

# Zmluva o vykonaní zvozu a likvidácie záznamov (dokumentov) č.792/13 u objednávateľa

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: Tatra Banka, a.s.  
Číslo účtu: 2622706760/1100

Objednávateľ: **Psychiatrická nemocnica Hronovce (ďalej len PNH)**  
ul. Dr. J. Zelenyáka 65, Hronovce 935 61  
Právna forma : príspevková organizácia  
Zastúpená: MUDr. Marek Zelman, riaditeľ nemocnice  
Zriaďovacia listina: MZ SR číslo: 1841/1990-A/III-6  
IČO: 00607266  
IČ DPH: SK 2020404694  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Č. účtu: 7000286645/8180  
Telefón: 036/7577200  
Fax: 036/7577292

## 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.

1.3 Objednávateľ touto zmluvou prevádza na zhotoviteľa vlastnícke právo k prevzatým dokumentom okamihom prevzatia dokumentov.

## **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 požiadava poskytovateľa o ich prevzatie faxovou správou na číslo faxu: alebo e-mailom na adresu: jan.bubniak@gmail.com alebo telefonicky na čísele: 0905/914 218, 044/435 16 56.

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 ma objednávateľ.

6.6 Počas likvidácie dokumentov nesmú byť pri znehodnocovacom 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, rýchloviazace, zakladače, euroobaly, PVC obaly a lepiaca páska.

## **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

8.1 Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi zástupcami obidvoch zmluvných strán a účinnosť nasledujúci deň po zverejnení v Centrálnom registri zmlúv na webovej stránke Úradu vlády.

8.2 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.

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

8.4 Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, objednávateľ obdrží jedno vyhodnotenie, poskytovateľ obdrží jedno vyhodnotenie.

Hronovce, .....2013

Liptovský Mikuláš,.....2013

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

-----  
MUDr.Marek Zelman  
riaditeľ nemocnice

-----  
Ing. Michal Škuta  
konateľ spoločnosti