

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: Názov: **OZO – RECYCLING, s.r.o.**
 Sídlo: 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: Názov: **SLOVENSKÁ NÁRODNÁ KNIŽNICA,**
 Sídlo: Nám. J. C. Hronského 1, 036 01 Martin
 Právna forma: štátna rozpočtová organizácia
 Zastúpená: Ing. Katarína Kríštofová, PhD., generálna
 riaditeľka
 IČO: 36138517
 DIČ: 2021537199

 Bankové spojenie: Štátna pokladnica
 Číslo účtu: 7000071804/8180

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 v krabiciach, prípadne vo vreciach. Zabalenie dokumentov je povinný zabezpečiť objednávateľ.

3.2 Objednávateľ po príprave dokumentov na likvidáciu požiada poskytovateľa o ich prevzatie e-mailom na adresu: jan.bubniak@gmail.com alebo na adresu skartacia123@gmail.com, prípadne telefonicky na čísle: 0905/914 218, 044/435 16 56.

3.3 Poskytovateľ písomne potvrdí prevzatie dokumentov určených na likvidáciu v preberacom protokole. 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.

5.2 Deň prevzatia dokumentov určených na skartovanie je dňom podpisu preberacieho protokolu v zmysle čl. III bodu 3.3 tejto zmluvy.

Článok VI. Riziko úniku informácií a zdokladovanie likvidácie

6.1 Od prevzatia krabíc, prípadne vriec s obsahom dokumentov určených na likvidáciu až do ich likvidácie preberá poskytovateľ na seba zodpovednosť za únik 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 bezodkladne po likvidácii dokumentov 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 znáša objednávateľ do prevzatia dokumentov poskytovateľom.

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 krabice, príp. 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 neurčitú. Nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi zástupcami obidvoch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv podľa osobitného predpisu.

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.

Ing. Katarína Krištofová, PhD.
generálna riaditeľka

Ing. Michal Škuta
konateľ spoločnosti