

**ZMLUVA č.: TN-26-2309-555**

**O POSKYTOVANÍ KONZULTAČNÝCH SLUŽIEB PRI OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV**

uzatvorená podľa ustanovení § 269 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. v platnom znení (Obchodný zákonník),  
Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných  
údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z.z.

(ďalej len zmluva)

Základná škola, Ul. kpt. Nálepku 855  
Nové Mesto nad Váhom

Došlo dňa: 6.9.2023

Podacie číslo: 014 ZŠ 1 016/2023

Prílohy/úlohy: ODBORNÁ POMOC PRE SAMOSPRÁVU A ŠKOLSTVO

**1. Zmluvné strany**

**Konzultant:**

**Člen združenia** ODBORNÁ POMOC PRE SAMOSPRÁVU A ŠKOLSTVO  
**Obchodné meno:** GET PROFI, s.r.o.  
**Sídlo:** Veľký Folkmar 325, 055 51 Veľký Folkmar  
**Konajúci:** Dominik Čuchran  
**IČO:** 55 552 099  
**Zápis:** Obchodný register Mestského súdu Košice, oddiel: Sro, vložka č. 57157/V  
**DIČ:** 2122023002  
**Bankové spojenie:** Fio banka, a.s  
**IBAN:** SK90 8330 0000 0020 0260 2952  
**Emailové spojenie:** trencin@odbornapomoc.sk  
**Telefonický kontakt:** + 421911278434

(ďalej len Konzultant)

**Prevádzkovateľ:**

**Obchodné meno:** Základná škola, Kpt. Nálepku 855, Nové Mesto nad Váhom  
**Sídlo:** Kpt. Nálepku 855, 91501 Nové Mesto nad Váhom  
**Konajúci:** Mgr. Želmíra Haláková  
**IČO:** 31202667  
**DIČ:** 2021363454  
**E-mailové spojenie:** zsnalnmnv@gmail.com  
**Telefonický kontakt:** + 421911334470

(ďalej len Prevádzkovateľ)

## 2. Predmet zmluvy

- 2.1 Konzultant sa zaväzuje poskytnúť Prevádzkovateľovi konzultačné služby a dohľad spojený s ochranou osobných údajov (ďalej len OOÚ) prostredníctvom funkcie Zodpovednej osoby (ďalej len ZO) pre OOÚ. Konzultant bude vykonávať dohľad nad OOÚ u Prevádzkovateľa s odbornou starostlivosťou rovnako ako aj dohľad nad samotnou ZO.
- 2.2 Prevádzkovateľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť Konzultantovi pri poskytovaní konzultácii na OOÚ a zaplatiť Konzultantovi mesačnú odmenu uvedenú v článku 4. tejto zmluvy. Prevádzkovateľ pre zabezpečenie súčinnosti s Konzultantom poverí konkrétneho zamestnanca alebo zamestnancov, ktorí budú plniť záväzky Prevádzkovateľa dané touto zmluvou.

## 3. Poverenie ZO

- 3.1 Konzultant začne plniť svoje povinnosti odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy. Do 7 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy Konzultant vymenuje ZO a nahlási kontaktné údaje ZO Prevádzkovateľovi. Konzultant je oprávnený bez súhlasu, ale s vedomím Prevádzkovateľa, menovať do pozície ZO inú ZO.
- 3.2 Konzultant do 7 dní nahlási na Úrade na ochranu osobných údajov (ÚOOÚ) Oznámenie ZO výkonom funkcie ZO, napr. vyplnením formulára „Oznámenie zodpovednej osoby“ na stránkach ÚOOÚ kde zaklikne, že ide o právnickú ZO a vyplní v kolónke „Názov“ obchodné meno Konzultanta. Následne Prevádzkovateľ zverejní kontaktné údaje na ZO na svojom webovom sídle alebo na inom verejne dostupnom mieste.
- 3.3 Prevádzkovateľ je povinný bezodkladne informovať Konzultanta v prípade, že zistí, alebo sa dôvodne domnieva, že určená ZO nespĺňa osobnostné alebo odborné predpoklady na výkon funkcie ZO, alebo z iných dôvodov hodných osobitného zreteľa je pochybnosť o jej riadnom a nezávislom výkone dohľadu nad OOÚ spracovávaných Prevádzkovateľom. Konzultant je povinný na základe takejto informácie preveriť jej opodstatnenosť a konať v záujme Prevádzkovateľa.
- 3.4 V prípade, že Konzultant zmení osobu na pozícií ZO určenej pre Prevádzkovateľa oznámi to Prevádzkovateľovi minimálne 14 dní pred plánovanou zmenou a poskytne Prevádzkovateľovi kontaktné údaje na novú ZO. Prevádzkovateľ do 14 dní od získania kontaktných údajov novej ZO nahlási na Úrade na OOÚ zrušenie poverenia starej ZO a poverenie novej ZO výkonom funkcie ZO. Následne Prevádzkovateľ zverejní kontaktné údaje novej ZO na svojom webovom sídle alebo na inom mieste, kde bude verejne dostupný kontakt na ZO.
- 3.5 Prevádzkovateľ nesmie poveriť výkonom funkcie ZO inej osoby bez vedomia Konzultanta. Konzultant môže pre výkon ZO určiť aj viaceré osoby, pokiaľ si to povaha zabezpečenia OOÚ u Prevádzkovateľa bude vyžadovať, napríklad pri viacerých odčlenených prevádzkach rôzneho typu.
- 3.6 Konzultant týmto poveruje s výkonom funkcie zodpovednej osoby (DPO) podľa § 44 ods. 1 písm. a). zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona fyzickú osobu : Dominik Čuchran

## 4. Cena plnenia a spôsob platenia

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvná cena za predmet plnenia tejto zmluvy je stanovená dohodou vo výške **54,- € mesačne** (Konzultant nie je platcom DPH).
- 4.3 Pokiaľ počas trvania zmluvy dôjde k zmene zákona, a táto zmena bude mať vplyv na rozsah povinností Prevádzkovateľa sa/alebo povinností ZO v zmysle zákona, zmluvné strany môžu uzavrieť Dodatok tejto zmluvy, ktorým zmenia výšku odplaty.
- 4.4 Splatnosť fakturovanej odplaty je dojednaná na 14 dní od doručenia faktúry. Faktúra Vám bude zasielaná elektronickou formou/ mailom.



## 5. Povinnosti Konzultanta a ZO

- 5.1 Konzultant prostredníctvom poverenej ZO zodpovedá za plnenie úloh ZO minimálne v tomto rozsahu:
- a) poskytuje informácie a poradenstvo Prevádzkovateľovi a zamestnancom, ktorí vykonávajú spracúvanie osobných údajov, o ich povinnostiach týkajúcich sa OOÚ,
  - b) monitoruje súlad so zákonmi týkajúcimi sa OOÚ a s pravidlami Prevádzkovateľa súvisiacimi s OOÚ vrátane rozdelenia povinností, zvyšovania povedomia a odbornej prípravy osôb, ktoré sú zapojené do spracovateľských operácií a súvisiacich auditov OOÚ,
  - c) poskytuje poradenstvo, ak ide o posúdenie vplyvu na OOÚ a monitorovanie jeho vykonávania,
  - d) spolupracuje s úradom na OOÚ pri plnení svojich úloh,
  - e) plní úlohy kontaktného miesta pre úrad na OOÚ v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania osobných údajov vrátane predchádzajúcej konzultácie a podľa potreby aj konzultácie v iných veciach,
  - f) zastupuje Prevádzkovateľa pri konaní s úradom na OOÚ
  - g) vykonáva kontrolnú činnosť.
  - h) aktualizuje dokumentáciu OOÚ Prevádzkovateľa, vrátane bezpečnostného projektu, v prípade zmien právnych predpisov v oblasti OOÚ.
- 5.2 ZO pri výkone svojich úloh náležite zohľadňuje riziko spojené so spracovateľskými operáciami, pričom berie do úvahy povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov.
- 5.3 Konzultant bude u Prevádzkovateľa vykonávať kontrolnú činnosť pravidelne minimálne jedenkrát do roka v zmysle Nariadenia a zákona č.: 18/2018 Z. z.

## 6. Zodpovednosť

- 6.3 Konzultant zodpovedá za riadny výkon funkcie ZO. V prípade, že Prevádzkovateľovi z dôvodu pochybenia ZO vznikne ujma, za ktorú bude zodpovedná ZO, má Prevádzkovateľ právo na uplatnenie si sankcií voči Konzultantovi vo výške zodpovedajúcej spôsobenej ujmu, maximálne do výšky 10 000 EUR.
- 6.4 Konzultant nezodpovedá za žiadnu škodu, ktorá vznikla Prevádzkovateľovi, ak:
- a) Prevádzkovateľ neposkytol Konzultantovi potrebnú súčinnosť riadne a včas,
  - b) Prevádzkovateľ napriek písomnému oznámeniu Konzultanta neprijal ním určené opatrenia
  - c) Prevádzkovateľ nezaslal kontrolnému orgánu, vyjadrenia či akékoľvek stanovisko, ktoré v jeho mene včas písomne pripravil Konzultant s cieľom preukázať dodržiavanie Zákona a jeho vykonávacích predpisov u Prevádzkovateľa a/alebo s cieľom zrušiť rozhodnutie o pokute, a/alebo s cieľom napadnúť oprávnenosť či výšku udelenej pokuty zo strany úradu.
  - d) Prevádzkovateľ neimplementoval odporučené opatrenia a neriadil sa vypracovaným projektom, príslušnou dokumentáciou a pokynmi Konzultanta.

## 7. Povinnosti Prevádzkovateľa

- 7.1 Prevádzkovateľ je povinný vytvoriť pre ZO primerané pracovné prostredie potrebné pre jej riadny výkon ZO, a to najmä miesto pre archív bezpečnostnej dokumentácie, priestory pre výkon školení oprávnených osôb a priestor pre výkon administratívnych činností spojených s OOÚ.
- 7.2 Prevádzkovateľ poskytne Konzultantovi a ZO najmä plnú súčinnosť potrebnú pre výkon ZO, priamy dosah na predstaviteľov manažmentu, priamy prístup na pracoviská a prístup do informačných systémov, kde sa spracúvajú osobné údaje a prístup ku všetkým informáciám, ktoré súvisia so spracovaním osobných údajov a zabezpečením OOÚ.
- 7.3 Prevádzkovateľ je povinný prijať návrhy, upozornenia alebo vyslovené požiadavky od Konzultanta alebo ZO v súvislosti s OOÚ Prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ je povinný vo vzťahu ku Konzultantovi a ZO v súvislosti s plnením jej povinností zdržať sa takého konania, ktoré by malo za následok podnet alebo by bolo dôvodom na konanie zo strany Prevádzkovateľa, ktoré by ZO alebo Konzultantovi spôsobilo škodu.

- 7.4 Prevádzkovateľ je povinný bezodkladne informovať Konzultanta ako aj ZO o všetkých plánovaných alebo už prijatých rozhodnutiach, ktoré majú vplyv na OOÚ.
- 7.5 Prevádzkovateľ je povinný prejavíť plnú súčinnosť Konzultantovi s plnením povinností z tejto zmluvy, ako aj prejavíť plnú súčinnosť ZO pri výkone jej povinnosti.
- 7.6 Prevádzkovateľ je povinný konzultovať so ZO plánované spracovávanie osobných údajov a postupovať podľa pokynov ZO smerom k spracovávaniu a OOÚ ako aj smerom k povinnostiam Prevádzkovateľa ohľadne zákonom stanovených postupov a opatrení v oblasti OOÚ.
- 7.7 Prípadný únik osobných údajov, narušenie OOÚ, musí Prevádzkovateľ bezodkladne oznámiť ZO alebo Konzultantovi. Pri narušení OOÚ, ktoré môže mať za následok podstatné narušenie práv dotknutých osôb je Prevádzkovateľ povinný bezodkladne objednať výjazd ZO do sídla Prevádzkovateľa za účelom zdokumentovania incidentu a riešenia jeho dôsledkov.
- 7.8 Prevádzkovateľ bude konzultovať s Konzultantom alebo ZO každú požiadavku od dotknutej osoby smerovanú k uplatneniu práv dotknutej osoby, predovšetkým práva na prístup k osobným údajom a práva na výmaz osobných údajov ako aj vznik oznamovacej povinnosti Prevádzkovateľa v súvislosti s opravou, vymazaním alebo obmedzením spracúvania osobných údajov.
- 7.9 Prevádzkovateľ bude bezodkladne preukázateľnou formou informovať ZO a Konzultanta o prijatí oznámenia o ohlásenej kontrole zo strany kontrolného orgánu s uvedením najmä predmetu a účelu kontroly a bude ho bezodkladne preukázateľne informovať o prijatí akejkoľvek písomnosti zo strany kontrolného orgánu, podnetov dotknutej osoby alebo podnetu zo strany akejkoľvek osoby (vrátane anonymného podnetu), v ktorom sa konštatuje porušovanie zákona pri povinnosti Prevádzkovateľa pri nakladaní s osobnými údajmi.
- Prevádzkovateľ nebude konať smerom ku kontrolným orgánom a nálezom kontroly ohľadne spracúvania a OOÚ bez predchádzajúcej konzultácie so ZO alebo Konzultantom. Informácie ohľadne spracúvania a OOÚ pre účely kontroly bude poskytovať ZO alebo Prevádzkovateľ na pokyn Konzultanta.

## **8. Autorské práva, obchodné tajomstvo a mlčanlivosť**

- 8.1 Pokiaľ výsledkom plnenia zmluvy zo strany Konzultanta bude dielo, ktorého ochranu upravuje osobitný predpis – najmä Autorský zákon, Prevádzkovateľ sa zaväzuje s dielom naložiť iba v rozsahu, ktorý za tým účelom určil Konzultant, resp. ním určená ZO. Pokiaľ by pokyn Konzultanta a ZO boli vo vzájomnom rozpore, je pre Prevádzkovateľa záväzný pokyn - rozsah, ktorý pre použitie diela určí Konzultant.
- 8.2 Zväzok mlčanlivosti podľa tejto zmluvy sa vzťahuje na dôverné informácie. Dôverné informácie sú akékoľvek informácie, ktoré nie sú verejne prístupné, a/alebo ktoré niektorá zmluvná strana označí ako dôverné alebo také informácie, s ktorými sa má nakladať, vzhľadom na okolnosti známe druhej zmluvnej strane pri poskytnutí informácií, ako s dôvernými. Dôverné informácie sú najmä akékoľvek informácie obchodnej, technickej alebo ekonomickej povahy, informácie o niektorej zmluvnej strane, informácie o zamestnancoch a klientoch zmluvnej strany, osobné údaje, cenové dohody zmluvných strán, know – how niektorej zmluvnej strany, špecifikácie, počítačové databázy, software alebo dokumentácie v akejkoľvek podobe či už zachytené hmotne alebo ústne poskytnuté.
- 8.3 Zmluvná strana môže použiť dôverné informácie týkajúce sa druhej zmluvnej strany iba pre účely plnenia tejto zmluvy a nesmie poskytnúť tieto dôverné informácie tretím osobám, okrem nižšie uvedených prípadov. Ani po ukončení účinnosti podľa tejto zmluvy však nesmie niektorá zmluvná strana použiť dôverné informácie v rozpore s touto zmluvou.
- 8.4 Zmluvná strana je oprávnená poskytnúť dôverné informácie bez súhlasu druhej zmluvnej strany iba v prípadoch, ak jej takú povinnosť ukladá zákon.
- 8.5 Každá zmluvná strana sa zaväzuje prijať potrebné opatrenia na ochranu dôverných informácií minimálne však v rovnakom rozsahu a kvalite, ako pri ochrane porovnateľných vlastných dôverných informácií podobnej povahy a dôležitosti. Uvedené opatrenia však nemôžu byť v menšom rozsahu a kvalite, ako je rozumné a obvyklé.
- 8.6 Každá zmluvná strana bude oznamovať druhej zmluvnej strane neoprávnené použitie, poskytnutie alebo zverejnenie dôverných informácií alebo iné porušenie povinnosti podľa tejto zmluvy, a to ihneď ako sa túto skutočnosť dozvie.



Oznamujúca strana sa zároveň zaväzuje primeraným spôsobom spolupracovať s druhou zmluvnou stranou pri znovu obnovení ochrany dôverných informácií a zabránení ich ďalšiemu neoprávnenému použitiu,

- 8.7 Práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce zo záväzku mlčanlivosti budú trvať aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy, a to až do doby, než sa stanú verejne známymi alebo prístupnými bez porušenia povinnosti niektorou zmluvnou stranou, príp. treťou osobou.
- 8.8 Konzultant poskytuje osobné údaje zamestnancov Prevádzkovateľa v rozsahu meno, priezvisko a súkromná emailová adresa spoločnosti Education s.r.o., Mlynavičova 10, 851 03 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 35 741 058, ktorá technicky zabezpečuje školenia na ochranu osobných údajov.

## 9. Doba Trvania zmluvy

- 9.1 Táto zmluva sa uzatvára na **dobu neurčitú**.
- 9.2 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán. V prípade, že prevádzkovateľ má zákonnú povinnosť zverejniť túto zmluvu, musí ju zverejniť do 5 pracovných dní odo dňa jej podpisu oboma zmluvnými stranami. V tomto prípade zmluva nadobúda účinnosť dňom po jej zverejnení.
- 9.3 Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu ukončiť odstúpením, pokiaľ druhá zmluvná strana porušuje opakovane túto zmluvu alebo podstatným spôsobom poruší túto zmluvu a napriek písomnej výzve neprijme v primeranej lehote opatrenia na zabránenie porušovania zmluvy.
- 9.4 Každá zo zmluvných strán je oprávnená ukončiť túto zmluvu výpoveďou bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí byť písomná a doručená druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. Výpovedná doba je jeden mesiac.

## 10. Odstúpenie od zmluvy

- 10.1 Prevádzkovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy, ak je činnosť Konzultanta alebo ZO v rozpore so zákonom o OOÚ alebo v rozpore s touto zmluvou. Rovnako je Prevádzkovateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade opakovaného porušovania povinností ZO, pri ktorých Konzultant neprijme primerané opatrenia pre zamedzenie ďalšiemu porušovaniu povinností ZO.
- 10.2 Konzultant je oprávnený odstúpiť od zmluvy ak mu Prevádzkovateľ kladie také prekážky, alebo neposkytuje takú súčinnosť, ktoré mu neumožňujú ani po opakovaných urgenciách riadne plniť ustanovenia tejto zmluvy a výkon ZO v zmysle platných zákonov na OOÚ.
- 10.3 Od zmluvy je možné odstúpiť po preukázaní dôvodu odstúpenia s jednomesačnou výpovednou lehotou počnúc prvým dňom nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej strane.
- 10.4 Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu písomne vypovedať aj bez uvedenia dôvodu s jednomesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúceho kalendárneho mesiaca po doručení výpovede.

## 11. Záverečné ustanovenia

- 11.1 Všetky vzájomné nároky zmluvných strán musia byť uplatnené preukázateľne doporučeným listom, pokiaľ táto zmluva nestanovuje inak. Písomnosť sa považuje za doručенú dňom jej prevzatia, potvrdeného doručenia, bezdôvodného odmietnutia jej prevzatia alebo okamihom vrátenia sa písomnosti späť ako nedoručenej bez ohľadu na dôvod nedoručenia, pokiaľ bola písomnosť správne zasielaná na poslednú oznámenú adresu jej adresáta. Rozhodujúcim pre doručenie je okamih, ktorý nastane najskôr.
- 11.2 Právo postúpiť pohľadávku voči druhej zmluvnej strane podlieha vždy písomnému súhlasu tej zmluvnej strany, ktorá je dlžníkom z postupovanej pohľadávky. Inak je takýto úkon neplatný. Poskytovateľ aj objednávateľ je oprávnený jednostranne si započítať akýkoľvek svoj vzájomný splatný záväzok len so súhlasom druhej zmluvnej strany.

- 11.3 Ak zo zmluvy výslovne nevyplýva inak, akékoľvek iné zmeny alebo dodatky tejto zmluvy musia byť vyhotovené písomnou formou a schválené podpisom obidvoch zmluvných strán. Takéto dodatky sa stávajú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy okamihom ich účinnosti.
- 11.4 Účastníci tejto zmluvy prehlasujú, že sa oboznámili s jej obsahom, porozumeli mu, súhlasia s ním, čo potvrdzujú svojimi podpismi.
- 11.5 Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pre každú zmluvnú stranu po jednom rovnopise.

V Trenčíne, dňa : 30

v Novom Meste n. V.



Dominik  
kon  
Konz



Mgr. Žel  
r  
Prev

ola  
855  
áhom