

DOHODA O ELEKTRONICKOM DORUČOVANÍ DOKUMENTOV

podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky
zákoník v znení n.p. (ďalej len „dohoda“)

uzatvorená medzi vlastníkom/nájomcom bytu

meno a priezvisko :

.....

číslo bytu/NP:

adresa bytu:

.....

dátum narodenia:

e-mail:

mobilné tel. č.:

Šifrovanie zaslaných dokumentov:

šifrovacie heslo = variabilný symbol VS (uvedený
v mesačnom zálohovom predpise príp. ročnom
vyúčtovaní nákladov).
(heslo má 10 /desať/ znakov)

(ďalej len „vlastník/nájomca“)

a

Bytové družstvo Spišská Nová Ves

Sídlo: Kamenárska 5

052 01 Spišská Nová Ves

IČO: 00 174 505

**Zapísané v OR Okresného súdu v Košice I.,
oddiel Dr., vl.č. 1054/V**

(ďalej len „správca“ a spolu s **vlastníkom
/nájomcom bytu** ďalej len „strany dohody“)

Článok I. Úvodné ustanovenia

- Výklad pojmov na účely tejto dohody:
 - pod pojmom „**zákon**“ sa rozumie zákon č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v platnom znení,
 - pod pojmom „**dokumenty**“ sa rozumie: vyúčtovanie nákladov spojených s užívaním bytu za obdobie uvedené v takomto vyúčtovaní, vyúčtovanie fondu prevádzky, údržby a opráv bytového domu, vyúčtovanie rozúčtovania tepla, správa o činnosti správcu, plán opráv v bytovom dome, mesačný zálohový predpis úhrad spojené s užívaním bytu,

oznámenia o odpočte meračov médií a energií, upomienky, výzvy, podklady na schôdzu vlastníkov, písomné hlasovanie a akékoľvek iné dokumenty, o ktorých zákon prípadne iný všeobecne záväzný právny predpis kogentne neustanovuje spôsob doručovania v listinnej podobe.

Článok II. Predmet dohody

- Správca na základe žiadosti vlastníka/nájomcu a s jeho bezvýhradným súhlasom, ktoré sú prejavené podpísaním tejto dohody, zaväzuje doručovať vlastníkovi/nájomcovi dokumenty elektronickým spôsobom na vlastníkom/nájomcom určenú e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto dohody a to za podmienok uvedených v tejto dohode. Tieto údaje (e-mailová adresa, číslo mobilného telefónu) budú použité aj pre účely elektronického písomného hlasovania, prípadne elektronického hlasovania na schôdzi vlastníkov bytov a NP.
- Doručenie dokumentov vo forme e-mailovej správy na e-mailovú adresu vlastníka/nájomcu v rozsahu : ročné vyúčtovanie nákladov spojených s užívaním bytu/ nebytového priestoru; mesačný zálohový predpis za služby spojené s užívaním bytu/nebytového priestoru; upomienky za nedoplatky na úhradách mesačných zálohových predpisov; oznámenia o konaní schôdze / zhromaždenia vlastníkov bytov a nebytových priestorov; oznámenia o konaní písomného hlasovania vlastníkov bytov a nebytových priestorov; oznámenia o odpočte podružných meračov médií a energií; akýkoľvek oznam týkajúci sa správy bytového domu nahrádza ich listinné doručovanie v zmysle zmluvy o výkone správy.
- Dokumenty doručované na e-mailovú adresu vlastníka/nájomcu podľa tejto dohody sa považujú za doručené po troch dňoch od ich odoslania, aj keď si ich vlastník/nájomca neprečítal a neoboznámil sa s ich obsahom.
- Odo dňa nasledujúceho po doručení dokumentov vlastníkovi/nájomcovi začínajú plynúť všetky zákonné, prípadne zmluvne dohodnuté lehoty.
- Strany dohody prehlasujú a súhlasia, že správca je naďalej oprávnený doručovať vlastníkovi/nájomcovi dokumenty aj spôsobom dohodnutým v zmluve o výkone správy.

Článok III. Povinnosti zmluvných strán

- Správca je povinný zasielať vlastníkom/nájomcovi dokumenty podľa tejto dohody v zašifrovanej podobe.
- Vlastník/nájomca bytu vyhlasuje, že k e-mailovej adrese uvedenej v tejto dohode má zriadený voľný a neobmedzený prístup a má vytvorené vhodné

technické a softvérové podmienky na preberanie dokumentov zasielaných na túto e-mailovú adresu.

3. Správca nezodpovedá za nedoručenie, za oneskorené doručenia alebo za nesprávne doručenie dokumentov v elektronickej forme na e-mailovú adresu vlastníka/nájomcu bytu v prípade, ak bol nedostatok doručenia spôsobený nedostatočným, nevhodným alebo nesprávnym technickým a/alebo softvérovým vybavením vlastníka/nájomcu bytu.
4. Vlastník/nájomca bytu je zodpovedný za správnosť označenia e-mailovej adresy, na ktorú má správca zasielať vlastníkovi/nájomcovi dokumenty v zmysle tejto dohody.
5. Šifrovacie heslo k otvoreniu zašifrovaných dokumentov (ďalej len „heslo“) je pre všetky dokumenty rovnaké = variabilný symbol VS uvedený v mesačnom zálohovom predpise príp. ročnom vyúčtovaní, pričom vlastník/nájomca má právo kedykoľvek požiadať správcu o zmenu tohto hesla.
6. Vlastník/nájomca bytu si môže uviesť svoje heslo v záhlaví dohody. Ak heslo neuvedie, heslo na šifrovanie zaslaných dokumentov správca vygeneruje a oznámi vlastníkovi/nájomcovi bytu zaslaním na email uvedený v záhlaví tejto dohody.
7. Správca nezodpovedá za nedoručenie, za oneskorené doručenie alebo za nesprávne doručenie sms správy s heslom na mobilný kontakt označený vlastníkom/nájomcom v prípade, ak bol nedostatok doručenia spôsobený na strane vlastníka/nájomcu bytu.
8. Vlastník/nájomca bytu je povinný zabezpečiť utajenie hesla, chrániť ho pred stratou, odcudzením, modifikáciou, zneužitím, ďalej je povinný urobiť všetky opatrenia potrebné na zabránenie straty, odcudzenia, zneužitia modifikácie hesla neoprávnenou osobou. O tejto povinnosti je vlastník/nájomca bytu povinný poučiť každú osobu, ktorej heslo sprístupní.
9. Vlastník/nájomca bytu plne zodpovedá za prípadný únik alebo zneužitie jeho osobných údajov spôsobené prezradením či zneužitím jeho hesla, zaslaním nezašifrovaného dokumentu v prípade ak vlastník/nájomca bytu žiada zasielať nezašifrované dokumenty, presmerovaním e-mailovej správy od správcu obsahujúcej dokumenty alebo iným technickým či ľudským pochybením na strane vlastníka/nájomcu bytu.
10. Vlastník/nájomca bytu je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť správcovi stratu hesla ako aj akúkoľvek zmenu e-mailovej adresy, na ktorú mu majú byť zasielané dokumenty v zmysle tejto dohody a to písomne alebo zaslaním e-mailovej správy správcovi: admin@bdsnv.sk, zvolenska@bdsnv.sk. V prípade porušenia tejto povinnosti vlastník/nájomca bytu v celom rozsahu zodpovedá za prípadnú škodu tým spôsobenú. Odoslanie dokumentov na správcovi poslednú známu e-mailovú

adresu vlastníka/nájomcu bytu sa považuje za riadne doručenie dokumentov.

11. Vlastník/nájomca bytu berie v celom rozsahu na vedomie, že obsahom záväzku v zmysle tejto dohody je aj spracovávanie a uchovávanie osobných údajov vlastníka/nájomcu bytu zo strany správcu, a to najmä vo vzťahu k evidovaniu e-mailovej adresy vlastníka/nájomcu bytu. Vlastník/nájomca bytu udeľuje pre účely tejto dohody svoj výslovný súhlas na spracovanie dotknutých osobných údajov o jeho osobe.

Článok IV. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom vyhotovení pre každú stranu dohody.
2. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu stranami dohody.
3. Táto dohoda zaniká dohodou strán alebo na základe výpovede danej ktoroukoľvek zo strán dohody. Výpoveď musí byť písomná a doručená druhej strane. Výpovedná lehota je 10 dní a začína plynúť deň nasledujúci po dni doručenia výpovede druhej strane dohody.
4. Ak by niektoré ustanovenia tejto dohody mali byť neplatnými už v čase jej uzavretia, alebo ak sa stanú neplatnými neskôr po uzavretí tejto dohody, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení tejto dohody.
5. Strany dohody vyhlasujú, že táto dohoda je vyhotovená podľa slobodnej, vážnej, určite a zrozumiteľnej vôle strán dohody, ani jedna z nich ju neuzavrela v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená. Strany dohody si túto dohodu riadne prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Spišskej Novej Vsi, dňa

Za Bytové družstvo Spišská Nová Ves

.....

Ing. Kamil Maršalek – riaditeľ BD SNV

V dňa

.....

Podpis vlastníka/nájomcu bytu