Załącznik Nr 3
do Uchwały Zarządu Nr 33/2026
z dn. 10.11.2026 r.

Procedura aktywacji konta dostępu do Internetowej Obsługi Kontrahenta ZGM TBS Sp. z o.o. w Szczecinku

1. Kontrahent ZGM TBS Sp. z o.o. wypełnia wniosek w formie formularza, dostępny w wersji papierowej w siedzibie Spółki lub w wersji elektronicznej do pobrania ze strony http://www.zgm-tbs.szczecinek.pl/ w zakładce IOK. Wypełnienie i podpisanie wniosku równoznaczne jest z akceptacją Regulaminu Internetowej Obsługi Kontrahenta ZGM TBS Sp. z o.o.
2. Wypełniony formularz należy złożyć osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo w Biurze Obsługi Lokatora w siedzibie ZGM TBS Sp. z o.o. ul. Cieślaka 6B za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty / paszport).
3. Jeżeli spełnione są wszystkie wymagania dotyczące aktywacji konta, Kontrahent otrzymuje informację na adres e-mail (wpisany w formularzu rejestracyjnym) o założeniu i aktywacji konta z pierwotnym hasłem dostępu i identyfikatorem.
4. Po zalogowaniu się do serwisu IOK http://iok.zgm-tbs.szczecinek.pl Kontrahent **zobowiązany** jest do zmiany hasła pierwotnego, nadanego przez ZGM TBS Sp. z o.o., na własne. Hasło musi mieć długość 5 – 20 znaków i minimum jedną cyfrę.
5. W przypadku konieczności przywrócenia dostępu do serwisu (zresetowanie hasła / ponowne wydanie danych logowania), użytkownik winien wystąpić do Spółki z wnioskiem o ponowne udostępnienie danych do logowania za pośrednictwem adresu email, na który aktywowane było konto, lub osobiście złożyć pisemny wniosek o udostępnienie danych do logowania (z zachowaniem procedury o której mowa w pkt. 2). Procedura ta ma na celu zapewnienie pełnego bezpieczeństwa danych i ochrony konta przed nieautoryzowanym dostępem.