

Zmluva o poskytovaní služby č. 6/2024/DSC/Zml_ZŠ Stupava

uzatvorená v zmysle ustanovení § 269 a nasl. a § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb.
Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zmluva“)

Článok I Zmluvné strany

Objednávateľ:

Obchodné meno: **Základná škola kpt. J. Nálepku v Stupave**
Sídlo: Školská 2, 900 31 Stupava
Zastúpený: Mgr. Zuzana Šimková, riaditeľka
IČO: 31 773 711
DIČ: 20 21 609 656
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.
Číslo účtu: 1633763854/0200
IBAN: SK33 0200 0000 0016 3376 3854
Osoba oprávnená rokovať vo veciach technických: Mgr. Zuzana Šimková
(ďalej len „Objednávateľ“)

Poskytovateľ:

Obchodné meno: **Data Security Consulting, s.r.o.**
Sídlo: Kpt. Nálepku 10, 031 01 Liptovský Mikuláš
Zastúpený: Ing. Miloš Šmirjak, CSc., konateľ
IČO: 36 406 996
DIČ: 2020128198
IČ DPH: SK 2020128198
Bankové spojenie: Československá obchodná banka, a.s.
Číslo účtu: 4026369664/7500
IBAN: SK3775000000004026369664
Zapísaný v OR Okresného súdu Žilina, Oddiel: Sro, Vložka číslo: 13727/L
Osoba oprávnená rokovať vo veciach technických: Ing. Róbert Bučko
(ďalej len „Poskytovateľ“)

Článok II

Predmet zmluvy a kvalitatívne požiadavky

- 2.1 Dodávka konzultačných služieb v oblasti ochrany osobných údajov a výkon funkcie externej Zodpovednej osoby (Data Protection Officer, „DPO as a Service“) prevádzkovateľa v súlade s nariadením EÚ č. 679/2016 a v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
- 2.2 Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi za poskytnutú službu dohodnutú cenu.

Článok III

Čas, miesto a spôsob poskytovania služby

- 3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať predmet zmluvy špecifikovaný v článku II. bod 2.1 tejto zmluvy o poskytovaní služby od termínu 01. septembra 2024. Poskytovateľ bude vykonávať predmet zmluvy vo svojom sídle a na požiadanie objednávateľa a v prípade potreby aj v sídle objednávateľa.

- 3.2 Objednávateľ bude poskytovať poskytovateľovi na jeho požiadanie všetky podklady potrebné k poskytovaniu služieb podľa tejto zmluvy.

Článok IV

Cena predmetu zmluvy a platobné podmienky

- 4.1 Cena za predmet Zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov pevnou sumou, ako cena maximálna a konečná za predmet zmluvy v celkovej výške

A.1	Úvodný interný audit – oboznámenie sa s prostredím, technológiami, použitými prostriedkami, rozsahom dokumentácie, aktuálnym vybavením, bezpečnostnými opatreniami, správa súladu s legislatívnymi požiadavkami.	
	Cena celkom v EUR bez DPH / jednorazovo:	1 650,00 €
	Cena celkom v EUR s DPH / jednorazovo:	1 980,00 €
1.	Plán činností na 1 rok (najneskôr 12 mesiacov po úvodnom audite) Kontrolná činnosť Zodpovednej osoby: - interný audit súladu s nariadením GDPR 1 x - správa z auditu pre štatutára - návrh opatrení	Rozsah činností
		podľa požiadaviek /min. 1x za 12 mesiacov
Cena celkom v EUR bez DPH / ročne:		700,00 €
Cena celkom v EUR s DPH / ročne:		840,00 €
2.	Výkon funkcie externej Zodpovednej osoby (ZO): Po vyčerpaní konzultačných hodín ZO budú uvedené činnosti vykonávané na základe požiadavky objednávateľa formou samostatnej objednávky a budú fakturované hodinovou sadzbou za reálne poskytnuté služby. - konzultačná a poradenská činnosť Zodpovednej osoby, - vyšetrowanie incidentov, - riešenie žiadostí a podnetov s dotknutou osobou, - súčinnosť pri kontrolách Úradu na ochranu osobných údajov, - komunikácia s dotknutými osobami a Úradom v mene prevádzkovateľa, - poskytovanie konzultácií oprávneným osobám, koordinátorovi GDPR, - poradenstvo v oblasti informačnej bezpečnosti.	12 hod./ročne
	Aktualizácia dokumentácie GDPR (smernice, politiky, formuláre, informačné povinnosti a pod.) - 1 x ročne po internom audite (veľká aktualizácia), 2x ročne - 1 x ročne pri zmenách alebo nových okruhoch	2x ročne

spracovateľských operácií alebo - zavádzaní nových informačných systémov (malá aktualizácia).	
Preškolenie interného koordinátora GDPR (stanoveného štatutárom). 1 x 120 min	1x ročne
Preškolenie oprávnených osôb (zamestnancov prevádzkovateľa). 2 x 60 min	1x ročne
Vykonanie základnej analýzy rizík, plán ošetrenia rizík 1x	1x ročne
Cena celkom v EUR bez DPH / mesačne:	280,00 €
Cena celkom v EUR s DPH / mesačne:	336,00 €
Cena celkom v EUR bez DPH / ročne:	3 360,00 €
Cena celkom v EUR s DPH / ročne:	4 032,00 €

Cenu bude objednávateľ uhrádzať poskytovateľovi mesačne (ako paušálnu platbu) za výkon poskytnutý v predchádzajúcom mesiaci. Cena zahŕňa všetky náklady súvisiace s plnením predmetu zmluvy.

Odplata za služby poskytovateľa nad rámec rozsahu tejto ponuky je spoplatnená sumou 60,00 € bez DPH za každú hodinu, ako napr.: súčinnosť pri kontrole zo strany dozorného orgánu a pod.

Posúdenie vplyvu na spracúvanie OU (DPIA) nie je zahrnuté v cene. V prípade, že bude organizácia DPIA potrebovať, bude to predmetom samostatnej cenovej ponuky.

- 4.2 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, a to najmä:
- názov a sídlo Poskytovateľa, názov a sídlo Objednávateľa,
 - označenie faktúry a jej číslo,
 - registračné číslo a dátum podpisu Zmluvy,
 - predmet plnenia (podrobná špecifikácia služieb) a deň jeho splnenia,
 - dátum vyhotovenia a lehotu splatnosti faktúry,
 - označenie banky a číslo bankového účtu Poskytovateľa,
 - označenie banky a číslo bankového účtu Objednávateľa,
 - celkovú fakturovanú čiastku a náležitosti na účely DPH,
 - podpis a odtlačok pečiatky Poskytovateľa,
 - prílohy požadované Objednávateľom.
- 4.3 Poskytovateľ sa zaväzuje vystaviť faktúru k termínu 5. dňa v danom mesiaci za výkon poskytnutý v predchádzajúcom mesiaci po riadnom a včasnom poskytnutí služby za predchádzajúci mesiac. Podpísaním akceptačného protokolu objednávateľ potvrdzuje, že služba bola poskytnutá včas a riadne v zmysle požiadaviek objednávateľa špecifikovaných v prílohe č. 1. Akceptačný protokol podpisuje za každú zmluvnú stranu osoba oprávnená rokovať vo veciach technických (ďalej len „**oprávnená osoba**“) po riadnom a včasnom poskytnutí služby v predchádzajúcom mesiaci podľa prílohy č. 1 a slúži ako príloha k vystavenej faktúre.
- 4.4 V prípade, ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti určené všeobecne záväzným právnym predpisom alebo touto Zmluvou, Objednávateľ je oprávnený do siedmich pracovných dní od jej riadneho doručenia* faktúru vrátiť poskytovateľovi na doplnenie s uvedením nedostatkov. V tomto prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom riadneho doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.
- 4.5 Faktúru je možné doručiť:

- a) ako dokument v elektronickej forme (v pdf formáte) na mailovú adresu podatelna@zsstupava.sk,
- b) doporučenou poštou na adresu Objednávateľa,

Za správne vyhotovenie faktúry zodpovedá v plnom rozsahu poskytovateľ. Lehota splatnosti faktúry je 14 dní odo dňa jej riadneho doručenia Objednávateľovi.

- 4.6 Úhrada bude vykonaná formou bezhotovostného platobného styku. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom odpísania fakturovanej sumy z bankového účtu Objednávateľa v prospech bankového účtu poskytovateľa.
- 4.7 Objednávateľ nie je v omeškaní s úhradou faktúry, pokiaľ najneskôr v posledný deň jej splatnosti bola fakturovaná suma odpísaná z jeho bankového účtu v prospech bankového účtu poskytovateľa.
- 4.8 Objednávateľ v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy neposkytuje žiadne preddavky.

Článok V

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 5.1 Poskytovateľ je povinný poskytovať službu v rozsahu a lehotách dohodnutých v tejto zmluve. Lehoty pre poskytovanie služieb podľa tejto zmluvy sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 5.2 Poskytovateľ je povinný uskutočniť účinné opatrenia, ktoré znemožnia narušenie služby a poskytovať službu prostredníctvom zamestnancov, ktorí majú na poskytovanie služby potrebnú kvalifikáciu.
- 5.3 Poskytovateľ zodpovedá za včasnosť, úplnosť a odbornú kvalitu poskytovanej služby.
- 5.4 Objednávateľ sa zaväzuje v zmysle Prílohy č. 1 zabezpečiť činnosti, na ktorých je poskytovateľ od objednávateľa závislý tak, aby mohol poskytovateľ vecne a časovo plniť predmet zmluvy. Poskytovateľ je povinný službu poskytovať podľa požiadaviek uplatnených objednávatelom a počas plnenia zmluvy sa riadiť pokynmi objednávateľa.
- 5.5 Objednávateľ je oprávnený kontrolovať poskytovanie služby v ktorejkoľvek časti riešenia vo vzájomne dohodnutých termínoch, aj prostredníctvom ním poverených odborníkov. Termín kontroly musí byť dohodnutý 7 dní dopredu.
- 5.6 Ak zistí objednávateľ, že poskytovateľ poskytuje službu v rozpore s podmienkami stanovenými touto zmluvou a oznámi túto skutočnosť poskytovateľovi, poskytovateľ je povinný odstrániť nedostatky na vlastné náklady v lehote určenej objednávatelom. V prípade, ak poskytovateľ neodstráni nedostatky v určenej dobe, takéto konanie sa považuje za podstatné porušenie podmienok zmluvy a objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy a poskytovateľ je povinný objednávatelovi odovzdať všetky podklady získané od objednávateľa.
- 5.7 Ak zistí poskytovateľ, že objednávateľ mu dáva pokyny, ktoré môžu znehodnotiť službu tak, ako je stanovené v tejto zmluve, je povinný objednávatelovi túto skutočnosť oznámiť. V prípade, ak objednávateľ trvá na takýchto pokynoch, takéto konanie sa považuje za podstatné porušenie podmienok zmluvy a poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy. Pritom odovzdá objednávatelovi všetky od neho získané podklady a objednávateľ uhradí poskytovateľovi všetky nabehnuté náklady.
- 5.8 Zmluvné strany sú povinné neodkladne sa navzájom informovať o skutočnostiach, ktoré by mohli podstatne obmedziť alebo znemožniť poskytovanie služby. Zmluvná strana, u ktorej takáto skutočnosť nastala, sa zaväzuje zároveň aj navrhnúť riešenie na odstránenie tejto skutočnosti tak, aby nedošlo k časovému posunu poskytovania služby.
- 5.9 Zrušenie alebo odstúpenie od zmluvy sa doručuje druhej zmluvnej strane doporučenou zásielkou na adresu sídla zmluvnej strany. V prípade neúspešného doručenia

uvedených písomností doručenu listovou zásielkou sa tretí deň uloženia zásielky na pošte bude považovať za deň riadneho doručenia. Písomnosť sa bude považovať za riadne doručenu aj vtedy, ak ju adresát odmietne prevziať.

- 5.10 Poskytovateľ sa zaväzuje riešiť všetky požiadavky Prevádzkovateľa súvisiace s OOÚ.

Článok VI Zmluvné pokuty

- 6.1 V prípade omeškania poskytovateľa s poskytovaním služby v dohodnutom termíne podľa článku III zmluvy zaplatí poskytovateľ objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,03% z ceny služby za každý, aj začatý deň omeškania.
- 6.2 V prípade omeškania objednávateľa so zaplacením ceny služby v dohodnutom termíne zaplatí objednávateľ poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,03% z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.
- 6.3 Zaplatenie zmluvnej pokuty nemá vplyv na nárok na náhradu škody vo výške presahujúcej zmluvnú pokutu, ktorá škoda vznikla z nesplnenia povinnosti zabezpečenej zmluvnou pokutou.

Článok VII Záruka a reklamačné podmienky

- 7.1 Služba, ktoré je predmetom tejto zmluvy, má nedostatky, ak nezodpovedá podmienkam stanoveným touto zmluvou. Poskytovateľ zodpovedá za nedostatky, ktoré má služba v dobe jeho odovzdania, nezodpovedá však za nedostatky vzniknuté po poskytnutí služby neodborným používaním, nedodržaním pokynov daných objednávateľovi poskytovateľom.
- 7.2 Poskytovateľ je povinný vykonať pri odovzdávaní služby preverenie základných vlastností poskytovanej služby, ktorá je predmetom tejto zmluvy. V prípade úspešných výsledkov preverenia základných vlastností služby objednávateľ službu prevezme, pri neúspešnom výsledku službu alebo jej časť objednávateľ vráti poskytovateľovi na dopracovanie a uplatní príslušné sankcie.
- 7.3 Skryté nedostatky zistené pri používaní služby je objednávateľ oprávnený reklamovať do 30 dní odo dňa zistenia nedostatku.
- 7.4 Poskytovateľ je povinný bez zbytočného odkladu najneskôr do päť pracovných dní odo dňa písomného nahlásenia nedostatku služby tento nedostatok alebo vadu odstrániť na vlastné náklady.
- 7.5 Záručná lehota na poskytovanú službu z hľadiska navrhnutých opatrení je 24 mesiacov odo dňa prevzatia služby objednávateľom a po realizácii navrhnutých technických opatrení.
- 7.6 Záručná lehota na poskytovanú službu z hľadiska splnenia požiadaviek platnej legislatívy (zákon a príslušné vyhlášky) je po celú dobu platnosti danej legislatívy, nielen 24 mesiacov.

Článok VIII Trvanie zmluvy a odstúpenie od zmluvy

- 8.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 8.2 Každá zo zmluvných strán má právo pri podstatnom porušení podmienok dohodnutých v tejto zmluve druhou zmluvnou stranou, v prípade, že porušujúca zmluvná strana neodstránila porušenie v primeranej stanovenej lehote, túto zmluvu písomne vypovedať,

pričom výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Za podstatné porušenie podmienok sa považuje porušenie akejkoľvek povinnosti vyplývajúcej z Prílohy č. 1 tejto zmluvy.

- 8.3. Obidve zmluvné strany môžu túto zmluvu písomne vypovedať, aj bez udania dôvodov, s 3 mesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po riadnom doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strany.
- 8.4. Výpoveď zmluvy a odstúpenie od zmluvy sa doručuje druhej zmluvnej strane doporučenou zásielkou na adresu sídla zmluvnej strany. V prípade neúspešného doručenia uvedených písomností doručenu listovou zásielkou sa tretí deň uloženia zásielky na pošte bude považovať za deň riadneho doručenia. Písomnosť sa bude považovať za riadne doručenu aj vtedy, ak ju adresát odmietne prevziať. 4.5. Zmluva a jednotlivé zmluvné podmienky sa budúprehodnocovať na požiadanie jednej zo zmluvných strán.

Článok IX Spoločné ustanovenia

- 9.1 Na účely realizácie tejto zmluvy sa zmluvné strany dohodli, že osobou oprávnenou zastupovať Objednávateľa vo veciach realizácie tejto zmluvy (vrátane podávania požiadaviek na poskytnutie služieb v zmysle Prílohy č. 1 tejto zmluvy) je Mgr. Zuzana Šimková a osobou oprávnenou zastupovať Poskytovateľa vo veciach realizácie tejto zmluvy je: Ing. Róbert Bučko.
- 9.2 Ustanovenia odsekov 8.3 a 8.4 tohto článku sa nevzťahujú na doručovanie faktúr vystavených podľa tejto zmluvy. Faktúry vystavené Poskytovateľom podľa tejto zmluvy budú zasielané v zmysle odseku 4.5.
- 9.3 V prípadoch, kedy táto zmluva pripúšťa zasielanie oznámení elektronickou formou, považuje sa elektronická správa za doručenu nasledovne:
- a) ak je správa odoslaná v čase od 07:00 hod. do 16:30 hod. pracovného dňa a pracovná stanica odosielateľa nevygeneruje oznámenie o neúspešnom prenose, správa sa považuje za doručenu adresátovi uplynutím jednej hodiny od odoslania,
 - b) ak je správa odoslaná v čase po 16:30 hod. pracovného dňa alebo v deň pracovného pokoja a pracovná stanica odosielateľa nevygeneruje oznámenie o neúspešnom prenose, správa sa považuje za doručenu adresátovi o 07:00 hod. najbližšieho nasledujúceho pracovného dňa.
- 9.4 Poskytovateľ je povinný o predmete zmluvy a o skutočnostiach činnosti objednávateľa, s ktorými sa pri poskytovaní službu oboznámil, zachovávať mlčanlivosť.

Článok X Záverečné ustanovenia

- 10.1 Meniť alebo dopĺňať túto Zmluvu možno len formou očíslovaných písomných dodatkov podpísaných Zmluvnými stranami.
- 10.2 Táto Zmluva je vypracovaná v dvoch (2) vyhotoveniach, pričom každá zo Zmluvných strán obdrží jedno (1) vyhotovenie.
- 10.3 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami. Účinnosť nadobúda nasledujúci deň po dni zverejnenia v súlade s ustanovením § 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 a ustanovením § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

- 10.4 Táto Zmluva sa riadi právom Slovenskej republiky. Na vzťahy osobitne neupravené touto Zmluvou sa vzťahujú príslušné právne predpisy. V prípade súdneho sporu sa Zmluvné strany dohodli, že je daná právomoc slovenského súdu.
- 10.5 V prípade, ak by sa niektoré z ustanovení tejto Zmluvy alebo jeho časť, stalo neplatným, táto skutočnosť nespôsobuje neplatnosť ostatných ustanovení tejto Zmluvy alebo zvyšných častí dotknutého neplatného ustanovenia.
- 10.6 Táto Zmluva predstavuje jediný a úplný dohovor Zmluvných strán ohľadne predmetu Zmluvy, pričom ako taká nahrádza všetky prípadné predchádzajúce ústne i písomné dohovory ohľadne otázok dotýkajúcich sa predmetu Zmluvy.
- 10.7 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilé na právne úkony, ich zmluvná voľnosť nie je obmedzená, že Zmluvu uzavreli na základe ich slobodnej a vážnej vôle, že si Zmluvu prečítali a jej ustanovenia sú pre nich určité a zrozumiteľné, ako aj že Zmluva nebola uzavretá v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok, v dôsledku čoho ju na znak súhlasu vlastnoručne podpísali.
- 10.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy:
a) Príloha č. 1 – Výkon podporných a konzultačných činností pre Zodpovednú osobu (ZO) prevádzkovateľa

V Stupave, dňa

V Liptovskom Mikuláši, dňa

Za Objednávateľa:

Za Zhotoviteľa:

Mgr. Zuzana Šimková
riaditeľka

Ing. Miloš Šmirjak, CSc.
konateľ

Výkon podporných a konzultačných činností pre Zodpovednú osobu (ZO) prevádzkovateľa

Činnosti, ktoré ma ZO vykonávať

1. Plnenie informačnej povinnosti v súvislosti so spracovaním OÚ (s výnimkou informácií a komunikácie v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám) - cez kontaktný email ZO.
2. Komunikácia a vybavovanie žiadostí dotknutých osôb o spracúvaní ich osobných údajov Úradom - fyzické osoby občan - cez kontaktný email ZO.
3. Komunikácia a vybavovanie žiadostí dotknutých osôb o spracúvaní ich osobných údajov Úradom - fyzické osoby zamestnanci a tretie strany - cez kontaktný email ZO.
4. Plnenie povinnosti Právo na prenositeľnosť OÚ -vypavovanie žiadostí na export dát vpracúvaných v automatizovanej forme -riešenie osobne alebo cez kontaktný email ZO v súčinnosti s definovaným zamestnancom organizácie,
5. Plnenie povinnosti Právo na zabudnutie - vybavovanie žiadostí na vymazanie OU v prípade, že sú spracúvané v automatizovanej forme a zároveň na základe zmluvy alebo súhlasu Dotknutej osoby.
6. Riešenie alebo participácia na riešení bezpečnostných incidentov týkajúcich sa porušenia práv a slobôd fyzických osôb pri spracúvaní ich OÚ v IS prevádzkovateľa (automatizovaná aj neautomatizovaná forma).
7. Vykonávanie kontrolnej činnosti ZO -plánované kontroly (interný audit) jednotlivých spracovateľských operácií a implementovaných bezpečnostných opatrení - návšteva jednotlivých pracovísk oprávnených osôb prevádzkovateľa (spracúvanie OU automatizovanou aj neautomatizovanou forma, archivácia a bezpečná likvidácia OU},
8. Participácia na interných auditoch a analýzach rizík súvisiacich so spracúvaním OU.
9. Metodické usmerňovanie oprávnených osôb, participácia na procese zvyšovania bezpečnostného povedomia v oblasti spracúvania OÚ (povinnosť Prevádzkovateľa vyplývajúca z požiadaviek GDPR).
10. Sledovanie zmien v legislatíve Európskej únie a SR (týkajúcich sa spracúvania OÚ) a zabezpečenie (nie vykonanie) premietnutia nových požiadaviek do dokumentácie a procesov spracúvania OU.
11. Komunikácia a spolupráca s Úradom na OOÚ SR pri kontrole alebo riešení problémov (napríklad predchádzajúca konzultácia, vysoké riziko),
12. Ohlasovanie porušenia ochrany OU na Úrade alebo sprostredkovateľoch (tretie strany spracúvajúce OÚ z pokynu alebo v mene Úradu (ohlásenie Prevádzkovateľovi a po tom čo zistenie Prevádzkovateľ neodstráni, tak aj Úradu OOU).
13. Ohlasovanie závažných bezpečnostných incidentov a porušenia ochrany OÚ Úradu OOÚ priamo - do 72 hodín od zistenia, že takýto bezpečnostný incident nastal.

Postavenie zodpovednej osoby podľa nariadenia GDPR

1. Prevádzkovateľ a sprostredkovateľ zabezpečia, aby bola zodpovedná osoba riadnym spôsobom a včas zapojená do všetkých záležitostí, ktoré súvisia s ochranou osobných údajov.
2. Prevádzkovateľ a sprostredkovateľ podporujú zodpovednú osobu pri plnení úloh uvedených v článku 39 GDPR, a to tak, že poskytujú zdroje potrebné na plnenie týchto úloh a prístup k osobným údajom a spracovateľským operáciám, ako aj zdroje na udržiavanie jej odborných znalostí.
3. Prevádzkovateľ a sprostredkovateľ zabezpečia, aby zodpovedná osoba v súvislosti s plnením týchto úloh nedostávala žiadne pokyny. Prevádzkovateľ ani sprostredkovateľ ju nesmú odvolať alebo postihovať za výkon jej úloh. Zodpovedná

osoba podlieha priamo najvyššiemu vedeniu prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa.

4. Dotknuté osoby môžu kontaktovať zodpovednú osobu v súvislosti so všetkými otázkami týkajúcimi sa spracúvania ich osobných údajov a uplatňovania ich práv podľa tohto nariadenia.
5. Zodpovedná osoba je v súvislosti s výkonom svojich úloh viazaná povinnosťou zachovávať mlčanlivosť alebo dôvernosť informácií v súlade s právom Únie alebo s právom členského štátu.
6. Zodpovedná osoba môže plniť iné úlohy a povinnosti. Prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ zabezpečia, aby žiadna z takýchto úloh alebo povinností nevedla ku konfliktu záujmov.

Úlohy zodpovednej osoby podľa požiadaviek nariadenia GDPR

Zodpovedná osoba má minimálne tieto úlohy

1. poskytovanie informácií a poradenstva prevádzkovateľovi alebo sprostredkovateľovi a zamestnancom, ktorí vykonávajú spracúvanie, o ich povinnostiach podľa tohto nariadenia a ostatných právnych predpisov Únie alebo členského štátu týkajúcich sa ochrany údajov,
2. monitorovanie súladu s týmto nariadením, s ostatnými právnymi predpismi Únie alebo členského štátu týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a s pravidlami prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa v súvislosti s ochranou osobných údajov vrátane rozdelenia povinností, zvyšovania povedomia a odbornej prípravy personálu, ktorý je zapojený do spracovateľských operácií, a súvisiacich auditov,
3. poskytovanie poradenstva na požiadanie, pokiaľ ide o posúdenie vplyvu na ochranu údajov a monitorovanie jeho vykonávania podľa článku 35 GDPR,
4. spolupráca s dozorným orgánom,
5. plnenie úlohy kontaktného miesta pre dozorný orgán v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania vrátane predchádzajúcej konzultácie uvedenej v článku 36 a podľa potreby aj konzultácie v akýchkoľvek iných veciach,
6. monitoring legislatívy SR a EÚ súvisiacej s riadením informačnej bezpečnosti v oblasti verejnej správy a ochrany osobných údajov. Ide najmä o informácie:
 - Úradu pre ochranu osobných údajov SR (<https://dataprotection.gov.sk>),
 - EDPB (<https://edpb.europa.eu>), pracovnej skupiny WP29 (https://ec.europa.eu/newsroom/article29/news.cfm?item_type=1358 a tiež https://ec.europa.eu/justice/article-29/documentation/opinion-recommendation/index_en.htm),
 - NBÚ SR (<https://nbu.gov.sk/kyberneticka-bezpecnost/index.html>),
 - Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (<https://mirri.gov.sk>, <https://www.csirt.gov.sk>).

Zodpovedná osoba pri výkone svojich úloh náležite zohľadňuje riziko spojené so spracovateľskými operáciami, pričom berie na vedomie povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania.

Činnosti zodpovednej osoby prevádzkovateľa (podľa požiadaviek Nariadenia GDPR)

1. Telefonickú a emailovú podporu pre oprávnené osoby, koordinátorov GDPR, plnenie funkcie jednotného kontaktného miesta pre dotknuté osoby a dozorný orgán (oficiálna komunikácia bude pod kontrolou organizácie - odosielanie emailov v kópii na definovanú emailovú adresu prevádzkovateľa).
2. Riešenia špecifických situácií (riešenie problémov pri plnení požiadaviek legislatívy v kontexte špecifických podmienok, napríklad organizácia akcií s fotografovaním, marketingové aktivity organizácie, podpora pri uzatváraní sprostredkovateľských zmlúv tak aby boli zabezpečené špecifické požiadavky legislatívy, tvorba

metodických dokumentov na mieru pre danú organizáciu, posudzovanie vzniku nových spracovateľských operácií a ďalšie súvisiace činnosti.

3. Posúdenie oprávneného záujmu (test proporcionality). Účelom testu je vyhodnotenie toho, či sú splnené podmienky na to, aby prevádzkovateľ mohol spracúvať osobné údaje na základe právneho základu (čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia GDPR. Ten môže mať prevádzkovateľ alebo aj tretia strana. Posúdenie oprávneného záujmu sa vykonáva napríklad pri monitorovaní kamerovým systémom (napr. vonkajší areál), ďalej pri evidencii kontaktných osôb, v niektorých prípadoch pri posielaní „newsletterov“ - priamy marketing a pod.