

Dohoda o elektronickom doručovaní dokumentov

podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník vznp. (ďalej len " **dohoda** ")

uzatvorená medzi:

(údaje o vlastníkovi bytu)

Meno: _____

Číslo bytu: _____

Adresa bytu: _____

Dátum narodenia: _____

e-mail: _____

heslo: 8 znakov _____

mobilné tel. č.: _____

(ďalej len " **vlastník** ")

a **Stavebné bytové družstvo Liptovský Mikuláš**

Sídlo: Za Havlovci 4380, 031 01 Lipt. Mikuláš
IČO: 00 222 011

zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu
v Žiline, odd.: Dr, vl. č.: 123/L

(ďalej len " **správca** " a spolu s vlastníkom ďalej len " **strany dohody** ")

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Výklad pojmov na účely tejto dohody:

a) pod pojmom " **zákon** " sa rozumie zákon č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov vznp.,

b) 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 rozúčtovateľa tepla (napr. TECHEM spol. s r.o.), správa správcu, plán opráv v bytovom dome, predpis úhrad za užívanie bytu, 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

1. Správca sa na základe žiadosti vlastníka a s jeho bezvýhradným súhlasom zaväzuje doručovať vlastníkovi dokumenty elektronickým spôsobom na vlastníkom určenú elektronickú (e-mailovú) adresu uvedenú v záhlaví tejto dohody a to za podmienok uvedených v tejto dohode.

2. Doručenie dokumentov vo forme e -mailovej správy do elektronickej schránky vlastníka v celom rozsahu a s rovnakými právnymi účinkami nahrádza ich listinné doručovanie prostredníctvom Slovenskej pošty, resp. zástupcom vlastníkov.

3. Dokumenty doručované do elektronickej schránky vlastníka podľa tejto dohody sa považujú za doručené po troch dňoch od ich odoslania, aj keď si ich vlastník neprečítal a neboznámil sa s ich obsahom.

4. Odo dňa nasledujúceho po doručení dokumentov vlastníkovi začínajú plynúť všetky zákonné, prípadne zmluvne dohodnuté lehoty.

5. Strany dohody prehlasujú a súhlasia, že správca je naďalej oprávnený doručovať vlastníkovi dokumenty spôsobom dohodnutým v zmluve o výkone správy a že výber spôsobu doručovania je ponechaný na uvážení správcu.

Článok III. Povinnosti zmluvných strán

1. Správca je povinný zasielať vlastníkovi dokumenty podľa tejto dohody v zašifrovanej podobe (chránené heslom).

2. Vlastník vyhlasuje, že k elektronickej adrese (schránke) uvedenej v tejto dohode má zriadený voľný a neobmedzený prístup a má vytvorené vhodné technické a softvérové podmienky na preberanie dokumentov zasielaných do tejto elektronickej schránky.

3. Správca nezodpovedá za nedoručenie, za oneskorené doručenie alebo za nesprávne doručenie dokumentov v elektronickej forme do elektronickej schránky vlastníka v prípade, ak bol nedostatok doručenia spôsobený nedostatočným, nevhodným alebo nesprávnym technickým alebo softvérovým vybavením vlastníka.

4. Vlastník je zodpovedný za správnosť označenia elektronickej adresy, na ktorú má správca zasielať vlastníkovi dokumenty v zmysle tejto dohody.

Článok IV. Záverečné ustanovenia

5. Heslo k otvoreniu zašifrovaných dokumentov (ďalej len "heslo") je pre všetky dokumenty rovnaké, pričom vlastník má právo kedykoľvek požiadať správcu o zmenu tohto hesla. Heslo musí mať dĺžku presne 8 znakov, môže byť tvorené písmenami, číslami alebo znakmi.

6. Vlastník sa zaväzuje oznámiť správcovi heslo v záhlaví tejto dohody. Správca nezodpovedá za nedoručenie dokumentov v prípade, ak bol nedostatok doručenia spôsobený na strane vlastníka. (napr. nečitateľné heslo).

7. Vlastník je povinný zabezpečiť utajenie hesla, chrániť ho pred stratou, odcudzením, modifikáciou, zneužitím, ďalej je povinný urobiť všetky opatrenia potrebné na zabránenie strate, odcudzenia, zneužitia, modifikácie hesla neoprávnenou osobou. O tejto povinnosti je vlastník povinný poučiť každú osobu, ktorej heslo sprístupní.

8. Vlastník plne zodpovedá za prípadný únik alebo zneužitie jeho osobných údajov spôsobené prezradením či zneužitím jeho hesla, presmerovaním e-mailovej správy od správcu obsahujúcej dokumenty alebo iným technickým či ľudským pochybením na strane vlastníka.

9. Vlastník je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť správcovi stratu hesla ako aj akúkoľvek zmenu elektronickej adresy, na ktorú mu majú byť zasielané dokumenty v zmysle tejto dohody a to písomne alebo zaslaním e-mailovej správy správcovi: **najomne@sbdilm.sk**
V prípade porušenia tejto povinnosti vlastník v celom rozsahu zodpovedá za prípadnú škodu tým spôsobenú. Odoslanie dokumentov na správcovi poslednú známu e-mailovú adresu vlastníka sa považuje za riadne doručenie dokumentov.

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

1. Táto dohoda je vyhotovená v 2 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, určitej a zrozumiteľnej vôle strán dohody, ani jedna z nich ju neuzavrela v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok a ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená. Strany dohody si túto dohodu riadne prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

6. 1 rovnopis je vlastník po riadnom vyplnení v prípade súhlasu povinný zaslať výlučne poštou alebo osobne doručiť na adresu Správcu uvedenú v záhlaví tejto dohody.

V Liptovskom Mikuláši, dňa:

Za Stavebné bytové družstvo Liptovský Mikuláš

Radoslav Janovčík
predseda predstavenstva



Mária Kysel'ová
člen predstavenstva



V _____ dňa: _____

Podpis vlastníka bytu:
