

DOHODA č. 109/2021

o spolupráci na tvorbe medzinárodných noriem vypracúvaných v rámci ISO/TC 22/SC 34 (ďalej len „dohoda“)

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka
UNMS/01978/2021-703 - 004040/2021

Článok 1

Strany dohody

1.1 Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky

Štefanovičova 3

P. O. Box 76

810 05 Bratislava 15

IČO: 30810710

DIČ: 2020850711

IČ DPH: SK2020850711, registrácia podľa § 7 zákona
č. 222/2004 Z. z. o DPH

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky nie je platiteľom DPH

V zastúpení:

Ing. Ľubica Urbanová

generálna tajomníčka služobného úradu,

konajúca na základe poverenia č. UNMS/02136/2020-110

006122/2020

(ďalej len „ÚNMS SR“)

a

1.2 Duslo, a. s.

Administratívna budova, ev. č. 1236

927 03 Šaľa

IČO: 35 826 487

IČ DPH: SK2021607984

Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Trnava

Oddiel: Sa Vložka číslo: 10393/T

Štatutárny orgán:

Ing. Petr Bláha

podpredseda predstavenstva

Mgr. Pavel Hanus, MBA

člen predstavenstva

(ďalej len „spracovateľ“)

(ÚNMS SR a spracovateľ ďalej spolu ako „strany dohody“)

v záujme aktívnej spolupráce na tvorbe medzinárodných noriem vypracúvaných v rámci

ISO/TC 22/SC 34

tak, aby sa na ich tvorbe mohli presadzovať záujmy Slovenskej republiky rešpektujúc zákonom vymedzené právomoci oboch strán a oblasti ich pôsobenia, konajúc v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi uzatvorili túto dohodu o bezodplatnej spolupráci:

Článok 2

Rozsah a obsah spolupráce

- 2.1 Obsahom spolupráce je zabezpečenie aktívnej práce spracovateľa v technických orgánoch Medzinárodnej organizácie pre normalizáciu (ISO), vypracúvanie pripomienok k návrhom dokumentov alebo odporúčaní na hlasovanie ku konečným návrhom noriem a ďalších dokumentov v rozsahu podľa bodu 2.3.
- 2.2 Spracovateľ vypracúva návrh stanoviska alebo zabezpečuje činnosti súvisiace s vypracúvaním pripomienok k dokumentom technických orgánov (TC/SC) Medzinárodnej normalizačnej organizácie (ISO), do ktorých bol jeho zamestnanec na základe tejto dohody nominovaný, prípadne pripomienky obhajuje na zasadaní týchto technických orgánov a vyjadruje sa ku konečnému návrhu normy.
- 2.3 Zoznam technických orgánov (TC/SC), k dokumentom ktorých spracovateľ vypracúva návrh stanoviska alebo odporúčania na hlasovanie spolu so zodpovedným zamestnancom za konkrétnu TC/SC, je nasledovný:

TC/SC	zodpovedný zamestnanec spracovateľa	e-mailová adresa	telefón
ISO/TC 22/SC 34		@duslo.sk	

Článok 3

Práva a povinnosti spracovateľa

- 3.1 Zodpovedný zamestnanec spracovateľa má právo sťahovať si pracovné dokumenty a návrhy medzinárodných noriem zo servera ISO do svojho počítača.
- 3.2 Spracovateľ oznamuje odboru technickej normalizácie ÚNMS SR (ďalej len „OTN“) zmenu zodpovedného zamestnanca a jeho e-mailovej adresy a upresňuje zoznam TC/SC. Oznámenie podľa prvej vety vykonáva spracovateľ písomne zaslaním listu na adresu sídla ÚNMS SR. Za týmto účelom nie je potrebné uzavrieť dodatok k tejto dohode.
- 3.3 Spracovateľ postupuje pri spracúvaní pripomienok podľa
 - 3.3.1 zákona č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení zákona č. 215/2019 Z. z.,
 - 3.3.2 platných metodických postupov, najmä MP č. 57 Metodický postup o spolupráci s medzinárodnými normalizačnými orgánmi ISO a IEC a ďalších pokynov OTN,
 - 3.3.3 smerníc ISO/IEC.
- 3.4 Spracovateľ pri riešení úlohy sleduje aktuálnosť všetkých dokumentov, s ktorými pracuje a uplatňuje ich pri činnosti podľa tejto dohody.
- 3.5 Povinnosťou zodpovedného zamestnanca spracovateľa je preštudovať dokument a v spolupráci s TK 33 Cestné vozidlá sformulovať návrh pripomienok v anglickom jazyku a predložiť ho e-mailom kontaktnej osobe OTN na predpísanom formulári najneskôr 2 týždne

pred hlasovaním alebo zasadaním technického orgánu Medzinárodnej organizácie pre normalizáciu (ISO). ÚNMS SR pripomienky posúdi a e-mailom zašle stanovisko spracovateľovi najneskôr 3 dni po doručení návrhu pripomienok. V prípade nesúhlasu s pripomienkami musí spracovateľ pripomienky s ÚNMS SR prerokovať a zaslať ÚNMS SR konečné znenie návrhu pripomienok na posúdenie e-mailom najneskôr jeden týždeň pred termínom hlasovania alebo zasadania technického orgánu Medzinárodnej organizácie pre normalizáciu (ISO).

- 3.6 Spracovateľ sa zaväzuje dodržiavať ochranu práv všetkých návrhov medzinárodných noriem spracúvaných príslušným technickým orgánom Medzinárodnej organizácie pre normalizáciu (ISO).

Článok 4

Práva a povinnosti ÚNMS SR

- 4.1 ÚNMS SR je povinný určiť svoju kontaktnú osobu pre spracovateľa.
- 4.2 ÚNMS SR je na žiadosť spracovateľa povinný s ním spolupracovať a metodicky ho usmerňovať.
- 4.3 ÚNMS SR je spracovateľovi povinný sprístupniť pracovné dokumenty, dokumenty na verejné prerokovanie a dokumenty na hlasovanie príslušných technických orgánov.
- 4.4 ÚNMS SR je povinný rešpektovať technický obsah pripomienok, ak sú v súlade s touto dohodou. Ak spochybní správnosť alebo vhodnosť technických pripomienok, musí svoje stanovisko zaslať spracovateľovi e-mailom najneskôr 3 dni po doručení návrhu pripomienok a prerokovať ho s ňou najneskôr jeden týždeň pred termínom hlasovania alebo zasadania technického orgánu Medzinárodnej organizácie pre normalizáciu (ISO). Konečné znenie odsúhlasených pripomienok kontaktná osoba OTN v stanovenom termíne zašle na sekretariát TC/SC.

Článok 5

Doba trvania a skončenie dohody

- 5.1 Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 5.2 Každá strana dohody je oprávnená dohodu písomne vypovedať, pričom výpovedná lehota je dvojmesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej strane dohody.
- 5.3 Každá strana dohody je oprávnená odstúpiť od dohody s okamžitou platnosťou, ak druhá strana dohody preukázateľne neplní povinnosti vyplývajúce z tejto dohody.
- 5.4 Odstúpenie od dohody musí byť písomné a je účinné dňom jeho doručenia druhej strane dohody.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

- 6.1 Spracovateľ vyhlasuje, že poskytuje ÚNMS SR osobné údaje zodpovedného zamestnanca v rozsahu titul, meno, priezvisko, telefónne číslo a adresa elektronickej pošty na pracovisko v súlade s ustanovením § 78 ods. 3 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon o ochrane osobných údajov"). Ak spracovateľ poskytuje ÚNMS SR osobné údaje zodpovedného zamestnanca v inom prípade ako podľa § 78 ods. 3 zákona o ochrane osobných údajov alebo v rozsahu nad rámec ustanovený v § 78 ods. 3 zákona o ochrane osobných údajov, spracovateľ vyhlasuje, že osobné údaje zodpovedného zamestnanca poskytuje ÚNMS SR s predchádzajúcim písomným súhlasom zodpovedného zamestnanca, ktorým spracovateľ disponuje. Osobné

údaje zodpovedného zamestnanca budú zhromažďované, používané, zdieľané a archivované výlučne na účely spolupráce na tvorbe medzinárodných noriem, s cieľom vypracovať národné stanovisko a hlasovať k dokumentom Medzinárodnej organizácie pre normalizáciu (ISO), najmä formou evidencie v databáze Global Directory a IS Binor.

- 6.2 Spracovateľ podpisom tejto zmluvy prehlasuje, že bol oboznámený s tým, že ÚNMS SR má certifikovaný systém manažérstva proti korupcii, ako aj s prijatou Protikorupčnou politikou ÚNMS SR - https://www.unms.sk/?protikorupcna_politika_unms_sr a s Protikorupčným programom ÚNMS SR - <https://www.unms.sk/?Protikorupcny-programunms-sr>, dostupnými na webovom sídle ÚNMS SR, ich obsahu porozumel a zaväzuje sa ich rešpektovať.
- 6.3 Táto dohoda je uzatvorená dňom jej podpisu obidvoma stranami dohody; ak oprávnení zástupcovia oboch strán dohody nepodpíšu túto dohodu v ten istý deň, tak rozhodujúci je deň neskoršieho podpisu. Spracovateľ berie na vedomie, že táto dohoda je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, ktorá v zmysle § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobudne účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
- 6.4 Zásielka sa považuje za doručení aj vtedy, ak sa ju nepodarí doručiť prostredníctvom poštového podniku na adresu uvedenú v záhlaví tejto dohody, a to dňom vrátenia zásielky strane dohody, ktorej bola adresovaná. Rovnako sa zásielka považuje za doručení aj dňom odmietnutia prijatia zásielky stranou dohody, ktorej bola určená.
- 6.5 Táto dohoda môže byť menená, dopĺňovaná len formou písomných očíslovaných dodatkov podpísaných obidvoma stranami dohody.
- 6.6 Právne vzťahy, ktoré nie sú v tejto dohode výslovne upravené, sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Rôzne výklady právnych otázok akéhokoľvek druhu sa budú riešiť v prvom rade vzájomnou dohodou.
- 6.7 Strany dohody si dohodu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli, vyhlasujú, že vyjadruje ich vôľu, ktorá je slobodná, vážna a bez omylu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.
- 6.8 Táto dohoda je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých dva rovnopisy sú určené pre ÚNMS SR a dva rovnopisy pre spracovateľa.

V Bratislave, dňa

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a
skúšobníctvo Slovenskej republiky

V Šali, dňa

Duslo, a.s.

Ing. Ľubica Urbanová
generálna tajomníčka služobného úradu

Ing. Petr Bláha
podpredsa predstavenstva Duslo, a. s.

Mgr. Pavel Hanus, MBA
člen predstavenstva Duslo, a. s.