

INSTRUKCJA W SPRAWIE  
ŚWIADCZENIA USŁUGI DROGĄ ELEKTRONICZNĄ  
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „BUDOWLANI”

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Instrukcja w sprawie świadczenia usług drogą elektroniczną, zwana dalej Instrukcją została opracowana na podstawie:
  - 1/ ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926) z późn. zm.,
  - 2/ ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r., Nr 144, poz. 1204) z późn. zm.,
  - 3/ ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503,
  - 3/ kodeksu cywilnego.
2. Instrukcja określa zasady rejestracji, zawierania i rozwiązywania umów, warunki świadczenia usług oraz prawa i obowiązki stron związane ze świadczeniem usług drogą elektroniczną.

§ 2

1. Użyte w dalszej części Instrukcji określenia oznaczają:
  - 1/ **usługodawca** - Spółdzielnia Mieszkaniowa „Budowlani”, 09-410 Płock, ul. Armii Krajowej 16,
  - 2/ **usługobiorca** - osoba fizyczna lub prawna posiadająca tytuł prawny do lokalu,
  - 3/ **lokal** - lokal mieszkalny, użytkowy, garaż, miejsce postojowe, do którego usługobiorca posiada tytuł prawny,
  - 4/ **login** - numer służący do identyfikacji usługobiorcy w systemie świadczenia usług drogą elektroniczną,
  - 5/ **hasło początkowe** - hasło nadane usługobiorcy w celu zalogowania się do systemu S\_Net<sup>+</sup>; w celu zwiększenia bezpieczeństwa przy korzystaniu z systemu usługobiorca winien samodzielnie zmienić hasło po pierwszym dostępie do usługi,
  - 6/ **hasło statyczne** - hasło zdefiniowane przez usługobiorcę celem dodatkowej weryfikacji tożsamości usługobiorcy,
  - 7/ **umowa** - umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną pomiędzy usługodawcą i usługobiorcą,
  - 8/ **zbycie lokalu** - zbycie prawa do lokalu stanowiącego odrębną własność usługobiorcy oraz zbycie spółdzielczego lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Usługodawca zapewnia usługobiorcom świadczenie usługi drogą elektroniczną w systemie S\_NET<sup>+</sup>
2. Pod adresem [www.budowlaniplock.pl](http://www.budowlaniplock.pl) (zakładka **Logowanie**) usługodawca zapewnia usługobiorcy:
  - 1/ wgląd do kartoteki finansowej jego lokalu (bez ingerencji w zapisy księgowe) polegający na:
    - a/ dostępie do:
      - stanu konta czynszowego
      - wymiaru opłat w danym miesiący z wyszczególnieniem składników
      - archiwum kartoteki czynszowej
      - stanu liczników z możliwością podawania stanów liczników przez usługobiorcę
      - pism, komunikatów, ogłoszeń wysyłanych przez usługodawcę do usługobiorcy,
    - b/ wypełnianiu ankiet sporządzanych przez usługodawcę.
3. Pod adresem [www.budowlaniplock.pl](http://www.budowlaniplock.pl) (zakładka **Logowanie**) usługodawca, na pisemny wniosek usługobiorcy będącego członkiem Spółdzielni, udostępni kopie: statutu Spółdzielni i obowiązujących na jego podstawie regulaminów. Wzór wniosku jest dostępny do pobrania na ww. stronie internetowej w zakładce **Druki do pobrania**.

### III. REJESTRACJA

#### § 4

1. Rejestracja polega na prawidłowym wypełnieniu i podpisaniu przez usługobiorcę formularza rejestracyjnego (zał. nr 1), który można pobrać ze strony internetowej wskazanej w § 3 (zakładka **Druki do pobrania**) lub osobiście z Biura Obsługi Klienta (p. nr 1 w Spółdzielni).
2. Usługobiorca, składając usługodawcy wypełniony formularz rejestracyjny oświadcza, że:
  - 1) podane w nim dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym,
  - 2) jest uprawniony do zawarcia umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną,
  - 3) zawarte w nim informacje nie naruszają jakichkolwiek praw osób trzecich,
  - 4) zapoznał się z niniejszą Instrukcją i zobowiązuje się do jej przestrzegania,
  - 5) wyraża zgodę na przetwarzanie przez usługodawcę swoich danych osobowych do celów świadczenia przez usługodawcę usługi, o której mowa w § 3 zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami)
3. Usługobiorca zobowiązany jest do dostarczenia podpisanego formularza rejestracyjnego do siedziby usługodawcy osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Spółdzielnia Mieszkaniowa „Budowlani” ul. Armii Krajowej 16, 09-410 Płock.
4. Usługodawca przeprowadza weryfikację danych na podstawie informacji będących w jego posiadaniu.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo zwrotu wniosku usługobiorcy w przypadku rozbieżności danych lub ich braku.
6. Formularz może być ponownie rozpatrzony po wyjaśnieniu rozbieżności i jego uzupełnieniu.

### IV. ZAWIERANIE I ROZWIĄZYWANIE UMOWY

#### § 5

1. Po dokonaniu rejestracji, o której mowa w § 4 z zastrzeżeniem ust. 5 usługodawca zawiera z usługobiorcą umowę o świadczenie usługi drogą elektroniczną (zał. nr 2/1 lub nr 2/2) w ciągu 14 dni od daty złożenia formularza, o którym mowa w § 4 niniejszej Instrukcji.
2. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną ulega rozwiązaniu:
  - 1) za wypowiedzeniem,
  - 2) ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia określonego w umowie, w przypadku:
    - a) naruszenia przez usługobiorcę postanowień niniejszej Instrukcji
    - b) wykorzystywania przez usługobiorcę usługi niezgodnie z jej przeznaczeniem
    - c) wskutek utraty lub zbycia lokalu przez usługobiorcę.

### V. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ USŁUGODAWCĘ

#### § 6

1. Usługodawca świadczy usługi, o których mowa w § 3 ust. 1 w zakresie znajdujących się w zasobach usługodawcy lokali, do których usługobiorca posiada tytuł prawny.
2. Warunkiem rozpoczęcia świadczenia usługi drogą elektroniczną przez usługodawcę jest prawidłowa rejestracja i skuteczne doręczenie podpisanej przez usługobiorcę umowy do siedziby usługodawcy.
3. Usługodawca zobowiązuje się do rozpoczęcia świadczenia wskazanej na formularzu rejestracyjnym usługi nie później niż 24 godziny od momentu, o którym mowa w ust. 2.
4. Korzystanie z usługi, o której mowa w § 3 jest uzależnione od poprawnej identyfikacji usługobiorcy (autoryzacji). W procesie jego autoryzacji wymagane jest podanie następujących parametrów :
  - a) login (użytkownik),
  - b) hasło (do czasu zmiany hasła przez usługobiorcę należy podawać hasło początkowe, jednakże w celu zwiększenia bezpieczeństwa zaleca się zmianę tego hasła na inne. Nowe hasło nie jest znane usługodawcy.
5. W przypadku nieprawidłowej autoryzacji w systemie, korzystanie z usługi, o której mowa w § 3 nie będzie możliwe.

## VI. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

### § 7

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do przejściowego zaprzestania świadczenia usług na czas niezbędny do wykonania czynności konserwacyjnych lub związanych z modyfikacją systemu.
2. Usługodawca prześle usługobiorcy poprzez stosowne zapisy w umowie: login (użytkownik) i hasło początkowe potrzebne do autoryzacji w systemie.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) jakiegokolwiek szkody wyrządzone osobom trzecim, powstałe w wyniku korzystania przez usługobiorców z usług w sposób sprzeczny z Instrukcją lub przepisami prawa,
  - 2) zniekształcenie informacji oraz materiałów pobranych i wysyłanych za pośrednictwem sieci internetowej przez usługobiorców,
  - 3) utratę przez usługobiorcę danych spowodowanych działaniem czynników zewnętrznych (np. awaria kabla, sprzętu, oprogramowania itd.) lub też innymi okolicznościami niezależnymi od usługodawcy (działanie osób trzecich),
  - 4) szkody wynikłe na skutek braku ciągłości dostarczania usługi, będące następstwem okoliczności, za które usługodawca nie ponosi odpowiedzialności (siła wyższa, działania lub zaniedbania osób trzecich, itp.),
  - 5) niezastosowanie przez usługobiorcę zabezpieczeń sprzętu, o których mowa w ust. 6,
  - 6) podanie przez usługobiorcę nieprawdziwych lub niepełnych informacji przy rejestracji usługi.
4. Usługobiorca jest obowiązany nie ujawniać osobom trzecim loginu i hasła.
5. Usługobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone sobie, usługodawcy bądź osobom trzecim na skutek ujawnienia loginu lub hasła.
6. Usługobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia sprzętu służącego do korzystania z usługi, o której mowa w § 3, w szczególności przed:
  - 1) działaniem szkodliwego oprogramowania,
  - 2) przepięciami w sieci zasilającej i informatycznej.
7. Usługobiorca zobowiązuje się do wykorzystywania wszelkich prezentowanych w systemie treści wyłącznie w zakresie własnego osobistego użytku.
8. Usługobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić usługodawcy:
  - a) zmianę jakiegokolwiek danych zawartych na formularzu rejestracyjnym
  - b) fakt zbycia lokalu.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 8

1. Usługodawca świadczy usługę określoną w § 3:
  - a/ nieodpłatnie – na rzecz członków Spółdzielni
  - b/ odpłatnie – na rzecz osób posiadających lokale w zasobach usługodawcy lub zarządzanych przez usługodawcę nie będących członkami.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 określa Rada Nadzorcza.
3. Ewentualne zmiany niniejszej Instrukcji będą zamieszczane na stronie internetowej usługodawcy.
4. W przypadku dokonania przez usługodawcę zmiany niniejszej Instrukcji i braku akceptacji zmian przez usługobiorcę, usługobiorca uprawniony jest do rozwiązania umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 Instrukcji za wypowiedzeniem, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1). W przypadku braku doręczenia usługodawcy wypowiedzenia umowy w terminie jednego miesiąca od dnia ukazania się na stronie internetowej ogłoszenia o zmianie Instrukcji, uznaje się, iż usługobiorca zaakceptował wprowadzone przez usługodawcę zmiany.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności: ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz kodeks cywilny, a w sprawach nietypowych decyduje Zarząd Spółdzielni, przyjmując indywidualny charakter rozpatrywania danego zagadnienia.

### § 9

Niniejsza Instrukcja została zatwierdzona przez Zarząd Spółdzielni w dniu 2.07.2012 r. uchwałą nr 1/VII/2012 i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Załącznik nr 1 –  
Formularz rejestracyjny o świadczenie  
usługi drogą elektroniczną  
Załącznik nr 2/1 –Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną  
(zawierana z członkiem Spółdzielni) – druk w Sp-ni  
Załącznik nr 2/2 – Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną  
(zawierana z osobą nie będącą członkiem Spółdzielni) – druk w Sp-ni

ZARZĄD SM „BUDOWLANI”