

Z M L U V A

O DLHODOBEJ SPRÁVE REGISTRATÚRNYCH ZÁZNAMOV

uzavretá podľa ustanovenia § 527 a nasl. Obchodného zákonníka
a § 23 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení
neskorších predpisov (ďalej len zmluva)

medzi

Správca:

Sídlo:

IČO:

IČ DPH:

Registrácia:

Bankové spojenie.

Číslo účtu:

Zastúpená:

(ďalej len správca)

F.M. Servis, s.r.o.

Pod Rovnicami 65, 841 04 Bratislava

35 764 350

SK 2020231906

Obchodný register Okresného súdu

Bratislava I, Odd. Sro, vl. č. 18857/B

Tatra Banka, a.s.

262 2431 277/1100

Mgr. Valašik Peter, konateľ

a

Ukladateľ:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Číslo účtu:

Zastúpená:

(ďalej len ukladateľ)

**Úrad komisára pre osoby so zdravotným
postihnutím**

Račianska 153, 831 54 Bratislava

50 200 232

2120209520

SK82 8180 0000 0070 0055 4080

JUDr. Zuzana Stavrovská

I.

ÚVODNÉ USTANOVENIE

- 1.1. V súlade s predmetom činnosti zapísanom v Obchodnom registri je správca spoločnosťou oprávnenou poskytovať služby správy registratúry a automatizovaného spracovania dát.
- 1.2. Pri správe registratúrnych záznamov bude správca dodržiavať všetky povinnosti stanovené vo všeobecne záväzných právnych predpisoch, najmä v zákone NR SR č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len Zákon), vo vykonávacích predpisoch k tomuto zákonu, v zákone NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, v zákone NR SR č. 222/2002 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, ako aj v zákone NR SR č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.

II. PREDMET ZMLUVY

- 2.1. Predmetom zmluvy je fyzické spracovanie registratúrnych záznamov na zabezpečenie dlhodobej správy registratúry správcom podľa zadania ukladateľa v súlade so Zákom a vykonávanie služieb súvisiacich s prevzatím, uložením a spravovaním registratúrnych záznamov ukladateľa správcom, vrátane skartácie a vyrad'ovacieho konania (v prípade, ak bude potrebné). Predmet zmluvy sa týka registratúrnych záznamov ukladateľa, ktoré budú zverené správcovi na naplnenie účelu tejto zmluvy.
- 2.2. Ďalšie činnosti vyplývajúce z predmetu správy registratúry, ktoré nie sú uvedené v tejto zmluve bude správca vykonávať pre ukladateľa na základe jeho písomnej objednávky a následného odsúhlasenia cenovej ponuky správcu.

III. CENA ZA DLHODOBÚ SPRÁVU

- 3.1. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že správca bude fakturovať náklady za poskytnuté služby podľa tejto zmluvy v súlade s dohodnutými cenami podľa ods. 3.2, 3.3 tejto zmluvy, a to za príslušný kalendárny mesiac faktúrou, ktorú vystaví do 10 dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 3.2. Faktúra bude zniet' na sumu, ktorá sa vypočíta ako súčet ceny za správu prevzatých registratúrnych záznamov za príslušný kalendárny mesiac. K fakturovanej sume sa pripočíta príslušná sadzba DPH.
- 3.3. Cenník dohodnutých služieb dlhodobej správy registratúrnych záznamov:

1. Preprava registratúrnych záznamov	Cena
Preprava registratúry do strediska budúceho dodávateľa	20,00 €

2. Dlhodobá správa registratúry	Cena
Správa prevzatých registratúrnych záznamov	0,90 € / ks škatuľa /mesiac
Priestor úschovy zabezpečený EPS, EZS, kamerovým systémom, 24 hodinovou službou centrálnej ochrany	
Poistenie registratúry zverenej do dlhodobej správy	
Poistenie zodpovednosti pri výkone činnosti	
Minimálny mesačný poplatok	30,00 €

- 3.4. Zmluvné strany sa dohodli na 14 -dňovej lehote splatnosti faktúry, počítanej odo dňa jej vystavenia.
- 3.5. V prípade zmeny celkového množstva spravovaných registratúrnych záznamov, ktoré súvisí s prevzatím nových registratúrnych záznamov do dlhodobej správy, sa cena upraví písomným dodatkom k tejto Zmluve v súlade s dohodnutým cenníkom podľa bodu 3.3 Zmluvy, nasledujúci kalendárny mesiac po zmene množstva spravovaných registratúrnych záznamov.

IV. DOBA A MIESTO DLHODOBEJ SPRÁVY

- 4.1. Správca a ukladateľ sa dohodli, že zmluva sa uzatvára na dobu do 31.12.2021.
- 4.2. Registratúrne záznamy ukladateľa budú uložené v Bratislave v priestoroch správcu na Starej Vajnorskej ulici 11, 831 04 Bratislava.

- 4.3. Doba dlhodobej správy sa riadi lehotou uloženia registratúrnych záznamov uvedenou v registratúrnom pláne ukladateľa a/alebo stanovenou v príslušných ustanoveniach všeobecne záväzných právnych predpisov.

V.

PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 5.1. Zmluvné strany sa dohodli, že v rozsahu v akom to umožňujú všeobecne záväzné právne predpisy, prechádzajú všetky povinnosti ukladateľa ako pôvodcu registratúry na správcu.

- 5.2. Správca sa zaväzuje:

- a) na výzvu ukladateľa prevziať registratúrne záznamy v jeho sídle a vyhotoviť:
 - evidenciu registratúrnych záznamov v archivačnom software (EES FMS)
 - protokol o prevzatí registratúrnych záznamov na dlhodobú správu,
- b) na vyžiadanie ukladateľa zaslať registratúrne záznamy vo vyžiadanej forme; v prípade vyžiadania originálu, zabezpečiť dovoz dokumentu do sídla ukladateľa do 24 hodín od zadania mailovej požiadavky (kuriér alebo externá kuriérska služba),
- c) dodržiavať všetky predpisy týkajúce sa dlhodobej úschovy registratúrnych záznamov,
- d) zabezpečiť v mene ukladateľa realizáciu vyrad'ovacieho konania v súlade so Zákom,
- e) s odbornou starostlivosťou zrealizovať skartáciu registratúrnych záznamov v súlade s výsledkom vyrad'ovacieho konania,
- f) rešpektovať všeobecne platné zásady o nazeraní do registratúrnych záznamov, ich vypožičiavanie a pri vydávaní výpisov, odpisov a potvrdení o nich a umožniť nazeranie do registratúrnych záznamov, ich vypožičiavanie, vydávanie výpisov, odpisov a potvrdení o nich výhradne osobám písomne splnomocneným ukladateľom,
- g) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri správe registratúrnych záznamov ukladateľa ako aj o ich obsahu a zabezpečiť zachovanie tejto mlčanlivosti zamestnancami a spolupracujúcimi tretími osobami počas účinnosti tejto zmluvy ako aj po jej zániku.
- h) upozorniť ukladateľa na akékoľvek ďalšie povinnosti, ktoré mu ako pôvodcovi registratúry vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
- i) počas doby trvania tejto zmluvy zabezpečiť trvanie platnosti certifikátu ISO 9001:2008 v oblasti správy registratúry č. 389/2007.
- j) nevykonávať v mene ukladateľa právne záväzné ani iné vyhlásenia;
- k) dbať na záujmy ukladateľa a konať v súlade s jeho poverením a príslušnými pokynmi ukladateľa;
- l) podávať ukladateľovi emailovú správu o všetkých okolnostiach dôležitých pre záujmy ukladateľa,
- m) zdržať sa konania, ktoré by umožnilo alebo malo za cieľ šíriť skreslené, nepresné, neúplné, zavádzajúce alebo klamlivé informácie o ukladateľovi;

- 5.3. Ukladateľ sa zaväzuje:

- odovzdať registratúrne záznamy v stave vhodnom pre ich uloženie,
- vykonávať operatívnu súčinnosť pri plnení predmetu zmluvy v súlade s požiadavkami správcu pri činnostiach, ktoré sú nevyhnutné pre plynulosť plnenia predmetu zmluvy,
- platiť riadne a včas odplatu za správu v zmysle čl. III. zmluvy.

- 5.4. Správca nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu ukladateľa dať prevzaté registratúrne záznamy na uloženie inej právnickej alebo fyzickej osobe.

- 5.5. Ukladateľ má právo prístupu do správcom určených kancelárskych priestorov, za účelom nahliadania alebo vypožičania si registratúrnych záznamov.

- 5.6. Komunikáciou so správcom sú za ukladateľa poverené nasledovné osoby:

- a) Mgr. Eva Megová, email: eva.megova@komisar.sk
- b) JUDr. PhDr. Ivona Kardianová, email: ivona.kardianova@komisar.sk

- 5.7. Zadávaním vyhľadávania registratúrnych záznamov za ukladateľa sú poverené nasledovné osoby:

- a) Mgr. Eva Megová, email: eva.megova@komisar.sk
- b) JUDr. PhDr. Ivona Kardianová, email: ivona.kardianova@komisar.sk

5.8 V prípade zmeny resp. doplnenia ďalšieho pracovníka na pozíciách uvedených v bodoch 5.6 a 5.7 vyššie je ukladateľ povinný túto skutočnosť správcovi oznámiť písomne.

VI. NÁHRADA ŠKODY

- 6.1. Správca je povinný mať v priebehu trvania zmluvy platné poistenie rizík súvisiacich s poskytovaním služieb podľa tejto zmluvy a poistenie škôd na spravovaných registratúrnych záznamoch.
- 6.2. Správca nezodpovedá za škodu na registratúrnych záznamoch len vtedy, ak bola preukázateľne spôsobená:
 - a) ukladateľom alebo vlastníkom registratúrnych záznamov,
 - b) chybou alebo prirodzenou povahou uložených registratúrnych záznamov s výnimkou prípadu, ak boli vyvolané neodborným skladovaním správcu,
 - c) poškodením pred prevzatím do správy ukladateľom, na ktorý správca pri prevzatí registratúrnych záznamov v protokole upozornil.
- 6.3. Ak škoda vznikla spôsobom uvedeným v ods. 6.2. tohto článku, je správca povinný vynaložiť odbornú starostlivosť, aby škode predchádzal alebo aby bola čo najmenšia.

VII. ZÁNİK ZMLUVY

- 7.1. Táto zmluva zaniká nasledovnými spôsobmi:
 - a) výpoveďou
 - b) dohodou zmluvných strán
- 7.2. Právo vypovedať túto zmluvu podľa odseku 7.1. písm. a) tohto článku majú obe zmluvné strany. Výpoveď musí byť v písomnej forme. Zmluvné strany sa dohodli na trojmesačnej výpovednej lehote. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Dôvod výpovede nemusí byť uvedený.
- 7.3. Dohoda podľa ods. 7.1. písm. b) tohto článku sa uzatvára v písomnej forme. Za deň zániku tejto zmluvy sa považuje deň uvedený v tejto dohode.
- 7.4. Zmluvné strany majú právo písomne odstúpiť od tejto zmluvy v prípade podstatného porušenia zmluvnej povinnosti, najmä však povinnosti uvedenej v čl. V. v bode 5.2. písm. f) a/alebo písm. g) a/alebo písm. m) a/alebo povinnosti v bode 5.4. tohto istého článku zmluvy druhou zmluvnou stranou v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka SR.
- 7.5. Zmluvné strany sa dohodli, že na prípadné neplnenie si zmluvných povinností ktorejkoľvek zúčastnenej strany je potrebné písomné upozornenie, na základe ktorého druhá strana zjedná nápravu v dohodnutom termíne. Uvedené upozornenie sa nevyžaduje v prípade odstúpenia od tejto zmluvy podľa bodu 7.4 tejto zmluvy od žiadnej zo zmluvných strán.
- 7.6. V prípade zániku Zmluvy je správca povinný pripraviť na prevzatie ukladateľovi registratúrne záznamy prevzaté pri plnení tejto povinnosti od ukladateľa, a to bezodkladne, najneskôr do 14 dní od zániku tejto zmluvy. V prípade, že správca túto svoju povinnosť aj napriek písomnej výzve ukladateľa v danej lehote nesplní, je povinný zaplatiť ukladateľovi zmluvnú pokutu vo výške 1.000,- €. Nárok ukladateľa na náhradu škody nie je zaplatením zmluvnej pokuty dotknutý. Ukladateľ má právo uplatniť si u správcu celú výšku preukázanej škody a nákladov, ktoré mu porušením tejto povinnosti správcu vznikli.
- 7.7. V prípade zániku Zmluvy je ukladateľ povinný prevziať registratúrne záznamy uložené u správcu, a to bezodkladne, najneskôr do 14 dní od zániku tejto zmluvy. V prípade, že si

ukladateľ aj napriek písomnej výzve správcu túto svoju povinnosť v danej lehote nesplní, je povinný zaplatiť správcovi zmluvnú vo výške 1.000,- €. Nárok správcu na náhradu škody prípadne ďalších nákladov súvisiacich s ďalšou úschovou registratúry nie je zaplatením zmluvnej pokuty dotknutý. Správca má právo uplatniť si u ukladateľa celú výšku preukázanej škody a nákladov, ktoré mu porušením tejto povinnosti vznikli.

VIII.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV A OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

- 8.1 Správca berie na vedomie, že všetky informácie o zamestnancoch, klientoch, o obchodoch, záujemcoch, know-how a ďalších záležitostiach, ktoré získal alebo získa v súvislosti s výkonom svojej činnosti pre Ukladateľa a ktoré nie sú verejne dostupné a známe, sú podľa svojej povahy predmetom obchodného tajomstva či predmetom ochrany dát najmä podľa Obchodného zákonníka ako aj zákona č. 122/ 2013 Z.z., o ochrane osobných údajov a o zmene niektorých zákonov (všetko spoločne ďalej len "Dôverné informácie").
- 8.2 Správca sa týmto zaväzuje, že nesprístupní žiadne Dôverné informácie akejkoľvek tretej osobe, ani ich nebude akýmkoľvek spôsobom bez právneho dôvodu alebo v rozpore s pokynmi ukladateľa a zhromažďovať, zbierať, uchovávať, rozširovať, sprístupňovať, spracovávať, využívať či združovať s inými informáciami.
- 8.3 Správca sa zaväzuje, že pri realizácii plnenia v rámci zmluvy bude dbať na čo najvyššiu úroveň poctivosti a etiky v obchodnom styku, rešpektovať všetky príslušné zákony a postupovať v súlade s etickými princípmi a pravidlami. Správca sa zaväzuje písomne informovať zamestnancov, ktorí budú realizovať predmet zmluvy o povinnosti mlčanlivosti vzhľadom k Dôverným informáciám ukladateľa. Správca sa zaručuje, že táto povinnosť a povinnosť mlčanlivosti jeho zamestnancov trvá počas doby trvania pracovnoprávného pomeru zamestnancov u správcu, rovnako aj po jeho skončení.
- 8.4 Správca sa ďalej zaväzuje, že vzhľadom na to, že ukladateľ je viazaný ustanoveniami zákona č. 176/2015 Z. z. o komisárovi pre deti a komisárovi pre osoby so zdravotným postihnutím a o zmene a doplnení niektorých zákonov, najmä s poukazom na § 28 uvedeného zákona, ktorý ustanovuje režim mlčanlivosti ohľadom všetkých skutočností, ktoré sa ukladateľ dozvedel pri výkone svojej práce, zabezpečiť vyššiu mieru ochrany všetkých informácií aj nad rozsah uvedený v bode 8.1. až 8.3. tohto článku prostredníctvom dostatočného technického zabezpečenia registratúrnych záznamov, ktoré budú vykonané v prítomnosti zástupcu ukladateľa pri protokolárnom odovzdaní registratúrnych záznamov. Správca sa ďalej zaväzuje, že akékoľvek porušenie alebo odstránenie tohto technického zabezpečenia registratúrnych záznamov ukladateľa sa vykoná iba v prítomnosti zástupcu ukladateľa. O vykonaní a porušení/odstránení technického zabezpečenia registratúrnych záznamov ukladateľa vydá správca ukladateľovi písomný doklad, ktorý bude podpísaný oboma zmluvnými stranami.

IX.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 9.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu do 31.12.2021. Zmluvné strany sú povinné navzájom sa bezodkladne písomne informovať o zmenách údajov uvedených v tejto zmluve.
- 9.2 Ak táto zmluva neustanovuje inak, dopĺňať a meniť túto zmluvu môžu zmluvné strany len formou číslovaných písomných dodatkov odsúhlasených oboma zmluvnými stranami.
- 9.3 Zmluvné strany nie sú oprávnené postupovať svoje práva a/alebo povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy na tretie osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.
- 9.4 Ak by niektoré ustanovenia Zmluvy mali byť neplatnými už v čase jej uzavretia, alebo ak sa stanú neplatnými neskôr po uzavretí Zmluvy, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení Zmluvy. Namiesto neplatných ustanovení Zmluvy sa použijú ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatných platných právnych predpisov Slovenskej republiky, ktoré sú svojim obsahom a účelom najbližšie obsahu a účelu Zmluvy.

- 9.5 V prípade zásahu vyššej moci a stavu núdze, v dôsledku ktorých niektorá zo zmluvných strán nebude schopná plniť svoje zmluvné povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, bude táto zmluva naplňovaná iba v rozsahu, ktorý je reálny s prihliadnutím k účinku vyššej moci.
- 9.6 Ak táto zmluva neustanovuje inak, právne vzťahy medzi účastníkmi zmluvy sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka SR platného v dobe uzavretia tejto zmluvy.
- 9.7 Prípadné spory, ktoré vzniknú pri plnení tejto zmluvy sa zmluvné strany zaväzujú riešiť zmierom a dohodou, inak je pre riešenie sporov príslušný právny poriadok Slovenskej republiky.
- 9.8 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami. Je vyhotovená v dvoch rovnopisoch t.j. po jednom pre zúčastnené strany.

Bratislava, dňa 31.1. 2019



Správca
Mgr. Valašik Peter, konateľ

Úrad komisára pre osoby
so zdravotným postihnutím
Račianska 153
831 54 Bratislava 35
IČO: 50200232 DIČ: 2120209520



Ukladateľ
JUDr. Zuzana Stavrovská