

Príloha č. 1

Osobné údaje, ktorých spracúvaním Prevádzkovateľ poveril Sprostredkovateľa:

- Identifikačné údaje (napríklad meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť, identifikačné údaje rodinných príslušníkov),
- Video a audio záznamy, fotografie,
- Škola, vzdelanie, študijný odbor,
- Kontaktné údaje (napríklad adresa trvalého/prechodného pobytu, emailová adresa, telefónne číslo),
- údaje o zdravotných obmedzeniach, údaje o poskytovanej lekárskej starostlivosti a pod,
- Socio-demografické údaje (napríklad vek, vzdelanie,)
- Údaje súvisiace s výkonom motivačného a vzdelávacieho programu

Príloha č. 2

Minimálne technické a organizačné opatrenia

- Bezpečné uloženie fyzických nosičov osobných údajov (napr. uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skrinách alebo trezoroch)
- Šifrová ochrana obsahu dátových nosičov a šifrová ochrana dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí
- Riadenie prístupu k informačným systémom (napr. prostredníctvom hesiel)
- Detekcia prítomnosti škodlivého kódu v prichádzajúcej elektronickej pošte a v iných súboroch prijímaných z verejne prístupnej počítačovej siete alebo z dátových nosičov
- Používanie legálneho softvéru
- Bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov
- Pravidelná aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia
- Interná politika ochrany osobných údajov
- Ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou (anti-spam)
- Oboznámenie zamestnancov s prijatými internými politikami v oblasti ochrany osobných údajov
- Vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov
- Pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi osobných údajov (napr. listiny, fotografie) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti
- Určenie postupov likvidácie osobných údajov s vymedzením súvisiacej zodpovednosti jednotlivých zamestnancov (bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov)
- Postup pri riešení jednotlivých typov bezpečnostných incidentov
- Vedenie záznamov o spracovateľských činnostiach podľa článku 30 ods. 2 GDPR

- k) v prípade akéhokoľvek porušenia ochrany Osobných údajov ako aj v prípade podozrenia na takéto porušenie bezodkladne, najneskôr nasledujúci kalendárny deň, oznámi túto skutočnosť Prevádzkovateľovi zabezpečenou formou na e-mailovú adresu, ktorá je uvedená v záhlaví Zmluvy o spolupráci a zároveň sa v tejto súvislosti zaväzuje poskytovať Prevádzkovateľovi plnú súčinnosť a všetky informácie,
 - l) v prípade potreby bude pomáhať Prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie povinností podľa článkov 32 až 36 GDPR a tiež akýchkoľvek iných povinností v súvislosti so spracúvaním údajov stanovených právnymi predpismi,
 - m) po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania na základe Zmluvy o spolupráci všetky Osobné údaje vymaže alebo vráti Prevádzkovateľovi a vymaže tiež existujúce kópie, ak platné právne predpisy nestanovujú inak,
 - n) poskytne Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia podmienok spracúvania stanovených Zmluvou alebo príslušnými právnymi predpismi a umožní audity, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo inou osobou, ktorú poveril Prevádzkovateľ, prípadne verejnou autoritou oprávnenou vykonávať dohľad nad spracúvaním osobných údajov, pričom v takýchto prípadoch poskytuje Prevádzkovateľovi plnú súčinnosť,
 - o) ak mu budú zo strany Prevádzkovateľa poskytnuté/sprístupnené Osobné údaje v rozsahu, ktorý bude nad rámec stanovený v tejto Zmluve, bezodkladne o tom Prevádzkovateľa informuje a zabezpečí výmaz týchto Osobných údajov,
 - p) pri spracúvaní Osobných údajov na základe tejto Zmluvy bude postupovať s najvyššou odbornou starostlivosťou, pričom bude povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo napíňať znaky trestného činu alebo je v akomkoľvek rozpore s právnymi predpismi alebo dobrými mravmi ako aj konania, ktoré by mohlo ohroziť reputáciu Prevádzkovateľa.
- 2.6 V prípade, ak v súlade s článkom 2.4 písm. g) tejto Zmluvy Sprostredkovateľ zapojí do spracúvania Subdodávateľa, tento Subdodávateľ bude povinný splňať všetky podmienky spracúvania stanovené Zmluvou záväznú pre Sprostredkovateľa, vrátane podmienky splnenia primeraných organizačných a technických opatrení s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti v zmysle článku 28 ods. 3 písm. c) a článku 32 GDPR. Sprostredkovateľ zostane vždy voči Prevádzkovateľovi plne zodpovedný za plnenie povinností Subdodávateľa.

Článok III. Technické a organizačné opatrenia

- 3.1 Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že počas celej doby spracúvania Osobných údajov bude mať preukázateľne prijaté primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti v zmysle článku 28 ods. 3 písm. c) a článku 32 GDPR tak, aby spracúvanie podľa tejto Zmluvy splňalo požiadavky platných právnych predpisov, najmä GDPR a aby sa zabezpečila ochrana práv Dotknutých osôb. Minimálny zoznam technických a organizačných opatrení je uvedený v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.2 Sprostredkovateľ sa ďalej zaväzuje pravidelne monitorovať, testovať, vyhodnocovať a prípadne modifikovať prijaté technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť primeranú úroveň ochrany a bezpečnosti Osobných údajov v zmysle článku 32 GDPR.
- 3.3 S cieľom zdokumentovať vykonávanie technických a organizačných opatrení má Prevádzkovateľ právo požiadať Sprostredkovateľa o poskytnutie správy o ochrane osobných údajov, ktorá bude opisovať skutočne prijaté technické a organizačné opatrenia (ďalej len „Správa o ochrane osobných údajov“). Sprostredkovateľ je povinný vyhovieť požiadavke Prevádzkovateľa do 30 kalendárnych dní od zaslania žiadosti Prevádzkovateľa, pričom Prevádzkovateľ je oprávnený definovať podrobnejší rozsah / obsah Správy o ochrane osobných údajov.

ZMLUVA O POVERENÍ NA SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

uzatvorená podľa článku 28 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 (ďalej len „GDPR“)

(ďalej len „Zmluva“)

uzatvorená medzi zmluvnými stranami:

The Duke of Edinburgh's International Award Slovensko, o.z.

so sídlom: Mlynské Nivy 7816/16, 821 09 Bratislava – Staré Mesto

zastúpená: Miloš Ondrášik, riaditeľ

Ján Smolka, jan.smolka@dofe.sk

Občianske združenie je zapísané v registri organizácií podľa § 21 ods. 2 Zákona č.540/2001 Z. z. na Štatistickom úrade Slovenskej republiky pod číslom spisu VVS/1-900/90-45834 pod identifikačným číslom 42 418 232

(ďalej len „Prevádzkovateľ“)

a

Stredná priemyselná škola dopravná

so sídlom: Stredná priemyselná škola dopravná Hlavná 113, 040 01 Košice

IČO: 00161730

DIČ: 2020762403

zastúpená: Ing. Martin Hospodár, Riaditeľ

Miriám Durná, učiteľ odborných predmetov

(ďalej len „Sprostredkovateľ“)

(Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ ďalej spolu len „Zmluvné strany“)

Článok I. Predmet Zmluvy

- 1.1 Predmetom Zmluvy je poverenie Sprostredkovateľa na spracúvanie osobných údajov v mene Prevádzkovateľa v zmysle článku 28 GDPR, ako aj dohodnutie vzájomných práv a povinností v rámci spracúvania a tiež súvisiacich sankcií.

Článok II. Účel, podmienky a rozsah spracúvania

- 2.1 Sprostredkovateľ je na základe Zmluvy oprávnený spracúvať v mene Prevádzkovateľa osobné údaje v rozsahu podľa Prílohy č. 1 Zmluvy (ďalej len „Osobné údaje“), ktoré Prevádzkovateľ spracúva vo svojom informačnom systéme s názvom Podpora a rozvoj činností v oblasti vzdelávania, výskumných služieb, výchovy, telesnej kultúry, dobrovoľníctva, spoločenskej zodpovednosti, zamestnanosti a ďalších aktivít, ktoré sú v súlade s cieľom združenia (ďalej aj „verejnoprospešný účel“).
- 2.2 V rámci účelu uvedeného v bode 2.1. bude Sprostredkovateľ v mene Prevádzkovateľa vykonávať nasledovnú spracovateľskú činnosť: podpora a realizácia motivačného a vzdelávacieho programu pre mladých ľudí, známeho ako „Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu“, a to na základe Zmluvy o spolupráci a licencia pre Miestne centrum programu Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu (ďalej len „Zmluva o spolupráci“). V rámci tejto

Príloha 3

Stanovisko k školeniu Miestneho centra

Úvod

Školenie a rozvoj dospelých účastníkov, za účelom ich efektívneho podporovania a poskytovania programu, je základom pre rast a budúcnosť Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu. Toto stanovisko má za cieľ zabezpečiť, aby:

„Ludia zapojení do programu vedeli že na to, aby mohli robiť svoju „prácu“ naozaj dobre je potrebné vzdelávať sa, a že majú možnosť naplánovať si spôsob, resp. cestu vzdelávania sa v spolupráci s manažérmi a mentormi.

Program DofE má veľké množstvo účastníkov, ktorí podporujú Medzinárodnú cenu vojvodu z Edinburghu. Jeho výhodou je najmä komunita podporovaná zamestnancami programu, ktorí môžu uľahčiť a rozšíriť dobrú prax a poznanie.

Požiadavka

Táto požiadavka je pre všetkých dospelých účastníkov, ktorí sú zapojení do programu DofE, aby si dokončili školenie 1. stupňa¹⁶ alebo podobné online moduly ešte pred tým, ako začnú program ponúkať alebo podporovať. Je množstvo účastníkov, ktorí podporovali program už v minulosti, avšak bez absolvovania formálneho školenia, a preto títo účastníci budú mať príležitosť na dozvedanie sa ohľadom poskytovania programu¹⁷. Stať sa školiteľom je možné po absolvovaní školenia 3. stupňa¹⁸.

Všetci dospelí účastníci, ktorí sú zapojení do poskytovania programu vo svojich Miestnych centrách, sú povinní poznať:

1. História, filozofiu a vplyv Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu.
2. Prevádzkové zásady a požiadavky programu.
3. Oblasť programu vrátane oblasti Rezidenčného projektu.
4. Mentorovanie účastníkov.
5. Fungovanie programu vrátane Online účastníckej knižky (ORB), všeobecnú administratívu, vedenie dobrovoľníkov, manažment rizík, outsourcovanie aktivít, plánovanie a komunikáciu.
6. Proces vyhodnotenia licencií.

Prístup ku školeniu

Prístup ku školeniu musí odrážať okolnosti a štýly učenia našich ľudí. V prvom rade musí brať ohľad na vzdelávanie, musí byť prístupný, finančne dostupný a prijateľne častý. Všetky školenia budú Miestnemu centru poskytované Národnou kanceláriou.

Záver

Toto stanovisko ustanovuje prístup a požiadavky nevyhnutné pre zaškolenie dospelých účastníkov. Je povinnosťou všetkých dospelých účastníkov, ktorí sa zúčastňujú na poskytovaní programu v Miestnom centre, aby pochopili základy programu DofE a realizovali ich v súlade so štandardmi, zásadami a požiadavkami programu DofE. Príručka pre Vedúcich programu je považovaná za referenčný dokument na zaškolenie všetkých Vedúcich programu, Školiteľov a Hodnotiteľov Dobrodružnej expedície, ako aj ďalších dobrovoľníkov a pomocníkov.

¹⁶ 1.stupeň – Školenie pre Vedúceho programu, Školiteľa a Hodnotiteľa Dobrodružnej expedície

¹⁷ 2.stupeň – Školenie pre manažovanie programu

¹⁸ 3.stupeň – Školenie pre školiteľov programu

1.5.2	absolvovali školenia (podľa pravidiel Národnej kancelárie), ktoré umožňujú Vedúcim, Školiteľom a Hodnotiteľom poskytovať program (minimálne jeden trénovaný Vedúci, Školiteľ a Hodnotiteľ expedície - do 18 mesiacov od začatia poskytovania programu 2xvedúci+2xŠkoliteľ a Hodnotiteľ).	V prípade ak ľudia, ktorí absolvovali školenie a odišli z Miestneho centra, je potrebné dodatočne absolvovať školenie, aby v MC bol minimálny štandard - dvaja vyškolení Vedúci a dvaja školitelia a hodnotitelia (môže ísť o dve osoby, ktoré absolvujú obe školenia).
1.5.3	boli náležite preverení a v súlade s národnými štandardami ochrany dieťaťa	Etický kódex podpísaný každým dospelým zapojeným do programu a predložený výpis z registra trestov Koordinátorovi (výpis z ich registra trestov obsahuje potvrdenie "Nemá záznam v registri trestov.") osobami, ktoré nie sú tzv. pedagogickí zamestnanci a/alebo odborní zamestnanci podľa osobitného právneho predpisu (napr. zákon č. 138/2019 Z.z.).
1.5.4	sú si vedomí záväzku k vízií programu a poznajú hodnoty a princípy programu	
1.5.5	boli poučení o ochrane a bezpečnosti zdravia pri práci (BOZP) v súlade s príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi otázky BOZP.	
1.6	oddržiavať a zabezpečiť dodržiavanie zákonov a predpisov o ochrane práv detí a mládeže	Miestne centrum má spísané pravidlá ochrany detí a mládeže, dobrovoľníci zapojení do programu podpísali Etický kódex dobrovoľníka
1.7	zabezpečiť existenciu systémov na ochranu zdravia a bezpečnosti účastníkov a pracovníkov a ich súlad s príslušnými platnými právnymi predpismi o BOZP.	Miestne centrum má spísané pravidlá ochrany zdravia a bezpečnosti (BOZP)
1.8	poskytnúť nevyhnutné údaje (v rozsahu vyžadovanom programom) o osobe nominovanej do pozície koordinátora Miestneho centra a jej kontaktné údaje.	Existencia aktívneho koordinátora Miestneho centra, meno, telefón a emailová adresa
1.9	viest' a uchovávať aktualizovanú databázu osobných údajov o pracovníkoch, účastníkoch, vedúcich a iných dobrovoľníkoch za účelom riadenia a monitorovania programu, vyhotovovania správ o výkone, vytvárania štatistík a za účelom komunikácie.	Aktuálne a doplnené ORB záznamy všetkých zapojených do poskytovania programu
<u>2. Poskytovanie a administrácia</u>		
2.1	Existuje koordinátor programu zodpovedný za všetko čo súvisí s poskytovaním programu v rámci Miestneho centra.	V ORB je správne nastavený hlavný Vedúci programu na Miestnom centre (Koordinátor)
2.2	Existuje náležitá a efektívna štruktúra na manažment a vyťaženosť Vedúcich programu a ďalších pomocníkov s jasne zadefinovanými rolami a zodpovednosťami.	Aktuálne a doplnené ORB záznamy všetkých zapojených do poskytovania programu
2.3	Online účastnícka knižka je používaná na administráciu a poskytovanie programu, všetky údaje sú v nej aktuálne.	Aktívne využívanie Online účastníckej knižky. V celkovom manažmente programu
2.4	Koordinátor absolvoval odborné školenia, ktoré organizuje alebo schvaľuje Národná kancelária.	Záznam zo školenia v ORB Certifikát o účasti
2.5	Miestne centrum aktívne rozvíja a udržiava partnerstvá s inými organizáciami na zabezpečenie rôznych aktivít pre účastníkov.	Zoznam existujúcich partnerských organizácií Plán budúcich partnerstiev (podpornej siete)
2.6	Povinnosť vytvoriť plán financovania, v ktorom sú uvedené príjmové a výdavkové položky.	
<u>3. Manažment Vedúcich programu a ďalších dobrovoľníkov</u>		
3.1	Na mieste sú aspoň dvaja dospelí, ktorí absolvovali školenie prvého stupňa organizované alebo schválené Národnou kanceláriou.	

Risk manažment

udalosti, je nutné postupovať podľa krízového scenára popísaného v dokumente Risk manažment a čo najskôr po udalosti kontaktovať Národnú kanceláriu DoFE.

Dokument, ktorý vyplní Školiteľ expedície pred Dobrodružnou expedíciou. Školiteľ v ňom identifikuje možné riziká spojené s konkrétnou Dobrodružnou expedíciou a nastaví systém jeho riešenia spočívajúci v prevencii tomuto riziku, ako aj krízový manažment v prípade, ak dôjde k uvedenému riziku.

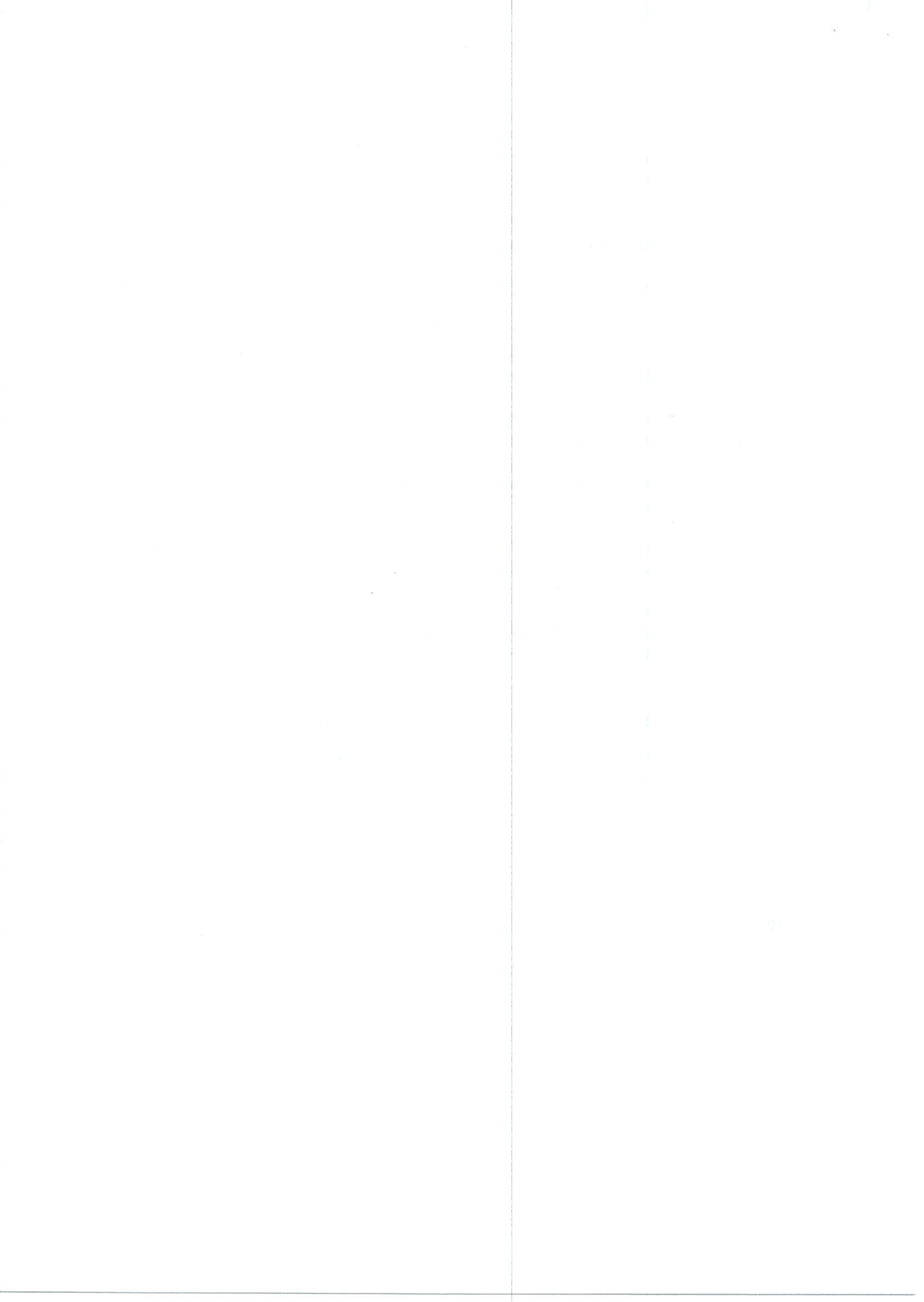
Hodnotiteľ Dobrodružnej expedície

Vhodne kvalifikovaná, vytrénovaná a skúsená plnoletá osoba, ktorá monitoruje a hodnotí účastníkov pokrok a pripravuje patričnú Dobrodružnú expedíciu berúc do úvahy správu od Hodnotiteľa aktivity. Ak je to možné, Hodnotiteľom by nemala byť tá istá osoba ako Školiteľ Dobrodružnej expedície.

Školiteľ Dobrodružnej expedície

Vhodne kvalifikovaná, vytrénovaná a skúsená plnoletá osoba - dobrovoľník zodpovedný za bezpečnosť jeho skupiny počas cvičenia a potom za kvalifikačné Dobrodružné expedície. Táto osoba taktiež dohliada na cvičné expedície, hodnotí schopnosti účastníkov a skupiny pre absolvovanie kvalifikačnej expedície, ako aj dohliada zapisovanie do Účastníckej knihy alebo Online účastníckej knihy Národnej kancelárie a tým potvrdzuje, že je účastník na expedíciu pripravený a je schopný ju absolvovať. Úlohy školiteľa Dobrodružnej expedície môže dočasne vykonávať aj Vedúci programu, avšak len za podmienky, že plnenie týchto úloh dohliada Hodnotiteľ Dobrodružnej expedície.

	programu ktoré sú spracované podľa článku 7 a v zmysle platných právnych predpisov;
Udalosť v dôsledku vyššej moci	Udalosť alebo okolnosť, ktorú nemôže kontrolovať ani ovplyvniť zmluvná strana vrátane vojnového konfliktu, prírodnej katastrofy, neodvratiteľnej alebo neovplyvniteľnej udalosti, vzbury a občianskych nepokojov (neplatí pre pracovné spory medzi Miestnym centrom/Národnou kanceláriou a ich zamestnancami);
Pomocníci	Priami zamestnanci Miestneho centra a ktorýkoľvek Hodnotiteľ, Školiteľ, inštruktor, dobrovoľník alebo iná osoba poverená Miestnym centrom na pomoc v priebehu programu;
Licencia	Licencia na názov, logo a materiály podľa tejto zmluvy;
Logo	Logo a vizuálna identita uvedená v Prílohe 4;
Materiály	Materiály, ktoré Nadácia občas poskytne Miestnemu centru v súvislosti s Medzinárodnou cenou vojvodu z Edinburghu a všetky preklady, úpravy a/alebo zmeny celej alebo časti tejto dokumentácie, ktorú vypracovalo Miestne centrum alebo tretia strana kedykoľvek poverená Miestnym centrom, avšak bez fotografií, ktoré Miestne centrum vyhotovilo alebo použilo ako súčasť týchto materiálov;
Názov	„Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu“ a po anglicky „The Duke of Edinburgh’s International Award“;
Online Learning Hub	Nová e-learningová platforma programu DofE;
Prevádzkové materiály	Listinná forma (tzn. nie elektronická) materiálov potrebných na zapojenie osôb do programu DofE, vrátane: Príručky pre Vedúcich programu, účastníckej knižky, pripínacích odznakov bronzovej, striebornej a zlatej úrovne, príručky riadenia Miestneho centra;
ORB	Online účastnícka kniha Národnej kancelárie; online riadiaci systém vytvorený Miestnym centrom ako pomôcka pre poskytovateľov, ktorú používajú všetky skupiny účastníkov na zaznamenávanie aktivít programu DofE;
Účastník	Osoba vo veku 14 až 24 rokov, ktorý sa účastní programu;



- 12.2 V prípade, že dôjde k ukončeniu tejto zmluvy zo strany Miestneho centra, alebo dohodou zmluvných strán, Miestne centrum zabezpečí, aby účastníci programu DofE mohli pokračovať v tomto program na inej inštitúcii. Národná kancelária v tomto zmysle poskytne Miestnemu centru potrebnú súčinnosť.
- 12.3 Odstúpenie je účinné ku dňu doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane.

13. Účinky ukončenia zmluvy

- 13.1 V prípade, ak dôjde k ukončeniu zmluvy, tak ako je uvedené v článku 12 tejto zmluvy, Miestne centrum je povinné:
- 13.1.1 bezodkladne zastaviť používanie názvu a loga programu a prijímať nových účastníkov;
 - 13.1.2 vrátiť, nepoužívať a v prípade pokynu Národnej kancelárie aj zlikvidovať všetky materiály Miestneho centra týkajúce sa programu v zmysle tejto zmluvy;
 - 13.1.3 nepoužívať databázu;
 - 13.1.4 Pri ukončení zmluvy z akéhokoľvek dôvodu a z ktorejkoľvek zmluvnej strany nie je Národná kancelária povinná preplácať ani vracať naspäť žiadnu časť zaplatených poplatkov, ktoré Miestne centrum uhradilo Národnej kancelárii.

14. Ochrana dôverných informácií a transparentnosť

- 14.1 Obsah tejto zmluvy a všetky dôverné informácie o druhej zmluvnej strane, alebo dôverné informácie poskytnuté druhou zmluvnou stranou (ako sú napr. osobné údaje Vedúcich programu a iných osôb, prevádzkové materiály, atď.) nie je možné sprístupniť tretej strane bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany, okrem odborných poradcov zmluvnej strany alebo pokiaľ to vyžaduje zákon, alebo pokiaľ tak stanovuje táto zmluva. Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť v zmysle tohto ustanovenia aj po skončení trvania tejto zmluvy.
- 14.2 Miestne centrum je povinné postupovať pri zverejnení tejto zmluvy v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Miestne centrum nie je oprávnené zverejniť napr. osobné údaje dotknutých osôb, know-how Národnej kancelárie (uvedený v materiáloch a školeniach Národnej kancelárie), t.j. štandardy uvedené v Prílohe č. 2 tejto zmluvy, prevádzkové materiály, resp. iné materiály, ktoré poskytne Národná kancelária a označí ich za dôverné.

15. Oznámenia

- 15.1 Zmluvné strany sa dohodli, že pre účely tejto zmluvy budú komunikovať:
- 15.1.1 Prostredníctvom emailu, uvedeného v záhlaví tejto zmluvy;
 - 15.1.2 Poštou na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy.

16. Záverečné ustanovenia

- 16.1 Ak je Miestne centrum povinné zverejniť túto zmluvu v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a táto zmluva je v zmysle § 5a zákona v spojení s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov povinne zverejňovanou zmluvou, zmluva nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia Miestnym centrom spôsobom stanoveným zákonom. Miestne centrum vydá Národnej kancelárii písomné potvrdenie o zverejnení tejto zmluvy neodkladne po jej zverejnení.

- 7.1 Miestne centrum zabezpečí spracovanie údajov v aktualizovanej databáze prostredníctvom systému ORB, pričom bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky týkajúce sa ochrany údajov v databáze, tak ako je uvedené v Štandardoch pre Miestne centrum. Miestne centrum nebude spracúvať údaje inak ako prostredníctvom systému ORB bez predchádzajúceho písomného súhlasu Národnej kancelárie.
- 7.2 Ďalšie podmienky spracúvania osobných údajov zo strany Miestneho centra ako sprostredkovateľa sú upravené v zmluve o poverení na spracúvanie osobné údaje, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto zmluvy.

8. Schvaľovanie cien

- 8.1 Všetky ceny sú schválené Národnou kanceláriou.
- 8.2 Národná kancelária môže za účelom schválenia Bronzovej a Striebornej ceny ustanoviť overovateľa programu DofE, ktorý overí vhodnosť udelenia ceny konkrétnemu účastníkovi.

9. Vyhodnotenie

- 9.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Národná kancelária je oprávnená kedykoľvek počas trvania tejto zmluvy vyhodnocovať na základe vlastného uváženia a v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy výkon činností Miestneho centra a následne je oprávnená tieto výsledky zverejniť; v tejto súvislosti je Miestne centrum povinné poskytnúť Národnej kancelárii potrebnú súčinnosť;
- 9.2 Miestne centrum predloží Národnej kancelárii správu o výkone činnosti v zmysle tejto zmluvy do tridsať (30) dní odo dňa doručenia žiadosti Miestnemu centru, v ktorej budú uvedené pokyny na vypracovanie tejto správy. Miestne centrum týmto súhlasí, aby Národná kancelária zverejnila správy a štatistiky Miestneho centra v súvislosti s výkonom činnosti v zmysle tejto zmluvy. Miestne centrum zabezpečí, aby údaje uvedené v správe boli spracúvané na základe platných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- 9.3 Národná kancelária je na svoje náklady oprávnená na:
- 9.3.1 vykonanie monitoringu riadneho vykonávania povinností Miestneho centra, t.j. či Miestne centrum vykonáva svoje povinnosti v súlade so štandardmi a ustanoveniami tejto zmluvy, a takisto na vykonanie prehliadky v priestoroch Miestneho centra za účelom kontroly plnenia tejto zmluvy. Miestne centrum tento vstup zástupcom Národnej kancelárie bezodkladne povolí na základe žiadosti zo strany Národného centra. Národná kancelária je povinná informovať Miestne centrum o vykonaní monitoringu a prehliadky najneskôr päť (5) pracovných dní pred ich uskutočnením;
- 9.3.2 vystaviť hodnotiacu správu z monitoringu.
- 9.4 V prípade, ak Národná kancelária identifikuje porušenie podmienok tejto zmluvy a/alebo nedosahovanie štandardov uvedených v Prílohe č. 2 zo strany Miestneho centra, vyzve Miestne centrum, aby v lehote tridsiatich (30) kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o vyhodnotení, vykonalo nápravu nedostatkov uvedených v oznámení o vyhodnotení. Miestne centrum v primeranej lehote uvedenej vo výzve tieto nedostatky odstráni a doručí Národnej kancelárii bez zbytočného odkladu oznámenie o náprave nedostatkov. Národná kancelária môže na základe vlastného uváženia predĺžiť lehotu na nápravu.

4.4 Za účelom splnenia povinnosti uvedenej v odseku 4.3 tohto článku, je Miestne centrum povinné pri vyhotovovaní prekladov, zmien a iných úprav materiálov získaných od Národnej kancelárie postupovať tak, aby vždy bolo možné postúpiť výkon majetkových práv na Národnú kanceláriu.

4.5 Povinnosti v odsekoch 4.2, 4.3 a 4.4 sa vzťahujú aj na Databázu.

5. Povinnosti Miestneho centra

5.1 Miestne centrum sa zaväzuje, že:

- 5.1.1 bude uskutočňovať aktivity v súlade so Zásadami a Princípami Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu;
- 5.1.2 podľa ustanovení tejto zmluvy, bude poskytovať program v súlade s platnými normami Slovenskej republiky a Európskej únie, vrátane tých uvedených v Prílohe 2;
- 5.1.3 bude viesť a sprístupňovať Národnej kancelárii úplné a relevantné záznamy a štatistiky všetkých aspektov odovzdávania Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu, vrátane, ale nielen:
 - a) databázy v zmysle článku 7.1;
 - b) škody spôsobené účastníkom, koordinátorom alebo akejkol'vek inej osobe, ktorá koná v súvislosti s touto zmluvou
 - c) všetkých aktivít a/alebo školiacich cvičení uskutočnených v rámci programu.
Na zaznamenanie takýchto informácií je Miestne centrum povinné používať systém ORB (okrem tých vyššie uvedených v bode 5.1.3 (b), ktoré budú bez zbytočného odkladu hlásené Národnej kancelárii). V prípade, ak nie je možné použiť systém ORB, Miestne centrum sa písomne dohodne na alternatívnom postupe s riaditeľom Národnej kancelárie.
- 5.1.4 bude používať názov a logo Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu vo svojich reklamných a marketingových materiáloch (vrátane tých, ktoré boli upravené, preložené alebo zmenené) podľa brandingovej príručky Národnej kancelárie;
- 5.1.5 zabezpečí, aby na svojej internetovej stránke bol uvedený odkaz na webovú stránku Národnej kancelárie;
- 5.1.6 nebude v súvislosti s programom DofE hľadať prostredníctvom inzercie, ani prijímať alebo zapájať účastníkov, ktorí nie sú súčasťou Miestneho centra a zakladať jednotky alebo iné prevádzkové orgány v súvislosti s Medzinárodnou cenou vojvodu z Edinburghu mimo Miestneho centra. Výnimku predstavujú účastníci, ktorí podľa osobitného zákona (zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) prestali byť žiakmi školy, ktorá je zároveň Miestnym centrom, na ktorom je účastník zapojený do programu DofE; takíto účastníci majú právo byť zapojení do programu do 30. septembra príslušného kalendárneho roka, v ktorom prestali byť žiakmi školy. Pričom platí, že príslušné Miestne centrum je za nich aj naďalej zodpovedné v súvislosti s programom DofE. Ak nastane iná obdobná situácia, ktorá nie je riešená týmto bodom, Miestne centrum o tom bude informovať Národnú kanceláriu, ktorá si vyhradzuje právo vo veci rozhodnúť;
- 5.1.7 čo najskôr oznámi Národnej kancelárii akúkoľvek vážnu nehodu, sťažnosť či možnú reklamáciu voči Miestnemu centru, ktorá by mohla vyvolať značnú negatívnu reklamu, či finančný záväzok pre Miestne centrum alebo Národnú kanceláriu a informovať Národnú kanceláriu o postupe v takomto prípade;
- 5.1.8 pri realizácii časti činností Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu externe treťou stranou, zabezpečí, aby poskytovatelia činnosti spĺňali požiadavky na dodanie danej činnosti, vrátane

- 2.1 Národná kancelária bude podľa vlastného uváženia poskytovať Miestnemu centru podporu vo forme, ktorú uzná za vhodnú, počas doby trvania tejto zmluvy, najmä, avšak nielen, prístup ku školeniam, Online Learning Hub a Online Účastníckej knižke (ORB) po dobu trvania jej členstva v Klube. Miestne centrum bude používať ORB na vytvorenie databázy v súlade s článkom 7. Využívanie týchto služieb je podmienené členstvom Miestneho centra v Klube združenia.
- 2.2 Členstvo v Klube oprávňuje Miestne centrum k bezodplatnému užívaniu Licencie v zmysle článku 3 tejto Zmluvy po dobu trvania jeho členstva.
- 2.3 Miestne centrum ďalej bude hradiť Národnej kancelárii poplatky za voliteľné podporné služby v prípade, ak sa tak Miestne centrum rozhodne objednať dodatočné podporné služby, za ktoré sa účtuje poplatok, je povinné uhradiť poplatky za tieto dodatočné podporné služby.
- 2.4 Poplatky budú hradené Národnej kancelárii Miestnym centrom na základe faktúr doručených Miestnemu centru a to v lehote do dvadsiatich ôsmich (28) kalendárnych dní odo dňa doručenia danej faktúry.
- 2.5 Úhradu poplatkov vykoná Miestne centrum v súlade s pokynmi uvedenými vo faktúrach vystavených Národnou kanceláriou (napr. číslo účtu).
- 2.6 Národná kancelária je oprávnená zmeniť poplatky, pričom účinky tohto zvýšenia nastanú ku šesťdesiatemu (60) dňu odo dňa doručenia oznámenia o týchto zmenách Miestnemu centru.
- 2.7 V prípade, ak Miestne centrum neuhradí sumy uvedené v bode 2.3 až 2.6 v lehote splatnosti faktúry, Národná kancelária je oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy (zmluva o spolupráci a licenčná zmluva) s okamžitým účinkom ku dňu doručenia odstúpenia Miestnemu centru.
- 2.8 Národná kancelária na základe vlastného uváženia môže poskytnúť Miestnemu centru bezodplatne podporu (i) finančnú, alebo (ii) nefinančnú za účelom podpory programu DofE v Miestnom centre, podpory dobrovoľníkov poskytujúcich program DofE, alebo podpory účastníkov programu DofE.

3. Licencia

- 3.1 Národná kancelária týmto udeľuje Miestnemu centru nevýhradnú licenciu na používanie názvu, loga uvedených v Prílohe č. 4 tejto zmluvy, ako aj Materiálov uvedených v prílohe č.1 tejto zmluvy na účely vykonávania programu „The Duke of Edinburgh’s International Award“ a to po dobu účinnosti tejto zmluvy.
- 3.2 Národná kancelária udeľuje licenciu v rozsahu:
- 3.2.1 vyhotovenie rozmnoženiny diela;
 - 3.2.2 preklad;
 - 3.2.3 verejné vystavenie originálu diela alebo rozmnoženiny diela;
 - 3.2.4 verejné vykonanie diela.
- 3.3 Miestne centrum sa zaväzuje:
- 3.3.1 postupovať v súlade s brandingovou príručkou Národnej kancelárie najmä v súvislosti s používaním názvu, loga a materiálov a nebude konať tak, aby poškodilo dobré meno Národnej kancelárie; a