DOHODA O ELEKTRONICKOM DORUČOVANÍ PÍSOMNOSTÍ

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v súvislosti s výkonom správy podľa zákona č. 182/1993 Z. z.

Zmluvné strany

Správca: Správca s.r.o., Kalinčiakova 27, 831 04 Bratislava, IČO: 36 744 301, zapísaná v OR Mestského súdu Bratislava III, oddiel Sro, vložka 63700/B, zastúpená Ing. Danielom Šavelom, konateľom,

e-mail: spravca@spravca.org , tel.: 02/5262 2178 , +421 905 876 856

(ďalej len „Správca“).

Bytový dom (adresa):

Vlastník / vlastníci: meno a priezvisko: .....
Trvale bytom: .....
Datum narodenia: .....
Tel. kontakt.: .....e-mail: .....
Ďalší spoluvlastník (ak je): ..... e-mail: .....

Byt / nebytový priestor č.: .....

E-mail na doručovanie písomností: .....

(ďalej len „Vlastník“ a „Bytový dom“).

Článok I. Predmet a rozsah dohody

1. Správca a Vlastník sa dohodli, že Správca môže Vlastníkovi elektronicky zasielať písomnosti súvisiace so správou Bytového domu na e-mailovú adresu uvedenú v tejto dohode.

2. Dohoda sa vzťahuje najmä na individuálne písomnosti určené konkrétnemu Vlastníkovi: ročné vyúčtovanie nákladov za plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru, oznámenie výsledku vyúčtovania, predpisy mesačných zálohových platieb a ich zmeny, informácie o platbách a nedoplatkoch, upomienky a ďalšie ekonomické informácie týkajúce sa správy.

3. Elektronické doručovanie nahrádza listinné zasielanie uvedených písomností v rozsahu dovolenom právnymi predpismi a zmluvou o výkone správy. Ak právny predpis vyžaduje osobitnú formu alebo spôsob doručenia, Správca postupuje podľa takého predpisu.

Článok II. Doručovanie a preukazovanie doručenia

1. Písomnosti sa zasielajú na poslednú riadne oznámenú e-mailovú adresu Vlastníka. Vlastník súhlasí s doručovaním na túto adresu.

2. Písomnosť sa považuje za doručenú v okamihu, keď sa dostane do dispozičnej sféry Vlastníka, spravidla dodaním do jeho e-mailovej schránky; samotné odoslanie bez úspešného dodania nepostačuje. Na doručenie sa nevyžaduje, aby si Vlastník správu skutočne prečítal.

3. Správca môže preukazovať odoslanie a dodanie správ záznamami svojho systému, poštového servera alebo inými hodnovernými dôkazmi. Ak sa doručenie nepodarí, Správca môže zvoliť iný zákonne prípustný spôsob doručenia.

4. Lehoty viazané právnym predpisom alebo platnou zmluvou na doručenie začínajú plynúť podľa príslušných pravidiel; táto dohoda ich nemení.

Článok III. Povinnosti a súčinnosť vlastníka

1. Vlastník zodpovedá za správnosť ním poskytnutých kontaktných údajov a zabezpečenie prístupu do svojej e-mailovej schránky. Správca nezodpovedá za následky preukázateľne spôsobené nesprávnymi údajmi alebo zlyhaním na strane Vlastníka, ak splnil svoje zákonné a zmluvné povinnosti.

2. Zmenu e-mailovej adresy oznámi Vlastník Správcovi písomne alebo z doteraz evidovanej adresy. Správca je oprávnený overiť totožnosť oznamovateľa; zmena je účinná po potvrdení jej zaevidovania Správcom. Do tej doby sa používa posledná potvrdená adresa.

3. Vlastník je povinný chrániť prístupové údaje k svojej e-mailovej schránke a bezodkladne oznámiť podozrenie na jej kompromitáciu. Správca zabezpečí prístup k osobným údajom len oprávneným osobám a prijme primerané bezpečnostné opatrenia podľa čl. 32 GDPR.

Článok IV. Ochrana údajov a bezpečnosť

1. Správca spracúva osobné údaje v súlade s nariadením (EÚ) 2016/679 (GDPR), zákonom č. 18/2018 Z. z. a ďalšími príslušnými predpismi. Údaje spracúva v nevyhnutnom rozsahu na zabezpečenie elektronického doručovania a výkon správy. Informácie podľa čl. 13 GDPR o účeloch, právnych základoch, príjemcoch, uchovávaní a právach dotknutých osôb poskytuje Vlastníkovi osobitne.

2. Správca zabezpečí primeranú ochranu dokumentov obsahujúcich osobné, finančné alebo iné dôverné údaje pred neoprávneným prístupom, najmä ochranou dokumentu heslom alebo iným primeraným technickým a organizačným opatrením. Heslo alebo spôsob jeho určenia poskytne Vlastníkovi bezpečným spôsobom; Správca

3. Správca môže elektronické doručovanie dočasne pozastaviť pri dôvodnom podozrení na neoprávnený prístup k schránke, zneužitie komunikácie alebo iné bezpečnostné riziko. Vlastníka o tom vhodným spôsobom informuje a počas pozastavenia použije iný zákonne prípustný spôsob doručovania.

4. Správca nezodpovedá za zlyhanie doručovania preukázateľne spôsobené okolnosťami na strane Vlastníka; tým nie je dotknutá jeho zodpovednosť podľa právnych predpisov.

Článok V. Trvanie a ukončenie

1. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú a nadobúda účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.

2. Každá strana môže dohodu písomne vypovedať bez uvedenia dôvodu; výpoveď je účinná doručením druhej strane. Od účinnosti výpovede Správca používa iný zákonne prípustný spôsob doručovania.

3. Dohoda zaniká skončením výkonu správy Správcom alebo zánikom vlastníctva Vlastníka k príslušnému priestoru. Tým nie je dotknutá možnosť doručiť bývalému vlastníkovi záverečné vyúčtovanie zákonne prípustným spôsobom.

Článok VI. Záverečné ustanovenia

1. Elektronické zasielanie podľa tejto dohody je bez osobitného poplatku, ak sa strany platne nedohodnú inak.

2. Dohoda nemení zmluvu o výkone správy ani zákonné práva Vlastníka. Zmeny dohody sa vykonávajú písomne; oznámenie zmeny e-mailu podľa článku III nevyžaduje dodatok.

3. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana dostane jeden. Zmluvné strany potvrdzujú, že si ju prečítali a súhlasia s jej obsahom.

Bratislave dňa: .....

Za Vlastníka:

Za Správcu:

.....
(podpis vlastníka / vlastníkov)

.....
Ing. Daniel Šavel, konateľ