

Región	Kraj	Pobočka
BA	BA	Bratislava 3
		Bratislava 7
		Bratislava 4
		Bratislava 5
		Malacky
		Pezinok
BA	TT	Senec
		Trnava
		Hlohovec
		Plešany
		Dunajská Streda
		Galanta
TN	TN	Senica
		Skalica
		Trenčín
		Nové Mesto nad Váhom
		Myjava
		Bánovce nad Bebravou
TN	NR	Považská Bystrica
		Dubnica nad Váhom
		Púchov
		Príevídza
		Partizánske
		Nitra
TN	NR	Komárno
		Levice
		Zlaté Moravce
		Nové Zámky
		Štúrovo
		Šaľa
ZA	BB	Topoľčany
		Banská Bystrica
		Brezno
		Lučenec
		Veľký Krtíš
		Rimavská Sobota
ZA	ZA	Revúca
		Tornaľa
		Zvolen
		Detva
		Krupina
		Žiar Nad Hronom
ZA	ZA	Banská Štiavnica
		Žarnovica
		Žilina
		Čadca
		Kysucké Nové Mesto
		Dolný Kubín
ZA	ZA	Námestovo
		Tvrdošín
		Liptovský Mikuláš
		Martín
		Bytča

KE	PO	Ružomberok	ZA
		Prešov	PO
		Bardejov	PO
		Humenné	PO
		Medzilaborce	PO
		Snina	PO
		Poprad	PO
		Kežmarok	PO
		Levoča	PO
		Sabinov	PO
		Stará Ľubovňa	PO
		Svidník	PO
		Stropkov	PO
		Vranov nad Topľou	PO
		Košice	KE
KE	KE	Moldava nad Bodvou	KE
		Michalovce	KE
		Sobrance	KE
		Rožňava	KE
		Špišská Nová Ves	KE
		Gelnica	KE
		Trebišov	KE
		Kráľovský Chlmec	KE

Kontaktné miesta (bez OÁZP – číselníky – štátnych pracovníkov)

Kraj	Kontaktné miesto
BA	Bratislava 5
TN	Trenčín
ZA	Žilina
KE	Košice
	Bratislava 2

Pobočková sieť VŠZP

Región	Kraj	Pobočka	Kraj	Adresa pobočky
BA	BA	Bratislava 3	BA	Klientske centrum, Tomášikova 46, 831 04 Bratislava 3
		Bratislava 7	BA	Mlynské Nivy 5/A, 821 08 Bratislava
		Bratislava 4	BA	Lamačská cesta 1C, 841 04 Bratislava 4
		Bratislava 5	BA	Panónska cesta 2, 851 41 Bratislava
		Malacky	BA	Bernolákova 5188/1A, 901 01 Malacky 1
		Pezinok	BA	Moyzesova 1678/2, 902 01 Pezinok 1
		Senec	BA	Brezová 4462/2, 903 01 Senec
BA	TT	Trnava	TT	Halenárska 7434/22, 917 02 Trnava 2
		Hlohovec	TT	SNP 878/10, Budova N-Centrum, 920 01 Hlohovec 1
		Piešťany	TT	Staničná 27, 921 01 Piešťany
		Dunajská Streda	TT	Hlavná 32/4, 929 01 Dunajská Streda 1
		Galanta	TT	kpt. Nálepku 727/13, 924 01 Galanta
		Senica	TT	Štefánikova 698/7, 905 01 Senica 1
		Skalica	TT	Pivovarská 4, 909 01 Skalica
TN	TN	Trenčín	TN	Partizánska 2315, 911 01 Trenčín 1
		Nové Mesto nad Váhom	TN	Čsl. armády 4, 915 01 Nové Mesto n/Váhom 1
		Myjava	TN	Námestie M.R. Štefánika 524/19, 907 01 Myjava
		Bánovce nad Bebravou	TN	Moyzesova 660, 957 01 Bánovce nad Bebravou 1
		Považská Bystrica	TN	M. R. Štefánika 165, 017 01 Považská Bystrica 1
		Dubnica nad Váhom	TN	Nemocnica PLK, Centrum III, Pod Hájom 1288/116, 018
		Púchov	TN	Moravská 1668, 020 01 Púchov 1
TN	NR	Prievidza	TN	Včelárska 1, 971 01 Prievidza 1
		Partizánske	TN	Rudolfa Jašíka 158/8, 958 01 Partizánske
		Nitra	NR	Mostná 5850/58, 949 01 Nitra 1
		Komárno	NR	Malá Jarková 2942/18, 945 01 Komárno
		Levice	NR	A. Sládkoviča 2688/3, 934 01 Levice 1
		Zlaté Moravce	NR	Bernolákova 519/37, 953 01 Zlaté Moravce 1
		Nové Zámky	NR	Petöfiho 1, 940 02 Nové Zámky
ZA	BB	Štúrovo	NR	Komenského 9, 943 01 Štúrovo
		Šaľa	NR	Hlavná 39/20, 927 01 Šaľa 1
		Topoľčany	NR	Pribinova 2712, 955 01 Topoľčany 1
		Banská Bystrica	BB	Skuteckého 956/20, 974 01 Banská Bystrica 1
		Brezno	BB	ul. ČSA 19, 977 01 Brezno 1
		Lučenec	BB	Nám. artézskych prameňov 4002/16, 984 01 Lučenec 1
		Veľký Krtíš	BB	Nemocničná 756/1, 990 01 Veľký Krtíš 1
ZA	BB	Rimavská Sobota	BB	SNP 2, 979 01 Rimavská Sobota
		Revúca	BB	Medicentrum Panoráma, Železničná 1390/21, 050 01
		Tornaľa	BB	Mierová 23, 982 01 Tornaľa
		Zvolen	BB	Medveckého 974/4, 960 01 Zvolen 1
		Detva	BB	Záhradná 857/5, 962 12 Detva 1
		Krupina	BB	Námestie SNP 12, 963 01 Krupina 1
		Žiar Nad Hronom	BB	Sládkovičova 488, 965 01 Žiar nad Hronom 1
ZA	ZA	Banská Štiavnica	BB	Bratská 1491/17, 969 01 Banská Štiavnica 1
		Žarnovica	BB	Bystrická 479/71, 966 81 Žarnovica
		Žilina	ZA	P.O.Hviezdoslava 798/26, 010 01 Žilina 1
		Čadca	ZA	Palárikova 91, 022 01 Čadca 1
		Kysucké Nové Mesto	ZA	Belanského 773, 024 01 Kysucké Nové Mesto 1
		Dolný Kubín	ZA	RDL Office Center, Radlinského 1716/46, 026 01 Dolný
		Námestovo	ZA	Hviezdoslavovo námestie 213, 029 01 Námestovo 1
ZA	ZA	Tvrdošín	ZA	Trojičné nám. 191, 027 44 Tvrdošín
		Liptovský Mikuláš	ZA	M. Pišúta 937/14, 031 01 Liptovský Mikuláš
		Martin	ZA	P.Mudroňa 596/33, 036 01 Martin 1
		Bytča	ZA	S.Sakalovej 161/16, 014 01 Bytča 1
		Ružomberok	ZA	Štiavnická cesta 3, 034 01 Ružomberok

KE	PO	Prešov	PO Kúpeľná 3914/5, 080 15 Prešov 1
		Bardejov	PO Tačevská 3463/43, 085 03 Bardejov 3
		Humenné	PO Námestie slobody 58, 066 01 Humenné
		Medzilaborce	PO Mierová 1, 068 01 Medzilaborce 1
		Snina	PO Partizánska ulica 1057/21, 069 01 Snina 1
		Poprad	PO Tolstého 3631/1, 058 01 Poprad 1
		Kežmarok	PO Dr. Alexandra 1377/52, 060 01 Kežmarok 1
		Levoča	PO Námestie Majstra Pavla 50/50, 054 01 Levoča 1
		Sabinov	PO Murgašova ul. č. 1, 083 01 Sabinov 1
		Stará Ľubovňa	PO Budovateľská 535/42, 064 01 Stará Ľubovňa 1
		Svidník	PO MUDr. Pribulu 150/8, 089 01 Svidník
		Stropkov	PO Hviezdoslavova 19/18A, 091 01 Stropkov
		Vranov nad Topľou	PO Hronského 1166, 093 43 Vranov nad Topľou
		Košice	KE Senný trh 3000/1, 040 11 Košice 11
KE	KE	Moldava nad Bodvou	KE Československej armády 1088/35, 045 01 Moldava nad
		Michalovce	KE Námestie slobody 5850/17, 071 01 Michalovce 1
		Sobrance	KE 1. Mája 116/1, 073 01 Sobrance 1
		Rožňava	KE Janka Kráľa 2214/3, 048 01 Rožňava 1
		Spišská Nová Ves	KE Štefánikovo námestie 1358/1, 052 51 Spišská Nová Ves 1
		Gelnica	KE Hlavná 362/2, 056 01 Gelnica
		Trebišov	KE Komenského 1960/4, 075 01 Trebišov 1
		Kráľovský Chlmec	KE Hlavná 716/172, 077 01 Kráľovský Chlmec 1

Kontaktné miesta (bez OÁZP - miest ulice - štátnych pracovníkov)

Kraj	Kontaktné miesto	Adresa kontaktného miesta
BA	Bratislava 5	Mamateyova 17
TN	Trenčín	gen. M.R.Štefánika 46
ZA	Žilina	1. mája 5783/34
KE	Košice	Senný trh 3000/1
	Bratislava 2	Onďavská 3

SKUPINA UP (PREDTým GROUPE CHEQUE DÉJEUNER)

poskytuje platobné riešenia a užitočné sociálne služby na národnej, regionálnej i lokálnej úrovni.

Zoznam subdodávateľov

Obchodné meno: Up Déjeuner, s. r. o.
Adresa sídla: Tomášikova 64A, 831 04 Bratislava

I. ~~*Zabezpečenie predmetu zákazky „Zabezpečovanie stravovacích služieb pre zamestnancov Všeobecnej zdravotnej poisťovne, a.s. formou elektronických stravovacích kariet“, vyhlásenej podľa zákona o verejnom obstarávaní, vo veci ktorej je uzatvorená Rámcová dohoda, budeme plniť prostredníctvom týchto subdodávateľov:~~

~~1. Obchodné meno subdodávateľa uvedené v Obchodnom, resp. Živnostenskom registri;
Adresa sídla, resp. miesto podnikania, uvedené v Obchodnom, resp. Živnostenskom registri;
IČO subdodávateľa;
Meno, priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia osoby, oprávnenej konať za subdodávateľa;
Percentuálny podiel subdodávky: % z celkovej ceny predmetu zákazky bez DPH
Stručný opis zákazky, ktorá bude predmetom subdodávky:~~

~~Čestne vyhlasujem, že subdodávateľ spĺňa podmienky pre plnenie predmetu tejto zmluvy, týkajúce sa osobného postavenia v rozsahu, v akom bolo ich splnenie vyžadované od dodávateľa a neexistujú u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní, v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní.~~

~~Čestne vyhlasujem, že subdodávateľ je/nie je* partnerom verejného sektora a je/nie je* zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora~~

~~(text bodu 1 použiť opakovane podľa počtu subdodávateľov)~~

II. ~~*Zabezpečenie uvedeného predmetu zmluvy nebudeme plniť prostredníctvom subdodávateľov.~~

V Bratislave, dňa

* zakrúžkovať bod I. alebo bod II. a v prípade zakrúžkovania bodu I. uviesť správne informácie v čestnom vyhlásení v bode I.

Opis bezpečnostných opatrení na ochranu osobných údajov
(uvedie sa osobitne každý subjekt, ktorého bezpečnostné opatrenia sú rozpísané nižšie)

Obchodné meno Sprostredkovateľa/d'alšieho sprostredkovateľa *:
 Up Déjeuner, s. r. o.

Adresa sídla Sprostredkovateľa/ d'alšieho sprostredkovateľa *:
 Tomášikova 64A, 831 04 Bratislava

IČO Sprostredkovateľa/d'alšieho sprostredkovateľa *:
 53 528 654

Zodpovedná osoba Sprostredkovateľa/d'alšieho sprostredkovateľa * poverená dohľadom nad ochranou osobných údajov v zmysle GDPR:

•

•

(uvedie zodpovednú osobu, jej titul, meno, priezvisko a telefonický a e-mailový kontakt na túto osobu. Ak Sprostredkovateľ/d'alšieho sprostredkovateľ nemá zodpovednú osobu poverenú dohľadom nad ochranou osobných údajov, uvedie inú osobu vykonávajúcu dohľad nad ochranou osobných údajov.)

Informačný systém Sprostredkovateľa/d'alšieho sprostredkovateľa*: AS400, CRM 400 *(doplní názov, identifikačné číslo alebo registračné číslo svojho informačného systému, v ktorom budú spracúvané osobné údaje.)*

Opis bezpečnostných opatrení spresní Sprostredkovateľ/d'alšieho Sprostredkovateľa tak, aby opisovali jeho konkrétne bezpečnostné opatrenia a boli v súlade s vyhláškou Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 158/2018 Z. z. o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov

1. Technické opatrenia

Technické opatrenia realizované prostriedkami fyzickej povahy	
Zabezpečenie objektu pomocou mechanických zábranných prostriedkov (napr. uzamykateľné dvere, okná, mreže) a aj pomocou technických zabezpečovacích prostriedkov (napr. elektrický zabezpečovací systém objektu, elektrická požiarňa signalizácia, minimálne v rozsahu: strážna služba, oddelené režimové priestory, systém riadených vstupov a výstupov, monitorovací kamerový systém, elektronická zabezpečovacia signalizácia;	
Umiestnenie dôležitých prostriedkov informačných technológií v chránenom priestore a ochrana informačnej infraštruktúry	

pred fyzickým prístupom neoprávnených osôb
a nepriaznivými vplyvmi okolia;

Bezpečné uloženie fyzických nosičov
osobných údajov vrátane bezpečného
uloženia listinných dokumentov

Opatrenie na zamedzenie náhodného
prečítania osobných údajov zo zobrazovacích
jednotiek (napr. vhodné umiestnenie
zobrazovacích jednotiek).

Ochrana pred neoprávneným prístupom

Šifrovaná ochrana uložených údajov

Šifrovaná ochrana prenášaných údajov
pravidlá pre kryptografické opatrenia

Pravidlá prístupu tretích strán k informačnomu
systému, ak k takému prístupu dochádza

Riadenie prístupu poverených osôb

Riadenie prístupov a opatrenia na zaručenie
platných politík riadenia prístupov (napr.
identifikácia, autentizácia a autorizácia osôb
informačnom systéme)

Zaznamenávanie prístupu a aktivít poverených
osôb v informačnom systéme

Riadenie zraniteľnosti

Opatrenia na detekciu a odstránenie škodlivého kódu a nápravu následkov škodlivého kódu
Ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou
Používanie legálneho softvéru;
Opatrenia na zaručenie pravidelných aktualizácií operačných systémov a programového aplikačného vybavenia
Pravidlá sťahovania súborov z verejnej prístupnej počítačovej siete a spôsob ich overovania. Filtrovanie sieťovej komunikácie
Zhromažďovanie informácií o technických zraniteľnostiach informačných systémov, vyhodnocovanie úrovne rizík a implementácia opatrení na potlačenie týchto rizík
Sieťová bezpečnosť
Kontrola, obmedzenie alebo zamedzenie prepojenia informačného systému, v ktorom spracúvané osobné údaje s verejne prístupnou počítačovou sieťou
Ochrana vonkajšieho a vnútorného prostredia prostredníctvom nástrojov sieťovej bezpečnosti (napr. firewall), segmentácia počítačovej siete
Pravidlá prístupu do verejne prístupnej počítačovej siete, opatrenia na zamedzenie pripojenia k určitým adresám, pravidlá používania sieťových protokolov
Ochrana proti iným hrozbám pochádzajúcim z verejne prístupnej počítačovej siete (napr. hackerský útok);
Aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia
Zálohovanie
Test funkčnosti záložných dátových nosičov
Vytváranie záloh s vopred zvolenou periodicitou
Určenie doby uchovávania záloh a kontrola dodržiavania
Test obnovy informačného systému zo záloh
Bezpečné ukladanie záloh
Likvidácia osobných údajov
Technické opatrenia na bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov;
Zariadenie na mechanické zničenie dátových nosičov osobných údajov (napr. zariadenie na skartovanie listín a dátových médií).

2. Organizačné opatrenia

Personálne opatrenia

Poverenie osôb, ktoré majú prístup k osobným údajom;

Poučenie poverených osôb o postupoch spojených so spracúvaním osobných údajov a súvisiacich právach a povinnostiach

Postup pri ukončení pracovného alebo obdobného pracovného vzťahu alebo obdobného pomeru poverenej osoby (napr. odovzdanie pridelených aktiv, zrušenie prístupových práv, poučenie o následkoch porušenia zákonnej alebo zmluvnej povinnosti mlčanlivosti)

Pravidlá práce na diaľku a mobilného spracovania dát

Pravidelné školenie poverených osôb
Riadenie prístupu k osobným údajom
Pravidlá fyzického vstupu do objektu a chránených priestorov
Správa prístupových prostriedkov a zariadení do objektov (individuálne pridelenie kľúčov, elektronických kľúčov, vstupných kariet a bezpečné ukladanie ich rezerv);
Pravidlá pridelenia prístupových práv a úrovni prístupu (rolí) povereným osobám;
Politika hesiel a pravidiel používania autorizačných a autentizačných prostriedkov;
Pravidlá vzájomného zastupovania poverených osôb (napr. pri dočasnej

pracovnej neschopnosti, ukončení
pracovného)

Pravidlá odstránenia alebo zmeny
prístupových práv poverených osôb a
zariadení na spracúvanie informácií pri
ukončení zamestnania, zmluvy alebo dohody,
alebo prispôsobenie zmenám rolí.

Organizácia spracúvania osobných údajov

Pravidlá spracúvania osobných údajov v
chránenom priestore;

Nepretržitá prítomnosť poverenej osoby v
chránenom priestore, ak sa v ňom
nachádzajú aj iné ako poverené osoby;

Režim údržby a upratovania chránených
priestorov;

Pravidlá spracúvania osobných údajov mimo
chráneného priestoru, ak sa také spracúvanie
predpokladá:

- a) pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi
osobných údajov mimo chránených
priestorov a vymedzenie zodpovedností,
- b) pravidlá používania automatizovaných
prostriedkov spracúvania (napr.
notebooky) mimo chránených priestorov a
vymedzenie zodpovedností,
- c) pravidlá používania prenosných dátových
nosičov mimo chránených priestorov a
vymedzenie zodpovedností.

Likvidácia osobných údajov

Určenie postupov likvidácie osobných údajov s
vymedzením súvisiacej zodpovednosti
jednotlivých poverených osôb (bezpečné
vymazanie osobných údajov z dátových

nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov).

Porušenia ochrany osobných údajov

Postup pri oznamovaní porušenia ochrany osobných údajov úradu a dotknutej osobe na včasné prijatie preventívnych alebo nápravných opatrení;

Pravidelné preskúmavanie záznamov udalostí, záznamov o aktivitách používateľov, záznamov o výnimkách;

Evidencia porušení ochrany osobných údajov a použitých riešení;

Postup identifikácie a riešenia jednotlivých typov porušení ochrany osobných údajov;

Postup odstraňovania následkov porušení ochrany osobných údajov;

Postupy zaručenia kontinuity pri havárii alebo inej mimoriadnej udalosti;

Postup pri poruche, údržbe alebo oprave automatizovaných prostriedkov spracúvania

Kontrolná činnosť

kontrolná činnosť zameraná na dodržiavanie prijatých bezpečnostných opatrení s určením spôsobu, formy a periodicity jej realizácie (napr. pravidelné kontroly prístupov).

Dodávateľské vzťahy

Postup overenia dostatočných záruk;

Začlenenie požiadaviek na ochranu údajov do zmluvných vzťahov s dodávateľmi a tretími stranami;

Monitorovanie a pravidelné preskúmavanie úrovne bezpečnosti služieb poskytovaných dodávateľmi

V Bratislave, dňa

.....

manažér pre verejné obstarávanie

* nehodiace sa preškrtnite; ak bude osobné údaje spracúvať Sprostredkovateľ aj ďalší sprostredkovateľ, sprostredkovateľ uvedie osobitne informácie v rozsahu tejto prílohy aj pre všetkých ďalších sprostredkovateľov, ktorí budú spracúvať osobné údaje prevádzkovateľa

Podmienky spracúvania osobných údajov

Na spracúvanie osobných údajov podľa tejto dohody sa vzťahujú tieto podmienky spracúvania osobných údajov aplikované podľa čl. 28 ods. 3 Nariadenia a v súlade so zákona na ochranu osobných údajov ak sa aplikuje, usmerneniami EDBP a rozhodovacou činnosťou súdnych orgánov a Úradu na ochranu osobných údajov SR (ďalej len „**právne predpisy na ochranu osobných údajov**“).

Článok I

Poverenie na spracúvanie osobných údajov

1. Objednávateľ ako Prevádzkovateľ poveruje poskytovateľa ako Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v mene Prevádzkovateľa nasledovne:
 - a) **účel spracúvania osobných údajov:** zabezpečovania stravovacích služieb pre zamestnancov Prevádzkovateľa formou elektronických stravovacích kariet, v súlade s účelom Prevádzkovateľa zabezpečiť poskytovanie stravovania zamestnancom Prevádzkovateľa.
 - b) **právny základ spracúvania:** právny základ na spracúvanie uvedený v spracovateľských záznamoch Prevádzkovateľa
 - c) **rozsah osobných údajov:**
bežné osobné údaje (meno, priezvisko, titul, osobné číslo zamestnancov Prevádzkovateľa)
 - d) **kategórie dotknutých osôb:** zamestnanci Prevádzkovateľa využívajúci *elektronickú stravovaciu kartu*.
 - e) **dobu spracúvania osobných údajov:** odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy a počas jej trvania;
 - f) **osobné údaje budú spracúvané v informačnom systéme Prevádzkovateľa:**
SAP HR (ďalej len „informačný systém“).
 - g) **zoznam povolených operácií s osobnými údajmi pre Sprostredkovateľa:**
 - zaznamenávanie,
 - usporadúvanie,
 - štruktúrovanie,
 - uchovávanie,
 - prepracúvanie alebo zmena,
 - vyhľadávanie,
 - prehliadanie,
 - preskupovanie alebo kombinovanie,
 - vymazanie alebo likvidácia.
 - h) **prostriedky spracúvania:** Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje v elektronickej podobe, automatizovanými a neautomatizovaným prostriedkami spracúvania.
2. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa postupoval v súlade s čl. 28 ods. 1 GDPR.
3. Sprostredkovateľ vyhlasuje, že prijal so zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení, povahu, rozsahu, kontext a účely spracúvania, ako aj na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody dotknutých osôb, primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti primeranú tomuto riziku v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 5.

Článok II

Práva a povinnosti Prevádzkovateľa

1. Prevádzkovateľ je oprávnený vydávať Sprostredkovateľovi pokyny týkajúce sa spracúvania osobných údajov podľa dohody.
2. Prevádzkovateľ je oprávnený na výkon auditu alebo kontroly u Sprostredkovateľa.
3. Prevádzkovateľ oboznámi Sprostredkovateľa s prijatými internými predpismi Prevádzkovateľa, ktoré prijal za účelom stanovenia podmienok spracúvania osobných údajov dotknutých osôb, a to bez zbytočného odkladu po ich prijatí, pokiaľ sa dotýkajú povinností Sprostredkovateľa podľa dohody.

Článok III

Práva a povinnosti Sprostredkovateľa

1. Sprostredkovateľ sa zaväzuje spracúvať osobné údaje dotknutých osôb len spôsobom a za podmienok stanovených dohode, v súlade s právnymi predpismi na ochranu osobných údajov.
2. Sprostredkovateľ sa zaväzuje a je povinný:
 - a) Spracúvať osobné údaje v mene Prevádzkovateľa výlučne na účel stanovený dohodou a vykonávať iba tie úkony, ktoré mu táto dohoda alebo pokyny Prevádzkovateľa ukladajú a iba v rozsahu nevyhnutnom na dosiahnutie účelu spracovania v súlade so dohodou a s predpismi na ochranu osobných údajov. Sprostredkovateľ nie je oprávnený spracúvať akékoľvek osobné údaje dotknutých osôb, na ktorých spracúvanie sa vzťahuje táto dohoda, na vytváranie vlastných databáz alebo pre svoje ďalšie komerčné/nekomerčné využitie, ak vo vzťahu k týmto osobným údajom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť ako prevádzkovateľ v zmysle čl. 4 bod 7 GDPR sám nestanoví účel a prostriedky ich spracúvania,
 - b) postupovať pri spracúvaní osobných údajov podľa dohody, právnych predpisov na ochranu osobných údajov, ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov Prevádzkovateľa a podľa ďalších pokynov Prevádzkovateľa; a to aj vtedy, ak ide o prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii okrem prenosu na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná; pod pokynom Prevádzkovateľa sa rozumie aj táto dohoda, príp. iný Prevádzkovateľom daný písomný pokyn, za ktorý sa považuje aj pokyn daný Sprostredkovateľovi prostredníctvom elektronických prostriedkov; Sprostredkovateľ je pri prenose osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodným organizáciám podľa tohto bodu dohody povinný oznámiť Prevádzkovateľovi túto požiadavku ešte pred spracúvaním osobných údajov (pred takýmto prenosom) Sprostredkovateľ je povinný informovať bez zbytočného odkladu Prevádzkovateľa, ak má za to, že sa pokynom Prevádzkovateľa porušujú právne predpisy na ochranu osobných údajov;
 - c) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch podľa článku V tejto prílohy k dohode;
 - d) spracovávať iba správne, kompletné a aktuálne osobné údaje vo vzťahu k účelu ich spracúvania a naložiť s nesprávnymi a nekompletnými údajmi v súlade s predpismi na ochranu osobných údajov a pokynmi Prevádzkovateľa; Ak sprostredkovateľ zistí z vlastného podnetu alebo na základe oznámenia dotknutej osoby, že prevádzkovateľ spracúva nepresné, nesprávne alebo neaktuálne údaje o dotknutej osobe, je povinný prevádzkovateľovi prostredníctvom kontaktných osôb bezodkladne oznámiť túto skutočnosť a poskytnúť aktuálne, resp. správne osobné údaje o dotknutej osobe, ak ich má k dispozícii.

- e) udržiavať osobné údaje získané na rozdielne účely oddelene a zabezpečiť osobné údaje pred odcudzením, stratou, poškodením, zničením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním, čo zabezpečí aj tým, že prijme primerané technické a organizačné opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov;
- f) poskytnúť súčinnosť Prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinnosti prijímať opatrenia na základe žiadosti dotknutej osoby pri uplatňovaní jej práv; Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť prevádzkovateľovi súčinnosť pri plnení jeho povinností podľa článkov 32 až 36 GDPR, s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácie dostupné sprostredkovateľovi.
- g) oboznámiť poverené osoby so spôsobom oznamovania podozrení z udalostí, ktoré majú alebo by mali v prípade svojho dokonania negatívny dopad na bezpečnosť aktív Prevádzkovateľa v súvislosti s informačnými systémami a spracúvanými osobnými údajmi, najmä akékoľvek podozrenia z porušenia ochrany osobných údajov;
- h) nahradiť Prevádzkovateľovi škodu, ktorá mu vznikne v dôsledku porušenia tejto dohody zo strany Sprostredkovateľa;
- i) umožniť zodpovednej osobe a osobám určeným zodpovednou osobou Prevádzkovateľa alebo Prevádzkovateľom výkon auditu alebo kontroly u sprostredkovateľa alebo ďalšieho sprostredkovateľa podľa potreby Prevádzkovateľa; audit alebo kontrola môžu byť vykonané kedykoľvek, aj bez predchádzajúcej informácie najmenej v rozsahu: nahliadania do dokumentov, nahliadania do informačných systémov, auditu procesov a pracovných postupov v sídle, prevádzkarni alebo na pobočke Sprostredkovateľa alebo ďalšieho sprostredkovateľa; náklady kontroly alebo auditu, ktoré v tejto súvislosti zmluvnej strane vznikli, si hradí každá zmluvná strana samostatne;
- j) poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností ochrany osobných údajov podľa tejto dohody patriace Sprostredkovateľovi, ako aj informácie potrebné pre plnenie povinností Prevádzkovateľa vyplývajúcich mu z právnych predpisov na ochranu osobných údajov;
- k) písomne oznámiť Prevádzkovateľovi, ak si dotknutá osoba pri komunikácii so Sprostredkovateľom uplatní práva podľa GDPR alebo ak dotknutá osoba rozporuje, namieta alebo inak vyjadrí nesúhlas so spracúvaním osobných údajov Prevádzkovateľom alebo Sprostredkovateľom, napr. namietne existenciu vhodného právneho základu spracúvania osobných údajov. Sprostredkovateľ je povinný oznámenie podľa prvej vety tohto bodu vykonať bez zbytočného odkladu, najneskôr do dvoch dní odo dňa obdržania (prevzatia) uplatneného práva dotknutej osoby alebo jej iného príslušného podania alebo vyjadrenia v obsahu predpokladanom týmto bodom (ďalej ako „podnet“). Sprostredkovateľ je ďalej povinný postupovať podľa pokynov prevádzkovateľa a vykonať požadované opatrenia, ktoré smerujú k zabezpečeniu práv dotknutej osoby a vybaveniu podnetu.
- l) viesť záznamy o spracovateľských činnostiach, ktoré vykonáva v mene Prevádzkovateľa a na požiadanie Prevádzkovateľa preukázať plnenie a splnenie tejto povinnosti Prevádzkovateľovi a/alebo Úradu na ochranu osobných údajov.
- m) neposkytovať a nesprístupňovať osobné údaje bez predchádzajúceho písomného súhlasu Prevádzkovateľa, okrem prípadov, ak poskytnutie a/alebo sprístupnenie je nevyhnutné na zabezpečenie spracúvania osobných údajov podľa tejto dohody alebo

povinnosť poskytnutia a/alebo sprístupnenia osobných údajov vyplýva z osobitných právnych predpisov alebo na základe rozhodnutia orgánu verejnej moci;

n) bezodkladne najneskôr do 24 hodín od kedy sa Sprostredkovateľ o danej skutočnosti dozvedel, informovať zodpovednú osobu Prevádzkovateľa na

- kontrole realizovanej v oblasti ochrany osobných údajov príslušným orgánom, jej priebehu a výsledku (ak sa kontrola týka aj osobných údajov spracúvaných na základe tejto dohody), a to výlučne v prípade, ak to príslušné právne predpisy nezakazujú;
- akomkoľvek poskytnutí osobných údajov dotknutých osôb, ktoré bolo realizované v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, a to výlučne v prípade, ak to príslušné právne predpisy nezakazujú;
- akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať dopad na bezpečnosť osobných údajov spracúvaných podľa dohody, akomkoľvek domnelom, možnom alebo preukázateľnom úniku osobných údajov dotknutých osôb alebo neautorizovanom alebo neúmyselnom prístupe k osobným údajom dotknutých osôb alebo inom porušení ochrany osobných údajov dotknutých osôb spracúvaných na základe dohody, prípadne o inej bezpečnostnej udalosti alebo bezpečnostnom incidente. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že poverené osoby sprostredkovateľa sú oboznámené so spôsobom oznamovania podozrení z udalostí, ktoré majú alebo by mohli mať za následok porušenie ochrany osobných údajov, ohrozenie alebo porušenie základných práv a slobôd fyzických osôb alebo negatívny dopad na bezpečnosť aktív Prevádzkovateľa v súvislosti s informačným systémom a spracúvanými osobnými údajmi, a to najmä v prípadoch: narušenia bezpečnosti priestorov, nesprávneho fungovania informačného systému, prístupu neoprávnenej osoby k informačnému systému alebo k osobným údajom a pod. Sprostredkovateľ je povinný bezodkladne o podozrení z bezpečnostnej udalosti, bezpečnostného incidentu alebo porušenia ochrany osobných údajov (ďalej ako „bezpečnostný incident“) informovať aj e-mailom na adrese: _____ Sprostredkovateľ je následne povinný bezodkladne na vlastné náklady vykonať všetky činnosti potrebné na odvrátenie alebo minimalizovanie dopadov bezpečnostného incidentu.

Článok IV Bezpečnostné opatrenia

1. Sprostredkovateľ zodpovedá za bezpečnosť osobných údajov, ktoré spracúva na základe tejto dohody a je povinný ich chrániť pred ich poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania. Na tento účel sprostredkovateľ vyhlasuje, že prijal primerané technické a organizačné opatrenia vzhľadom na najnovšie poznatky, náklady na ich vykonanie, povahu, rozsah kontext a účely spracúvania a riziká pre práva a slobody fyzických osôb s cieľom zabezpečiť ich primeranú ochranu, podľa článku 32 GDPR, v rozsahu vyhlášky Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 158/2018 Z. z. o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov (**Príloha č. 5**), pričom rozsah (implementácia) každého opatrenia musí byť v zhode s ISO/IEC 27002:2022 a tieto sa zaväzuje dodržiavať počas celej platnosti dohody.
2. Sprostredkovateľ je povinný pravidelne vyhodnocovať primeranosť prijatých technických a organizačných opatrení a v prípade potreby je povinný prijať ďalšie opatrenia na zvýšenie bezpečnosti osobných údajov. V prípade zmien bezpečnostných opatrení je Sprostredkovateľ povinný získať súhlas Prevádzkovateľa, a to ešte pred vykonaním zmien.
3. Prevádzkovateľ je oprávnený požadovať od Sprostredkovateľa preukázanie splnenia podmienok spracúvania osobných údajov a primeranosť prijatých technických

a organizačných opatrení, a to už pred uzavretím dohody a umožniť mu dohľad nad spracúvaním osobných údajov spracúvaných v mene Prevádzkovateľa, a to najmä v rozsahu dodržiavania povinností Sprostredkovateľa uložených mu dohodou, a právnymi predpismi na ochranu osobných údajov.

4. Sprostredkovateľ poskytne Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností stanovených v tomto článku a umožní audity, ako aj kontroly vykonávané prevádzkovateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril Prevádzkovateľ, a prispieva k nim. Sprostredkovateľ je tiež povinný Prevádzkovateľovi podať informácie o spôsobe spracúvania osobných údajov a o prijatých opatreniach na ich ochranu, s výnimkou citlivých informácií, ktorými by mohlo dôjsť k ohrozeniu bezpečnosti osobných údajov, alebo informácií, ktoré tvoria jeho obchodné tajomstvo. Sprostredkovateľ sa zaväzuje umožniť Prevádzkovateľovi kontrolu technického a organizačného zabezpečenia ochrany osobných údajov získavaných, zhromažďovaných a spracovávaných podľa dohody.
5. Sprostredkovateľ je povinný primeranost' prijatých opatrení na požiadanie preukázať prevádzkovateľovi, a to už pred uzavretím dohody, pričom tak môže urobiť aj predložením schváleného kódexu správania podľa článku 40 GDPR resp. § 85 Zákona alebo certifikátu podľa článku 42 GDPR resp. § 86 Zákona. Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať kódex správania alebo certifikačný mechanizmus, v prípade, že je takýto schválený.
6. V prípade, že sprostredkovateľ zistí, že ochrana osobných údajov je ohrozená alebo došlo k porušeniu ochrany osobných údajov alebo porušeniu povinností vyplývajúcich z dohody, právnych predpisov na ochranu osobných údajov, Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby k porušeniu nedošlo, odstrániť, resp. v maximálnej možnej miere minimalizovať následky porušenia bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o porušení povinnosti dozvedel a bez zbytočného odkladu prijať zodpovedajúce opatrenia, ktoré zabránia porušeniu tejto povinnosti v budúcnosti. O porušení povinností, následkoch tohto porušenia a prijatých opatreniach je Sprostredkovateľ povinný informovať Prevádzkovateľa spôsobom uvedeným v článku III bode 2 písm. n).
7. V prípade, že budú zistené nedostatky týkajúce sa ochrany osobných údajov, ďalšie spracúvanie osobných údajov vykonávané Sprostredkovateľom, musí byť prerušené do preukázateľného odstránenia nedostatkov. O zistených nedostatkoch a aj o ich odstránení sa vypracuje osobitný písomný záznam, ktorý podpíše zodpovedná osoba Prevádzkovateľa a osoby zodpovedné za predmet plnenia dohody za Sprostredkovateľa
8. Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje vo svojom informačnom systéme (popis informačného systému sprostredkovateľa t. j. topológia, OS, aplikácie, tok údajov – formáty dát, technológie, použité protokoly ...atď., musí byť súčasťou dokumentácie k IS vedenej sprostredkovateľom.) V prípade, že ich spracúva v systéme cloud computingu, tento je zabezpečený v súlade s predpismi na ochranu osobných údajov a s Vyhláškou Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení.
9. Sprostredkovateľ je povinný do 10 dní odo po ukončení dohody alebo na základe rozhodnutia Prevádzkovateľa osobné údaje vymazať alebo vrátiť Prevádzkovateľovi a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje, ak právo Únie alebo právo členského štátu nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov. O výmaze a likvidácii osobných údajov je Sprostredkovateľ povinný vyhotoviť písomný likvidačný protokol a bez zbytočného odkladu ho zaslať Prevádzkovateľovi. V prípade, že Prevádzkovateľ požiada o vykonanie výmazu a likvidácie osobných údajov v prítomnosti svojho určeného zástupcu, Sprostredkovateľ oznámi Prevádzkovateľovi miesto a čas vykonania výmazu a likvidácie a bez prítomnosti zástupcu Prevádzkovateľa nie je oprávnený osobné údaje vymazať a zlikvidovať. O vrátení osobných údajov Prevádzkovateľovi je Sprostredkovateľ povinný vyhotoviť písomný preberací protokol. Zmluvné strany sa dohodli, že vyplnený preberací protokol, je Sprostredkovateľ vždy povinný odovzdať Prevádzkovateľovi a tento v žiadnom prípade nemôže byť zlikvidovaný;

Čl. V

Mlčanlivosť

1. Zmluvné strany sú povinné zabezpečiť, aby ich zamestnanci ako aj iné oprávnené osoby a ďalší príjemcovia osobných údajov, ktoré prídu do kontaktu s osobnými údajmi spracúvanými na základe dohody, zachovávali mlčanlivosť o spracúvaní osobných údajov a dodržiavali podmienky spracúvania a ochrany osobných údajov stanovené v dohode a v právnych predpisoch na ochranu osobných údajov.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať tak, aby k osobným údajom spracúvaným na základe dohody mali prístup iba osoby, pri ktorých je to vzhľadom na ich pracovnú náplň alebo pozíciu odôvodnené.
3. Zmluvné strany sú povinné poučiť všetky fyzické osoby, prostredníctvom ktorých zabezpečujú činnosti vyplývajúce z tejto dohody, ako aj osoby, ktoré majú alebo môžu mať prístup k prostriedkom úplne alebo čiastočne automatizovaného spracovania dát, prostredníctvom ktorých sa tieto osobné údaje spracúvajú, o právach a povinnostiach ustanovených GDPR a Zákonom, o zodpovednosti za ich porušenie vrátane povinnosti mlčanlivosti a zákaze využitia osobných údajov pre osobnú potrebu alebo pre potrebu tretích osôb.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú spracúvať osobné údaje dotknutých osôb výlučne v súlade s dobrými mravmi, právnymi predpismi na ochranu osobných údajov a zachovávať mlčanlivosť o spracúvaných osobných údajoch.
5. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania zmluvného vzťahu založeného touto dohodou a zostáva zachovaná aj po zániku tejto dohody.
6. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku oprávnenia oprávnenej osoby alebo po skončení jej pracovného pomeru alebo obdobného pomeru povinnosť mlčanlivosti trvá okrem prípadov, keď je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, o čom musí byť oprávnená osoba informovaná zmluvnou stranou, ktorej sa povinnosť mlčanlivosti v danom prípade týka.

Čl. VI

Zapojenie ďalšieho Sprostredkovateľa

1. Sprostredkovateľ je oprávnený zapojiť do spracúvania osobných údajov ďalších sprostredkovateľov spôsobom uvedeným v článku XII dohody, pričom sprostredkovateľ je povinný predložiť Prevádzkovateľovi
 - a) odôvodnenie poverenia spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb ďalším Sprostredkovateľom,
 - b) dôkaz o prijatí a udržiavaní primeraných technických a organizačných opatreniach na strane ďalšieho Sprostredkovateľa.
2. Sprostredkovateľ je povinný uložiť ďalšiemu Sprostredkovateľovi, na zapojenie ktorého dal Prevádzkovateľ súhlas v dohode alebo prostredníctvom iného právneho úkonu, minimálne rovnaké povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov, ako sú ustanovené v tejto dohode. Sprostredkovateľ je povinný v dohode s ďalším Sprostredkovateľom zabezpečiť právo Prevádzkovateľa na vykonávanie kontroly a auditov u ďalšieho Sprostredkovateľa alebo na základe pokynu Prevádzkovateľa kontrolu alebo audit ďalšieho Sprostredkovateľa vykonať sám a o výsledkoch a návrhoch nápravných opatrení bezodkladne informovať Prevádzkovateľa.
3. Zodpovednosť voči Prevádzkovateľovi nesie pôvodný Sprostredkovateľ, ak ďalší sprostredkovateľ nesplní alebo poruší svoje povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov vo vzťahu k predmetu tejto dohody.
4. Ustanovenia právnych predpisov na ochranu osobných údajov, vrátane povinností a podmienok spracúvania osobných údajov zo strany Sprostredkovateľa sa vzťahujú primerane aj na ďalšieho sprostredkovateľa.

5. Schválený zoznam ďalších Sprostredkovateľov ku dňu podpisu tejto dohody je uvedený v **Prílohe č. 4 dohody**.

Čl. VII

Prenos osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodných organizácií

1. Sprostredkovateľ nesmie prenášať osobné údaje 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 alebo ak to vyplýva z predmetu dohody.
2. Sprostredkovateľ je pri takom prenose povinný oznámiť Prevádzkovateľovi túto požiadavku pred spracúvaním osobných údajov podľa dohody, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov verejného záujmu.

Čl. VIII

Sankcie a náhrada škody

1. Sprostredkovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností vyplývajúcich z dohody, právnych predpisov na ochranu osobných údajov, alebo konaním alebo opomenutím konania Sprostredkovateľa nad rámec alebo v rozpore s pokynmi Prevádzkovateľa, ktoré boli v súlade s právnymi predpismi na ochranu osobných údajov alebo nad rámec alebo v rozpore s povinnosťami Sprostredkovateľa, ktoré mu vyplývajú z právnych predpisov na ochranu osobných údajov. Ak Sprostredkovateľ zapojil ďalšieho Sprostredkovateľa, a tento ďalší Sprostredkovateľ nesplní svoje povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov, sprostredkovateľ zostáva plne zodpovedný za škodu spôsobenú Prevádzkovateľovi.
2. Ak dôjde k porušeniu ochrany osobných údajov podľa článku III ods. 2 písm. a), b), c), k), m) a n) a článku VI tejto prílohy k dohode, môže sa Prevádzkovateľ domáhať, aby sa Sprostredkovateľ zdržal takého konania a odstránil závadný stav, resp. aby zabezpečil, že závadný stav odstránil ďalší Sprostredkovateľ. Sprostredkovateľ je tiež povinný uhradiť Prevádzkovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 1000 EUR za každé jednotlivé porušenie bez ohľadu na to, či bolo spôsobené Sprostredkovateľom alebo jeho ďalším Sprostredkovateľom.
3. Pokiaľ porušenie povinností Sprostredkovateľa spôsobí uloženie pokuty alebo inej sankcie Prevádzkovateľovi, Prevádzkovateľ je oprávnený žiadať zmluvnú pokutu vo výške príslušnej pokuty alebo sankcie.
4. Zmluvná pokuta je splatná na základe písomnej výzvy Prevádzkovateľa a v lehote nie kratšej ako 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia tejto výzvy.
5. Prevádzkovateľ je oprávnený požadovať zmluvnú pokutu aj keď mu porušením povinností nevznikne žiadna škoda. Zaplatením zmluvnej pokuty sa Sprostredkovateľ nezbavuje zodpovednosti za spôsobenú škodu vo výške presahujúcej zmluvnú pokutu, t. j. v prípade ak vznikne škoda, Sprostredkovateľ je povinný ju uhradiť len vo výške, ktorá nie je pokrytá zmluvnou pokutou. Zaplatením zmluvnej pokuty nezaniká povinnosť Sprostredkovateľa plniť záväzok, ktorého plnenie bolo zabezpečené zmluvnou pokutou.