

## Zmluva o dielo č. HO0000069

**Aplikačná podpora podnikového informačného systému  
Microsoft Dynamics 365 Business Central**

uzavretá podľa §536 a nasledujúcich Obchodného zákonníka

**1 Zmluvné strany****Objednávateľ:**

Obchodné meno: Slovenská republika v správe správcu -  
Detská fakultná nemocnica Košice  
Sídlo: Trieda SNP 1, 040 11 Košice  
V zastúpení: MUDr. Andrej Koman  
Osoby oprávnené jednať vo veciach zmluvných: Ing. Ján Csala  
Osoby oprávnené jednať vo veciach technických: Ing. Jozef Houska  
Zástupca na rokovanie vo veciach organizačných: Viktória Köverová  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava  
Číslo účtu: SK50 8180 0000 0070 0028 0825  
DIČ: 2020777880  
IČ DPH: SK2020777880  
Spoločnosť je zriadená Zriaďovacou listinou Ministerstva zdravotníctva SR číslo 1842/1990-A/I-3  
zo dňa 18.12.1990.

**Zhotoviteľ:**

Obchodné meno: Telegrafia, a.s..  
Sídlo: Lomená 7, 040 01 Košice  
Štatutárny orgán: Ing. Peter Marčák  
predseda predstavenstva  
Osoba oprávnená k podpisu zmluvy: Ing. Štefan Marčák, člen  
predstavenstva  
Zástupca na rokovanie vo veciach zmluvných: Ing. Štefan Marčák, člen  
predstavenstva  
Zástupca na rokovanie vo veciach technických: Ing. Katarína Kleinová  
Zástupca na rokovanie vo veciach organizačných: Ing. Katarína Kleinová  
Bankové spojenie: ČSOB a.s. Košice  
Číslo účtu: 8010-213026693/7500  
IČO: 17 083 86  
IČ DPH: SK2020484609  
Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I, oddiel: Sa, vložka číslo  
1365/V.

## 2 Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je na jednej strane záväzok zhotoviteľa vykonávať aplikačnú podporu informačného systému MS Dynamics 365 Business Central a na druhej strane záväzok objednávateľa zaplatiť.

Predmetom tejto zmluvy je:

- a. Systémová údržba programového vybavenia Microsoft Dynamics 365 Business Central v rozsahu dodaného licenčného súboru a dopracovaných funkčností v pracovných dňoch v čase počas riadnej pracovnej doby 8:00 - 16:00. Obsah systémovej údržby predstavujú tieto typy požiadaviek:

- Servisná požiadavka:
  - Riešenie chybových hlások,
  - Konzultácie k funkčnostiam systému,
  - Oprava chýb spôsobených prácou používateľa systému,
  - Oprava chýb spôsobených používaním systému,
  - Nastavenia systému v dôsledku zmeny používania systému,
  - Programovanie a úprava existujúcich funkčností,
  - Reštart služieb systému, technické opravy,
  - Nasadzovanie programových úprav, hotfixov a pod,
  - Školenia systému,
  - Inštalácia aktualizácií a opravných balíkov programového vybavenia Microsoft Dynamics 365 Business Centralu objednávateľa.
  - Inštalácia aktualizácií legislatívnych úprav.
- Nová požiadavka:
  - Návrh a programovanie nových funkčností do systému,
  - Návrh a programovanie nových tlačových výstupov,
  - Návrh a programovanie nových modulov do systému.
- Reklamácia:
  - Oprava chýb spôsobených dodávateľom systému pri nasadení nových programových úprav,
  - Oprava chybné novovyvinutej funkčnosti.
- Telefonické konzultácie v pracovných dňoch v čase počas riadnej pracovnej doby 8:00 do 16:00:
  - konzultácie súvisiace s používaním zakúpeného programového vybavenia, v rozsahu požadovanom objednávateľom, pričom minimálne jednorazové čerpanie predplateného času je 15 minút.

Riešenie požiadaviek sa bude riadiť podľa priority požiadaviek:

- kritická – pre typ požiadavky/chyby, ktorá bráni používateľovi pri výkone pracovnej funkcie, rozumie sa tým chyba spôsobujúca úplnú nefunkčnosť



systemu, doby odozvy na tento typ požiadavky je podľa možností ihneď, resp. do 4 hod. Požiadavku je potrebné odstrániť do 24 hodín.

- **naliehavá** – typ požiadavky/chyby, ktorá obmedzene bráni používateľovi pri výkone pracovnej funkcie, rozumie sa chyba spôsobujúca obmedzenú nefunkčnosť modulu, hláška, ktorá iba obmedzene bráni v práci, čas doby odozvy na tento typ požiadavky je do 24 hod. Požiadavku je potrebné odstrániť do 2 pracovných dní.
- **štandardná** – bežný typ požiadavky/chyby, ktorý vyslovene vôbec neobmedzuje výkon pracovnej funkcie, doby odozvy na tento typ požiadavky je 5 dní. Termín dodania požiadavky bude dohodnutý so zákazníkom individuálne, resp. do 15 kalendárnych dní.

V prípade, že si riešenie jednotlivých typov požiadaviek podľa priority vyžaduje súčinnosť zákazníka, bude tento čas automaticky predĺžený o dobu čakania na súčinnosť zákazníka.

- b. Upgrade programového vybavenia Microsoft Dynamics 365 Business Central. Upgradom sa rozumie zmena verzie programu, vydaná spoločnosťou Microsoft. Samotné práce na uprade verzie budú účtované podľa samostatnej objednávky.
- c. Update programového vybavenia Microsoft Dynamics 365 Business Central. Updatom sa rozumie programová úprava vydávaná spoločnosťou Microsoft, ktorá zabezpečuje aktualizáciu v súčasnosti používanej verzie programovaného vybavenia Microsoft Dynamics 365 Business Central a opravu chýb v súčasnosti používanej verzie programového vybavenia Microsoft Dynamics 365 Business Central bez zmeny čísla verzie programu Microsoft Dynamics 365 Business Central.
- d. Ďalšie servisné služby podľa samostatnej objednávky, ktoré sa budú riadiť cenníkom služieb, príloha č. 1.

### 3 Termíny a podmienky plnenia

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje vyriešiť kritické chyby programového vybavenia Microsoft Dynamics 365 Business Central do 24 hodín počas bežnej pracovnej doby, naliehavé chyby do 2 pracovných dní a štandardné chyby po dohode so zákazníkom, resp. do 15 pracovných dní.
2. Vývoj nových funkcionalít v systéme Microsoft Dynamics 365 Business Central zhotoviteľ vykoná na základe písomnej objednávky od objednávateľa. Zhotoviteľ sa pri vývoji nových funkcionalít riadi prioritou požiadavky štandardná. Po konzultáciách k požiadavke vypracuje návrh riešenia, časový harmonogram realizácie podľa náročnosti novej funkcionality a rozpočet. Po písomnom schválení týchto dokumentov začne s implementačnými prácami a na dodaní k dohodnutému dátumu (ak sa zmluvné strany nedohodnú inak).
3. Objednávateľ vytvorí zhotoviteľovi podmienky pre vzdialenú administráciu systému Microsoft Dynamics 365 Business Central.
4. Zhotoviteľ nebude poskytovať systémovú údržbu v rozsahu stanovenom touto zmluvou v aktuálnom roku v prípade, že objednávateľ neuhradí poplatok za systémovú údržbu na aktuálny mesiac v lehote splatnosti. Do termínu úhrady poplatku za systémovú údržbu



zhotoviteľ nezodpovedá za legislatívnu správnosť programového vybavenia, ani za prípadné škody, ktoré tým objednávateľovi vzniknú v súvislosti s používaním programového vybavenia.

5. Nahlasovanie žiadosti o opravu, úpravu alebo údržbu programového vybavenia je možné uskutočňovať nasledovnými spôsobmi:
  - Zadaním požiadavky prostredníctvom webovej aplikácie Helpdesk Telegrafia
  - e-mailom na adresu [support@telegrafia.sk](mailto:support@telegrafia.sk) (v predmete emailu uviesť názov modulu, ktorého sa požiadavka týka)
  - telefonicky na telefónne číslo +421 915 999 261.
  - SMS správou na telefónne číslo +421 915 999 261 v prípade kritických požiadaviek, ak ide o stav zistený počas víkendu a počas sviatkov, resp. mimo pracovnej doby.

Doba, ktorá je určená na realizáciu zásahu začína plynúť v čase od zadania požiadavky v helpdesku alebo doručenia žiadosti mailom. Objednávateľ sprístupní zhotoviteľovi všetky technické zariadenia a programové vybavenie podliehajúce tejto Zmluve na dobu, potrebnú na realizáciu úspešne vykonanej servisnej služby. Objednávateľ poskytne pri vyriešení požiadavky potrebnú súčinnosť.

## 4 Cena

1. Cena ročného poplatku za balíček Slovenská legislatíva vo výške 480 € bez DPH.
2. Cena za aplikačnú podporu bude v rozsahu 5 hodín mesačne, pričom minimálne jednorazové čerpanie preplatených hodín je 15 minút, vo výške 365 € bez DPH mesačne. Cena za služby nad rámec paušálu: 70 EUR/hod. Zhotoviteľ bude o čerpaní hodín na tieto práce viesť výkaz prác. Zhotoviteľ vystaví faktúru za aplikačnú podporu vždy v mesačných intervaloch začiatkom každého nového mesiaca. V prílohe faktúry zhotoviteľ dodá výkaz vykonaných prác, čerpanie predplatenej podpory a špecifikáciu jej prekročenia.
3. Objednávateľovi je poskytnutá možnosť presunu nevyčerpaných hodín aplikačnej podpory z jedného mesiaca do druhého, avšak len v rámci kalendárneho roka. Táto možnosť je objednávateľovi poskytnutá automaticky.
4. Všetky služby sa budú realizovať na základe zadanej samostatnej požiadavky cez helpdesk spoločnosti Telegrafia, a.s., v prípade výpadku helpdesku prostredníctvom emailu.
5. Dodávateľ v takomto prípade vždy predloží prvotný návrh rozpočtu.
6. Minimálne jednorazové čerpanie preplatených hodín je 15 minút.
7. Zhotoviteľ bude o čerpaní hodín na tieto práce viesť výkaz prác. Zhotoviteľ vystaví faktúru za aplikačnú podporu vždy v mesačných intervaloch začiatkom každého nového mesiaca. V prílohe faktúry zhotoviteľ dodá výkaz vykonaných prác, ktorý podlieha schvaľovaniu. Dodaný výkaz prác sa bez pripomienkovania do 5 pracovných dňoch považuje za automaticky schválený bez nároku na rozbor odpracovaných hodín.
8. Všetky ceny sú uvedené bez dane z pridanej hodnoty, ktorá bude účtovaná podľa aktuálne platného zákona.
9. Objednávateľovi bude vystavená faktúra so splatnosťou 30 dní.
10. Prípadné dodatočne objednané práce budú účtované podľa platného cenníka služieb zhotoviteľa, príloha č.1.



## 5 Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú povinné informovať druhú Zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú, alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie tejto Zmluvy.
2. Objednávateľ je povinný poskytnúť prístup Zhotoviteľa k hardwaru, softwaru, informáciám, dátam a údajom potrebným na riadne vykonanie diela.
3. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa dohodli, že všetky informácie získané v súvislosti s plnením predmetu zmluvy, sú prísne dôverné a zmluvné strany ich považujú za obchodné tajomstvo a trvajú na zachovaní dôvernosti, a to aj po skončení platnosti tejto Zmluvy.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že poučí svojich zamestnancov, ktorí budú vykonávať činnosť pre Objednávateľa o povinnosti zachovávať mlčanlivosť v rozsahu určenom touto Zmluvou.
5. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri plnení tejto zmluvy alebo v súvislosti s ňou vo vzťahu k objednávateľovi dodržiavať legislatívu v oblasti ochrany osobných údajov. Zhotoviteľ je oprávnený spracúvať osobné údaje pre potreby servisnej podpory v rozsahu predmetu zmluvy a na dosiahnutie účelu zmluvy je oprávnený tieto osobné údaje podľa pokynov objednávateľa spracovávať, získavať, zhromažďovať, odovzdávať, likvidovať.
6. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť osobné údaje pred stratou, odcudzením, poškodením, zničením, neoprávneným prístupom, zmenou, rozširovaním.
7. Zhotoviteľ sa zaväzuje postupovať pri plnení tejto zmluvy riadne a načas, s odbornou starostlivosťou a dôslednosťou, podľa svojich najlepších schopností, na základe najlepších profesionálnych štandardov a v súlade s obvyklými zvyklosťami v oblasti bezpečnosti informačných systémov a v súlade s podmienkami tejto Zmluvy.

## 6 Plnenie bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností

1. Objednávateľ je prevádzkovateľom základnej služby podľa zákona č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti. Zhotoviteľ sa zaväzuje plniť povinnosti podľa tejto zmluvy v súlade so zákonom o kybernetickej bezpečnosti a jeho vykonávacími predpismi, vrátane všeobecných bezpečnostných opatrení, bezpečnostných štandardov, znalostných štandardov v oblasti kybernetickej bezpečnosti a identifikačných kritérií pre jednotlivé kategórie kybernetických incidentov, ďalej operačnými postupmi, metodikami, politikami, politikami správania sa v kybernetickom priestore, zásadami predchádzania kybernetickým bezpečnostným incidentom a zásadami riešenia kybernetických bezpečnostných incidentov, ktoré vydáva Národný bezpečnostný úrad v oblasti kybernetickej bezpečnosti.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje v rámci prevencie kybernetických incidentov, ktoré by mohli mať potenciálny nepriaznivý vplyv na predmet Zmluvy, alebo ktoré by sa mohli týkať kybernetickej bezpečnosti sietí a informačných systémov Objednávateľa minimálne v rozsahu:
  - a) zabezpečiť vlastnú kybernetickú bezpečnosť, aby cez Zhotoviteľa nebolo možné zasiahnuť siete a informačné systémy Objednávateľa,



- b) vytvárať a zvyšovať bezpečné povedomie svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmluvy,
  - c) sledovať výstrahy a varovania a ďalšie informácie slúžiace na minimalizovanie, odvrátenie alebo nápravu následkov incidentov všeobecne,
  - d) systematicky získavať (monitorovať a detegovať), sústreďovať (evidovať), analyzovať a vyhodnocovať informácie o incidentoch.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné politiky Objednávateľa a vyjadruje s nimi súhlas.
  4. Zhotoviteľ je povinný chrániť všetky informácie poskytnuté Objednávateľom.
  5. Zhotoviteľ je povinný dodržiavať a prijímať bezpečnostné opatrenia súvisiace s plnením zmluvy v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti.
  6. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné opatrenia v oblasti technických zraniteľností systémov a zariadení, identifikuje technické zraniteľnosti informačných systémov, ktoré opisujú zraniteľnosť programových a technických prostriedkov a aplikuje bezpečnostné opatrenia na identifikované ohrozenia. Zavedie nástroj alebo mechanizmus na detegovanie existujúcich zraniteľností programových prostriedkov a ich častí ktoré sú predmetom zmluvy.
  7. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné opatrenia v oblasti riadenia bezpečnosti sietí a informačných systémov podľa bezpečnostnej politiky odberateľa, najmä pripájať zariadenia a inštalovať informačný systém, ktorý je predmetom zmluvy, do siete dodávateľa len po vzájomnom odsúhlasení bezpečnostných opatrení súvisiacich s realizovaným dielom.
  8. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné opatrenia v oblasti riadenia prístupov, najmä žiadať o prístup do informačných systémov odberateľa pre poverené osoby s požadovanými oprávneniami, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu predmetu zmluvy.
  9. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné opatrenia v oblasti riešenia kybernetických bezpečnostných incidentov realizovaného diela, najmä včasné nahlasovanie incidentov a predkladať návrh opatrení na ich riešenie.
  10. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné opatrenia v oblasti monitorovania, testovania bezpečnosti a bezpečnostných auditov dodávaného predmetu zmluvy, najmä monitorovanie bezpečnostných aktualizácií a ich nasadenie, monitorovanie pred napadnutím škodlivým kódom, v rámci zaznamenaných udalostí vyhodnocovať možné zraniteľnosti z dostupných logovacích nástrojov.
  11. Objednávateľ je oprávnený vykonávať kontrolné činnosti a audit u Zhotoviteľa v rozsahu dodržiavania prijatých bezpečnostných opatrení súvisiacich s týmto dielom. Rozsah a spôsob vykonávania kontrolných činností bude oznámený Zhotoviteľovi písomnou formou.
  12. Zhotoviteľ je povinný neodkladne informovať Objednávateľa o kybernetickom bezpečnostnom incidente, o všetkých skutočnostiach majúcich vplyv na zabezpečovanie kybernetickej bezpečnosti a ďalších informáciách majúcich vplyv na zmluvu. Oznámenie o kybernetickom bezpečnostnom incidente tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy.
  13. Pri plnení úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy sú zmluvné strany ako aj zamestnanci zhotoviteľa, resp. subdodávateľa, povinné v zmysle § 12 ods. 1 zákona č. 69/2018 Z.z. zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s plnením úloh podľa tejto zmluvy dozvedeli a ktoré nie sú verejne známe. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po ukončení platnosti tejto zmluvy, pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu. Ustanoveniami o povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa zákona



69/2018 Z.z. nie je dotknutá povinnosť mlčanlivosti alebo zachovania tajomstva podľa osobitných predpisov.

14. Zoznam pracovných rolí tretej strany, ktorým má byť umožnený prístup k informáciám a údajom Objednávateľa tvorí ako príloha č. 2 nedielnou súčasťou tejto zmluvy. Zhotoviteľ je povinný oznámiť prevádzkovateľovi základnej služby každú zmenu v personálnom obsadení.

## 7 Sankcie

1. Pri oneskorenej platbe obstarávateľa má zhotoviteľ právo fakturovať úrok z omeškania vo výške 0,02% z objemu dlžnej čiastky za každý deň oneskorenia.
2. Za neukončenie diela v dohodnutom termíne (dielo je ukončené po podpísaní protokolu o odovzdaní a prevzatí diela zmluvnými stranami) má obstarávateľ právo fakturovať úrok z omeškania 0,02% z ceny neukončených častí diela za každý deň omeškania.

## 8 Odstúpenie od zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že podstatné porušenie zmluvných povinností dohodnutých v tejto zmluve zakladá oprávnenie odstúpiť od zmluvy tej strane, ktorá je porušením povinností dotknutá. Spôsob odstúpenia od zmluvy sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka.
2. Zmluvné strany označujú porušenie zmluvy za podstatné:
  - a) ak zhotoviteľ alebo objednávateľ nebude plniť úlohy vyplývajúce z tejto zmluvy,
  - b) ak zhotoviteľ bude vykonávať práce v rozpore s podmienkami dohodnutými v tejto zmluve,
  - c) ak objednávateľ neposkytne spolupôsobenie dohodnuté v tejto zmluve pri zhotovení diela, napriek tomu, že bol písomne upozornený na odstránenie tohto nedostatku formou zápisu v projektovom denníku alebo riaditeľským listom, a toto nesplnenie zmarí u zhotoviteľa možnosť vykonať dielo.
3. Objednávateľ má právo okamžite odstúpiť od zmluvy v prípade, ak sú zahájené akékoľvek súdne kroky alebo ak hrozia takéto kroky proti zhotoviteľovi týkajúce sa bankrotu, konkurzu, reštrukturalizácie, platobnej neschopnosti alebo podobné právne kroky.
4. Zhotoviteľ má právo okamžite odstúpiť od zmluvy v prípade ak sú zahájené akékoľvek súdne kroky alebo ak hrozia takéto kroky proti obstarávateľovi týkajúce sa bankrotu, platobnej neschopnosti alebo podobné právne kroky, alebo ak obstarávateľ bezdôvodne v stanovenej lehote neuhradí dohodnutú platbu a ani nereaguje na doručení prvú písomnú upomienku.
5. Práce a dodávky realizované ku dňu odstúpenia od zmluvy sa vyúčtujú podľa stavu vykonaných a akceptovaných prác.
6. Odstúpenie od zmluvy musí byť oznámené písomne.
7. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2025, výpovedná doba zmluvy je 2 nasledujúce mesiace od termínu odstúpenia od zmluvy.

## 9 Rozhodcovská doložka a použiteľné právo

1. Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto zmluvy alebo v súvislosti s ňou, vrátane otázky jej platnosti, prípadne následkov jej neplatnosti sa budú rozhodovať podľa práva Slovenskej republiky, predovšetkým príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

## 10 Vyššia moc

1. Zmluvné strany nie sú zodpovedné za nesplnenie svojich záväzkov riadne a včas, ak príčinou takéhoto nesplnenia záväzku je vyššia moc, pokiaľ strana neplniaca si záväzky urobila všetko pre to, aby vzniku vyššej moci zabránila.
2. Vyššia moc sa pre účely tejto zmluvy rozumie - živelné katastrofy, vojny, násilné povstania, teror, generálny štrajk postihujúci subjekty a iné. Platí to i vtedy, ak sa to dotýka zmluvy.
3. V prípade, ak nastane účinok vyššej moci, budú do toho času vzniknuté finančné nároky vzájomne vyrovnané.

## 11 Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy, touto zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení.
2. Objednávateľ bude po zvážení a v rámci priateľskej spolupráce v rámci vzájomnej súčinnosti bezodplatne poskytovať informácie v rámci referenčnej návštevy pre potenciálnych zákazníkov zhotoviteľa.
3. Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto zmluve je možné uskutočniť iba v písomnej forme odsúhlasenej obidvoma zmluvnými stranami. Návrh na dodatok môže predložiť ktorákoľvek zo zmluvných strán.
4. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú všetky prílohy v nej citované.
6. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane jeden výtlačok.



### Zoznam príloh:

1. Cenník služieb
2. Zoznam pracovných rolí tretej strany
3. Oznámenie o kybernetickom bezpečnostnom incidente

Za zhotoviteľa:

Za objednávateľa:

Príloha č. 1:

**Cenník služieb Telegrafia, a.s.**

Položka	Jednotková cena /hod
Analytické práce, Vývoj, Testovanie, Návrh systému, Školenia, Konzultácie	73 €
Telefonické konzultácie, aplikačná podpora a údržba systému	73 €
Manažment projektu	80 €
Strata času na ceste	35 €/ hod
Dopravné náklady	0,65 €/km
Ubytovacie náklady	Podľa potreby a ponuky trhu, po dohode so zákazníkom
Cena poskytovaných služieb mimo pracovnej doby, vopred dohodnutá so zákazníkom	50% navýšenie
Cena poskytovaných služieb počas víkendov a sviatkov, vopred dohodnutá so zákazníkom	100 % navýšenie

Sme platcom DPH.







**Zoznam pracovných rolí tretej strany,  
ktoré majú mať prístup k informáciám a údajom prevádzkovateľa základnej služby**

<b>1. Identifikácia tretej strany</b>			
Adresa / sídlo:	IČO:	Tel. kontakt:	
Meno priezvisko osoby, ktorá predkladá zoznam:	Tel. kontakt:	Mail:	
<b>2. Zoznam pracovných rolí</b>			
(Pracovné pozície: Administrátor, Analytik, Architekt, Podpora, Programátor, Rutinné práce, Technik, Tester, Vedúci projektu/PM, Školiteľ, Špecialista, Iné,)			
Pracovná pozícia	Meno priezvisko osoby	Tel. kontakt:	Mail:

Poznámka:

Všetky osoby tu uvedené budú poučené o Bezpečnostnej politike, budú identifikované údaje a informácie ku ktorým budú mať prístup a spracovateľské operácie na týmito údajmi. Tieto osoby budú mať podpísaný záväzok o mlčanlivosti.



**Nahlasovanie kybernetického bezpečnostného incidentu**

Názov incidentu (BI):		Číslo incidentu:	
Dátum a čas vzniku BI:		Dátum a čas hlásenia BI:	
Incident nahlásil*:		Funkcia a osobné číslo*:	
Útvar*		Telefónny kontakt*:	
Incident zaevidoval:		Funkcia a osobné číslo:	
Popis incidentu:	V zmysle Bezpečnostnej politiky porušenie bezpečnosti, vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávnený prístup k nim. V tejto časti čo najpresnejšie opíšte situáciu (incident). Odporúčame opis porušenia bezpečnosti poskytnúť minimálne v intenciách bodov 1-7 uvedených vo vysvetlivkách.  1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.		
Uvedte ďalšie informácie viažuce sa k incidentu, ktoré považujete za relevantné na objasnenie príčin vzniku incidentu, v dôsledku ktorého bola porušená bezpečnosť:			







## Príloha č. 3

	zariadení, Iné (uviest'): <input type="checkbox"/>		Neautorizované externé činnosti voči IKT, Iné (uviest'): <input type="checkbox"/>
Popis prijatých/navrhovaných opatrení:			
Opatrenie:	Popis opatrenia:	Útvar/osoba zodpovedná za riešenie:	Termín splnenia:
Poznámky:			
Zoznam príloh:			
Podpisy zodpovedných osôb:	Hlásenie o BI podal:  Hlásenie o BI prijal:  Navrhované opatrenia schválil:		



\* V prípade tretej strany (dodávateľ, poskytovateľ, subdodávateľ a pod.) sa vyplnia kontaktné informácie tretej strany

Pozn.: Po vyplnení údajov je formulár nezverejniteľný



Vysvetlivky:

Popis incidentu:

1. Uveďte, kto incident spôsobil, resp. čo malo vplyv na vznik incidentu. Prečo a ako došlo k vzniku incidentu.
2. Uveďte, či došlo k narušeniu dôvernosti údajov / osobných údajov, tzn. či nastala situácia, že k dôverným údajom má prístup strana, ktorá nemá legitímne oprávnenie pre prístup k týmto údajom, príp. či došlo k neoprávnenému prístupu k zariadeniam, prostredníctvom ktorých sú tieto údaje prenášané, spracúvané, uchovávané.
3. Uveďte, či došlo k narušeniu integrity, tzn. či došlo k neoprávnenej zmene, úprave údajov. Aký nepriaznivý vplyv môže mať táto zmena, úprava pre dotknuté osoby.
4. Uveďte, či došlo k narušeniu dostupnosti údajov, tzn. či došlo napr. k nezákonnému zničeniu, vymazaniu, strate údajov a údaje nie sú dostupné. Zároveň uveďte, či strata dostupnosti údajov je trvalá alebo dočasná, či je možná obnova týchto údajov a za akých podmienok. Uveďte, či prevádzkovateľ disponuje napr. zálohou na obnovu údajov atď..
5. Uveďte, či incident má vplyv napr. na poskytnutie základnej služby, služby prevádzkovateľa voči dotknutým osobám a pod. Uveďte, aké údaje boli odhalené o dotknutých osobách, o dôverných informáciách. Čo tieto údaje odhaľujú. Aká ujma môže odhalením týchto údajov vzniknúť dotknutým osobám, tretej strane a prevádzkovateľovi.
6. Uveďte, či predmetný incident vznikol v dôsledku nedodržania zavedených opatrení u prevádzkovateľa, a kto tieto opatrenia nedodrжал. Zároveň opíšte, akým spôsobom boli tieto opatrenia prijaté u prevádzkovateľa a dátum ich prijatia. Uveďte, či osoba, ktorá spôsobila incident bola oboznámená s pokynmi prevádzkovateľa. Uveďte akou formou prebieha oboznámenie osôb s pokynmi prevádzkovateľa.
7. Ak incident spôsobil napr. zamestnanec uveďte, či bol tento zamestnanec oboznámený s pokynmi prevádzkovateľa, ktoré má uplatňovať pri spracúvaní údajov.

Poznámka:

Ak v prípade incidentu došlo k narušeniu ochrany osobných údajov, je nutné doplniť hlásenie o údaje týkajúce sa kategórie osobných údajov, formy údajov, kategóriu dotknutých údajov, nepriaznivých dôsledkoch pre dotknutú osobu, informovanie dotknutej osoby o porušení ochrany osobných údajov, opatreniach prijatých na nápravu situácie (incidentu) a minimalizáciu následkov pre práva a slobody dotknutých osôb, opise prijatých opatrení zavedených pred porušením ochrany osobných údajov, informačnú povinnosť prevádzkovateľa voči dotknutým osobám, ktorých osobné údaje spracúva, záznamoch o spracovateľských činnostiach (Čl. 30 GDPR).



**Nahlasovanie kybernetického bezpečnostného incidentu**

Názov incidentu (BI):		Číslo incidentu:	
Dátum a čas vzniku BI:		Dátum a čas hlásenia BI:	
Incident nahlásil*:		Funkcia a osobné číslo*:	
Útvar*		Telefónny kontakt*:	
		Email*:	
Incident zaevidoval:		Funkcia a osobné číslo:	
Popis incidentu:	V zmysle Bezpečnostnej politiky porušenie bezpečnosti, vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávnený prístup k nim. V tejto časti čo najpresnejšie opíšte situáciu (incident). Odporúčame opis porušenia bezpečnosti poskytnúť minimálne v intenciách bodov 1-7 uvedených vo vysvetlivkách.  1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.		
Uved'te ďalšie informácie viažuce sa k incidentu, ktoré považujete za relevantné na objasnenie príčin vzniku incidentu, v dôsledku ktorého bola porušená bezpečnosť:			





## Príloha č. 3

	zariadení, <input type="checkbox"/> Iné (uviest'): <input type="checkbox"/>		Neautorizované externé činnosti voči IKT, <input type="checkbox"/> Iné (uviest'): <input type="checkbox"/>
Popis prijatých/navrhovaných opatrení:			
Opatrenie:	Popis opatrenia:	Útvar/osoba zodpovedná za riešenie:	Termín splnenia:
Poznámky:			
Zoznam príloh:			
Podpisy zodpovedných osôb:	Hlásenie o BI podal: Hlásenie o BI prijal: Navrhované opatrenia schválil:		





\* V prípade tretej strany (dodávateľ, poskytovateľ, subdodávateľ a pod.) sa vyplnia kontaktné informácie tretej strany

Pozn.: Po vyplnení údajov je formulár nezverejniteľný



Vysvetlivky:

Popis incidentu:

1. Uvedte, kto incident spôsobil, resp. čo malo vplyv na vznik incidentu. Prečo a ako došlo k vzniku incidentu.
2. Uvedte, či došlo k narušeniu dôvernosti údajov / osobných údajov, tzn. či nastala situácia, že k dôverným údajom má prístup strana, ktorá nemá legitímne oprávnenie pre prístup k týmto údajom, príp. či došlo k neoprávnenému prístupu k zariadeniam, prostredníctvom ktorých sú tieto údaje prenášané, spracúvané, uchovávané.
3. Uvedte, či došlo k narušeniu integrity, tzn. či došlo k neoprávnenej zmene, úprave údajov. Aký nepriaznivý vplyv môže mať táto zmena, úprava pre dotknuté osoby.
4. Uvedte, či došlo k narušeniu dostupnosti údajov, tzn. či došlo napr. k nezákonnému zničeniu, vymazaniu, strate údajov a údaje nie sú dostupné. Zároveň uvedte, či strata dostupnosti údajov je trvalá alebo dočasná, či je možná obnova týchto údajov a za akých podmienok. Uvedte, či prevádzkovateľ disponuje napr. zálohou na obnovu údajov atď..
5. Uvedte, či incident má vplyv napr. na poskytnutie základnej služby, služby prevádzkovateľa voči dotknutým osobám a pod. Uvedte, aké údaje boli odhalené o dotknutých osobách, o dôverných informáciách. Čo tieto údaje odhaľujú. Aká ujma môže odhalením týchto údajov vzniknúť dotknutým osobám, tretej strane a prevádzkovateľovi.
6. Uvedte, či predmetný incident vznikol v dôsledku nedodržania zavedených opatrení u prevádzkovateľa, a kto tieto opatrenia nedodrжал. Zároveň opíšte, akým spôsobom boli tieto opatrenia prijaté u prevádzkovateľa a dátum ich prijatia. Uvedte, či osoba, ktorá spôsobila incident bola oboznámená s pokynmi prevádzkovateľa. Uvedte akou formou prebieha oboznámenie osôb s pokynmi prevádzkovateľa.
7. Ak incident spôsobil napr. zamestnanec uvedte, či bol tento zamestnanec oboznámený s pokynmi prevádzkovateľa, ktoré má uplatňovať pri spracúvaní údajov.

Poznámka:

Ak v prípade incidentu došlo k narušeniu ochrany osobných údajov, je nutné doplniť hlásenie o údaje týkajúce sa kategórie osobných údajov, formy údajov, kategóriu dotknutých údajov, nepriaznivých dôsledkoch pre dotknutú osobu, informovanie dotknutej osoby o porušení ochrany osobných údajov, opatreniach prijatých na nápravu situácie (incidentu) a minimalizáciu následkov pre práva a slobody dotknutých osôb, opise prijatých opatrení zavedených pred porušením ochrany osobných údajov, informačnú povinnosť prevádzkovateľa voči dotknutým osobám, ktorých osobné údaje spracúva, záznamoch o spracovateľských činnostiach (Čl. 30 GDPR).