

Dohoda o elektronickom zasielaní dokumentov č.

uzatvorená v zmysle ust. § 51 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka a § 9 odsek 3 zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov
(ďalej aj ako „Dohoda“) medzi

Správca

Názov: Stavebné bytové družstvo

Sídlo: Pod Donátom č.3, 965 01 Žiar nad Hronom

IČO: 00 176 192

DIČ: 2020534615

IČ DPH: SK2020534615

Zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel: Dr, vložka č. 162/S

V mene ktorého koná: Ing. Robert Mihok, riaditeľ SBD Žiar nad Hronom (ďalej len ako „správca“)

Vlastník / nájomca

Meno, priezvisko, titul:/prosíme doplniť/

Dátum narodenia:/prosíme doplniť/

Adresa trvalého pobytu: /prosíme doplniť/

Číslo mobilného telefónu: /prosíme doplniť/

E-mailová adresa: /prosíme doplniť/

(ďalej len „vlastník / nájomca“)

(vlastník / nájomca a správca ďalej spoločne len ako „zmluvné strany“)

Čl. I.

Vymedzenie pojmov

1. Správca je družstvo zapísané v „Zozname správcov bytových domov“ pod č. 53
2. Elektronická adresa je e-mailová adresa Vlastníka/Nájomcu na doručovanie dokumentov, ktorú Vlastník/Nájomca poskytol správcovi za účelom doručovania vymedzeného okruhu dokumentov elektronickou formou.
3. Služba predstavuje elektronické zasielanie dokumentov od správcu pre vlastníka/nájomcu.

Čl. II.

Predmet dohody

1. Zmluvné strany sa dohodli na elektronickom spôsobe zasielania dokumentov Správcu doručovaných Vlastníkovi/Nájomcovi súvisiacich so správou bytového domu. Zoznam zasielaných dokumentov Vlastníkovi/Nájomcovi sa nachádza v prílohe a tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto dohody. Účastníci dohody sa dohodli, že uzavretím tejto dohody Správca nie je povinný zasielať dokumenty Vlastníkovi/Nájomcovi v listinnej forme, s čím Vlastník/Nájomca výslovne súhlasí. V prípade zmeny zoznamu zasielaných dokumentov, správca zašle Vlastníkovi/Nájomcovi oznámenie o zmene zoznamu dokumentov („nový zoznam“) zasielaných elektronicky s možnosťou Vlastníka/Nájomcu od Dohody v lehote 15 dní od doručenia nového zoznamu od tejto dohody odstúpiť. Odstúpenie od Dohody zašle Vlastník/Nájomca poštou na adresu správcu alebo elektronicky v zmysle platnej dohody o elektronickom zasielaní dokumentov. Dohoda zanikne dňom doručenia odstúpenia správcovi.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že odo dňa uzavretia tejto Dohody Správca bude dokumenty zasielať Vlastníkovi/Nájomcovi na e-mailovú adresu, ktorú Vlastník/Nájomca za týmto účelom poskytol Správcovi.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že táto dohoda sa vzťahuje na všetky nehnuteľnosti, ktoré sú vo vlastníctve vlastníka/ v nájme nájomcu a súčasne v správe správcu.

4. Vlastník/Nájomca vyhlasuje, že s elektronickým zasielaním dokumentov od Správca súhlasí bez výhrad.
5. V prípade, ak dokument zasielaný Správcom elektronicky bude zabezpečený proti otvoreniu neoprávnenou osobou, Vlastník/ Nájomca pre otvorenie elektronického dokumentu použije heslo vygenerované Správcom. Vlastník/Nájomca vyhlasuje, že k e-mailovej adrese a číslu mobilného telefónu poskytnutých správcovi v tejto Dohode má zriadený voľný a neobmedzený prístup a zároveň má vytvorené vhodné technické a softvérové podmienky na preberanie elektronických podaní. Vlastník/Nájomca je povinný chrániť svoje prihlasovacie údaje k emailu a heslo k otvoreniu dokumentov pred stratou, odcudzením alebo neoprávneným zneužitím treťou osobou.
6. Heslo pre otvorenie dokumentov zasielaných Správcom elektronicky: (doplní Správca).
7. Zmluvné strany sa dohodli a berú na vedomie, že elektronické dokumenty Správca formou e-mailovej správy Vlastníkovi/Nájomcovi sú v celom rozsahu a s rovnakými právnymi účinkami plnohodnotnou náhradou zasielania týchto dokumentov v listinnej forme doručovaných prostredníctvom poštového podniku, okrem prípadov, ak zmluva o výkone správy, prípadne všeobecne záväzný právny predpis, vyžaduje doručovanie podaní v listinnej forme vrátane doporučených listinných zásielok a zásielok určených do vlastných rúk.
8. Vlastník/Nájomca sa zaväzuje udržiavať za účelom elektronickej komunikácie so Správcom fungujúcu e-mailovú adresu. Pre funkčnosť e-mailovej adresy je Vlastník/Nájomca povinný najmä zabezpečiť jej pravidelné kontrolovanie, dostatočnú kapacitu priečinka prijatých správ, priechodnosť správ cez akékoľvek filtre správ, potrebný softvér pre zobrazenie obsahu a podobne.

Čl. III.

Osobitné podmienky elektronického doručovania

1. Dokument Správca zasielaný elektronicky na e-mailovú adresu Vlastníka/Nájomcu sa považuje za doručený dňom jeho odoslania a to aj v prípade, ak sa Vlastník/Nájomca s jeho obsahom reálne neoboznámil.
2. Odo dňa nasledujúceho po doručení dokumentu Vlastníkovi/Nájomcovi začínajú plynúť všetky zákonné a prípadné zmluvne dohodnuté lehoty.
3. Správca nezodpovedá za nedoručenie, za oneskorené doručenie alebo za nesprávne doručenie dokumentu v elektronickej forme na emailovú adresu Vlastníka/Nájomcu v prípade, ak bol nedostatok doručenia spôsobený v dôsledku neoprávnenej činnosti, nesprávneho postupu, neodbornej manipulácie, nevhodným alebo nesprávnym technickým alebo softvérovým vybavením Vlastníka/Nájomcu.
4. Vlastník/Nájomca je povinný bezodkladne pri každej zmene svojej e-mailovej adresy (určenej na elektronické doručovanie dokumentov) alebo mobilného telefonického kontaktu, túto zmenu písomne, alebo e-mailom oznámiť Správcom a to spolu s novou adresou svojej e-mailovej adresy a/alebo s novým telefónnym číslom. V prípade porušenia tejto povinnosti Vlastník/Nájomca v celom rozsahu zodpovedá za prípadnú škodu tým spôsobenú, pričom elektronické doručenie dokumentu Správcom na poslednú známu e-mailovú adresu Vlastníka/Nájomcu sa považuje za riadne doručené.
5. Vlastník/Nájomca sa zaväzuje elektronicky komunikovať so Správcom formou e-mailovej správy odoslanej na príslušnú e-mailovú adresu: **edokumenty@sbdzh.sk**. Správca sa zaväzuje aj naďalej akceptovať zasielanie dokumentov zo strany Vlastníka/Nájomcu aj v listinnej forme doručovanej spôsobom uvedeným v zmluve o výkone správy alebo prostredníctvom poštového podniku.
6. Správca sa zaväzuje uchovávať elektronickú dokumentáciu účastníkov tejto dohody v zmysle príslušných právnych predpisov.

Čl. IV.

Ochrana osobných údajov

1. V zmysle nariadenia EP a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej Nariadenie) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, prevádzkovateľom Vašich osobných údajov je Stavebné bytové družstvo, Pod Donátom č.3,965 01 Žiar nad Hronom.
2. Právnym dôvodom, na základe ktorého spracúvame tieto osobné údaje je plnenie si zmluvných povinností z uzatvorenej zmluvy v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. b) Nariadenia.
3. Ďalším dôvodom je rýchlejší a jednoduchší prístup Vlastníka/Nájomcu k informáciám týkajúcich sa výkonu správy bytového domu.
4. V súvislosti so spracovaním osobných údajov máte ako dotknutá osoba právo na prístup k osobným údajom, právo na opravu osobných údajov, právo na výmaz osobných údajov, právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov, právo namietať, právo poslať sťažnosť dozornému orgánu na Úrad na ochranu osobných údajov SR, Hraničná 12, 820 27 Bratislava.
5. Ohľadom spracúvania vašich osobných údajov môžete kontaktovať našu zodpovednú osobu osobne, písomne alebo e-mailom na **edokumenty@sbdzh.sk**, alebo **statny.dozor@pdp.gov.sk**.
6. Podrobnejšie informácie o spracúvaní osobných údajov prevádzkovateľom Stavebné bytové družstvo Žiar nad Hronom nájdete na webovom sídle **www.sbdzh.sk** v sekcii informácie – GDPR

Čl. V.

Záverečné ustanovenia

1. Táto Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú. Dohoda zaniká najneskôr dňom ukončenia platnosti Zmluvy o výkone správy.
2. Práva a povinnosti zmluvných strán touto Dohodou neupravené sa riadia príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a to najmä ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
3. Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, každý s platnosťou originálu, pričom každá zmluvná strana dostane jeden originál Dohody. Dohoda zaniká vzájomnou dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany aj bez uvedenia dôvodov. Výpoveď musí byť druhej strane doručená písomne alebo e-mailom. Výpoveďná lehota je 10 kalendárnych dní a začína plynúť nasledujúci deň po dni doručenia výpovede druhej strane dohody. Dohoda zaniká aj v prípade zmeny vlastníctva priestoru (bytu) v dome, a to dňom povolenia vkladu správou katastra v prospech nového Vlastníka priestoru (bytu).
4. Ak by niektoré ustanovenia Dohody mali byť neplatnými už v čase jej uzavretia, alebo ak sa stanú neplatnými neskôr po uzavretí Dohody, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení Dohody.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že si Dohodu prečítali, tejto Dohode porozumeli, túto uzatvorili dobrovoľne, vážne, bez nátlaku a na znak, že súhlasia s jej obsahom a obsah zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, túto dnešného dňa i vlastnoručne podpísali. Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že všetky podmienky v tejto Dohode uvedené boli medzi zmluvnými stranami individuálne dojednané a predstavujú ich prejav slobodnej vôle, vykonaný vážne, bez tiesne, či právne významného omylu.

6.

V Žiari nad Hronom, dňa

V, dňa

Správca:

Vlastník/Nájomca :

.....

.....

Ing. Robert Mihok
prokurista SBD Žiar nad Hronom

podpis

Príloha: Zoznam zasielaných dokumentov

Príloha: ZOZNAM ZASIELANÝCH DOKUMENTOV

- mesačný predpis zálohových platieb a úhrad
- výzvy na úhradu úrokov a poplatkov z omeškania
- výzvy na úhradu nedoplatkov
- výzvy na úhradu nájomného spoločných priestorov v bytových domoch
- faktúry
- zmluva o výkone správy, jej zmeny, zánik alebo výpoveď zmluvy
- oznámenie o zvolaní schôdze vlastníkov
- oznámenie o písomnom hlasovaní/elektronickom hlasovaní
- otázky na písomné/elektronické hlasovanie

Ročné výstupy

- Vyúčtovanie nákladov za služby súvisiace s bývaním za rok
- Správa o činnosti správcu