

ZMLUVA O VYKONANÍ DOHODNUTÝCH POSTUPOV

Zmluvné strany:

Obchodné meno: **Technická inšpekcia, a.s.**
Sídlo: Trnavská cesta 56, 821 01 Bratislava
Zastúpený: Ing. František Kavecký, predseda predstavenstva
IČO: 36653004
IČ DPH: SK2022210608
(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Obchodné meno: **InfoAudit s.r.o.**
Sídlo: Mickiewiczova 3, 811 07 Bratislava
Zastúpený: Mária Bieliková - konateľ
IČO: 357 45 908
IČ DPH: SK2021419565
(ďalej len „Audítora“)

Audítora je právnická osoba registrovaná v Slovenskej komore audítora pod číslom licencie 225.

P R E A M B U L A

V zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov uzatvárajú zmluvné strany túto zmluvu o vykonaní dohodnutých postupov (ďalej len „zmluva“). Zmluvná strana označená ako „Audítora“ nie je pre účely tejto zmluvy považovaná za audítora vykonávajúceho štatutárny audit v zmysle zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite.

I. Predmet zmluvy

1. Objednávateľ si objednáva a Audítora vykoná dohodnuté postupy týkajúce sa overenia implementácie Etického kódexu a Programu jeho dodržiavania u Objednávateľa v súvislosti s udelením členstva v medzinárodnej organizácii TIC Council, ktorá združuje inšpekčné a certifikačné orgány v 160 krajinách sveta, s cieľom udržania riadneho členstva.

Overenie bude uskutočnené v súlade s Medzinárodným štandardom 4400 pre súvisiace služby ako aj v súlade s ustanoveniami Prílohy C Compliance Code Guidelines on implementation (ďalej len Usmernenie“) a podmienok členstva v medzinárodnej organizácii TIC Council. Procedúry budú uskutočnené výhradne pre účely, aby Audítor vyhodnotil či:

- každý nový zamestnanec pozná a rozumie Etickému kódexu,
 - zamestnanci absolvovali školenie k Programu dodržiavania Etického kódexu,
 - funguje zamestnanecká asistenčná linka (alebo jej ekvivalent – napr. určená emailová adresa) na predkladanie otázok a/ alebo problémov týkajúcich sa Programu dodržiavania Etického kódexu,
 - bolo reagované na otázky a sťažnosti nahlásené prostredníctvom asistenčnej linky a či boli otázky a problémy dotknutými stranami riešené a vyriešené,
 - každý nový zamestnanec rozumie požiadavkám ochrany dôvernosti,
 - boli pripravené osnovy pre ročné prehľady pre politické príspevky, charitatívne príspevky a sponzorské dary, výdavky na dary, pohostenie a preplatenie výdavkov a odmeny sprostredkovateľom,
 - sú predkladané ročné manažérske hlásenia o dodržiavaní Programu dodržiavania Etického kódexu.
2. Rozsah dohodnutých prác, na ktorom sa Audítor a Objednávateľ dohodli predstavujú:
- Obdržanie Podmienok udelenia riadneho členstva v TIC Council (Etického kódexu a Usmernenia).
 - Získanie zoznamu nových zamestnancov za posledných 12 mesiacov predchádzajúcich skončeniu účtovného obdobia, vybranie vzorky 10 nových zamestnancov, získanie podpísaných vyhlásení vybraných zamestnancov o prečítaní a porozumení Programu dodržiavania Etického kódexu nie starších ako 30 dní od nástupu do zamestnania.
 - Získanie zoznamu všetkých zamestnancov, získanie vzoriek 10 zamestnancov, ktorí sa zúčastnili na školení v priebehu 12 mesiacov predchádzajúcich koncu účtovného obdobia, získanie záznamov o účasti vybraných zamestnancov na školeniach k Programu dodržiavania Etického kódexu.
 - Získanie čísla asistenčnej zamestnaneckej linky alebo e-mailovej adresy, preverenie funkčnosti telefonической alebo e-mailovej kontaktnej linky, prerokovanie preskúmania, riešenia a vyriešenia otázok a problémov prostredníctvom asistenčnej linky s manažmentom, získanie a overenie dokladov potvrdzujúcich, že boli otázky a problémy vyriešené.
 - Získanie zoznamu nových zamestnancov za posledných 12 mesiacov predchádzajúcich skončeniu účtovného obdobia, vybranie vzorky 10 nových zamestnancov, získanie podpísaných zmlúv o zachovaní mlčanlivosti, resp. podpísaného vyhlásenia, že si prečítali a porozumeli politike spoločnosti o ochrane dôverných obchodných informácií.
 - Získanie koncoročného prehľadu vypracovaného ekonomickým odborom o poskytnutých príspevkoch politickým subjektom, o poskytnutých charitatívnych a sponzorských daroch, o daroch a pohostení poskytnutých sprostredkovateľom, prediskutovanie prehľadu s riaditeľkou ekonomického odboru ohľadom úplnosti a presnosti zoznamu, získanie vyjadrenia manažéra pre etiku za preverenie prehľadu a jeho schválenie.
 - Získanie dôkazov o monitorovaní ročných manažérskych hlásení, získanie podpísaných ročných manažérskych hlásení u vybranej vzorky (riaditelia odborov a riaditelia pracovísk).
3. Audítor spracúva a chráni osobné údaje v súlade s ustanoveniami Nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických

osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o ochrane osobných údajov“), ako aj so všetkými všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktoré ich vykonávajú. Počas predzmluvných vzťahov, ako aj počas samotného poskytovania služieb zo strany audítora, objednávateľ môže poskytovať audítorovi osobné údaje rôznych fyzických osôb. Objednávateľ týmto prehlasuje, že je oprávnený tieto osobné údaje audítorovi poskytnúť.

II. Termín plnenia zmluvy

1. Zákazka na vykonanie dohodnutých postupov sa uskutoční podľa nasledujúceho harmonogramu:
 - Poskytnutie podkladov zo strany objednávateľa do 30. apríla príslušného roka v rámci rozsahu dohodnutých prác
 - Vykonanie dohodnutých postupov 1. - 31. mája príslušného roka
 - Finalizácia a príprava správy 1. - 31. mája príslušného roka
 - Odpoveď na prípadné otázky Audítora vyplývajúce z vykonaných dohodnutých postupov do 31. mája príslušného roka
2. Písomnú správu vyhotoví Audítor v slovenskom a anglickom jazyku. Objednávateľ dostane z každého jazyka po dva originály správy.
3. Harmonogram prác uvedený v odseku 1 tohto článku môže byť dodržaný len za predpokladu, že Objednávateľ poskytne Audítorovi všetky potrebné informácie v požadovanom rozsahu, kvalite a v dohodnutom termíne. Termíny poskytnutia potrebných informácií budú dohodnuté pred začatím dohodnutých postupov (auditu).

III. Odmena a platobné podmienky

1. Odmena za práce a činnosti uvedené v predmete tejto zmluvy je určená ako súčin hodinovej sadzby za osobohodinu vo výške 65 € a počtu osobohodín v objeme 20 osobohodín, t. j. vo výške 1 300 € (slovom: tisícristo eur).
2. K cene bude pripočítaná DPH v sadzbe platnej v dobe fakturácie.
3. Odmena je splatná na základe vystavených faktúr vo výške 50 % z dohodnutej odmeny po začatí prác na predmete zákazky, 50 % z dohodnutej odmeny po predložení správy, a to vždy do 14 dní po obdržaní faktúr.
4. Audítor má nárok aj na úhradu výdavkov vynaložených v priamej súvislosti s výkonom auditu a to napr. cestovných výdavkov, prekladu do iného jazyka, poštovného a pod..
5. Ak medziročná miera inflácia presiahne 5 %, audítor má nárok na zvýšenie odmeny v nasledujúcom roku o výšku inflácie presahujúcu 5 %.

IV. Zodpovednosť za škodu

1. Obe strany majú tiež nárok na náhradu škody spôsobenej druhou stranou porušením podmienok zmluvy alebo všeobecne záväzných predpisov.

V. Platnosť a účinnosť zmluvy

1. Táto zmluva je platná dňom podpísania zmluvnými stranami a účinná v súlade s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a platnosť končí 30.6.2025 (alebo splnením záväzkov oboch zmluvných strán).
3. Táto zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch v slovenskom jazyku. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom rovnopise zmluvy.

VI. Právne predpisy

1. Právne pomery tejto zmluvy a prípadné súdne spory sa posudzujú podľa slovenských právnych predpisov a pravidiel.

V Bratislave 22.3.2022

Za Objednávateľa:

Za Audítora:

.....
Technická inšpekcia, a.s.
Ing. František Kavecký
predseda predstavenstva

.....
InfoAudit s.r.o.
Ing. Mária Bieliková
konateľ