

REGULAMIN ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU OBSŁUGI KLIENTÓW KORPORACYJNYCH E-MEMBER

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z Elektronicznego Systemu Obsługi Klientów Medicover e-Member.

1. Medicover umożliwi Klientom, za pomocą systemu informatycznego (e-Member), na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie:
 - a) dokonywanie zmian w ramach Umowy, polegających m.in. na:
 - a. zwiększeniu lub zmniejszeniu ilości osób objętych opieką,
 - b. zmianie programu opieki,
 - c. zmianie danych teleadresowych osób objętych opieką.
 - b) dostęp bez możliwości dokonywania zmian, do następujących danych dotyczących:
 - a. terminów i warunków płatności,
 - b. danych rejestracyjnych i teleadresowych Klienta,
 - c. informacji o osobach kontaktowych Klienta,
 - d. wartości umowy,
 - e. wystawionych faktur.
2. Dostęp do wystawionych faktur poprzez system informatyczny e-Member będzie nadany przez Medicover na podstawie podpisanego upoważnienia Klienta, na zasadach określonych w Umowie.
3. Usunięcie pomyłki we wprowadzonych danych, o których mowa w pkt. 1 ppkt. a) jak również korekta danych, o których mowa w pkt. 1 ppkt. b), wymaga kontaktu z Opiekunem Klienta w Medicover.
4. System przechowuje historię zmian dokonywanych na danych.
5. Usługi, o których mowa w punktach 1 i 2 dostępne są pod adresem: <https://online.medicover.pl/e-member>. Transmisja danych jest szyfrowana za pomocą protokołu SSL.
6. Medicover przydzieli indywidualny login i unikalny kod dostępu z hasłem, dzięki któremu tylko osoba posiadająca hasło i login („Osoba Upoważniona”) będzie miała dostęp do systemu, na poziomie uprawnień określonym w Umowie.
7. Zgodnie z Rozporządzeniem MSWiA w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, wymuszenie zmiany hasła nastąpi, co 30 dni.
8. Loginy i kody dostępu z hasłem zostaną przesłane na adres e-mail osoby upoważnionej w Umowie do korzystania z aplikacji e-Member, w terminie 4 dni od daty wejścia w życie Umowy.
9. W przypadku wskazania przez Klienta kilku Osób Upoważnionych, każda z nich będzie posiadała swój indywidualny login i unikalny kod dostępu z hasłem.
10. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za wprowadzone zmiany, ich poprawność i zgodność ze stanem rzeczywistym, w tym w szczególności za nadawanie i anulowanie uprawnień do korzystania ze świadczeń określonych Umową.
11. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mu kody i loginy oraz zobowiązuje się do ich ochrony i niedostępiania osobom nieupoważnionym do wprowadzania zmian w systemie. W przypadku przekazania przez Klienta kodów lub loginów osobom nieupoważnionym, Medicover nie będzie ponosił odpowiedzialności, za zmiany wprowadzone przez takie osoby.
12. Każda zmiana Osoby Upoważnionej wymaga przesłania w formie pisemnej, listem poleconym lub e-mail zawiadomienia do Opiekuna Klienta w Medicover w celu wymiany kodów oraz loginów.