

Zmluva o poskytovaní archivačných služieb
uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka,
uzatvorená medzi:

dodávateľom:

názov : **Peter MIKO**
adresa : Udiča 134, 018 01 Udiča
IČO: 54365589

a

odberateľom:

názov: **Jazyková škola**
adresa: Ul.1. mája 2 91135 Trenčín
zastúpenie: Mgr. Běla Kaduková, riaditeľka školy
IČO: 34074953

I. Predmet zmluvy

1.1. Dodávateľ sa zaväzuje, na základe dojednaných podmienok v tejto zmluve, vykonať archivačné práce v rozsahu dohodnutom touto zmluvou.

II. Rozsah a obsah predmetu zmluvy

2.1. Dodávateľ sa zaväzuje vykonať pre odberateľa nasledovné archivačné práce:

- a/ analýza stavu dokumentácie v registratúrnom stredisku objednávateľa a ich následné roztriedenie na dokumenty, ktorým ku dňu spracovania uplynula lehota uloženia a dokumenty, ktoré musia byť naďalej archivované,
- b/ vypracovanie vyrad'ovacieho protokolu dokumentov odberateľa, ktorým uplynula lehota uloženia, na základe registratúrneho plánu odberateľa platného v čase poskytnutia služby v zmysle zákona č. 395/2002 Zb. z. o archívoch a registratúrach a súvisiacej legislatívy, príprava dokumentov na skartáciu a na uloženie do štátneho archívu v zmysle podaného vyrad'ovacieho protokolu,
- c/ vytvorenie elektronického osobného prostredia, príprava vyrad'ovacieho protokolu v elektronickej podobe na predloženie územne príslušnému štátnemu archívu objednávateľa,
- d/ usporiadanie dokumentov, ktorým neuplynula lehota uloženia v priestoroch registratúrneho strediska objednávateľa podľa druhov a ročníkov dokumentov,
- e/ vypracovanie zoznamu všetkých uložených dokumentov v registratúrnom stredisku v písomnej aj elektronickej podobe,

f/ fyzická likvidácia - skartácia dokumentov, ktorým uplynula lehota uloženia v zmysle štátnym archívom odsúhlaseného vyrad'ovacieho protokolu.

g/ vypracovanie registratúrneho poriadku a plánu

III. Povinnosti odberateľa

3.1. Odberateľ je povinný:

a/ sprístupniť dodávateľovi potrebné priestory a všetku svoju dokumentáciu k nahliadnutiu tak, aby dodávateľ mohol spísať komplexný vyrad'ovací protokol dokumentov navrhnutých na vyradenie,

b/ pripraviť všetky dokumenty, určené na archivovanie z jednotlivých kancelárií,

c/ dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,

d/ participovať na vypracovávaní vyrad'ovacieho protokolu – odkonzultovať s dodávateľom všetky dokumenty ešte pred odovzdaním vyrad'ovacieho protokolu do štátneho archívu.

IV. Povinnosti dodávateľa

4.1. Dodávateľ je povinný:

a/ úzko spolupracovať so zamestnancami objednávateľa počas celej spolupráce,

b/ dodržiavať ústne dohodnutý harmonogram prác,

c/ chrániť vlastnícke práva objednávateľa a zachovávať dôvernosť pri priamych, alebo sprostredkovaných informáciách, podkladoch a dokumentácii, s ktorou pri práci príde do styku, dodržiavať prísnu mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách, dotýkajúcich sa objednávateľa.

V. Doba plnenia

5.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu počas vykonávania prác, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, t.j.: zmluva zaniká dňom odovzdania preberacieho protokolu prevedených prác. Účinnosť nadobúda dňom podpisu tejto zmluvy.

VI. Platobné podmienky

6.1. Cena je uzavretá dohodou, v zmysle Zákona 18/96 Zb.z. o cenách.

6.2. Cena služieb zahrnutých v predmete zmluvy uvedených v bode I. tejto zmluvy je =1290,- € /slovom Jedentisícdeväťdesiat Eur/. Dodávateľ nie je platcom DPH, suma za služby je konečná a nenavyšuje sa o žiadne ďalšie čiastky.

6.3. Faktúra na sumu z bodu 6.2. bude vystavená po ukončení prác a podpise preberacieho protokolu.

VII. Závěrečné ustanovenia

7.1. Pokiaľ nebolo dohodnuté v tejto zmluve inak, platia pre zmluvné vzťahy príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a súvisiace právne predpisy.

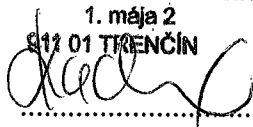
7.2. Táto zmluva je vypracovaná v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno vyhotovenie obdrží objednávateľ a jedno dodávateľ. Zmluvné strany prehlasujú, že táto zmluva bola uzavretá na základe ich slobodnej a vážnej vôle a ich rozhodnej snahe riešiť vyjednávaním všetky problémy, ktoré môžu pri jej plnení vzniknúť. Ďalej prehlasujú, že sa dôkladne oboznámili s jej obsahom, porozumeli jej a na znak súhlasu s ňou pripájajú svoje podpisy.

V Trenčíne, dňa 6. 12. 2022

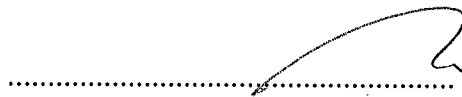
JAZYKOVÁ ŠKOLA TRENCÍN

1. mája 2

811 01 TRENCÍN



za odberateľa



za dodávateľa *Miko*

Peter Miko

správa registratúry

IČO: 54 365 589

Udiča 134, 01801 Udiča

Zmluva o spracúvaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

uzatvorená v súlade s čl. 28 ods. 3 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica č. 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov, ďalej len **GDPR**) a § 34 ods. 3 zákona č. 3./2017 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zmluva“)

medzi:

prevádzkovateľom:

názov: **Jazyková škola**
adresa: Ul.1. mája 2 91135 Trenčín
zastúpenie: Mgr. Běla Kaduková, riaditeľka školy
IČO: 34074953
(ďalej len „prevádzkovateľ“)

a

sprostredkovateľom:

názov : **Peter MIKO**
adresa : Udiča 134, 018 01 Udiča
IČO: 54365589
(ďalej len „sprostredkovateľ“)

prevádzkovateľ a sprostredkovateľ ďalej spolu len ako „zmluvné strany“ uzatvárajú túto zmluvu o sprostredkovaní spracúvania dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

Čl. I Úvodné ustanovenia a predmet zmluvy

1. Sprostredkovateľ poskytuje pre prevádzkovateľa služby, týkajúce sa archivácie dokumentov – usporiadanie registratúrneho strediska, vyraďovacie konanie, skartácia dokumentov po lehote uloženia, na základe Zmluvy o poskytovaní archivačných služieb zo dňa 6.12.2022.....

2. Predmetom tejto zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán pri spracúvaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje dotknutých osôb sprostredkovateľom v mene prevádzkovateľa a poverenie sprostredkovateľa prevádzkovateľom spracúvaním dokumentov, obsahujúcich osobné údaje, ktoré prevádzkovateľ spracúva pri poskytovaní archivačných služieb, a to za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

Čl. II Poverenie na spracúvanie dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

1. Prevádzkovateľ touto zmluvou poveruje sprostredkovateľa na prácu s dokumentmi, obsahujúcimi aj osobné údaje, v mene prevádzkovateľa:

1.1. predmet spracúvania: sprostredkovateľ vykonáva usporiadanie dokumentov v registratúrnom stredisku prevádzkovateľa, obsahujúcich osobné údaje, pričom sa jedná o databázy dokumentov, prevažne v printovej podobe, obsahujúcich aj osobné údaje zamestnancov, alebo iných, dotknutých osôb /žiacov, občanov, dodávateľov atď/, ktoré v zmysle platnej legislatívy ukladá a vyraduje. Do jednotlivých spisov sprostredkovateľ

fyzicky nevstupuje, ani údaje z dokumentov nespracováva v žiadnom automatizovanom systéme ani ich ďalej nerozširuje.

1.2. doba spracúvania: odo dňa podpisu Zmluvy o poskytovaní archivačných služieb podľa čl. 1 bodu 1) až po skončenie zmluvného vzťahu medzi zmluvnými stranami podľa čl. VII tejto zmluvy;

1.3. povaha spracúvania: na spracúvanie dokumentov, obsahujúcich osobné údaje sa nevyžaduje súhlas dotknutej osoby, sprostredkovateľ priamo nevstupuje do konkrétnych dokumentov, ani nijako nepoužíva osobné údaje dotknutých osôb na ďalšie spracovanie.

1.4. na účel: usporiadania dokumentácie prevádzkovateľa a to aj personálnej, mzdovej a inej agendy, obsahujúcej osobné údaje, pri jednorazovom vstupe do priestorov registratúrneho strediska organizácie, pri usporiadaní registratúrneho strediska, počas poskytovania archivačných služieb.

1.5. typy a zoznam osobných údajov, ktoré sú súčasťou spracúvaných dokumentov:

- na účel poskytovania archivačných služieb, preberá sprostredkovateľ od prevádzkovateľa dokumentáciu obsahujúcu osobné údaje zamestnancov prevádzkovateľa, alebo iných, dotknutých osôb. Dokumenty, ktoré spracováva pri uložení registratúrneho strediska, alebo pri vyradovaní dokumentov po uplynutí lehoty uloženia obsahujú nasledovné osobné údaje:

titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, dátum narodenia, rodné číslo, miesto narodenia, vek, rodinný stav, štátna príslušnosť, štátne občianstvo, všetky údaje a iné záznamy uvedené v úradnom doklade o vzdelaní, podpis, kontaktné údaje (najmä telefónne číslo a e-mail), prospech v čase povinnej školskej dochádzky, pracovné zaradenie, základná mzda, osobné, ohodnotenie, výkonová zložka mzdy a iné zložky súvisiace s pracovným zaradením, údaje o odpracovanom čase, údaje o bankovom účte fyzickej osoby, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov, neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení zamestnanca v evidencii uchádzačov o zamestnanie, údaje o čerpaní materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, názov zdravotnej poisťovne, v ktorej je zamestnanec poistený, názov doplnkovej dôchodkovej poisťovne, osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčenia o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách, údaje uvedené v životopise, jazykové znalosti a citlivé údaje týkajúce sa zdravotného stavu zamestnanca ako údaje o pracovnej neschopnosti, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zdravotnom postihnutí,

1.6. kategórie dotknutých osôb: žiaci, občania, zamestnanci, bývalí zamestnanci, osoby blízke zamestnancom, uchádzači o zamestnanie, dodávatelia, zamestnanci dodávateľov, klienti, školitelia, návštevy.

Čl. III Oprávnenia a povinnosti sprostredkovateľa

1. Sprostredkovateľ je oprávnený:

usporadúvať, preskupovať, kombinovať, premiestňovať, uchovávať, likvidovať dokumenty prevádzkovateľa, obsahujúce osobné údaje.

2. Sprostredkovateľ je povinný:

- a.** postupovať pri práci s dokumentmi, obsahujúcimi osobné údaje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa ďalších písomných pokynov prevádzkovateľa;
- b.** informovať bez zbytočného odkladu prevádzkovateľa, ak má za to, že sa pokynom prevádzkovateľa porušujú všeobecne záväzné právne predpisy týkajúce sa ochrany osobných údajov;
- c.** zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch získaných od prevádzkovateľa/ s ktorými príde do styku, a to aj po skočení poverenia;
- d.** spracúvať osobné údaje len na určený účel podľa čl. II. bodu 1.4. tejto zmluvy;
- e.** v prípade, že to vyplynie zo spolupráce, spracúvať len také osobné údaje, ktoré rozsahom a obsahom zodpovedajú určenému účelu a sú nevyhnutné pre jeho dosiahnutie;
- f.** v prípade, že to vyplynie zo spolupráce, spracúvať iba správne, kompletné a aktuálne osobné údaje vo vzťahu k účelu ich spracúvania a naložiť s nesprávnymi a nekompletnými údajmi v súlade so zákonom;
- g.** udržiavať dokumenty, obsahujúce osobné údaje, počas celej práce v stave, aby bolo zamedzené odcudzeniu, strate, poškodeniu, zničeniu, neoprávnenému prístupu k týmto dokumentom; na tento účel prijme primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov;
- h.** neposkytovať a nesprístupňovať osobné údaje z dokumentov, ktoré spracováva
- j.** zlikvidovať dokumenty, obsahujúce osobné údaje dotknutých osôb po schválení návrhu na vyradenie takýchto dokumentov; prevádzkovateľ je oprávnený žiadať od sprostredkovateľa potvrdenie o zlikvidovaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje, a sprostredkovateľ je povinný takejto požiadavke vyhovieť;
- k.** zabezpečiť, že všetky ním určené oprávnené osoby budú pred spracúvaním dokumentov, obsahujúcich osobné údaje, poučené a zviazané povinnosťou mlčanlivosti o týchto údajoch, a to aj po zániku ich právneho vzťahu k sprostredkovateľovi;
- l.** nahradiť prevádzkovateľovi škodu, ktorá mu vznikne v dôsledku porušenia tejto zmluvy zo strany sprostredkovateľa;

Čl. IV Vyhlásenie a oprávnenia prevádzkovateľa

- 1.** Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere sprostredkovateľa postupoval v súlade s čl. 28 ods. 1 GDPR a § 34 ods. 1 zákona o ochrane osobných údajov, t. j. dbal na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť sprostredkovateľa a jeho schopnosť poskytnúť dostatočné záruky na to, že sa prijmú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo zákonné požiadavky a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby.
- 2.** Prevádzkovateľ je oprávnený požadovať od sprostredkovateľa preukázanie splnenia všetkých povinností vrátane vykonania všetkých predpísaných bezpečnostných opatrení na ochranu osobných údajov.
- 3.** Prevádzkovateľ je oprávnený vykonať u sprostredkovateľa audit ochrany osobných údajov a sprostredkovateľ je povinný poskytnúť súčinnosť v rámci auditu ochrany osobných údajov a kontroly zo strany prevádzkovateľa alebo audítora, ktorého poveril prevádzkovateľ

Čl. V Podmienky zapojenia subdodávateľa

- 1.** Prevádzkovateľ súhlasí, aby sprostredkovateľ pri poskytovaní archivačných služieb spracúval dokumentáciu, obsahujúcu osobné údaje aj prostredníctvom inej osoby (ďalej tiež „subdodávateľ“). Subdodávateľom pre túto zmluvu je:

Alena Kapralčíková, Udiča 134, 018 01, IČO: 41 096 517, DIČ: 1072519129;

1.1 Sprostredkovateľ ukladá subdodávateľovi rovnaké povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov ako sú ustanovené pre neho v tejto zmluve, najmä podľa čl. 3-bod 2 tejto zmluvy;

1.2 Sprostredkovateľ nesie zodpovednosť za subdodávateľa tak, že spracúvanie a ochrana osobných údajov budú zabezpečené v súlade s touto zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi; tým nie je dotknutý nárok sprostredkovateľa na náhradu škody voči subdodávateľovi;

Čl. VI Ostatné dohodnuté podmienky

1. Sprostredkovateľ nesmie prenášať osobné údaje z dokumentov, ktoré spracováva, do tretích krajín alebo do medzinárodnej organizácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu prevádzkovateľa, okrem prenosu na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná; sprostredkovateľ je pri takom prenose povinný oznámiť prevádzkovateľovi túto požiadavku pred spracúvaním osobných údajov, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov verejného záujmu.

Čl. VII Doba trvania a zánik zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, do doby trvania zmluvného vzťahu medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom podľa čl. 1 bodu 1.

Čl. VIII Záverečné ustanovenia

1. Práva a povinnosti touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov.

2. Ukončenie zmluvného vzťahu a upozornenie na nedodrievanie ustanovení tejto zmluvy sa vždy doručí druhej zmluvnej strane v písomnej forme na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy, dokiaľ nie je zmena adresy písomne oznámená zmluvnej strane, ktorá písomnosť doručuje. Ak sa písomnosť vráti nedoručená, platí, že účinky doručenia nastávajú tretím dňom po vrátení zásielky zmluvnej strane, ktorá zásielku doručuje.

3. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.

4. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy budú riešiť predovšetkým vzájomným rokovaním zástupcov zmluvných strán, inak prostredníctvom vecne a miestne príslušného súdu v SR.

5. Zmeny a doplnenia tejto zmluvy možno uskutočniť len na základe dohody zmluvných strán písomným a očíslovaným dodatkom k zmluve.


6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpísaním prečítali, že bola uzatvorená po vzájomnej dohode, podľa ich slobodnej vôle a nie v tiesni, ani za inak nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvné strany s obsahom tejto zmluvy súhlasia a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

7. Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch originálnych rovnopisoch, po jednom rovnopise pre každú zmluvnú stranu.

V Trenčíne, dňa 6. 12. 2022

JAZYKOVÁ ŠKOLA TRENČÍN
za prevádzkovateľa
1. mája 2
01 TRENČÍN

Peter Miko
správa registratúry
IČO: 54 365 589
Udiča 134, 01801 Udiča
za sprostredkovateľa


Miko