

R E G U L A M I N D O R Ę C Z A N I A K O R E S P O N D E N C J I
D R O G ą E L E K T R O N I C Z N ą G E N E R O W A N E J W R A M A C H O B S Ł U G I
C Z Y N S Z O W E J L O K A T O R Ó W / W Ł ą Ś C I C I E L I / N A J E M C Ó W
W P ł o c k i e j S p ó ł d z i e l n i M i e s z k a n i o w e j
L o k a t o r s k o – W ł a s n o ś c i o w e j w P ł o c k u

§ 1. Postanowienia ogólne

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Zarządca – Płocka Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko Własnościowa w Płocku
2. Użytkownik – osoba fizyczna lub prawna w zasobach zarządzanych przez Zarządcę spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub będąca właścicielem lokalu lub będąca najemcą lokalu (także odpowiednio prawa współwłasności/będąca współnajemcą) .
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną – oświadczenie woli Użytkownika zawierające wniosek o dostarczanie korespondencji drogą elektroniczną (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
4. Oświadczenie o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną – oświadczenie woli użytkownika lokalu o dostarczaniu faktur drogą elektroniczną (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
5. Wniosek o rezygnację z otrzymywania korespondencji oraz faktur drogą elektroniczną - oświadczenie woli Użytkownika o rezygnacji z dostarczania korespondencji lub faktur drogą elektroniczną (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)
6. adres e-mail do korespondencji – indywidualny internetowy adres poczty elektronicznej Użytkownika,
7. dni robocze – dni robocze obowiązujące u Zarządcy.

§ 2. Rejestracja Użytkownika

1. Celem otrzymywania korespondencji drogą elektroniczną Użytkownik zgłasza się osobiście do Biura Obsługi Klienta, sekcji ds. członkowsko-lokalowych lub Administracji Osiedla z dowodem tożsamości ze zdjęciem, numerem PESEL i wypełnionym Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

W przypadku lokali użytkowych Oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną składane jest w biurze Zarządu.

2. Użytkownik składając wniosek o otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną akceptuje niniejszy Regulaminu bez zastrzeżeń. Druki Oświadczenia można pobrać na stronie internetowej Zarządcy ,w Administracji Osiedla ,w Biurze Obsługi Klienta, sekcji ds. członkowsko-lokalowych.
3. Po wstępnej weryfikacji i przyjęciu poprawnie wypełnionego Oświadczenia, o którym mowa w § 1 pkt 3, 4 Użytkownik otrzymuje kserokopię złożonego Oświadczenia wraz z odnotowaną na nim datą przyjęcia oraz pieczęcią i podpisem przyjmującego pracownika Zarządcy.
4. Zarządca po weryfikacji poprawności Oświadczenia i tytułu prawnego do wskazanych we wniosku lokali aktywuje otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną z Użytkownikiem w ciągu 7 dni roboczych.
5. W przypadku kilku osób posiadających współwłasność do jednego lokalu w zakresie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub będących współwłaścicielami lokalu lub najemcami lokalu, możliwe jest złożenie Oświadczenia o otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną przez każdą z tych osób.

§ 3. Zasady korzystania z usługi

1. Z doręczania korespondencji drogą elektroniczną korzystać może wyłącznie Użytkownik, dla którego usługa została aktywowana.
2. Poprzez usługę Użytkownik lokalu może otrzymać:
 - 1) informacje o zmianie wysokości opłat i saldzie;
 - 2) rozliczenie kosztów mediów;
 - 3) komunikaty i informacje o terminach odczytu wodomierzy, podzielników ciepła, przeglądów kominiarskich, gazowych, elektrycznych i inne,
 - 4) faktury VAT ,
 - 5) oraz inne pisma, które nie wymagają własnoręcznego podpisu.
3. Korespondencję o charakterze procesowym lub związaną z realizacją przepisów ustawowych oraz wymagającą własnoręcznego podpisu osoby uprawnionej , Zarządca będzie realizować w formie oficjalnej drogą pocztową lub przez wymóg osobistego odbioru w biurze Zarządcy.
4. Dokument wygenerowany z systemu elektronicznie nie wymaga pieczęci ani podpisu.
5. Użytkownik będzie otrzymywał korespondencję drogą elektroniczną jedynie w takim zakresie, w jakim dotyczy to lokali do których posiada tytuł prawny.
6. W razie kradzieży lub utraty dostępu do korespondencji dostarczanej na adres e-mail wskazany we wniosku fakt ten należy zgłosić do Zarządcy, który niezwłocznie zablokuje doręczanie korespondencji drogą elektroniczną na wskazany w Oświadczeniu adres email.
7. W przypadku rezygnacji z korzystania doręczania korespondencji drogą elektroniczną Użytkownik złoży wniosek o cofnięcie zgody stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

8. W przypadku utraty tytułu prawnego do lokalu użytkownikowi zostanie odebrana możliwość doręczania korespondencji drogą elektroniczną niezwłocznie po otrzymaniu tych informacji przez Zarządcę.

§ 4. Zakres odpowiedzialności

1. Za prawidłowe działanie doręczania korespondencji drogą elektroniczną odpowiada Zarządca.
2. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z użycia adresu e-mail w posiadaniu Użytkownika przez osoby trzecie.
3. Doręczanie korespondencji drogą elektroniczną działa w oparciu o automatyczne, nie weryfikowane przez pracownika generowanie informacji. W każdym przypadku nieprawidłowości co do prezentowanych danych należy skontaktować się z pracownikiem Działu Czynszów , Opłat i Windykacji w celu wyjaśnienia nieprawidłowości.
4. W przypadku złożenia przez użytkownika lokalu pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przesyłanie korespondencji na elektroniczną skrzynkę pocztową, korespondencję uważa się za doręczoną skutecznie z dniem wysłania przez Spółdzielnię wiadomości e-mail.

§ 5. Pozostałe postanowienia

1. Korzystanie z doręczania korespondencji drogą elektroniczną jest bezpłatne.
2. Zarządca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu obsługi wysyłki elektronicznej dokumentów generowanych w ramach obsługi czynszowej lokatorów/właścicieli/najemców.
3. W przypadku zmiany treści Regulaminu, Zarządca zamieści zmieniony tekst Regulaminu na swojej stronie internetowej.
4. Regulamin opublikowany na stronie internetowej uznaje się za doręczony do Użytkownika.
5. Treść Regulaminu dostępna jest dla wszystkich Użytkowników do wglądu w siedzibie Zarządcy i/lub na stronie internetowej Zarządcy.
6. Wszyscy Użytkownicy mają obowiązek przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Niniejszy Regulamin został uchwalony Uchwałą Zarządu Nr LI/2.8./2019 z dnia 19.12.2019r. i wchodzi w życie z dniem 01.01.2020r.