

RÁMCOVÁ MANDÁTNÁ ZMLUVA

Zmluvné strany

Mandant: KÚPELE SLIAČ, a. s.
IČO: 31 642 438
DIČ: 2020477096
so sídlom Kúpeľná 714/38, 962 31 Sliač
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel: Sa,
vložka č. 316/S
štatutárny orgán: Ing. Mgr. Martin Beňuch, predseda predstavenstva
Ing. Michal Gabaš, člen predstavenstva
číslo účtu : IBAN
(ďalej len „**Mandant**“)

a

Mandatár: Margaréta Saktorová, MBA
IČO: 55354041
DIČ: 1044549308
so sídlom Horná Mičíná 54, 974 01 Banská Bystrica
zapísaný Okresný úrad Banská Bystrica , číslo živnostenského registra : 620-48705
číslo účtu: SLSP a.s., IBAN
(ďalej len „**Mandatár**“, pričom Mandant a Mandatár budú v ďalšom texte spoločne označovaní aj ako „**Zmluvné strany**“ a jednotlivo aj len „**Zmluvná strana**“)

vyhlasujú, že sú právnickými osobami riadne založenými a zapísanými podľa slovenského právneho poriadku a osoby konajúce v ich mene sú oprávnené uzatvoriť na základe vzájomne dosiahnutého konsenzu a s odkazom na ustanovenia § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Obchodný zákonník**“), túto mandátnu zmluvu (ďalej len „**Zmluva**“):

1. PREDMET ZMLUVY

- 1.1. Mandatár sa zaväzuje v mene a na účet Mandanta vykonávať obchodnú a projektovú činnosť, marketingovú činnosť vychádzajúcu z požiadaviek trhu a zameranú na dosiahnutie maximálneho ekonomického efektu v trhových vzťahoch a to vrátane analýzy trhu, konkurencie a spotrebiteľského správania; zavedenia a rozvoja obchodnej a marketingovej stratégie Mandanta; finančného manažmentu marketingových projektov Mandanta; manažmentu vzťahov s partnermi, dodávateľmi/subdodávateľmi Mandanta; manažmentu zavedenia internej komunikácie.
- 1.2. Mandatár vyhlasuje a podpisom tejto Zmluvy potvrdzuje, že dohodnuté činnosti a úkony, ku ktorým sa podľa tejto Zmluvy zaviazal, spadajú do jeho predmetu podnikania, pre ich výkon je plne kvalifikovaný, vykoná ich samostatne, pod vlastným menom a na vlastnú zodpovednosť, pričom bude vystupovať tak, aby neohrozil dobré meno a povesť Mandanta.
- 1.3. Pokiaľ z tejto Zmluvy nevyplýva inak, Mandatár bude vykonávať dohodnuté činnosti Business Development manager a úkony na miestach určených Mandantom a to osobne, pričom nie je oprávnený splnomocniť, resp. poveriť ich výkonom inú osobu bez

- predchádzajúceho písomného súhlasu Mandanta. Pokiaľ je to na účely plnenia povinností Mandatára vyplývajúcich z tejto Zmluvy nevyhnutne potrebné, Mandant na požiadanie vystaví Mandatárovi osobitné splnomocnenie k realizácii dohodnutých činností a úkonov.
- 1.4. Mandant sa zaväzuje poskytovať Mandatárovi za riadne a včasné plnenie jeho záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy odmenu a to podľa článku 3. tejto Zmluvy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 2.1. Mandatár je povinný postupovať pri vykonávaní dohodnutých činností a úkonov podľa tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou a je povinný rešpektovať všetky pokyny Mandanta, ktoré mu budú udelené a zohľadňovať všetky záujmy Mandanta, ktoré sú mu známe alebo ktoré mu musia byť známe s prihliadnutím na vynaloženú odbornú starostlivosť a všetky okolnosti prípadu.
- 2.2. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri vykonávaní dohodnutých činností a úkonov podľa tejto Zmluvy a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
- 2.3. Ak je to v záujme Mandanta, Mandatár je povinný požiadať Mandanta o zmenu pokynov. Oznámi mu pritom všetky okolnosti, ktoré na jeho rozhodovanie môžu mať vplyv. Bez súhlasu Mandanta sa od pokynov môže Mandatár odchýliť len ak je to v záujme Mandanta, pokiaľ si nemôže vyžiadať jeho včasný súhlas a súčasne Mandant odchýlenie sa od pokynov nezakázal.
- 2.4. Mandatár vykonáva všetky dohodnuté činnosti a úkony s odbornou starostlivosťou a hospodárne, riadne a včas uplatňuje nároky Mandanta akejkoľvek povahy, pričom prijaté plnenia eviduje a odovzdáva Mandantovi v čo najkratších možných lehotách určených povahou prijatého plnenia.
- 2.5. Ak Mandatár v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy použije na plnenie jeho záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy inú právnickú alebo fyzickú osobu, zodpovedá za výsledok ich činnosti tak, akoby túto vykonával sám, a to vrátane prípadného nároku Mandanta na náhradu škody.
- 2.6. Všetky veci zverené Mandatárovi v súvislosti s výkonom dohodnutých činností a úkonov podľa tejto Zmluvy, ako i veci získané pre Mandanta pri plnení jeho záväzkov podľa tejto Zmluvy (ďalej len „zverené predmety“), sú vlastníctvom Mandanta. Za zverenie Mandantom podľa predchádzajúcej vety sa považuje najmä faktické odovzdanie zverného predmetu Mandatárovi, prirodzený prírastok, rozmnoženie, či iné doplnenie predmetu, ktorý už bol Mandatárovi predtým zverený ako aj existencia iného vzťahu medzi Mandatárom a predmetom, z ktorého možno rozumne usudzovať o tom, že predmet je Mandatárovi zverený do jeho starostlivosti.
- 2.7. Mandatár zodpovedá za škodu na veciach prevzatých /e-mail, PC, software, mobilný telefón, od Mandanta na plnenie predmetu tejto zmluvy a na veciach prevzatých pri plnení predmetu tejto zmluvy od tretích osôb, ibaže túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Za škodu na prevzatých veciach zodpovedá Mandatár od prevzatia veci až do jej odovzdania, pričom ide o objektívnu zodpovednosť za vzniknutú škodu. Mandatár sa môže vyviníť zo zodpovednosti za vzniknutú škodu len tým, že preukáže, že škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 2.8. Mandant je povinný Mandatárovi na požiadanie poskytovať len odôvodnenú a nevyhnutne potrebnú súčinnosť bez ktorej by Mandatár objektívne nemal možnosť vykonať dohodnuté činnosti a úkony.

3. ODMENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 3.1. Pokiaľ z tejto Zmluvy nevyplýva inak, základná paušálna výška odmeny je stanovená po vzájomnej dohode Zmluvných strán vo výške 3.000 EUR / mesačne (slovom tritisíc eur za mesiac).
- 3.2. Pokiaľ Mandatár je alebo sa po uzatvorení tejto Zmluvy stane platiteľom dane z pridanej hodnoty je povinný preukázať uvedenú skutočnosť. Táto skutočnosť bude mať za následok zvýšenie sumy dojednanej odmeny podľa tohto článku Zmluvy o daň z pridanej hodnoty.
- 3.3. Mandatár je povinný vyúčtovať Mandantovi odmenu daňovým dokladom - faktúrou v lehote do 5 (slovom päť) dní po skončení kalendárneho mesiaca, za ktorý sa odmena platí, a to s náležitosťami vyplývajúcimi zo všeobecne záväzných právnych predpisov a z tejto Zmluvy.
- 3.4. Odmena za príslušný kalendárny mesiac je splatná v lehote do 14 (slovom štrnásť) pracovných dní odo dňa doručenia daňového dokladu – faktúry Mandantovi a to s náležitosťami a prílohami podľa tejto Zmluvy. V prípade, že Mandantovi bude doručený daňový doklad - faktúra, ktorá nemá náležitosti, resp. prílohy v súlade s touto Zmluvou, je Mandant oprávnený k jej vráteniu Mandatárovi, spolu s písomným odôvodnením vrátenia. V prípade vrátenia daňového dokladu - faktúry je Mandatár povinný opravený daňový doklad - faktúru s náležitosťami a prílohami podľa tejto Zmluvy doručiť Mandantovi v lehote bez zbytočného odkladu, pričom až do doručenia takto opraveného daňového dokladu – faktúry, resp. doplnenia príloh Mandantovi lehota splatnosti odmeny neplynie.
- 3.5. Pokiaľ v tejto Zmluve nie je uvedené inak, alebo pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak, v odmene sú zahrnuté všetky náklady, ktoré Mandatár vynaloží pri plnení svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, resp. v súvislosti s ich plnením. V prípade nákladov, ktoré boli nevyhnutne alebo účelne vynaložené Mandatárom pri plnení svojich záväzkov a z ich povahy jednoznačne vyplýva, že nie sú zahrnuté v odplate, je Mandant povinný ich Mandatárovi uhradiť. Tieto náklady však musia byť vopred Zmluvnými stranami vzájomne odsúhlasené, nakoľko inak nevzniká Mandantovi povinnosť ich uhradiť.
- 3.6. Všetky platby sa vykonávajú bezhotovostne, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú na platbe v hotovosti, a to za podmienky súladnosti so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Úhrady v prospech Zmluvných strán sa uskutočňujú na bankový účet tej ktorej Zmluvnej strany uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
- 3.7. Dňom úhrady odmeny sa rozumie deň odpísania z účtu Mandanta v prospech účtu Mandatára.

4. TRVANIE A UKONČENIE ZMLUVNÉHO VZŤAHU

- 4.1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 4.2. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma Zmluvnými stranami.
- 4.3. Zmluva zaniká na základe písomnej dohody Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy v zmysle obchodného zákonníka niektorou zo Zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou.
- 4.4. Ktorákoľvek Zmluvná strana môže Zmluvu vypovedať kedykoľvek aj bez udania dôvodu s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane. Nadobudnutím účinnosti výpovede dochádza k zániku záväzkov Mandatára uskutočňovať dohodnuté činnosti a úkony podľa tejto Zmluvy. Mandatár má odo dňa výpovede až do jej účinnosti nárok na odmenu podľa článku 3 tejto Zmluvy.

- 4.5. Pre prípad, že Mandatár bude vykonávať dohodnuté činnosti a úkony podľa tejto Zmluvy pod vplyvom alkoholu, resp. iných omamných látok, je medzi Zmluvnými stranami dohodnuté, že Mandant je oprávnený Zmluvu vypovedať s účinnosťou ku dňu, v ktorom bola z uvedeného dôvodu Mandantom podaná výpoveď doručená Mandatárovi.
- 4.6. Ku dňu zániku Zmluvy zaniká záväzok Mandatára uskutočňovať dohodnuté činnosti a úkony podľa tejto Zmluvy. Ak by nevykonávaním dohodnutých činností a úkonov vznikla Mandantovi škoda, je Mandatár povinný ho písomne upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie.
- 4.7. Mandatár je povinný ku dňu zániku Zmluvy protokolárne odovzdať všetky veci zverené v súvislosti s výkonom dohodnutých činností a úkonov podľa tejto Zmluvy, ako i veci získané pre Mandanta pri plnení jeho záväzkov podľa tejto Zmluvy (ďalej len „zverené predmety“), ktoré sú vlastníctvom Mandanta.
- 4.8. Po zániku Zmluvy a vždy keď ho o to Mandant požiada, je Mandatár povinný v lehote bez zbytočného odkladu vypracovať a odovzdať Mandantovi písomnú správu o svojej činnosti.

5. OSOBITNÉ USTANOVENIA

- 5.1. Zmluvné strany sa dohodli, že Mandatár bude priebežne, minimálne raz do mesiaca informovať Mandanta o plnení svojich záväzkov podľa tejto Zmluvy a bezodkladne mu oznámi všetky zistené skutočnosti podstatné pre udelenie pokynov Mandantom, alebo na iný účel.
- 5.2. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa informovať o všetkých právne významných skutočnostiach, ktoré môžu mať významný vplyv na plnenie povinností určených touto Zmluvou ako aj pre realizáciu predmetu Zmluvy.
- 5.3. Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú poskytovať si náležitú súčinnosť najmä tým, že svoje požiadavky budú zadávať vhodnou formou s jasným formulovaním záležitostí – predmetu a účelu, ktoré by chceli dosiahnuť.
- 5.4. Ak sa kedykoľvek Zmluvným stranám stane známa okolnosť, ktorá môže byť podnetom pre neplnenie ktorejkoľvek podmienky vymedzenej v Zmluve, táto Zmluvná strana je povinná poslať okamžite písomnú správu druhej Zmluvnej strane, špecifikujúcu podrobnosti týchto okolností a strany majú pokračovať v spolupráci tak, aby zabezpečili riadne plnenie Zmluvy.
- 5.5. Pokiaľ v tejto Zmluve nie je uvedené inak, všetky oznámenia alebo iná komunikácia podľa alebo v súvislosti s touto Zmluvou (ďalej len „oznámenie“) musia byť vyhotovené písomne a doručované druhej Zmluvnej strane prostredníctvom univerzálneho poštového doručovateľa, elektronickou poštou, osobne, alebo faxom na korešpondenčné údaje Zmluvných strán uvedené v nasledujúcom odseku tohto článku Zmluvy. Za deň alebo čas doručenia oznámenia sa považuje:
 - 5.5.1 ak sa doručuje prostredníctvom univerzálneho poštového doručovateľa, deň prevzatia zásielky obsahujúcej oznámenie prijímajúcou Zmluvnou stranou. Oznámenie sa považuje za doručené prijímajúcej Zmluvnej strane aj okamihom vrátenia zásielky odosielajúcej Zmluvnej strane z dôvodu „adresát neznámy“, „zásielka neprevzatá v odbernej lehote“, „adresát nezastihnutý“, „adresát požiadal o doposielanie“, alebo z akéhokoľvek iného dôvodu – predmetná vrátená a neotvorená zásielka je toho priamym dôkazom,
 - 5.5.2 ak sa doručuje elektronickou poštou, deň alebo čas, kedy bolo odosielajúcej Zmluvnej strane doručené elektronické potvrdenie o doručení, resp.

prečítaní e-mailovej správy obsahujúcej oznámenie prijímajúcou Zmluvnou stranou,
5.5.3 ak sa doručuje osobne, deň alebo čas prijatia oznámenia prijímajúcou Zmluvnou stranou.

- 5.6. Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých Dôverných informáciách v nižšie uvedenom rozsahu, o ktorých sa dozvie pri plnení svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy, alebo v súvislosti s ňou a nesmie ich použiť vo svoj prospech ani v prospech tretej osoby, a to aj po skončení vykonávania činnosti podľa tejto Zmluvy, resp. po zániku tejto Zmluvy, a to bez časového a vecného obmedzenia. Porušenie povinnosti Mandatára podľa tohto odseku Zmluvy sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka.

Dôverné informácie

Pre účely tejto Zmluvy sa za „Dôverné informácie“ považujú všetky neverejné informácie sprístupnené zo strany Mandanta, jeho zamestnancov, interných orgánov alebo zástupcov Mandatárovi, ktoré sú (i) sprístupnené písomne s označením „DÔVERNÉ“ alebo, (ii) sprístupnené písomne, vizuálne alebo ústne, pričom vzhľadom na charakter informácií alebo okolností takéhoto sprístupnenia mohli byť rozumne považované za dôverné.

Dôverné informácie zahŕňajú, bez obmedzenia, všetky neverejné informácie súvisiace najmä s podnikateľskou činnosťou, podnikateľskými zámermi, marketingovými a iným postupmi, know-how, finančnými a inými obchodnými ako aj neobchodnými záležitosťami Mandanta, vrátane všetkých informácií tvoriacich predmet obchodného tajomstva Mandanta. Dôverné informácie zahŕňajú tiež všetky informácie súvisiace s jednami Zmluvných strán v súvislosti s touto Zmluvou a všetkou dokumentáciou doručou medzi Zmluvnými stranami v tejto súvislosti, vrátane obsahu tejto Zmluvy.

Dôverné informácie nezahŕňajú iba tie informácie, o ktorých sa preukáže, že (i) sú alebo sa stali verejne dostupné bez porušenia tejto Zmluvy, alebo (ii) o nich Mandatár vedel v čase ich poskytnutia od Mandanta a ktoré neboli a nie sú predmetom žiadnej dohody o mlčanlivosti a súčasne neboli získané žiadnym protiprávnym konaním, alebo (iii) sú získané od tretej osoby, ktorá ich nezískala alebo neodhalila protiprávnym konaním, alebo (iv) ich Mandatár rozpracoval nezávisle bez súčinnosti alebo akejkolvek účasti Mandanta a použitia alebo bez odvolania sa na akékoľvek Dôverné informácie.

Použitie Dôverných informácií

Mandatár môže použiť Dôverné informácie iba v priamej súvislosti a za účelom výkonu činnosti podľa tejto Zmluvy. Mandatár nesmie zverejniť Dôverné informácie nikomu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Mandanta, pokiaľ z tejto Zmluvy alebo zo všeobecne záväzného právneho predpisu nevyplýva inak. Mandatár je povinný urobiť všetky potrebné opatrenia, aby zabránil zverejneniu, rozšíreniu alebo inému neoprávnenému nakladaniu s Dôvernými informáciami, a to vo vzťahu ku všetkým osobám, ktoré nie sú Zmluvnou stranou tejto Zmluvy, vrátane blízkych osôb Mandatára.

Vlastníctvo Dôverných informácií

Všetky Dôverné informácie zostávajú vo výlučnom vlastníctve, alebo predmetom akéhokoľvek iného výlučného práva Mandanta. Poskytnutie Dôverných informácií zo stany Mandanta v prospech Mandatára neznamená výslovné, nevýslovné, ani konkludentné udelenie akýchkoľvek práv Mandatárovi na nakladanie s Dôvernými informáciami inak ako je výslovne uvedené v tejto Zmluve. Dôverné informácie nie sú a nesmú sa stať predmetom práva duševného vlastníctva Mandatára. Dôverné informácie sa nesmú stať predmetom práva duševného vlastníctva ani predmetom akejkoľvek dispozície tretej osoby v príčinnej súvislosti s konaním alebo nekonaním Mandatára.

Oznámenie o neoprávnenom použití

Mandatár je povinný informovať Mandanta okamžite po zistení akéhokoľvek neoprávneného použitia alebo zverejnenia Dôverných informácií. Mandatár je povinný na požiadanie poskytnúť Mandantovi všetku súčinnosť potrebnú k odstráneniu škodlivého následku spojeného s neoprávneným použitím alebo zverejnením Dôverných informácií a zabráneniu ich ďalšiemu neoprávnenému použitiu alebo zverejneniu.

5.7. Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku pri poskytovaní dohodnutých činností a úkonov Mandantovi, tie nesmie využiť pre vlastné účely, ani pre účely tretích osôb, nesmie ich zverejniť, poskytnúť, ani sprístupniť žiadnym tretím osobám.

5.7.1 Povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch trvá aj po ukončení zmluvného vzťahu medzi Mandantom a Mandatárom.

5.7.2 Mandatár je povinný chrániť sprístupnené osobné údaje pred náhodným alebo nezákonným zničením, stratou alebo zmenou a proti neoprávnenému poskytnutiu, zneužitiu alebo inému spracovaniu v rozpore s platnou legislatívou.

5.7.3 Mandatár je povinný dodržiavať všetky pokyny Mandanta týkajúce sa spracúvania osobných údajov.

5.7.4 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy je „Zmluva o spracovaní osobných údajov“ podpísaná oboma Zmluvnými stranami, ktorá tvorí prílohu číslo 1 Zmluvy.

6. VŠEOBECNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

6.1. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak by sa kedykoľvek v budúcnosti zistilo, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je neplatné alebo nevykonateľné, platnosť a vykonateľnosť ostatných ustanovení Zmluvy tým nebude dotknutá. Zmluvné strany sa zaväzujú formou dodatku k tejto Zmluve nahradiť takto neplatné alebo nevykonateľné ustanovenie Zmluvy iným ustanovením, ktoré bude svojou povahou najbližšie povahe neplatnému alebo nevykonateľnému ustanoveniu, a to s prihliadnutím na vôľu oboch Zmluvných strán obsiahnutú v tejto Zmluve.

6.2. Zmluvné strany sa dohodli a berú na vedomie, že ich záväzkové vzťahy založené alebo súvisiace s touto Zmluvou sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka.

6.3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú jej prílohy.

6.4. Táto Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zo Zmluvných strán obdrží po jednom rovnopise.

6.5. Akékoľvek zmeny a dodatky k tejto Zmluve sú platné len v písomnej forme po ich predchádzajúcom schválení Zmluvnými stranami.

6.6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy pozorne prečítali, jeho obsahu porozumeli a že tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu, bez akýchkoľvek omylov, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi alebo podpismi osôb oprávnených konať v ich mene, alebo v zastúpení.

V Sliači, dňa 24.10.2024

Mandant:

Mandatár:

Ing. Mgr. Martin Beňuch
predseda predstavenstva
KÚPELE SLIAČ, a.s.

Margaréta Saktorová, MBA

Ing. Michal Gabaš
člen predstavenstva
KÚPELE SLIAČ, a.s.



Zmluva o spracúvaní osobných údajov

uzatvorená v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov SR (ďalej len **GDPR**)

I. Zmluvné strany

Prevádzkovateľ:

Obchodné meno:	KÚPELE SLIAČ, a. s.	
Sídlo:	Kúpeľná 714/38, 962 31 Sliač	
Zastúpený:	Ing. Mgr. Martin Beňuch	
IČO:	31 642 438	
DIČ:	2020477096	
Zápis:	Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel: Sa, vložka č. 316/S	
Kontaktná osoba	Email:	
	Telefón:	

ďalej len „Prevádzkovateľ“

Sprostredkovateľ:

Obchodné meno:	Margaréta Saktorová, MBA	
Sídlo:	Horná Mičiná 54, 974 01 Banská Bystrica	
Zastúpený:		
IČO:	55 354 041	
DIČ:		
Zápis:	Okresný úrad Banská Bystrica , číslo živnostenského registra: 620 - 48705	
Kontaktná osoba	Email:	
	Telefón:	

ďalej len „Sprostredkovateľ“

II. Účel zmluvy

1. Pri poskytovaní služieb, ktoré Sprostredkovateľ vykonáva pre Prevádzkovateľa, Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa. Táto zmluva upravuje spracúvanie týchto osobných údajov.
2. Účelom tejto zmluvy je zabezpečiť súlad s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov vrátane záruky ochrany súkromia a bezpečnostných opatrení v súvislosti so spracúvaním osobných údajov Sprostredkovateľom pri poskytovaní služieb na základe *Mandátnej zmluvy zo dňa 24.10.2024.*

III. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je oprávnenie Sprostredkovateľa spracúvať osobné údaje v mene Prevádzkovateľa na nasledovné účely:
 - **Vykonávanie marketingových činností pre Prevádzkovateľa a sprostredkovanie obchodu**
2. Osobné údaje je Sprostredkovateľ oprávnený spracúvať počas celej doby poskytovania služieb pre Prevádzkovateľa.
3. Povaha, účel, typ osobných údajov a kategórie dotknutých osôb sú uvedené v Prílohe č.1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

IV. Všeobecné povinnosti pri spracúvaní osobných údajov

1. Sprostredkovateľ a jeho poverení zamestnanci spracúvajú osobné údaje výlučne na základe zdokumentovaných pokynov od Prevádzkovateľa.
2. Ak sa Sprostredkovateľ domnieva, že sa týmito pokynmi porušuje GDPR, bezodkladne o tom informuje Prevádzkovateľa.
3. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať údaje v súlade s GDPR.
4. Sprostredkovateľ a jeho poverení zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré spracúvajú v mene Sprostredkovateľa. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení spracúvania osobných údajov a tiež po ukončení tohto zmluvného vzťahu.
5. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho poverení zamestnanci boli dostatočne vyškolení v oblasti ochrany osobných údajov.
6. Sprostredkovateľ zabezpečí, aby sa spracúvané údaje nepoužívali na iné účely alebo nespracúvali iným spôsobom, ako je uvedené v pokynoch Prevádzkovateľa.
7. Sprostredkovateľ je povinný viesť záznamy o všetkých kategóriách spracovateľských činností vykonávaných v mene Prevádzkovateľa, ak sa na neho nevzťahuje výnimka.
8. Sprostredkovateľ musí spĺňať požiadavky na spracúvanie údajov a Prevádzkovateľ musí dodržiavať požiadavky na Sprostredkovateľa v súlade s GDPR.
9. Sprostredkovateľ je povinný zúčastňovať sa na prípadných konzultáciách s Prevádzkovateľom alebo Úradom na ochranu osobných údajov (ďalej len Úrad) a implementovať odporúčania od Prevádzkovateľa alebo Úradu.
10. Sprostredkovateľ je povinný na požiadanie spolupracovať s Úradom.
11. Sprostredkovateľ je povinný určiť zodpovednú osobu za ochranu osobných údajov, ak mu táto povinnosť vyplýva z GDPR. V iných prípadoch je určenie zodpovednej osoby dobrovoľné.
12. Sprostredkovateľ bezodkladne informuje Prevádzkovateľa, ak:
 - Sprostredkovateľa kontaktoval Úrad v súvislosti so službami, na ktoré sa vzťahuje táto zmluva.
 - Sprostredkovateľ prijal od verejného orgánu, dotknutej osoby alebo tretej strany akúkoľvek žiadosť o prístup k údajom, na ktoré sa vzťahuje táto zmluva a ak takýto postup nebol v tejto zmluve dojednaný.

V. Technické a organizačné opatrenia

1. Na zabezpečenie ochrany údajov je Sprostredkovateľ povinný vykonať potrebné technické a organizačné opatrenia podľa GDPR. Sprostredkovateľ prijme aspoň opatrenia uvedené v prílohe č. 4, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
2. Sprostredkovateľ je povinný implementovať a tým chrániť údaje vhodnými technickými a organizačnými opatreniami. Prijaté opatrenia musia zohľadňovať riziká, ktoré predstavuje

spracúvanie a najmä chrániť údaje pred náhodným alebo nezákonným zničením, stratou alebo zmenou a proti neoprávnenému poskytnutiu, zneužitiu alebo inému spracovaniu v rozpore s GDPR.

3. Na tento účel je Sprostredkovateľ povinný prijať primerané politiky ochrany údajov, ktoré môžu zahŕňať aj:
 - pseudonymizáciu a šifrovanie osobných údajov,
 - schopnosť zabezpečiť nepretržitú dôvernosť, integritu, dostupnosť a odolnosť systémov spracúvania a služieb,
 - schopnosť včas obnoviť dostupnosť a prístup k osobným údajom v prípade fyzického alebo technického incidentu,
 - proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zabezpečenie bezpečnosti spracúvania.

VI. Monitorovanie bezpečnosti a ochrany údajov

1. Na žiadosť Prevádzkovateľa je Sprostredkovateľ povinný poskytnúť Prevádzkovateľovi dostatočné informácie potrebné na splnenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
2. Sprostredkovateľ umožní Prevádzkovateľovi alebo audítorom povereným Prevádzkovateľom vykonávať audity, prístup k príslušnej dokumentácii a vykonaných nevyhnutných technických a organizačných bezpečnostných opatrení.
3. Technické a organizačné bezpečnostné opatrenia musia byť preukázané najmä so zreteľom na požiadavky bezpečnosti údajov, na pokyny Prevádzkovateľa, na základe posúdenia vplyvu a tejto zmluvy.
4. Sprostredkovateľ je povinný umožniť Prevádzkovateľovi a Úradu prístup k fyzickým zariadeniam pomocou ktorých osobné údaje Sprostredkovateľ v zmysle tejto zmluvy spracúva.

VII. Oznamovanie porušenia ochrany osobných údajov

1. Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu a v každom prípade najneskôr do 24 hodín od zistenia oznámiť Prevádzkovateľovi akékoľvek porušenie ochrany osobných údajov, ktoré spracúva v mene Prevádzkovateľa s výnimkou prípadov, ak je pravdepodobné, že porušenie ochrany osobných údajov nepovedie k riziku pre práva a slobody dotknutých osôb.
2. Oznámenie musí obsahovať aspoň tieto informácie, ak sú k dispozícii: opis povahy narušenia a jeho rozsahu, opis pravdepodobných následkov porušenia, opis opatrení na zmiernenie potencionálnych nepriaznivých dôsledkov porušenia ochrany.

VIII. Súčinnosť

1. Sprostredkovateľ poskytuje súčinnosť Prevádzkovateľovi pri vybavovaní žiadostí a uplatňovaní práv dotknutých osôb vrátane poskytovania informácií, žiadostí o prístup, opravu alebo vymazanie, ak osobné údaje spracúva Sprostredkovateľ.
2. V prípade, ak dotknutá osoba priamo kontaktuje Sprostredkovateľa, Sprostredkovateľ to bezodkladne oznámi Prevádzkovateľovi.
3. Sprostredkovateľ na základe požiadavky Prevádzkovateľa poskytuje súčinnosť Prevádzkovateľovi pri dodržiavaní akýchkoľvek povinností, ktoré môže mať Prevádzkovateľ podľa GDPR, ak sa predpokladá a je potrebná súčinnosť Sprostredkovateľa pri dodržiavaní povinností Prevádzkovateľa podľa GDPR (bezpečnosť spracúvania, oznamovanie porušenia ochrany Úradu a dotknutým osobám, posúdenie vplyvu a predchádzajúca konzultácia).

IX. Zapojenie ďalšieho sprostredkovateľa (Subdodávateľa)

1. Sprostredkovateľ nezapojí do spracovateľských činností vykonávaných v mene Prevádzkovateľa podľa tejto zmluvy Subdodávateľa bez predchádzajúceho písomného povolenia Prevádzkovateľa. Sprostredkovateľ je povinný vopred oznámiť Prevádzkovateľovi takýto úmysel.
2. Oznámenie Sprostredkovateľa o úmysle zapojiť Subdodávateľa musí obsahovať údaje o spracovateľských operáciách, ktoré má vykonávať Subdodávateľ a identifikačné údaje Subdodávateľa.
3. Sprostredkovateľ zapojí do spracovateľských činností vykonávaných v mene Prevádzkovateľa Subdodávateľa až po písomnom povolení Prevádzkovateľa.
4. Pri podpise tejto zmluvy Prevádzkovateľ súhlasí so zapojením do spracovateľských činností Subdodávateľov uvedených v prílohe č.2, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
5. Sprostredkovateľ je povinný so Subdodávateľom uzatvoriť písomnú zmluvu o spracúvaní osobných údajov s minimálne rovnakými povinnosťami Subdodávateľa ako sú uvedené v tejto zmluve pre Sprostredkovateľa.
6. Prenos osobných údajov Subdodávateľovi usadenému mimo EÚ a Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) alebo medzinárodnej organizácii môže Sprostredkovateľ vykonať len na základe podpísaných Štandardných zmluvných doložiek a až po písomnom povolení Prevádzkovateľa.
7. Pokyny Prevádzkovateľa týkajúce sa prenosu osobných údajov Subdodávateľovi usadenému mimo EÚ a Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) alebo medzinárodnej organizácii vrátane nástroja na prenos sú uvedené v prílohe č. 3, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
8. Ak Subdodávateľ nesplní svoje povinnosti ochrany údajov, Sprostredkovateľ zostáva v plnej miere zodpovedný za plnenie povinností Subdodávateľa.
9. Ak Sprostredkovateľ ukončí zmluvu so Subdodávateľom, informuje o tejto skutočnosti Prevádzkovateľa.

X. Vrátenie a vymazanie údajov

1. Bez ohľadu na právne dôvody ukončenia tejto zmluvy je Sprostredkovateľ povinný bezodkladne, najneskôr však do 30 dní po ukončení tejto zmluvy vrátiť všetky osobné údaje Prevádzkovateľovi na nosiči informácií.
2. Na základe písomných pokynov od Prevádzkovateľa vykoná Sprostredkovateľ likvidáciu osobných údajov bez predchádzajúceho vrátenia osobných údajov Prevádzkovateľovi podľa ods. 4 tohto článku.
3. Po obdržaní potvrdenia od Prevádzkovateľa o prijatí osobných údajov podľa ods. 1 tohto článku je Sprostredkovateľ povinný vymazať a zlikvidovať osobné údaje spracúvané pre Prevádzkovateľa.
4. Likvidáciu je Sprostredkovateľ povinný vykonať rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov, na ktorých sú osobné údaje zaznamenané tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať.

XI. Zodpovednosť

1. Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ môžu byť predmetom vyšetrovacích právomocí Úradu.
2. Ak si Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ nesplnia niektoré povinnosti pri spracúvaní osobných údajov môžu podliehať správnej pokute uloženéj Úradom.
3. Ak Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ nezabezpečia primerané podmienky alebo maria výkon kontroly Úradom môžu podliehať poriadkovej pokute.
4. Ak Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ nesplnia alebo porušia niektoré povinnosti vyplývajúce z GDPR a dotknutá osoba uplatní právo na náhradu škody, ktoré jej bude priznané súdom, budú Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ povinní zaplatiť náhradu spôsobenej škody.

5. Ustanovenia tejto zmluvy nezbavujú Sprostredkovateľa plniť si svoje priame povinnosti vyplývajúce z GDPR pri spracúvaní osobných údajov, ktoré vykonáva vo vlastnom mene.

XII. Závěrečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu platnosti *Mandátnej zmluvy zo dňa 24.10.2024*.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť podpisom oboch zmluvných strán.
3. Túto zmluvu je možné meniť iba písomnými očíslovanými dodatkami podpísanými obidvoma zmluvnými stranami.
4. Zmluvné strany môžu vypovedať túto zmluvu doručením písomnej výpovede druhej zmluvnej strane, pričom výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť skončením mesiaca, v ktorom bola výpoveď doručená.
5. Táto zmluva môže byť ukončená Prevádzkovateľom s okamžitou platnosťou, ak pri preverovaní dodržiavania dohodnutých podmienok v tejto zmluve Prevádzkovateľ zistil závažné porušenie povinností Sprostredkovateľa ustanovených touto zmluvou.
6. Vo všetkých otázkach, ktoré nie sú upravené touto zmluvou sa postupuje v zmysle právnych predpisov platných v Slovenskej republike.
7. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, každá zmluvná strana obdrží po jednom exemplári.
8. Obe zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu riadne prečítali, všetkým jej ustanoveniam porozumeli a súhlasia s nimi, že túto zmluvu uzatvorili vážne, slobodne a bez nátlaku či nevýhodných podmienok ktorejkoľvek zmluvnej strany a na dôkaz toho ju vlastnoručne podpisujú.

V Sliači, dňa *24.10.2024*

V Sliači, dňa *24.10.2024*

Prevádzkovateľ:

Sprostredkovateľ:

.....
Ing. Mgr. Martin Beňuch
Predseda predstavenstva
KÚPELE SLIAČ, a.s.

.....
Margaréta Saktorová, MBA

Príloha č.1 k zmluve o spracúvaní osobných údajov

Povaha, účel, typ osobných údajov a kategórie dotknutých osôb

1. Ubytovacie služby

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Vedenie evidencie ubytovaných hostí
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. b) GDPR – zmluvné a predzmluvné vzťahy a Článok 6 ods. 1 písm. c) GDPR – osobitný zákon	
Kategórie dotknutých osôb	
Klienti prevádzkovateľa	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Identifikačné a kontaktné údaje	Meno, priezvisko, titul, adresa, ČOP, rodné číslo, dátum a miesto narodenia cudzincov, doba ubytovania, štátna príslušnosť cudzincov, účel pobytu cudzincov, číslo pasu cudzincov, číslo víza cudzincov, meno a priezvisko detí cudzincov, údaje o poskytnutom ubytovaní, údaje o stratách a nálezoch, podpis cudzincov
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
10 rokov po roku, ktorého sa týkajú	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Získavanie, zaznamenávanie, prehliadanie, využívanie a likvidácia po lehote uchovávania.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

2. Rezervácie produktov a služieb

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Vedenie evidencie rezervácií produktov a služieb
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. b) GDPR – zmluvné a predzmluvné vzťahy	
Kategórie dotknutých osôb	
Klienti prevádzkovateľa	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Identifikačné a kontaktné údaje	Meno, priezvisko, titul, adresa, telefónne číslo a adresa elektronickej pošty, údaje o rezervácii, pohlavie
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
12 mesiacov po prijatí rezervácie	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Získavanie, zaznamenávanie, prehliadanie, využívanie a likvidácia po lehote uchovávania.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

3. Vernostný program

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Poskytovanie vernostných zliav
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. a) GDPR – súhlas dotknutej osoby	
Kategórie dotknutých osôb	
Klienti prevádzkovateľa – členovia vernostného programu	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Identifikačné a kontaktné údaje	Meno, priezvisko, titul, adresa, telefónne číslo, adresa elektronickej pošty, číslo zákaznickej karty
Údaje o vernostných zľavách	Údaje o pobytoch a poskytnutých zľavách
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
5 rokov od udelenia súhlasu resp. od poskytnutia služby a využitia vernostného programu	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Prehliadanie, využívanie.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

4. Dotazník spokojnosti

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Sledovanie spokojnosti zákazníkov
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. f) GDPR – oprávnený záujem prevádzkovateľa	
Kategórie dotknutých osôb	
Klienti prevádzkovateľa Vlastní zamestnanci, ktorých uviedli klienti v dotazníku spokojnosti	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Identifikačné údaje	Vek, pohlavie, údaje o pobyte, údaje o hradení pobytu poisťovňou
Údaje o spokojnosti	Údaje o konkrétnych zamestnancoch a spokojnosť s poskytovanými službami
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
1 rok po roku prijatia dotazníka	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Prehliadanie, využívanie.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

5. Priamy marketing

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Zasielania ponúk tovaru a služieb a informácií o rôznych akciách
Právny základ	

Článok 6 ods. 1 písm. a) GDPR – súhlas dotknutej osoby, Článok 6 ods. 1 písm. f) GDPR – oprávnený záujem prevádzkovateľa	
Kategórie dotknutých osôb	
Klienti prevádzkovateľa Odberatelia newsletterov Členovia vernostného programu	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Identifikačné a kontaktné údaje	Meno, priezvisko, titul, telefónne číslo, adresa elektronickej pošty
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
5 rokov od udelenia súhlasu, resp. od posledného využitia služby	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Prehliadanie, využívanie.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

6. Súťaže

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Spracovanie agendy pri organizovaní súťaží vyhlásených prevádzkovateľom
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. a) GDPR – súhlas dotknutej osoby	
Kategórie dotknutých osôb	
Účastníci súťaží	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Identifikačné údaje	Meno, priezvisko, titul, adresa, telefónne číslo, adresa elektronickej pošty, IP adresa a prehliadač zariadenia, dátum a čas prihlásenia sa do súťaže, údaje o výhre
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
12 mesiacov po ukončení súťaže	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Prehliadanie, využívanie.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

7. Fotografie a prezentácia spoločnosti

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Prezentácia spoločnosti
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. a) GDPR – súhlas dotknutej osoby, Článok 6 ods. 1 písm. f) GDPR – oprávnený záujem – prezentácia aktivít spoločnosti, Článok 6 ods. 1 písm. b) GDPR – plnenie zmluvy (model/ky)	
Kategórie dotknutých osôb	

Zamestnanci	
Iné osoby zúčastňujúce sa podujatí organizovaných prevádzkovateľom	
Osoby prezentujúce prevádzkovateľa na základe zmluvy (model/ky)	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Fotografie a informácie	Fotografie, videozáznamy, ďalšie osobné údaje v rozsahu nevyhnutnom pre informovanie, spoločné fotografie z podujatí
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
5 rokov po roku, ktorého sa týkajú	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Prehliadanie, využívanie.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

8. Využívanie sociálnych sietí

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Zvyšovanie povedomia o spoločnosti v online prostredí
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. f) GDPR – oprávnený záujem – Zvyšovanie povedomia o spoločnosti v online prostredí, Článok 6 ods. 1 písm. a) GDPR – súhlas pri nastavení cookies na webovej stránke prevádzkovateľa	
Kategórie dotknutých osôb	
Návštevníci webovej stránky	
Zamestnanci	
Užívatelia sociálnych sietí	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Identifikačné údaje	Meno, priezvisko, prezývka, fotografia, fanúšik fanpage, komentáre, obsah správ adresovaných prevádzkovateľovi, IP adresa, typ prehliadača, operačný systém, cookies/widget
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
Do podania námietky alebo odvolania súhlasu	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Prehliadanie, využívanie.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

9. Zmluvní partneri

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Manažment vzťahov so zmluvnými partnermi Prevádzkovateľa v súvislosti so sprostredkovaním obchodu
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. c) GDPR – osobitný zákon a Článok 6 ods. 1 písm. b) GDPR – plnenie zmluvy	
Kategórie dotknutých osôb	

Vlastní zamestnanci Prevádzkovateľa	
Osoby oprávnené konať v mene Prevádzkovateľa (štatutárni zástupcovia)	
Zamestnanci zmluvných partnerov	
Osoby oprávnené konať v mene zmluvných partnerov (štatutárni zástupcovia)	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Údaje v dodávateľských a odberateľských zmluvách a faktúrach	Meno, priezvisko, titul, adresa, číslo bankového účtu, podpis, údaje o predmete a cene tovaru alebo služby, telefónne číslo a adresa elektronickej pošty
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
10 rokov po roku, ktorého sa týkajú.	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Získavanie, zaznamenávanie, prehliadanie, využívanie a likvidácia po lehote uchovávania.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

10. Komunikácia a pošta

Účely spracúvania osobných údajov	
Hlavný účel spracovania:	Interná a externá komunikácia s dotknutými osobami
Právny základ	
Článok 6 ods. 1 písm. f) GDPR - oprávnený záujem - výkon podnikateľských aktivít	
Kategórie dotknutých osôb	
Vlastní zamestnanci Prevádzkovateľa	
Fyzické osoby – odosielatelia a prijímatelia pošty	
Kategórie osobných údajov	Zoznam
Údaje v došlej a odoslanej pošte	Meno, priezvisko, titul, adresa, podpis, telefónne číslo, adresa elektronickej pošty, údaje uvedené v prijatých a odoslaných dokumentoch
Lehoty uchovávania osobných údajov počas trvania tejto zmluvy	
10 rokov po roku, ktorého sa týkajú.	
Povolené spracovateľské operácie s osobnými údajmi:	
Zaznamenávanie, prehliadanie, využívanie.	
Kategórie príjemcov	Popis
Príjemcovia na základe osobitných zákonov	Neposkytujú sa

Príloha č.2 k zmluve o spracúvaní osobných údajov

Zoznam subdodávateľov

Pri podpise tejto zmluvy nie sú povolení žiadny subdodávateľia.

Príloha č.3 k zmluve o spracúvaní osobných údajov

Pokyny k prenosu osobných údajov do tretích krajín

Pri podpise tejto zmluvy nie je povolený prenos osobných údajov do tretích krajín.

Príloha č. 4 k zmluve o spracúvaní osobných údajov

Technické a organizačné opatrenia sprostredkovateľa na zaistenie bezpečnosti osobných údajov:

- *Zabezpečenie objektu sprostredkovateľa pomocou zábranných prostriedkov (uzamykateľné dvere, okná, mreže) a v prípade potreby aj pomocou technických zabezpečovacích systémov (napríklad elektronický zabezpečovací systém, kamerový systém, elektronická požiarňa signalizácia)*
- *Bezpečné uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skrinách*
- *Zariadenie na likvidáciu listinných dokumentov (skartovačka)*
- *Šifrová ochrana dátových nosičov a dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí*
- *Zabezpečenie prístupu do systémov v ktorých sú spracúvané osobné údaje heslom*
- *Antivírusová ochrana elektronickej pošty, všetkých pracovných staníc, serverov a všetkých vstupných bodoch do počítačovej siete*
- *Používanie legálneho softvéru*
- *Bezpečné vymazanie dát z dátových nosičov*
- *Pravidelná aktualizácia operačných systémov a aplikácií*
- *Prijatá interná politika ochrany osobných údajov*
- *Proces pravidelného testovania a hodnotenia účinnosti prijatých opatrení*
- *Ochrana Firewallom*
- *Logovanie prístupov*
- *Pravidelné zálohovanie dát a uchovávanie dátových nosičov so zálohami v zabezpečenom priestore*
- *Testy funkčnosti záloh a testy obnovy zo zálohy*
- *Poverenie k spracovaniu osobných údajov, oboznámenie a pravidelné preškolenie zamestnancov s internými politikami pri spracúvaní osobných údajov a zaviazanie mlčanlivosťou o osobných údajoch*
- *Pridelovanie prístupových práv podľa princípu „need to know“ (prístup len k osobným údajom, ktoré sú nevyhnutné pre pracovnú činnosť zamestnanca)*
- *Pravidlá pre správu hesiel, nastavenie silných hesiel a ich pravidelné obmieňanie*
- *Postupy pri haváriách a poruchách a pri riešení bezpečnostných incidentov*

