

DOHODA č. 127/2025

o spolupráci na tvorbe európskych a medzinárodných noriem vypracúvaných v rámci CEN/TC 160 (ďalej len „dohoda“)

**uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení
neskorších predpisov
UNMS/00550/2025-703 017021/2024**

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

Právna forma: rozpočtová organizácia

V zastúpení:

Ing. Peter Kadlec

generálny tajomník služobného úradu konajúci na základe poverenia č. UNMS/04634/2023-211 - 018149/2023 zo dňa 13.12.2023

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky nie je platiteľom DPH (ďalej len „ÚNMS SR“)

a

1.2 CAPITAL SAFETY GROUP – Banská Bystrica, s.r.o.

Jegorovova 35

974 01 Banská Bystrica

IČO: 36 042 480

DIČ: 2020093977

IČ DPH: SK2020093977, registrácia podľa § 4 zákona č. 222/2004 Z. z. o DPH

Právna forma: spoločnosť s ručením obmedzeným

V zastúpení:

Ľudovít Kalafut

konateľ

(ďalej len „spracovateľ“)

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

v záujme aktívnej spolupráce pri tvorbe európskych a medzinárodných noriem vypracúvaných

v rámci **CEN/TC 160**

tak, aby sa pri ich tvorbe mohli presadzovať záujmy Slovenskej republiky, rešpektujúc zákonom vymedzené právomoci oboch strán dohody a oblasti ich pôsobenia, konajúc v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, uzatvorili túto dohodu za podmienok v nej dohodnutých.

Článok 2

Rozsah a obsah spolupráce

- 2.1 Obsahom spolupráce podľa tejto dohody je o. i. zabezpečenie aktívnej činnosti spracovateľa v technických orgánoch Európskeho výboru pre normalizáciu (CEN) a Medzinárodnej organizácie pre normalizáciu (ISO) a vypracúvanie pripomienok k návrhom dokumentov alebo odporúčaní na hlasovanie ku konečným návrhom noriem a ďalších dokumentov v rozsahu podľa bodu 2.3 dohody. Spracovateľ poskytuje ÚNMS SR spoluprácu v zmysle tejto dohody bezodplatne.
- 2.2 Spracovateľ vypracúva návrh stanoviska alebo zabezpečuje činnosti súvisiace s vypracúvaním pripomienok k dokumentom technických orgánov (TC/SC) európskej alebo medzinárodnej normalizačnej organizácie, do ktorých bol jeho zodpovedný zamestnanec na základe tejto dohody nominovaný, prípadne pripomienky obhajuje na zasadnutí 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
CEN/TC 160		_____@mmm.com	+421 +421

Článok 3

Práva a povinnosti spracovateľa

- 3.1 Zodpovedný zamestnanec spracovateľa uvedený v čl. 2 bode 2.3 dohody je oprávnený sťahovať si pracovné dokumenty a návrhy európskych a medzinárodných noriem zo serverov CEN a ISO do svojho počítača.
- 3.2 Spracovateľ oznamuje odboru technickej normalizácie ÚNMS SR (ďalej len „OTN“) prípadnú zmenu zodpovedného zamestnanca a jeho kontaktných údajov (e-mailová adresa a telefón) a upresňuje zoznam TC/SC v zmysle čl. 2 bodu 2.3 dohody. Oznámenie podľa prvej vety vykonáva spracovateľ elektronicky príslušnej kontaktnej osobe OTN v zmysle čl. 4 bodu 4.1 dohody. 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 neskorších predpisov,

- 3.3.2 platných metodických postupov ÚNMS SR, najmä MP č. 56: 2019 Metodický postup o spolupráci s európskymi normalizačnými organizáciami CEN a CENELEC, MP č. 57: 2019 Metodický postup o spolupráci s medzinárodnými normalizačnými orgánmi ISO a IEC, a pokynov OTN,
- 3.3.3 smerníc ISO/IEC a/alebo vnútorných predpisov CEN/CENELEC.
- 3.4 Spracovateľ pri riešení konkrétnej úlohy podľa tejto dohody sleduje aktuálnosť všetkých dokumentov, s ktorými pracuje a ktoré uplatňuje pri činnosti podľa tejto dohody. Spracovateľ rieši úlohy podľa aktuálnej právnej úpravy a podľa najaktuálnejších pokynov OTN.
- 3.5 Povinnosťou spracovateľa je preštudovať príslušný dokument a v spolupráci s národnou technickou komisiou ÚNMS SR – TK 91 Osobné ochranné prostriedky, sformulovať návrh pripomienok v anglickom jazyku a predložiť ho e-mailom príslušnej kontaktnej osobe OTN (určenej v zmysle čl. 4 bod 4.1 dohody) na predpísanom formulári najneskôr 2 týždne pred hlasovaním alebo zasadaním technického orgánu medzinárodnej alebo európskej normalizačnej organizácie. ÚNMS SR pripomienky posúdi a e-mailom zašle stanovisko spracovateľovi najneskôr 3 pracovné 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 alebo európskej normalizačnej organizácie.
- 3.6 Spracovateľ sa zaväzuje dodržiavať ochranu práv týkajúcich sa všetkých návrhov medzinárodných a európskych noriem spracúvaných príslušným technickým orgánom medzinárodnej alebo európskej normalizačnej organizácie.

Článok 4

Práva a povinnosti ÚNMS SR

- 4.1 ÚNMS SR je povinný určiť na účely tejto dohody príslušnú kontaktnú osobu resp. osoby OTN a oznámiť ich kontaktné údaje spracovateľovi.
- 4.2 ÚNMS SR je na žiadosť spracovateľa povinný spolupracovať s ním v súvislosti s plnením tejto dohody a metodicky ho usmerňovať.
- 4.3 ÚNMS SR je spracovateľovi povinný sprístupniť príslušné pracovné dokumenty, dokumenty na verejné prerokovanie a dokumenty na hlasovanie príslušných technických orgánov za účelom riadneho plnenia si povinností v zmysle tejto dohody.
- 4.4 ÚNMS SR je povinný rešpektovať technický obsah pripomienok spracovateľa, ak sú v súlade s touto dohodou. Ak ÚNMS SR spochybní správnosť alebo vhodnosť technických pripomienok spracovateľa, musí svoje stanovisko zaslať spracovateľovi e-mailom najneskôr 3 pracovné dni po doručení návrhu pripomienok a prerokovať ho s ním najneskôr jeden týždeň pred termínom hlasovania alebo zasadania technického orgánu medzinárodnej alebo európskej normalizačnej organizácie. Konečné znenie odsúhlasených pripomienok príslušná kontaktná osoba OTN v stanovenom termíne zašle príslušnému sekretariátu 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 z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu, 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, 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 spracovateľa 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 pri tvorbe európskych a medzinárodných noriem, s cieľom vypracovať národné stanovisko a hlasovať o dokumentoch európskych a medzinárodných normalizačných organizácií, najmä formou evidencie v databáze Global Directory a IS Binor.

6.2 Spracovateľ podpisom tejto dohody prehlasuje, že bol oboznámený s tým, že ÚNMS SR má certifikovaný systém manažérstva proti korupcii a bol oboznámený aj s prijatou Politikou integrovaného systému manažérstva ÚNMS SR - <https://www.unms.sk/stranka/381/zavedene-systemy/> a s Protikorupčným programom ÚNMS SR - <https://www.unms.sk/stranka/388/protikorupcny-program/>, 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 v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.

6.4 Zásielka sa považuje za doručenie aj vtedy, ak sa ju nepodarí doručiť prostredníctvom poštového podniku na adresu uvedenú v záhlaví tejto dohody, a to dňom vrátenia zásielky strane dohody, ktorá zásielku odoslala. Rovnako sa zásielka považuje za doručenie aj dňom odmietnutia prijatia zásielky stranou dohody, ktorej bola určená.

6.5 Táto dohoda môže byť menená a doplňovaná 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

V Banskej Bystrici, dňa

Ing. Peter Kadlec
generálny tajomník služobného úradu
Úrad pre normalizáciu, metrológiu
a skúšobníctvo Slovenskej republiky

Ľudovít Kalafut
konateľ
CAPITAL SAFETY GROUP -
Banská Bystrica, s.r.o.