

Zmluva o vykonaní zvozu a likvidácie záznamov (dokumentov)

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 zákona 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len zmluva) medzi:

Poskytovateľ: **OZO – RECYCLING, s.r.o.**
Priemyselná 2053
031 01 Liptovský Mikuláš
Právna forma: spoločnosť s ručením obmedzeným
Zastúpená: Ing. Michal Škuta – konateľ spoločnosti
IČO: 36 399 795
IČ DPH: SK 2020125085
Označenie registra: Obchodný register
Miesto zápisu: Okresný súd Žilina
Číslo zápisu: oddiel Sro. Vložka č. 12998/L
Bankové spojenie:
Číslo účtu:

Objednávateľ: **Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Bystrica**
ulica ČSA 7, 974 01 Banská Bystrica
Zastúpený: Ing. Július Telek, riaditeľ
IČO: 37949799
DIČ: 2021765757
Bankové spojenie:
Číslo účtu:

Článok I. Predmet zmluvy

1.1 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa likvidáciu (fyzické zničenie prekračujúce možnosť obnovy informačného obsahu) registratúrnych záznamov a spisov objednávateľa (ďalej len dokumenty), ktoré prešli vyradovacím konaním a ich likvidácia bola odsúhlasená Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky vydaním rozhodnutia prostredníctvom Štátneho archívu alebo Slovenského národného archívu v Bratislave, vrátane dokumentov s obchodným tajomstvom, dokumentov s dôvernými informáciami alebo údajmi tvoriacimi predmet ochrany osobných údajov.

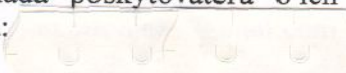

1.2 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa likvidáciu (fyzické zničenie prekračujúce možnosť obnovy informačného obsahu) aj ďalších dokumentov, ktoré nepodliehajú vyradovaciemu konaniu a schvaľovaniu štátnymi orgánmi.

Článok II. Spôsob likvidácie

2.1 Likvidácia dokumentov bude zabezpečená spôsobom zodpovedajúcim znehodnoteniu podľa normy DIN 32757-1, spĺňajúcim triedu bezpečnosti 3 (narezanie dokumentov na skartačnú drť o rozmeroch 4mm x 80 mm) a ich následné premiešanie v zmysle zákona č. 428 / 2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Článok III. Prevzatie dokumentov a ich zvoz

3.1 Dokumenty musia byť zabalené do nepoškodených vriec alebo zafóliované na paletách. (po dohode je možná aj iná forma balenia dokumentov napr. krabice)

3.2 Objednávateľ po príprave dokumentov na likvidáciu požiada poskytovateľa o ich prevzatie faxovou správou na číslo faxu; alebo e-mailom na adresu:  alebo telefonicky na čísle: 

3.3 Poskytovateľ písomne potvrdí prevzatie dokumentov určených na likvidáciu v preberacom protokole. Pri ich preberaní vizuálne skontroluje neporušenosť vriec alebo ostatných obalov. Od okamihu prevzatia dokumentov preberá poskytovateľ za ne plnú zodpovednosť.

3.4 Zamestnanci poskytovateľa zabezpečujúci prepravu a manipuláciu s dokumentmi určenými na likvidáciu sú povinní konať tak, aby bol znemožnený akýkoľvek únik informácií.

Článok IV. Cena za poskytnutie služby odvoz a skartácia dokumentov

4.1. Odvoz a skartácia dokumentov bude objednávateľovi poskytnutá bezodplatne.

Článok V. Doba vykonania

5.1 Poskytovateľ zlikviduje dokumenty špecifikované v čl. I. spôsobom uvedeným v čl. II tejto zmluvy do 30 dní odo dňa ich prevzatia od objednávateľa.

Článok VI. Riziko úniku informácií a zdokladovanie likvidácie

6.1 Od prevzatia vriec s obsahom dokumentov určených na likvidáciu až do ich likvidácie preberá poskytovateľ na seba riziko úniku informácií z dokumentov určených na likvidáciu.

6.2 V prípade zmeny údajov ohľadom povereného zamestnanca objednávateľa je objednávateľ povinný oznámiť túto zmenu poskytovateľovi do 10 dní od jej účinnosti.

6.3 Poskytovateľ sa môže vyvinieť zo svojej zodpovednosti predložením dôkazov o likvidácii dokumentov.

6.4 Za dôkaz o likvidácii dokumentov sa považuje protokol o likvidácii a videozáznam z likvidácie. Poskytovateľ zašle objednávateľovi protokol o likvidácii. Poskytovateľ je povinný archivovať videozáznam z likvidácie po dobu 3 rokov od dátumu likvidácie.

6.5 Dôkazné bremeno pri podozrení z úniku informácií má objednávateľ.

6.6 Počas likvidácie dokumentov nesmú byť pri znehodnocovanom stroji prítomné iné osoby ako poverení zamestnanci poskytovateľa, ktorí sú školení o svojich povinnostiach v zmysle §17 a § 18 zákona č.428 / 2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Článok VII. Osobitné dojednania

7.1 Objednávateľ sa zaväzuje, že vrecia s obsahom dokumentov určených na likvidáciu nebudú obsahovať kovové, drevené a plastové predmety, ktoré by mohli spôsobiť poškodenie znehodnocovacieho stroja. Za také sa nepovažujú kancelárske spony, spinky, rýchloviazače, zakladače, euroobaly, PVC obaly a lepiaca páska.

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

8.1 Zmluva sa uzatvára na dobu štyroch rokov odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti. Nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom po jej zverejnení v centrálnom registri zmlúv SR. Zároveň poskytovateľ dáva súhlas k zverejneniu zmluvy.

8.2 Táto zmluva sa povinne zverejňuje podľa §5, zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

8.3 Zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zmluvná strana bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je jeden mesiac. Výpoveď musí mať písomnú formu a výpovedná lehota začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

8.4 Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno vykonať výlučne písomnými dodatkami po dohode zmluvných strán.

8.5 Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, objednávateľ obdrží dve vyhotovenia, poskytovateľ obdrží jedno vyhotovenie.

V Banskej Bystrici, dňa: _____
dňa:

V Liptovskom Mikuláši,

Ing. Július Telek
riaditeľ

Ing. Michal Škuta
konateľ spoločnosti