

## Dohoda o elektronickom doručovaní dokumentov

uzatvorená podľa § 51 zákona Č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len "dohoda") medzi:

### vlastníkom / nájomcom bytu:

meno a priezvisko:.....

číslo bytu: ..... adresa bytu: .....

dátum narodenia:.....

### aktuálne kontaktné údaje (zadajte platné kontaktné údaje pre doručovanie a kontakt s vlastníkom):

e-mail: ..... mobilné tel. č.: .....

(ďalej len "vlastník")

a

### Stavebné bytové družstvo, Horná 926/1, 927 01 Šaľa

zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Trnava, odd. Dr., vložka č. 10084/T, IČO: 00 170 747

zastúpené: Juraj Konrád- riaditeľ a člen predstavenstva, Ladislav Kovács- člen predstavenstva

(ďalej len "správca" a spolu s vlastníkom ďalej len "účastníci dohody")

## Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Výklad pojmov na účely tejto dohody:

- pod pojmom "zákon" sa rozumie zákon Č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov,
- pod pojmom "dokumenty" sa rozumie: vyúčtovanie dodávok tepla, teplej vody, vodného a stočného, ostatných dodávok a služieb spojených s užívaním bytu za obdobie uvedené vo vyúčtovaní; vyúčtovanie použitia fondu prevádzky, údržby a opráv bytového domu; vyúčtovanie rozúčtovateľa tepla, správa o činnosti správcu bytového domu; plán opráv v bytovom dome; mesačný zálohový predpis úhrad za užívanie bytu a iné dokumenty a informácie súvisiace so správou bytového domu, ktoré zasiela správca vlastníkom.

## Článok II. Predmet dohody

- Správca sa na základe žiadosti vlastníka a s jeho bezvýhradným súhlasom zaväzuje doručovať vlastníkovi dokumenty elektronickým spôsobom na vlastníkom určenú e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto dohody, a to za podmienok uvedených v tejto dohode.
- Doručenie dokumentov vo forme e-mailovej správy na e-mailovú adresu vlastníka v celom rozsahu a s rovnakými právnymi účinkami nahrádza ich listinné doručovanie v zmysle zmluvy o výkone správy.
- Dokumenty doručované na e-mailovú adresu vlastníka podľa tejto dohody sa považujú za doručené po troch dňoch od ich odoslania, aj keď si ich vlastník neprečítal a neoboznámil sa s ich obsahom.
- Odo dňa nasledujúceho po doručení dokumentov vlastníkovi začínajú plynúť všetky zákonné, prípadne zmluvne dohodnuté lehoty.
- Účastníci dohody vyhlasujú a súhlasia, že **správca je naďalej oprávnený doručovať vlastníkovi dokumenty spôsobom dohodnutým v zmluve o výkone správy, príp. prostredníctvom pošty a že výber spôsobu doručovania je ponechaný na rozhodnutí správcu, najmä v prípadoch, ak doručenie v listinnej podobe upravuje všeobecne záväzný predpis, alebo ak správca bude považovať za vhodnejšie doručenie v listinnej podobe.**

### Článok III. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Vlastník vyhlasuje, že k e-mailovej adrese uvedenej v tejto dohode má zriadený voľný a časovo neobmedzený prístup a má vytvorené vhodné technické a softvérové podmienky na preberanie dokumentov zasielaných na túto e-mailovú adresu.
2. Správca nezodpovedá za nedoručenie, za oneskorené doručenie alebo za nesprávne doručenie dokumentov v elektronickej forme na e-mailovú adresu vlastníka v prípade, ak bol nedostatok doručenia spôsobený nedostatočným, nevhodným alebo nesprávnym technickým a/alebo softvérovým vybavením vlastníka alebo ním vybratej služby pre príjem elektronickej pošty.
3. Vlastník je zodpovedný za správnosť označenia e-mailovej adresy, na ktorú má správca zasielať vlastníkovi dokumenty v zmysle tejto dohody.
4. Vlastník plne zodpovedá za prípadný únik alebo zneužitie jeho osobných údajov spôsobené technickým či ľudským pochybením na strane vlastníka.  
Vlastník je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť správcovi 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 na adresu: [sekretariat@sbdsala.eu](mailto:sekretariat@sbdsala.eu),
5. 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. Vlastník sa taktiež zaväzuje oznámiť správcovi aj prípadnú zmenu mobilného telefónneho čísla uvedeného v záhlaví tejto dohody.
6. 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 e-mailovej adresy a telefonického kontaktu vlastníka.
7. Účastníci dohody sa dohodli, že správca môže na kontaktné údaje (e-mailová adresa alebo mobilné tel. číslo) zaslať vlastníkovi aj ďalšie informácie okrem dokumentov uvedených v čl. I, ods.1, písm. b) tejto dohody, a to najmä informácie týkajúce sa prevádzky bytového domu, správcu, výzvy na úhradu prípadného nedoplatku a pod.

### Článok IV. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v 2 rovnopisoch, po jednom rovnopise pre každého účastníka tejto dohody.
2. Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu obidvomi účastníkmi tejto dohody.
3. Táto dohoda zaniká dohodou jej účastníkov alebo na základe písomnej výpovede danej ktorýmkoľvek účastníkom tejto dohody. Výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia výpovede druhému účastníkovi tejto dohody.
4. Účastníci dohody vyhlasujú, že táto dohoda je vyhotovená podľa ich slobodnej, vážnej, určitej a zrozumiteľnej vôle, ani jeden z účastníkov neuzatvoril túto dohodu v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok a ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená. Účastníci si túto dohodu riadne prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Šali, dňa .....

za **Stavebné bytové družstvo:**

**vlastník :**

podpis vlastníka / nájomcu