adresem: <https://smwola.com.pl/strona-glowna/do-pobrania/> oraz w siedzibie SM WOLA i ADM Osiedli.
3. Oświadczenie można złożyć osobiście w ADM Osiedla osoby zainteresowanej (po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość), swoim mailem wskazanym w oświadczeniu dotyczącym przesyłania korespondencji lub przesać za pośrednictwem Poczty Polskiej.
4. SM WOLA zastrzega sobie możliwość weryfikacji dokumentów potwierdzających dane objęte składanym oświadczeniem, w tym umocowania osoby składającej oświadczenie.

5. Po zarejestrowaniu Użytkownika w serwisie eBOK tworzony jest login oraz generowane wstępne hasło, które przekazywane jest Użytkownikowi osobiście lub w sposób wskazany w oświadczeniu dotyczącym przesyłania korespondencji.
6. Aktywacja konta Użytkownika następuje do 2 dni roboczych po otrzymaniu loginu i hasła.
7. Przy pierwszym logowaniu do serwisu eBOK Użytkownik zobowiązany jest zmienić hasło.
8. Zarejestrowany Użytkownik zobowiązany jest zabezpieczyć swój Login i Hasło przed dostępem osób nieuprawnionych. Zabronione jest przekazywanie Loginu i Hasła osobom trzecim.
9. Zarejestrowany Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikające z dostępu do eBOK przez osoby trzecie, które w jakikolwiek sposób weszły w posiadanie Loginu i Hasła lub przejęły konto z przyczyn leżących po stronie zarejestrowanego Użytkownika.
10. W przypadku korzystania przez Użytkownika z większej liczby Obiektów, wszystkie one są podłączane do jednego konta.
11. W przypadku zagubienia/zapomnienia hasła, Użytkownik musi przejść ponownie proces aktywacji konta oraz otrzymać nowe hasło zgodnie z ust. 3, 5-6 niniejszego paragrafu.
12. Poprzednie hasło zostaje trwale dezaktywowane.
13. Dezaktywacja konta oraz usunięcie danych z eBOK następuje:
  - a) na pisemny wniosek zarejestrowanego Użytkownika,
  - b) w wyniku zbycia lokalu przez Użytkownika,
  - c) po zaprzestaniu wynajmowania lokalu od SM WOLA.
14. Dezaktywacja konta powoduje trwałe usunięcie wszystkich danych osobowych Użytkownika zgromadzonych w ramach świadczenia usługi w eBOK, o ile nie są one niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub prawnie uzasadnionych potrzeb ADO.
15. SM WOLA ma prawo zablokować dostęp do konta Użytkownika w przypadku stwierdzenia korzystania z niego w sposób sprzeczny z regulaminem lub przepisami prawa.
16. Wszelkie reklamacje i uwagi dotyczące problemów technicznych związanych z działaniem serwisu eBOK należy zgłaszać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail ADM Osiedla (w tytule e-maila podać, że kierowany jest do IT).
17. System eBOK działa w oparciu o automatycznie przetwarzane informacje. Informacje uzyskane przez Użytkownika systemu eBOK za jego pośrednictwem nie mogą stanowić podstawy roszczeń wobec Administratora.

#### § 4

1. Celem eBOK jest poprawa efektywności dwustronnej wymiany informacji pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową WOLA a Użytkownikiem.
2. W serwisie eBOK Użytkownik ma możliwość podglądu do:
  - a) salda, rozrachunków i płatności – saldo może nie uwzględniać wpłat, które nie zostały jeszcze zaksięgowane oraz odsetek z tytułu nieterminowych płatności, które nalicza się na koniec danego miesiąca. Zakres obejmuje:
    - adres i rodzaj obiektu,
    - imię i nazwisko właścicieli/współwłaścicieli poszczególnych Obiektów,
    - bieżące saldo ogółem – kwota razem z odsetkami oraz wartość odsetek,
    - saldo według rodzajów z podziałem na Obiekty – np. czynsz – zaliczka oraz gospodarka odpadami,
    - numery kont księgowych Użytkownika
    - status faktury, wpłaty lub innych dokumentów określający czy rachunek jest zapłacony/niezapłacony,
    - data wystawienia dokumentu,

- typ dokumentu m.in. faktura, korekta, nota, zapłata,
  - numer i termin płatności wystawionego dokumentu,
  - wartość w złotych prezentującą kwotę po stronie WINIEN i MA,
  - wartość w złotych prezentującą kwotę pozostającą do zapłacenia lub/oraz odsetki naliczone dla dokumentu.
- b) faktury i zapłaty – prezentowany jest stan bieżących rozliczeń finansowych użytkownika w ujęciu tylko wystawionych faktur i zapłat za nie. Nie ma prezentacji szczegółowych rozliczeń.
- c) parametrów (składników opłat) biorących udział w miesięcznych naliczeniach opłat dla danego Obiektu - typu powierzchnia użytkowa, normy zużycia itp.:
- moce:
    - nazwa miejsca dostarczenia energii,
    - data początkowa i końcowa obowiązywania deklaracji,
    - rodzaj energii,
    - ilość dla centralnego ogrzewania (CO) i ciepłej wody (CO),
    - ilość dla potrzeb technologicznych (PT),
    - ilość dla wentylacji (WE),
    - ilość dla suszenia (SO).
  - instalacje:
    - data początkowa i końcowa instalacji,
    - rodzaj i symbol instalacji,
    - udział % podczas sezonu grzewczego,
    - ilość i rodzaj powierzchni,
    - typ układu pomiarowego,
    - symbol, nazwa, rodzaj, opis taryfy,
    - cena netto i brutto.
- d) indywidualnych odczytów zużycia mediów (w tym wody) z liczników (stanowiąc odpowiednik karteczek z odczytami). Dane dostępne m.in. to:
- symbol lokalu wraz z adresem,
  - symbol, numer licznika,
  - rodzaj licznika np. zimna woda, ciepła woda, centralne ogrzewanie,
  - data stanu i wartość ostatniego zarejestrowanego stanu licznika,
  - zużycie – różnica pomiędzy poprzednim stanem a ostatnim wprowadzonym w eBOK.
- e) informacji o sprawach windykacyjnych danego Użytkownika Obiektu. Dostępne dane m.in. to:
- symbol lokalu i windykacji,
  - status windykacji np. założenia, sprawa sądowo, zakończenia,
  - opis windykacji,
  - data założenia i zakończenia windykacji,
  - załączone obrazy dokumentów lub inne pliki windykacji możliwe do pobrania.
- f) informacji o zawartych między SM WOLA a Użytkownikiem umowach i aneksach do nich, wraz z datami ich obowiązywania tj.:
- numer, nazwa i typ umowy/aneksu,
  - data zawarcia i wprowadzenia umowy/aneksu,
  - data początkowa i końcowa obowiązywania umowy/aneksu,
  - załączone obrazy dokumentów lub inne pliki/umowy możliwe do pobrania.
- g) informacji kontaktowych ze Spółdzielnią Mieszkaniową WOLA.
3. Za pośrednictwem eBOK Użytkownik może dokonać płatności elektronicznych.
4. Podmiotem świadczącym obsługę płatności online jest Autopay S.A. (<https://autopay.pl>).
5. Dostępną formą płatności w Autopay S.A. jest:

- a) szybkie przelewy online,
- b) BLIK.



- 6. SM WOLA dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Użytkownik, chyba że Użytkownik wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
- 7. W przypadku wyboru przez Użytkownika sposobu płatności przelewem lub płatności elektronicznej– księgowanie następuje do 3 dni roboczych od dnia uznania rachunku bankowego SM WOLA.
- 8. W razie pytań i wątpliwości dotyczących zapisów na koncie Obiektu, należy skontaktować się z pracownikiem ADM Osiedla, na którym Obiekt się znajduje:
  - a) telefonicznie,
  - b) osobiście w siedzibie ADM Osiedla,
  - c) za pośrednictwem poczty na adres ADM Osiedla,
  - d) lub pisemnie, składając pismo w Sekretariacie ADM Osiedla.

## § 5

- 1. Wymagania techniczne jakie należy spełnić, aby korzystać z eBOK
  - a) urządzenie z dostępem do Internetu tj. komputer, tablet, telefon,
  - b) odpowiednio skonfigurowana przeglądarka internetowa obsługująca pliki cookies m.in. Microsoft Edge, Opera, Mozilla FireFox, Safari, Google Chrome – w aktualnych wersjach. Dopuszczalne jest stosowanie innych wersji przeglądarek internetowych, jeżeli spełniają wymogi zgodne z wymienionymi wersjami powyżej.
- 2. Aktywne i odpowiednio skonfigurowane konto poczty email, umożliwiające odebranie wiadomości pocztowych np. dotyczących dokonanych płatności za pośrednictwem Autopay.S.A.
- 3. Do korzystania z aplikacji mBOK wymagane jest urządzenie mobilne tj. tablet lub smartfon.
- 4. Pełna informacja dotycząca wykorzystywania plików cookies dostępna jest w Polityce prywatności pod adresem <https://ebok.smwola.com.pl> oraz w aplikacji mobilnej mBOK.
- 5. Dla bezpieczeństwa korzystania Użytkownik powinien posiadać w szczególności:
  - a) aktualny system antywirusowy,
  - b) skuteczną zaporę bezpieczeństwa (firewall),
  - c) zainstalowane dostępne aktualizacje systemu operacyjnego i przeglądarki internetowej,
  - d) oprogramowanie umożliwiające odczyt plików w formie PDF oraz .doc., xls.
- 6. SM WOLA nie odpowiada za problemy techniczne uniemożliwiające korzystanie z eBOK, powstałe z przyczyn od niej niezależnych. SM WOLA nie jest odpowiedzialna za niedostosowanie się Użytkownika do przedstawionych powyżej wymagań technicznych koniecznych w celu poprawnego korzystania z eBOK.

## § 6

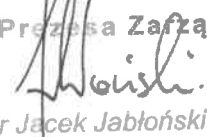
1. Przetwarzanie danych osobowych w eBOK odbywa się z zachowaniem środków bezpieczeństwa spełniających wymagania RODO.
2. Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa WOLA z siedzibą w Warszawie (01-466) ul. Powstańców Śląskich 104 lok. 227.
3. Powołany został Inspektor Ochrony Danych osobowych, kontakt - [iod@smwola.com.pl](mailto:iod@smwola.com.pl)
4. Dane osobowe Użytkowników korzystających z eBOK (w tym adres IP lub inne identyfikatory oraz w stosownych przypadkach, informacje gromadzone za pośrednictwem plików cookies lub innych podobnych technologii) przetwarzane są przez Administratora w celach:
  - a) rejestracji, aktywacji Użytkownika w eBOK w związku z prowadzeniem i obsługą konta eBOK odbywać się będzie na podstawie niezbędności przetwarzania przed zawarciem umowy lub wykonanie umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b) RODO, a w zakresie danych osobowych podawanych fakultatywnie – podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda art. 6 ust. 1 lit a) RODO,
  - b) realizacji usługi i udostępnienia Użytkownikowi w koncie Użytkownika eBOK informacji określonych w § 4 niniejszego Regulaminu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. obowiązek prawny,
  - c) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub dla obrony przed takimi roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest podejmowanie czynności związanych z roszczeniami art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
  - d) analitycznych i statystycznych – podstawą jest prawnie uzasadniony interes Administratora art. 6 ust. 1 lit f) RODO, polegający na prowadzeniu statystyki zapytań zgłaszanych przez Użytkownika za pośrednictwem eBOK.
5. W związku z korzystaniem przez Użytkownika z eBOK, Administrator zbiera dane osobowe w zakresie niezbędnym do świadczenia poszczególnych usług określonych w § 4 niniejszego Regulaminu oraz zasadach określonych w Polityce prywatności dostępnej na stronie <https://ebok.smwola.com.pl>
6. Dane osobowe dotyczące Użytkownika będą przetwarzane przez Administratora przez następujący okres:
  - a) w przypadku gdy przetwarzane są dane na podstawie umowy, przetwarzanie będzie trwało tak długo, dopóki trwa umowa oraz okres przedawnienia roszczeń,
  - b) jeżeli została wyrażona zgoda na przetwarzanie dla określonego celu, będziemy przetwarzać dane osobowe do czasu odwołania przez Użytkownika zgody,
  - c) dane, które są realizowane w ramach realizacji prawnie uzasadnionego interesu będą przetwarzane do czasu przedawnienia roszczeń Administratora,
  - d) dane przetwarzane w celu spełnienia obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, będą przetwarzane tak długo jak wynika to z tych przepisów.
7. Dane osobowe Użytkownika będą przetwarzane przez podmiot przetwarzający - firmę UNISOFT Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni udzielającą licencji na Zintegrowany System Informatyczny swojego autorstwa oraz świadczącą na rzecz Administratora stałą obsługę informatyczną tego oprogramowania w bazach danych w siedzibie Administratora oraz jednostkach organizacyjnych.
8. Dane osobowe Użytkowników mogą być udostępniane również podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
9. Użytkownikom przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - a) prawo dostępu do Państwa danych osobowych - art. 15 RODO,
  - b) prawo żądania sprostowania Państwa danych osobowych - art. 16 RODO,
  - c) prawo żądania usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu Wynikających z przepisów prawa – art. 17 RODO (nie ma zastosowania przy przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c),
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych – art. 18 RODO,

- e) prawo do przenoszenia danych osobowych, jeżeli ono przysługuje na podstawie art. 20 RODO,
- f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych – art. 21 RODO (nie ma zastosowania przy przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c),
- g) prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – art. 6 ust.1 lit. a),
- h) Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO -art. 77 RODO,
10. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej, na adres Administratora lub elektronicznie na adres mailowy Administratora lub IOD.
11. Dane osobowe Użytkowników nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Dane osobowe Użytkowników nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
13. W ramach korzystania z płatności online za pośrednictwem Autopay S.A., odrębnym Administratorem danych osobowych jest Autopay S.A. z siedzibą w Sopocie. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych przez ten podmiot znajduje się pod adresem:  
[https://autopay.pl/storage/app/media/Autopay\\_pl/Dokumenty/polityka-prywatnosci.pdf](https://autopay.pl/storage/app/media/Autopay_pl/Dokumenty/polityka-prywatnosci.pdf)

## § 7

1. W związku z korzystaniem przez Użytkownika z eBOK, Administrator zbiera dane osobowe w zakresie niezbędnym do świadczenia poszczególnych usług określonych w § 4 niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem eBOK zastosowanie mają odpowiednie obowiązujące przepisy prawa polskiego, a w szczególności: kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usługi drogą elektroniczną, rozporządzenie ogólne o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się również na podstawie:
  - ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze,
  - ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
  - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
  - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
  - Kodeksu postępowania cywilnego,
  - Kodeksu cywilnego,
  - Statutu Spółdzielni.
4. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Użytkownikiem a SM WOLA w związku ze świadczeniem usługi eBOK będą rozstrzygane przez właściwe sądy powszechne.

Z-ca Prezesa Zarządu  
Główny Księgowy  
  
mgr Monika Rowińska

Z-ca Prezesa Zarządu  
  
mgr Jacek Jabłoński

Prezes Zarządu  
  
mgr inż. Maciej Sętkas

**UCHWAŁA NR 1/2025  
ZARZĄDU SM WOLA  
z dnia 08.01.2025 r.**

**w sprawie:** zmiany Regulaminu Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (eBOK)  
w Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA.

Na podstawie § 77 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA, stosownie do postanowień Regulaminu Zarządu, Zarząd SM WOLA podjął uchwałę o następującej treści:

**§ 1**

W przyjętym Uchwałą Zarządu nr 53/2023 z dnia 05.09.2023 r. Regulaminie Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (eBOK) wprowadza się następujące zmiany:

- w § 4 ust. 5 usuwa się pkt c) o następującym brzmieniu: „*płatność kartami płatniczymi – Visa, Visa Electron, Mastercard, MasterCard Electronic, Maestro.*”
- § 4 ust. 7 otrzymuje nowe, następujące brzmienie: „*W przypadku wyboru przez Użytkownika sposobu płatności przelewem lub płatności elektronicznej – księgowanie następuje do 3 dni roboczych od dnia uznania rachunku bankowego SM WOLA*”

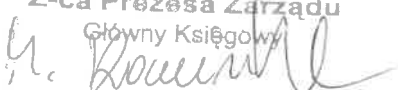
**§ 2**

Tekst jednolity Regulaminu uwzględniający zmiany opisane w powyższym § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**ZARZĄD SM WOLA**

Z-ca Prezesa Zarządu  
Główny Księgowy  
  
mgr Monika Rowińska

Z-ca Prezesa Zarządu  
  
mgr Jacek Jabłoński

Prezes Zarządu  
  
mgr inż. Maciej Sęktas