

# Zmluva o prevádzkovaní webhostingových služieb

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení  
(ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami

## 1. Nadácia Národnej banky Slovenska

so sídlom: ul. Imricha Karvaša 6851 / 1, 813 25 Bratislava – Staré Mesto

IČO: 54 345 944

bankové spojenie:

IBAN:

Registrácia, č.: MV SR, 1.2.2022, č. 203/Na-2002/1264

štatutárny zástupca:

Kontaktná osoba:

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

## 2. ELLMAN, s.r.o.

zapísaná: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 37113/B

so sídlom: Muškátová 732/23, 900 55 Lozorno

IČO: 35949309

bankové spojenie:

IBAN:

konateľ

(ďalej len „**Dodávateľ**“)

(Objednávateľ a Dodávateľ spolu aj ako „**Zmluvné strany**“)

## Článok I.

### Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok Dodávateľa zabezpečiť pre Objednávateľa v súlade s jeho požiadavkami a podľa jeho zadania služby prevádzky, zabezpečenia a správy webovej aplikácie EGRANT (<https://egrant.sk/>) s popisom služieb spojených s administráciou grantových výziev a popisom jeho funkcionalít (pozri Prílohu č. 1), ďalšie služby v súlade s touto zmluvou a záväzok Objednávateľa zaplatiť za poskytované služby a správu dohodnutú odmenu v zmysle tejto zmluvy.

## Článok II.

### Práva a povinnosti Dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi nasledujúce služby:
  - a) webhostingové služby na serveri zdieľanom pre hostovanie webov nepretržite 24 hodín denne; webová aplikácia Dodávateľa musí mať pre Objednávateľa k dispozícii 1 GB diskového priestoru a traffic limit 2 GB mesačne.
  - b) paušálnu systémovú administráciu web servera, ktorá musí obsahovať:
    - i. monitoring prevádzky servera a webovej aplikácie,
    - ii. patchovanie systému novými bezpečnostnými záplatami,
    - iii. zabezpečenie denného zálohovania databázy a súborov na web servery.

- c) priebežné úpravy prevádzkovej web aplikácie na základe osobitných požiadaviek Objednávateľa a zásahy systémovej administrácie nad rámec paušálnej systémovej administrácie.
  - d) poradenské a školiace služby.
2. Dodávateľ sa ďalej zaväzuje:
  - a) postupovať pri poskytovaní služieb podľa tejto zmluvy v súlade s pokynmi Objednávateľa,
  - b) vykonávať služby pre Objednávateľa v najlepšom záujme Objednávateľa a odborne radiť Objednávateľovi v konkrétnych riešeniach,
  - c) odpovedať na otázky, podnety a pripomienky Objednávateľa najneskôr do štyridsaťosem (48) hodín odo dňa zadania otázky, podnetu alebo pripomienky Objednávateľom,
  - d) odpovedať na otázky, podnety a pripomienky Objednávateľa najneskôr do dvadsaťštyri (24) hodín odo dňa zadania otázky, podnetu alebo pripomienky Objednávateľom v období úvodnej implementácie služieb až do obdobia jej sprevádzkovania,
  - e) pravidelne informovať Objednávateľa o vykonaných službách a opatreniach a o predpokladanom termíne vyriešenia vzniknutého problému.
3. Dodávateľ je oprávnený obmedziť alebo pozastaviť poskytovanie služieb, pokiaľ je ich poskytovanie znemožnené z dôvodov majúcich pôvod v zásahu vyššej moci (napr. požiar, povodeň, a pod.) alebo z dôvodu poruchy na zariadení iných dodávateľov (napr. výpadky elektrickej energie) (ďalej len „zásahy“), ak sa týmto udalostiam nedalo objektívne zabrániť a vie uvedené objektívne preukázať. Dodávateľ sa zaväzuje vopred informovať Objednávateľa o skutočnostiach znemožňujúcich poskytovanie služieb v zmysle toho článku, pokiaľ sú mu tieto skutočnosti známe vopred tak, aby mohol Objednávateľ prijať nutné opatrenia alebo najneskôr do dvadsaťštyri (24) hodín odo dňa vzniku zásahov, ak sa týmto udalostiam nedalo objektívne zabrániť.
4. Dodávateľ sa zaväzuje nakladať s informáciami, ktoré Objednávateľ uviedol o sebe alebo o iných právnických a fyzických osobách, v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o ochrane osobných údajov“), nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 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) v platnom znení (ďalej ako „nariadenie GDPR“).

### **Článok III.**

#### **Práva a povinnosti Objednávateľa**

1. Objednávateľ sa zaväzuje zadávať pokyny na vykonanie služieb prostredníctvom elektronickej pošty, prípadne telefonicky, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
2. Objednávateľ sa zaväzuje Dodávateľovi poskytnúť objektívne nevyhnutnú súčinnosť v súvislosti s plnením povinností Dodávateľa v súlade s touto zmluvou.
3. Objednávateľ sa zaväzuje využívať všetky služby poskytované Objednávateľom len na zákonné účely.
4. Objednávateľ je povinný poskytovať o sebe presné a aktuálne údaje. Akékoľvek zmeny svojich identifikačných, fakturačných a kontaktných údajov Objednávateľ oznámi Dodávateľovi najneskôr do pätnástich (15) pracovných dní od ich zmeny.

### **Článok IV.**

#### **Režim spolupráce a platobné podmienky**

1. Zmluvné strany sa dohodli na odmene za poskytované služby v zmysle čl. II odsek 1, písm. a) – d) vo výške 960,- EUR s DPH (slovom: deväťstošesťdesiat eur) ročne.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že celková suma za objednané doplnkové služby v zmysle ods. 4 tohto článku počas trvania tejto zmluvy nesmie presiahnuť sumu 7.120,- EUR. Vzniknuté doplnkové služby podľa bodu 4 tohto článku, budú fakturované Objednávateľovi na základe jeho osobitnej objednávky. V prípade využitia práva v zmysle ods. 8 tohto článku sa suma doplnkových služieb primerane znižuje tak, aby bola v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

3. Odmena je konečná a nemenná, a sú v nej zahrnuté všetky náklady a výdavky Dodávateľa na plnenie predmetu tejto zmluvy.
4. Odmena nezhrňa doprogramovanie nových funkcionalít v aplikácii podľa špecifických požiadaviek Objednávateľa, úpravy prevádzkovej web aplikácie na základe osobitných požiadaviek Objednávateľa a zásahy nad rámec služieb uvedených v čl. II odsek 1 tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že doplnkové služby uvedené v predošlej vete tohto odseku sa budú poskytovať nasledovne:
  - a) V prípade záujmu o doplnkové služby pošle Objednávateľ Dodávateľovi na emailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy písomnú požiadavku.
  - b) Následne Dodávateľ posúdi písomnú požiadavku Objednávateľa a pošle Objednávateľovi cenovú ponuku.
  - c) Objednávateľ posúdi cenovú ponuku a v prípade záujmu o doplnkové služby pošle Dodávateľovi na emailovú adresu alebo poštou na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy písomnú objednávku.
  - d) Dodávateľ je povinný vykonať objednané doplnkové služby najneskôr do tridsiatich (30) kalendárnych dní od doručenia písomnej objednávky v zmysle písmena c) tohto odseku. Splatnosť faktúry za doplnkové služby je tridsať (30) kalendárnych dní a začína plynúť dňom jej doručenia Objednávateľovi na adresu sídla uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
5. Odmena je splatná najneskôr do 31. októbra daného kalendárneho roka na základe faktúry vystavenej Dodávateľom. Splatnosť faktúry je tridsať (30) kalendárnych dní a začína plynúť dňom jej doručenia Objednávateľovi na adresu sídla uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
6. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu. V prípade, že nebude obsahovať všetky údaje v súlade s príslušnými právnymi predpismi a touto zmluvou, resp. bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Objednávateľ je oprávnený vrátiť faktúru Dodávateľovi na jej opravu alebo doplnenie. V takomto prípade začne plynúť nová lehota splatnosti, a to dňom doručenia opravenej, resp. doplnenej faktúry Objednávateľovi. Táto doba sa nebude považovať za dobu omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny za predmet zmluvy.
7. Dodávateľ vyhlasuje, že je nositeľom autorských práv k webovej aplikácii EGRANT a je oprávnený poskytnúť plnenie Objednávateľovi, na ktoré sa zaviazal touto zmluvou, v plnom rozsahu ako sa uvádza v Prílohe č. 1. k tejto zmluve.
8. Dodávateľ bude mať právo zvýšiť medziročne cenu za poskytovanie paušálnych služieb tak, aby zvýšenie ceny v roku R v percentách voči cene predchádzajúceho roka (R-1) nepresiahlo jadrovú a čistú infláciu spotrebiteľských cien (úhrn) v percentách, oficiálne stanovenú Štatistickým úradom SR za sledované obdobie (sledovaným obdobím bude obdobie od septembra roku R-2 do septembra roku R-1). Cenu za poskytovanie paušálnych služieb na rok R vyhotoví Dodávateľ do 31. októbra predchádzajúceho roka (R-1).

#### **Článok V.**

##### **Zodpovednosť zmluvných strán a náhrada škody**

1. Objednávateľ plne zodpovedá za správnosť a úplnosť všetkých údajov umiestnených na serveri Dodávateľa.
2. Objednávateľ plne zodpovedá za to, že obsah všetkých informácií, údajov a dát, umiestnených na serveri Dodávateľa, nie je v rozpore s právnym poriadkom Slovenskej republiky, s verejným poriadkom, s dobrými mravmi alebo so zásadami poctivého obchodného styku.
3. Dodávateľ plne zodpovedá za bezpečnosť dát na svojich serveroch ako aj v plnom rozsahu zodpovedá za škodu, ktorá porušením tejto povinnosti vznikla. Porušenie tejto povinnosti Dodávateľa taktiež oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od zmluvy.
4. Dodávateľ sa zaväzuje uhradiť všetku škodu a ostatné náklady spôsobené Objednávateľovi porušením ktorejkoľvek svojej povinnosti stanovenej v tejto zmluve.

#### **Článok VI.**

##### **Reklamácie a odstraňovanie porúch a závad**

1. Dodávateľ odstráni ohlásený výpadok alebo iný závadný stav poskytovanej služby, a to bezodkladne v najkratšom možnom čase od ohlásenia problému Objednávateľom, avšak najneskôr v rámci lehoty

vymedzenej v odseku 3 tohto článku, a to od momentu ohlásenia alebo zistenia výpadku alebo iného závadného stavu.

2. Dodávateľ sa zaväzuje bezodkladne reagovať na ohlásenie výpadku alebo iného závadného stavu Objednávateľom, a to formou potvrdenia prijatia ohlásenia závadného stavu, súčasťou ktorého bude aj potvrdenie, že na odstránení závadného stavu začína pracovať.
3. Toto potvrdenie Dodávateľ zašle Objednávateľovi elektronickou poštou alebo telefonicky, najneskôr:
  - a) v pracovnej dobe - do 60 minút od prijatia ohlásenia,
  - b) v mimopracovnom čase - do 120 minút od prijatia ohlásenia,
  - c) v nočnom režime v pracovných dňoch - do 10:00 hod. daného alebo nasledujúceho pracovného dňa, podľa toho čo nastane skôr,
  - d) v nočnom režime v mimopracovných dňoch - do 10:00 hod. daného alebo nasledujúceho pracovného dňa, podľa toho čo nastane skôr.
4. Dodávateľ bezodkladne resp. v čo možno najkratšom čase odstráni výpadok alebo iný závadný stav, najneskôr:
  - a) v pracovnej dobe - do 6 hodín od prijatia ohlásenia,
  - b) v mimopracovnom čase - do 12 hodín od prijatia ohlásenia,
  - c) v nočnom režime v pracovných dňoch - do 14:00 hod. daného alebo nasledujúceho pracovného dňa, podľa toho čo nastane skôr,
  - d) v nočnom režime v mimopracovných dňoch - do 20:00 hod. daného alebo nasledujúceho pracovného dňa, podľa toho čo nastane skôr.

## **Článok VII.**

### **Zmluvné pokuty a odstúpenie od zmluvy**

1. V prípade omeškania Objednávateľ'a so zaplatením ceny za poskytnuté služby (po splnení platobných podmienok dohodnutých v čl. IV tejto zmluvy) je Dodávateľ oprávnený požadovať úrok z omeškania vo výške podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Neplnenie povinností Objednávateľ'a podľa predchádzajúceho vety tohto odseku Objednávateľom považujú zmluvné strany za podstatné porušenie tejto zmluvy oprávňujúce Dodávateľ'a od tejto zmluvy odstúpiť.
2. Neplnenie povinností Dodávateľ'a podľa čl. VI tejto zmluvy Objednávateľom a nefunkčnosti webovej aplikácie EGRANT dlhšie ako 3 pracovné dni z dôvodov iných ako sú uvedené v čl. II ods. 3 tejto zmluvy považujú zmluvné strany za podstatné porušenie tejto zmluvy oprávňujúce Objednávateľ'a od tejto zmluvy odstúpiť a požadovať uhradenie zmluvnej pokuty vo výške 1% z ročnej odmeny za poskytované služby denne za každý deň omeškania, maximálne vo výške dohodnutej odmeny podľa čl. IV ods. 1 tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju peňažnú pohľadávku (t.j. aj nesplatenú) voči Dodávateľovi, vzniknutú na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s ňou proti akejkoľvek peňažnej pohľadávke Dodávateľ'a.
4. Dodávateľ je oprávnený písomne odstúpiť od zmluvy ako pri podstatnom porušení zmluvy z nasledovných dôvodov:
  - a) Objednávateľ požaduje poskytovanie takej služby, ktoré by boli v rozpore s platnými právnymi predpismi alebo ktoré sú napriek písomnému upozorneniu Dodávateľ'a zjavne nevhodné,
  - b) Objednávateľ písomne oznámi Dodávateľovi, že nemôže splniť svoje platobné záväzky vyplývajúce zo zmluvy,
  - c) z dôvodov stanovených Obchodným zákonníkom.
5. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy ako pri podstatnom porušení zmluvy aj z nasledovných dôvodov:
  - a) Dodávateľ je aj napriek predchádzajúcej výzve objednávateľ'a nečinný alebo je v omeškanií so splnením svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy, alebo odmieta poskytnúť súčinnosť a spoluprácu s osobami poverenými Objednávateľom,
  - b) Dodávateľ písomne oznámi Objednávateľovi, že nemôže splniť svoje záväzky vyplývajúce zo zmluvy,

- c) na majetok Dodávateľa bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na povolenie reštrukturalizácie,
  - d) ak Dodávateľ stratí oprávnenia vyžadované príslušnými právnymi predpismi na činnosti, n základe ktorých je Dodávateľ oprávnený poskytovať služby podľa tejto zmluvy,
  - e) ak Dodávateľ vstúpi do likvidácie,
  - f) z ďalších dôvodov ustanovených Obchodným zákonníkom.
9. Odstúpenie od tejto zmluvy musí byť vykonané písomne, musí byť doručené druhej zmluvnej strane. Odstúpením od tejto zmluvy sa táto zmluva neruší od počiatku, ale až odo dňa doručenia písomného oznámenia o odstúpení od tejto zmluvy druhej zmluvnej strane.
  10. V prípade predčasného ukončenia zmluvy z dôvodov uvedených v tomto článku zmluvy je Dodávateľ povinný bezodkladne, najneskôr však v lehote 3 dní odo dňa zániku zmluvy, zabezpečiť bezpečné a kompletne odovzdanie zálohovaných dát Objednávateľovi.
  11. Zmluvnými pokutami nie je dotknutý nárok zmluvnej strany na náhradu škody, ktorá jej porušením povinností zabezpečovaných zmluvnou pokutou, vznikla, a to aj vo výške prevyšujúcej zmluvnú pokutu.
  12. Odstúpením objednávateľa od zmluvy nezaniká nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty a náhrady škody.

### **Článok VIII.**

#### **Trvanie, zmeny a zánik zmluvy**

1. Zmluva je uzatvorená na dobu určitú, na 36 (tridsať šesť) mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti.
2. Túto zmluvu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán.
3. Túto zmluvu môžu obe zmluvné strany vypovedať aj bez udania dôvodu. Zmluvné strany sa dohodli na dvojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
4. Vo výpovednej lehote je Dodávateľ povinný zabezpečiť bezpečné a kompletne odovzdanie zálohovaných dát Objednávateľovi.
5. Zánik zmluvy nemá vplyv na nárok Dodávateľa na úhradu pomernej odmeny za objednané služby, ako ani nárok Objednávateľa na úhradu zmluvnej pokuty podľa tejto zmluvy, či náhradu škody.

### **Článok IX.**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia tejto zmluvy na webovom sídle Objednávateľa.
2. Právne vzťahy v tejto zmluve bližšie neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení.
3. Zmeny a dodatky k tejto zmluve sa uskutočňujú výhradne písomne formou očíslovaných dodatkov, podpísaných zástupcami oboch zmluvných strán.
4. Ak sa niektoré z ustanovení zmluvy stane neúčinným, neplatným alebo nevymáhateľným podľa platného práva, resp. v dôsledku zániku niektorej časti zmluvy, ostatné ustanovenia zmluvy zostávajú plne platné a účinné v rozsahu podľa platného práva, resp. v zmysle dojednaní zmluvných strán. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že sledujúc zmysel takéhoto ustanovenia nahradia ho ustanovením, ktoré sa v najväčšej možnej miere približuje obsahu neúčinného, neplatného alebo nevymáhateľného ustanovenia.
5. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch (3) rovnopisoch, pričom Objednávateľ obdrží dva (2) rovnopisy a Dodávateľ obdrží dva (1) rovnopisy Zmluvy.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti obsahujúce právne významné skutočnosti podľa tejto zmluvy si budú doručovať poštou, formou doporučenej zásielky alebo osobne. Písomnosťou obsahujúcou právne významné skutočnosti sa na účely tejto zmluvy rozumie najmä výpoveď a odstúpenie od zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná korešpondencia sa bude zasielať na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy, pokiaľ zo zmluvy nevyplýva inak. Až do okamihu doručenia písomného oznámenia o zmene kontaktnej adresy sa považuje za adresu určenú na doručovanie

adresa uvedená v záhlaví zmluvy. Pri doručovaní prostredníctvom pošty sa zásielka považuje za doručenie dňom jej doručenia na adresu podľa predchádzajúceho bodu tohto článku zmluvy. Za deň doručenia zásielky sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú zásielku prevziať, alebo deň vrátenia sa nedoručenej zásielky späť odosielateľovi, i keď sa adresát o obsahu zásielky nedozvedel. Listina adresovaná zmluvnej strane, ktorá je doručovaná osobne, sa považuje za doručenie tejto strane okamihom, keď túto prevezme alebo ju odmietne prevziať.

7. Osobné údaje dotknutých osôb (štatutárnych zástupcov zmluvných strán či iných oprávnených osôb) sa spracúvajú v súlade s nariadením GDPR a so zákonom o ochrane osobných údajov. Informácie o spracúvaní osobných údajov prevádzkovateľom sú plne k dispozícii na webovom sídle [www.osobnyudaj.sk/informovanie](http://www.osobnyudaj.sk/informovanie).
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, že zmluva nebola uzatvorená v tiesni alebo za nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán, že zmluva bola uzatvorená slobodne a vážne, a že zmluvné prejavy sú dostatočne určité a zrozumiteľné. Na znak súhlasu s celým obsahom zmluvy ju podpísali osoby oprávnené konať za zmluvné strany.
9. Súčasťou tejto zmluvy sú tieto prílohy:
  - a) Príloha 1 - Popis služieb spojených s administráciou grantových výziev (popis funkcionality systému EGRANT)
  - b) Príloha 2 - Dohoda o poverení na spracúvanie osobných údajov
  - c) Príloha 3 - Ochrana osobných údajov - opatrenia vo vzťahu k prevádzkovateľovi dát v systéme EGRANT
  - d) Príloha 4 - Čestné vyhlásenia o zachovaní mlčanlivosti

**Objednávateľ:**  
Bratislava, 21.4.2022

**Dodávateľ:**  
Bratislava, 21.4.2022

---

**Nadácia NBS**

---

**Ellman s.r.o.**

---

*Príloha č. 1 k Zmluve o prevádzkovaní webhostingových služieb*

## **Popis služieb spojených s administráciou grantových výziev**

Služba zahŕňa:

- a) Využívanie systému EGRANT vytvoreného za účelom administrácie žiadostí o grant;
- b) Webhosting;
- c) Archivácia dát a export dát;
- d) Technická podpora 24/7 žiadateľom;
- e) Technická podpora 24/7 pracovníkom úradu a sprostredkovateľskému orgánu spojená so spravovaním webu;
- f) GDPR.

---

**SYSTÉM EGRANT** poskytuje možnosť efektívne spracovať žiadosti o grant predložené do rôznych typov programov.

Systém umožňuje spracovanie nižšie uvedených fáz procesu:

- 1. OTVORENIE RÔZNYCH TYPOV PROGRAMOV**
- 2. PRIJÍMANIE ŽIADOSTÍ O GRANT**
  - Systematizuje kontakty a žiadosti. Umožňuje poslať ich na doplnenie.
- 3. SPRÍSTUPNENIE PROJEKTOV ČLENOM HODNOTIACEJ KOMISIE / HODNOTITEĽOM**
  - Členovia komisie / hodnotitelia dostanú jedinečný prístup k žiadostiam.
  - Prístup im umožňuje projekty hodnotiť – jedностupňovo / dvojstúpnovo (vrátane bodových kritérií).
- 4. GENEROVANIE ZMLÚV NA ZÁKLADE VZORU**
- 5. VYÚČTOVANIE POSKYTNUTÉHO GRANTU**

### **Samospráva**

1. Hosting aplikácie;
2. Wildcart SSL certifikát;
3. Upravenie dizajnu v rámci vytvorenej štruktúry;
4. Vytvorenie a personalizácia inštancie (vloženie loga, úvodných textov, kontaktov, odkazu na GDPR);
5. Vytvorenie a personalizácia inštancie za účelom prijímania žiadostí o grant / projektov a ich správy manažérom;
6. Nepretržitý online prístup 24/7 k jednotlivým projektom, hodnoteniam a podporeným subjektom ako aj zmluvám o poskytnutí podpory, a finančným vyúčtovaniám;
7. Vytvorenie formulárov pre jednotlivé programy a ich zdieľanie medzi užívateľmi;
8. Prijímanie žiadostí o podporu / žiadostí o zmenu rozpočtu / harmonogramu / záverečných správ do podateľne;
9. Na požiadanie je možné nastaviť systém tak, aby žiadatelia posielali žiadosti o grant cez portál Slovensko.sk, prostredníctvom ktorého ich môže objednávateľ prijímať ako elektronické podania do vlastnej registratúry;

10. Hromadné odosielanie notifikácií / výziev žiadateľom;
11. Systémové notifikácie žiadateľom: zasielanie notifikácie o prijatí žiadostí, o zaslaní výzvy, o prijatí doplnenia dokladov na výzvu, ohodnotenie žiadosti;
12. Možnosť odoslania žiadosti na doplnenie;
13. Export dát o žiadateľoch, predložených projektoch (kontaktné údaje, prehľad aktivít, výstupov, požadovaná suma, vlastné zdroje a iné.);
14. Export hodnotení;
15. Export údajov o podporených projektoch (kontaktné údaje, začiatok/ koniec projektu a pod.);
16. Otvorenie / zatvorenie programu;
17. Generovanie zmlúv;
18. Vytvorenie prístupu do aplikácie pre zamestnancov úradu a sprostredkovateľského orgánu a ich priradovanie k jednotlivým programom;
19. Vytváranie hodnotiacich kritérií;
20. Vytvorenie prístupu hodnotiteľom / členom komisie;
21. Hodnotenie žiadostí na základe kritérií;
22. Sprístupnenie údajov len na prezeranie;
23. Vytváranie programov;
24. Otvorenie viacerých programov paralelne;
25. Vytváranie záverečných finančných správ, vrátane správy o priebehu a prínose projektu;
26. Automatické notifikácie textov za účelom informovania žiadateľov;
27. Prispôsobené texty (logo, vizitka a podpis pod emailom, text po odoslaní žiadosti a pod.);
28. Možnosť vytvorenia rôznych typov šablón (pdf. dokumentov), ich generovanie pre jednotlivé projekty a tiež ich odoslanie mailom;
29. Vkladanie príloh na strane samosprávy ale aj na strane žiadateľa;
30. Vkladanie info textov pre žiadateľov;
31. Tlač prijatého formulára, resp. stiahnutia si žiadosti v pdf;
32. Stiahnutie si všetkých predložených žiadostí v pdf – jednorazovým úkonom;
33. Stiahnutie si všetkých predložených záverečných správ v pdf – jednorazovým úkonom;
34. Možnosť zdieľať vytvorené formuláre záverečné správy s inými užívateľmi.

### **Predkladateľ projektovej žiadosti o grant (žadateľ)**

1. Nepretržitý prístup k údajom (24/7);
2. Registrácia žiadateľa do programu cez potvrdenie linku zaslaného na email;
3. Vyplňanie formulára viacerými pracovníkmi v jednom čase;
4. Nepretržitý prístup k podporenému projektu, vzoru žiadosti o zmenu rozpočtu, formuláru pre vypracovanie záverečnej správy (vyhodnotenia projektu, vyúčtovania grantu a iné);
5. Intuitívne vyplňanie formulára;
6. Tlač vyplneného formulára, resp. stiahnutia si žiadosti v pdf;
7. Vyplňanie formulára viacerými pracovníkmi v jednom čase;
8. Možnosť doplnenia projektu;
9. Sledovanie v akom stave sa žiadosť / projekt nachádza;
10. Prístup k zmluve.

Systém je možné dodatočne programovať podľa potrieb a požiadaviek objednávateľa.  
Cena práce: 60 € s DPH / hodina.



## **Dohoda o poverení na spracúvanie osobných údajov (ďalej len „Dohoda“)**

**Nadácia Národnej banky Slovenska** registrovaná podľa práva Slovenskej republiky v registri mimovládnych neziskových organizácií Ministerstva vnútra SR pod číslom: 203/Na-2002/1264, so sídlom: ul. Imricha Karvaša 6851/1, 813 25 Bratislava – Staré Mesto, Slovenská republika, IČO: 54 345 944, v mene ktorej koná .....  
(pre účely tejto prílohy ďalej len „**Prevádzkovateľ**“)

**ELLMAN, s.r.o.**, spoločnosťou registrovanou podľa práva Slovenskej republiky v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, vložka č. 37113/B, sídlo: Muškátová 732/23, 900 55 Lozorno, IČO: 35 949 309, v mene ktorej koná .....  
(pre účely tejto prílohy ďalej len „**Sprostredkovateľ**“)

sa v súlade s Článkom 28 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES v platnom znení (ďalej len „**Nariadenie**“) dohodli o poverení Sprostredkovateľa, ktorý bude spracúvať osobné údaje v mene Prevádzkovateľa.

1. Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ sa týmto zhodli, že pri plnení predmetu Zmluvy o prevádzkovaní webhostingových služieb uzatvorenej medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom dňa 21.4.2022 v platnom znení (ďalej len „Zmluva“) príde k spracúvaniu osobných údajov Sprostredkovateľom v mene Prevádzkovateľa. Pre účely tejto Dohody sa Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ dohodli, že pojmy uvedené v tejto Dohode sa budú vykladať tak, ako ich stanovuje Nariadenie.
2. Sprostredkovateľ je oprávnený vykonávať s osobnými údajmi výlučne také spracovateľské úkony, ktoré vedú k dosiahnutiu účelu spracúvania, predovšetkým je oprávnený osobné údaje:
  - a) získať alebo ich aktualizovať,
  - b) dočasne zaznamenávať a ukladať,
  - c) prehliadať, vyhľadávať, upravovať, opravovať, aktualizovať a inak využívať na dosiahnutie účelu.
3. Sprostredkovateľ sa zaväzuje v súvislosti s plnením svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy a tejto Dohody dodržiavať platné právne predpisy na ochranu osobných údajov - najmä Nariadenie, platný slovenský zákon o ochrane osobných údajov, podzákonné právne predpisy, odporúčania príslušných dozorných orgánov týkajúce sa ochrany osobných údajov a pod. (ďalej spolu len „**platné právne predpisy na ochranu osobných údajov**“), interné predpisy a opatrenia Prevádzkovateľa (s ktorými bol oboznámený) a písomné pokyny Prevádzkovateľa.
4. Sprostredkovateľ je oprávnený začať spracúvať osobné údaje na základe tejto Dohody dňom nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy. Sprostredkovateľ je povinný oznámiť dotknutým osobám, že bol Prevádzkovateľom poverený na spracúvanie osobných údajov v mene Prevádzkovateľa v rozsahu uvedenom v Zmluve a Dohode, a to spôsobom stanoveným v platných právnych predpisoch na ochranu osobných údajov, ak je tak povinný urobiť Prevádzkovateľ podľa platných právnych predpisov na ochranu osobných údajov.
5. Sprostredkovateľ je povinný vykonať všetky vhodné a primerané technické, organizačné a personálne opatrenia na zabezpečenie ochrany osobných údajov pred ich poškodením, náhodným zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím

alebo zverejnením a pod., ako aj pred akýmkoľvek neprípustnými spôsobmi spracúvania. Sprostredkovateľ na tento účel prijal najmä nasledovné opatrenia:

- a) pseudonymizácia, šifrovanie osobných údajov,
- b) zabezpečenie trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania osobných údajov,
- c) proces obnovy dostupnosti osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického incidentu alebo technického incidentu,
- d) proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania osobných údajov.

6. Sprostredkovateľ je povinný na žiadosť Prevádzkovateľa poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky aktuálne, úplne a pravdivé informácie, ktoré sú potrebné na preukázanie splnenia povinností stanovených v Zmluve, v tejto Dohode a/alebo v Nariadení. Prevádzkovateľ má právo vykonať v priestoroch alebo v informačných systémoch Sprostredkovateľa audit alebo Sprostredkovateľovi nariadiť vykonanie nezávislého externého auditu, ktorého účelom je zistenie existencie a efektívnosti bezpečnostných opatrení podľa Zmluvy, tejto Dohody a/alebo Nariadenia. Náklady na vykonanie auditu znáša Sprostredkovateľ. Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť audítorom Prevádzkovateľa príp. externým audítorom povereným vykonaním auditu podľa tohto bodu nevyhnutnú súčinnosť, najmä umožniť im v primeranom rozsahu a čase vstup do priestorov alebo prístup do informačných systémov Sprostredkovateľa. Audítori Prevádzkovateľa sú povinní pri výkone auditu postupovať tak, aby nedošlo k ohrozeniu alebo prerušeniu prevádzky Sprostredkovateľa alebo jeho informačného systému alebo k inej škode.

7. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že:

- a) bude spracúvať iba tie osobné údaje, ktoré svojím rozsahom zodpovedajú účelu ich spracovania a sú nevyhnutné na jeho dosiahnutie, a to nie dlhšie ako je nevyhnutné na dosiahnutie účelu,
- b) na základe písomného pokynu Prevádzkovateľa okamžite vymaže/zlikviduje osobné údaje ktorejkoľvek dotknutej osoby/všetkých dotknutých osôb (napr. v prípade, ak dotknutá osoba odvolá súhlas na spracúvanie svojich osobných údajov; v prípade dočasného alebo trvalého obmedzenia alebo zákazu spracúvania osobných údajov nariadeného dozorným orgánom a pod.). V prípade, ak pokyn Prevádzkovateľa bude znamenať nemožnosť ďalšieho plnenia Zmluvy, Prevádzkovateľ je oprávnený od Zmluvy odstúpiť s okamžitou účinnosťou,
- c) nevykoná cezhraničný prenos osobných údajov do tretej krajiny, medzinárodnej organizácie ani prenos osobných údajov v rámci Európskej únie, pokiaľ sa tak vopred písomne nedohodne s Prevádzkovateľom, alebo pokiaľ Prevádzkovateľ na to nedá vopred písomný súhlas alebo písomný pokyn,
- d) bezodkladne, najneskôr však do 24 hodín po tom, ako sa dozvedel o akomkoľvek porušení ochrany osobných údajov oznámi Prevádzkovateľovi takéto porušenie. Oznámenie Sprostredkovateľa musí obsahovať náležitosti stanovené v čl. 33 ods. 3 Nariadenia. Pri vyšetrowaní tohto porušenia je Sprostredkovateľ povinný bezodkladne informovať Prevádzkovateľa o všetkých zistených skutočnostiach. Sprostredkovateľ berie na vedomie, že Prevádzkovateľ nahlasuje dotknutému dozornému orgánu a príp. dotknutým osobám porušenie platných právnych predpisov na ochranu osobných údajov tak, ako stanovujú platné právne predpisy na ochranu osobných údajov. Sprostredkovateľ nie je oprávnený v mene Prevádzkovateľa nahlasovať akékoľvek porušenie platných právnych predpisov na ochranu osobných údajov.
- e) pred začatím spracúvania osobných údajov určí zodpovednú osobu a splní všetky podmienky súvisiace so zodpovednou osobou, ak je tak povinný urobiť podľa platných právnych predpisov na ochranu osobných údajov,
- f) vykoná pri spracúvaní osobných údajov všetky opatrenia podľa Článku 32 Nariadenia,
- g) bude bezodplatne pomáhať Prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie povinností podľa Článkov 32 až 36 Nariadenia s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácie dostupné Sprostredkovateľovi,

- h) bude bezodkladne informovať Prevádzkovateľa v prípade, ak akýkoľvek pokyn Prevádzkovateľa Sprostredkovateľovi ohľadne spracúvania osobných údajov porušuje platné právne predpisy na ochranu osobných údajov,
  - i) bezodplatne poskytne Prevádzkovateľovi všetku potrebnú súčinnosť na vybavenie žiadosti dotknutej osoby zaslanej v súlade s Nariadením Prevádzkovateľovi (v súčasnosti najmä podľa kapitoly III Nariadenia) a prípadných následných opatrení. V prípade, ak dotknutá osoba zašle žiadosť priamo Sprostredkovateľovi, Sprostredkovateľ prepošle žiadosť dotknutej osoby na vybavenie Prevádzkovateľovi do 24 hodín po jej prijatí, pričom Sprostredkovateľ nie je oprávnený v mene Prevádzkovateľa zodpovedať a/alebo vybaviť žiadosť dotknutej osoby,
  - j) bezodplatne poskytne Prevádzkovateľovi všetku potrebnú súčinnosť na preukázanie súladu Prevádzkovateľa s platnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov (najmä v prípade kontroly/žiadosti dotknutého dozorného orgánu a pod.),
  - k) písomne poverí svojho zástupcu na území Slovenskej republiky, ak je povinný podľa platných právných predpisov na ochranu osobných údajov tak urobiť,
  - l) bude viesť záznamy o spracovateľských činnostiach, ktoré vykonal v mene prevádzkovateľa v súlade s platnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov,
  - m) bude na základe žiadosti Prevádzkovateľa pomáhať Prevádzkovateľovi pri posúdení vplyvu na ochranu osobných údajov a pri predchádzajúcej konzultácii s príslušným dozorným orgánom,
  - n) všetky osobné údaje vráti Prevádzkovateľovi alebo ich vymaže (vrátane všetkých existujúcich kópií), ak bol dosiahnutý účel ich spracúvania podľa Zmluvy a/alebo tejto Dohody, ak platné právne predpisy nepožadujú tieto osobné údaje uchovávať a spracúvať Sprostredkovateľom po dlhšiu dobu, ako je doba nevyhnutná na dosiahnutie účelu spracúvania.
8. Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch spracovávaných na základe Zmluvy a/alebo tejto Dohody a to i po ukončení ich spracúvania. Touto povinnosťou sú v rovnakom rozsahu viazané aj oprávnené osoby, ktoré vykonávajú spracúvanie osobných údajov u Sprostredkovateľa (napr. jeho zamestnanci) alebo ktoré inak prídu alebo môžu prísť u Sprostredkovateľa do styku s osobnými údajmi (hoci aj náhodne). Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť prístup k osobným údajom iba osobám, ktoré nevyhnutne potrebujú prístup k osobným údajom pre plnenie Zmluvy a/alebo Dohody a zabezpečí, aby sa všetky oprávnené osoby, prostredníctvom ktorých spracúva osobné údaje na základe Zmluvy a/alebo tejto Dohody písomne zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o osobných údajoch a budú spracúvať osobné údaje výlučne v súlade so Zmluvou, touto Dohodou, internými predpismi a opatreniami Prevádzkovateľa a písomnými pokynmi Prevádzkovateľa.
9. Sprostredkovateľ nesmie vykonať akékoľvek spracovateľské úkony s osobnými údajmi podľa tejto Dohody a/alebo Zmluvy prostredníctvom ďalšieho sprostredkovateľa bez predchádzajúceho písomného súhlasu Prevádzkovateľa. V prípade, ak Prevádzkovateľ písomný súhlas udelí, Sprostredkovateľ je povinný s ďalším sprostredkovateľom uzavrieť písomnú zmluvu, pričom v tejto zmluve musí byť ďalší sprostredkovateľ zaviazaný dodržiavať rovnaké povinnosti ochrany osobných údajov ako stanovuje Zmluva, táto Dohoda a platné právne predpisy na ochranu osobných údajov pre Sprostredkovateľa, a to predovšetkým vykonanie primeraných technických, organizačných a personálnych opatrení na ochranu osobných údajov a mlčanlivosť. Za ochranu osobných údajov počas ich spracúvania ďalším sprostredkovateľom zodpovedá v plnom rozsahu Sprostredkovateľ, t. j. Sprostredkovateľ v plnom rozsahu zodpovedá Prevádzkovateľovi za akékoľvek porušenie povinnosti zo strany ďalšieho sprostredkovateľa.
10. V prípade, ak je predmetom Zmluvy dodanie akéhokoľvek produktu/služby/aplikácie/softvéru a/alebo hardvéru, ktorý je založený na spracúvaní osobných údajov a/alebo obsahuje/spracúva osobné údaje, Sprostredkovateľ je povinný pri navrhovaní a tvorbe takého produktu/služby/aplikácie/softvéru a/alebo hardvéru zohľadniť právo dotknutých osôb na ochranu osobných údajov, pričom Sprostredkovateľ má povinnosť náležite zhodnotiť najnovšie poznatky a dostupné technické prostriedky.
11. Vlastníkom osobných údajov dotknutých osôb Prevádzkovateľa je Prevádzkovateľ.

12. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa má za to, že Sprostredkovateľ poskytuje dostatočné záruky, najmä pokiaľ ide o odborné znalosti, spoľahlivosť a zdroje, na to, aby prijal technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré budú spĺňať požiadavky platných právnych predpisov na ochranu osobných údajov.
13. Oprávnenie Sprostredkovateľa spracúvať osobné údaje podľa Zmluvy a tejto Dohody trvá do ukončenia platnosti tejto Dohody alebo ukončenia Zmluvy, tým však nie je dotknutý bod 7 odsek (a) a bod 7 odsek (n) tejto Dohody (Sprostredkovateľ je povinný minimalizovať dobu spracúvania osobných údajov). Prevádzkovateľ je oprávnený vypovedať túto Dohodu kedykoľvek, aj bez uvedenia dôvodu, s účinnosťou ku dňu doručenia výpovede Sprostredkovateľovi.

Bratislava. 21. 4. 2022

Bratislava. 21. 4. 2022

---

**Nadácia NBS**

---

**ELLMAN, s.r.o.**

## Ochrana osobných údajov - opatrenia vo vzťahu k prevádzkovateľovi dát v systéme EGRANT

**Princípy narábania s údajmi v systéme EGRANT** pre oprávnené osoby poverené zo strany partnera v súvislosti s poskytovaním služby, a to v rozsahu, za podmienok a na účel dojednaný v Zmluve o prevádzkovaní webhostingových služieb, ako aj v Zmluve o spracúvaní osobných údajov a spôsobom podľa zákona o ochrane osobných údajov.

- Platné od termínu podpisu Zmluvy
- Platné do termínu ukončenia Zmluvy

### Vymedzenie pojmov

- a) **Sprostredkovateľom** systému EGRANT je ELLMAN, s.r.o.
- b) Pod pojmom **prevádzkovateľ** rozumieme **Nadácia Národnej banky Slovenska**, ktorý má dohodu so sprostredkovateľom systému, ktorý využíva systém EGRANT na realizáciu grantových programov, z čoho vyplýva, že spracováva aj osobné údaje.
- c) Pod pojmom **oprávnená osoba** rozumieme pracovníka prevádzkovateľa, pracovníka inej organizácie a tretie osoby, ktoré majú používateľské konto v systéme EGRANT a tiež majú nastavené práva na prácu so systémom v súlade s oprávneniami a v rozsahu určenom na základe jednotlivých Zmlúv o spracúvaní osobných údajov uzavretých medzi prevádzkovateľom a týmito organizáciami, prípadne tretími osobami.
- d) Pod pojmom **poverenie** rozumieme písomne vyjadrenú požiadavku od osoby na to majúcej splnomocnenie na manipuláciu s údajom. Zadávatel' požiadavky musí byť jednoznačne určitelný konkrétny človek. Za poverenie sa považuje aj úloha v systéme EGRANT, ktorej riešenie je požadované oprávnenou osobou.
- e) V celom tomto texte pod pojmom **údaj** rozumieme akúkoľvek formu reprezentácie, či už elektronickú, papierovú, hovorenú, alebo akýmkoľvek spôsobom komunikateľnú, ktorá reprezentuje informáciu, ktorá môže byť považovaná za osobný údaj, alebo údaj spojený s vôľou ktorejkoľvek z komunikujúcich strán, aby daný údaj nebol voľne šírený.
- f) Pod **osobným údajom** sa rozumie akýkoľvek údaj, na základe ktorého je možné identifikovať konkrétnu osobu. Stačí, že na základe daného údaja vie danú osobu identifikovať hoc aj iba jeden človek.
- g) Pod pojmom **dotknutá osoba** rozumieme konkrétneho človeka, o ktorého osobe sú príslušné osobné údaje.
- h) Pod pojmom **oprávnenie na použitie osobných údajov** rozumieme buď zaznamenaný súhlas dotknutej osoby na dané konkrétne použitie osobných údajov, alebo zákonom vyjadrené ustanovenie použitia osobných údajov na daný konkrétny účel.
- i) Pod pojmom **program**, resp. **výzva**, rozumieme grantový program, resp. grantová výzva na predkladanie žiadostí o grant.
- j) Pod pojmom **žiadosť** rozumieme žiadosť o grant.
- k) Pod pojmom **správca** rozumieme pracovníka prevádzkovateľa, ktorému bol poskytnutý systém EGRANT za účelom prijímania a spracovania aj osobných údajov.

## **Oznamovacia povinnosť a postup eskalácie**

1. V prípade, že pracovník má dôvodné podozrenie na únik, alebo neoprávnené použitie údajov je nutné túto skutočnosť nahlásiť.
2. V prípade nejasností, otázok, alebo nahlasovania ohľadom narábania s údajmi je potrebné obrátiť sa:
  - a. najprv na svojho nadriadeného a zodpovednú osobu prevádzkovateľa alebo kontaktovať správcu systému mailom na.....,
  - b. ak nemá nadriadeného, alebo ten sa nevie vyjadriť, potom finálna inštancia je najvyššie vedenie zamestnávateľa.

## **Prijímanie a odosielanie údajov**

### ***Nevyžiadané, alebo nepotrebné prijaté údaje***

1. Ak sa pracovník akokoľvek dostane k údajom, ktoré nepotrebuje na realizáciu pracovnej úlohy, nesmie ich čítať, ani nijako inak používať.
2. Ak sú pracovníkovi doručené údaje, ktoré nepotrebuje na realizáciu žiadnej pracovnej úlohy, má o tom upovedomiť odosielaťcu stranu a došlé údaje vymazať.
3. Ak pracovník získa/má prístup do časti nejakého systému, kde sú uložené údaje, ktoré nepotrebuje na realizáciu žiadnej pracovnej úlohy, tak k uvedeným údajom nesmie pristupovať, ani ich nijako nepriamo používať. V prípade, že je to v danom systéme technicky možné, má požiadať správcu systému, nech mu zruší prístup k preňho nepotrebným údajom.

### ***Identita odosielaťcu a bezpečnosť komunikačného kanála***

1. Pri obdržaní údajov od odosielaťcu je potrebné:
  - a. overiť si, že ich odosielaťcu je skutočne ten o kom správa tvrdí, že ich odoslal,
  - b. overiť si, že údaje boli prenesené v neporušenom stave,
  - c. neprijímať údaje spôsobom, ktorý nedokáže zabezpečiť ich zakrytovaný prenos po celej ceste prenosu, od osobného zariadenia odosielaťcu, až po finálne umiestnenie údajov,
  - d. v prípade, že sa odosielaťcu pokúsi poslať údaje spôsobom, ktorý nie je po celej ceste kryptovaný, je nutné takýto spôsob ich obdržania odmietnuť.
2. Pri odosielaní údajov prijímateľovi je potrebné:
  - a. overiť si, že prijímajúca strana je skutočne tou, ktorej údaje máme v úmysle odoslať,
  - b. overiť si, že prijímajúca strana má poverenie na použitie príslušných údajov,
  - c. neodosielať údaje spôsobom, ktorý nedokáže zabezpečiť ich zakrytovaný prenos po celej ceste prenosu, od osobného zariadenia odosielaťcu, až po finálne umiestnenie údajov.
3. Vhodný spôsob posielania údajov môže byť zakrytovaný súbor priložený k emailu, pričom tajný kľúč si odosielaťcu a prijímateľ vymenia inou cestou.

## **Uchovávanie a mazanie údajov**

### ***Notebooky***

Práca s notebookom, alebo pracovnou stanicou (ďalej iba „PC“) používanými na pracovné účely musí spĺňať nasledovné podmienky:

1. Akákoľvek práca s uvedeným PC smie byť umožnená až po autentifikácii používateľa s dostatočne bezpečným overením jeho totožnosti.
2. Používateľské konto musí byť striktné viazané na jednu osobu, jedno konto nesmie byť zdieľané viacerými osobami.
3. Konto "guest" má byť zakázané.

4. V prípade vzdialenia sa od PC je potrebné uzamknúť ho. Uzamykanie je možné robiť manuálne, avšak navyše sa odporúča nastaviť vhodný časový interval, po ktorom sa PC uzamkne automaticky.
5. V prípade dočasného opustenia PC nie je vhodné na ňom nechať otvorené okno s údajom. Aplikácie/okná s údajmi sa odporúča uzavrieť, ak ich bezprostredne pracovník nepoužíva na prácu, ktorou je poverený.

### ***Mobilné telefóny***

1. Na mobilné zariadenie sa neodporúča ukladať údaje. Zvlášť si treba dávať pozor pri synchronizácii súborov z/na cloud, aby nezahŕňali súbory s údajmi.
2. Výnimkou, pri ktorej je možné na mobilnom telefóne dlhodobo ukladať údaje je telefónny zoznam pracovných kontaktov pracovníka, ktorý je možné na mobilnom telefóne mať uložený a synchronizovaný.
3. Stratú, alebo krádež mobilného zariadenia, na ktorom boli, alebo hrozí, že sú uložené údaje je nevyhnutné bezodkladne nahlásiť nadriadenému.

### ***Prenosné disky, USB kľúče, pamäťové karty a podobné zariadenia***

1. Na prenosné pamäťové zariadenia sa neodporúča ukladať údaje.
2. V prípade, že je nevyhnutné na prenosné pamäťové zariadenie uložiť nejaký údaj, je potrebné použiť zakrytované zariadenie, alebo aspoň súbor, ktorý obsahuje údaje zakrytovať.
  - a. Kryptovací kľúč v takom prípade nesmie byť umiestnený na tom istom zariadení, alebo niekde fyzicky blízko pri ňom (teda napr. na papieriku nalepenom na disku a pod).
  - b. Keď prestane trvať potreba uchovania údajov na prenosnom pamäťovom zariadení, je potrebné ho na zariadení nenávratne vymazať. Nestačí iba zmazať súbor a vyhodiť ho z koša, je potrebné fyzicky ho prepísať na pamäťovom médiu.
3. Stratú, alebo krádež zariadenia, na ktorom boli, alebo hrozí, že sú uložené údaje je nevyhnutné bezodkladne nahlásiť nadriadenému.

### ***Server, alebo cloud***

1. Na uchovávanie údajov prijímaných cez systém EGRANT sa môžu používať iba nižšie uvedené spôsoby:
  - a. Servery, ktorých systémovú administráciu má plne v kompetencii ui42 a sú fyzicky umiestnené v krajinách EÚ. Zoznam serverov prevádzkovaných ui42 je k dispozícii a na vyžiadanie prístupný v zozname Servers managed by ui42.
  - b. Žiadne iné servery, alebo cloudové služby nie je povolené používať na uchovávanie, alebo prenášanie údajov.

### ***Zdieľanie údajov s interným kolegom***

1. Pred odoslaním údajov internému kolegovi je nutné sa presvedčiť, že kolega je oprávnenou osobou na tento účel a teda má poverenie spracovávať údaje na danom konkrétnom projekte daného konkrétneho klienta.
2. V prípade, že interný kolega nemá na projekte pridelené práva, údaje relevantné k danému projektu nemá právo obdržať.
3. Pridelenie práv na projekte sa schvaľuje podľa eskalačného princípu uvedeného vyššie.
4. Samotné posielanie údajov internému kolegovi sa riadi vyššie uvedenými pravidlami.

### ***Odosielanie údajov externej entite***

1. Pred odoslaním údajov externej entite, *napr. členovi hodnotiacej komisie*, je nutné sa presvedčiť, že externá entita má podpísanú Dohodu o udržaní tajomstva alebo inú formu dohody/dodatku o narábaní s osobnými údajmi.
2. Príslušná dohoda je prístupná na požiadanie.
3. Samotné posielanie údajov externej entite sa riadi vyššie uvedenými pravidlami.

### ***Spracovávanie údajov***

1. Prezerat' jednotlivé údaje je prípustné jedine v prípade, že na vykonanie práce, na ktorú má pracovník poverenie, je ich prezeranie efektívne potrebné. Prezerat' si údaje bez náležitého dôvodu súvisiaceho s vykonaním objednanej práce je neprípustné.
2. Kopírovať, tlačit', alebo hocijako inak reprodukovať údaje je prípustné výlučne vtedy, ak je to nevyhnutné na efektívne vykonanie práce, na ktoré má daný človek poverenie. Po strate opodstatnenia vytvorenej kópie pre opodstatnený účel, na ktorý bola vytvorená, je potrebné uvedenú kópiu náležite zničit'. V prípade tlačenej formy ju skartovať, v prípade elektronickej verzie ju vymazať.
3. Vkladať osobné údaje do akéhokolvek systému je prípustné iba za predpokladu, že dotknutá osoba vyjadrila s použitím svojich jednotlivo uvedených osobných údajov do daného konkrétneho systému na daný konkrétny účel súhlas. Získať uvedený súhlas od dotknutej osoby je povinnosťou sprostredkovateľa systému. Minimálne pri prvom použití osobných údajov v danom systéme, na daný účel a v danom rozsahu je potrebné si overit', že dotknutá osoba/osoby na daný účel svoj súhlas dali. Súhlas dotknutej osoby, ktorý nehovorí o danom konkrétnom systéme, alebo neuvádza jeden konkrétny účel (napr. "remarketing", "vyhodnotenie príčin nespokojnosti", "odosielanie newslettera", a pod.) alebo v ktorom nie sú uvedené menovite všetky osobné údaje (teda napr. "meno, priezvisko, email") nie je postačujúci.
4. Zálohovanie údajov musí byť zabezpečené tak, aby:
  - a. miesto zálohy bolo zakrytované kľúčom, ktorý má k dispozícii iba nevyhnutne úzka skupina ľudí,
  - b. prenos údajov z miesta ich uloženie na zálohovacie zariadenie musí byť realizovaný po kanále zakrytovanom end-to-end.

### **Používanie prihlasovacích údajov**

#### ***Osobné prihlasovacie údaje***

1. Na prihlasovanie do systémov sa používajú iba kontá viazané výlučne na svoju jednu osobu. Nie zdieľané kontá, ktoré používa súčasne viac osôb.
2. Na prihlasovanie do systému používa pracovník vždy svoje osobné konto, ktoré mu vyrobí zodpovedná osoba prevádzkovateľa daného systému.
  - a. Každý pracovník, spracovávateľ údajov, musí mať pre rôzne projekty iné heslo. Nezdíeľa rovnaké heslá medzi projektami.
  - b. Každý pracovník je zodpovedný za svoje vlastné konto, t. j. má k nemu bezpečne uložené heslo, vo vlastnom nástroji na správu hesiel.
3. Po ukončení spolupráce, pracovník upovedomí zodpovednú osobu správcu systému, pričom správca systému zamedzí ďalší prístup danému pracovníkovi do systému.



## **Uchovávanie osobných údajov**

### ***Uchovávanie žiadostí o granty v tlačenej forme***

V prípade, že sa pracovník rozhodne uchovávať žiadosť aj v tlačenej forme, dodržiava základné opatrenia vo vzťahu k ochrane osobných údajov, t.j. žiadosti o grant, resp. zmluvy o poskytnutí grantu, záverečné správy uchováva v uzamknutej skrini alebo v uzamknutej miestnosti. V priestoroch, kde uchováva vyššie uvedenú agendu a iné osobné údaje sa nemôžu pohybovať osoby bez vedomia správcu alebo bez osobitného poverenia. Správca je povinný dohliadať na dodržiavanie Princípov narábania s údajmi spracovateľmi dát v systéme jeho pracovníkmi.

Svojim podpisom vyhlasujem, že som riadne oboznámený/-á s princípmi ochrany osobných údajov pri spracovávaní osobných údajov pri práci so systémom EGRANT, čo potvrdzujem svojim podpisom. Vyhlasujem, že osobné údaje budem spracovávať výlučne pre vymedzené účely, takým spôsobom, aby pritom nedošlo k ohrozeniu práv a právom chránených záujmov dotknutých osôb.

Bratislava, 21. 4. 2022

<i>meno a priezvisko oprávnenej osoby</i>	<i>podpis oprávnenej osoby</i>

## Príloha č. 4 k Zmluve o prevádzkovaní webhostingových služieb

**ELLMAN, s.r.o.**, so sídlom Muškátová 732/23, 900 55 Lozorno, IČO: 35949309  
zapísaná: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 37113/B  
zastúpená:

**Oprávnené osoby** (meno a priezvisko):

**Adresa:** Nadácia Národnej banky Slovenska  
ul. Imricha Karvaša 6851/1, 813 25 Bratislava – Staré Mesto  
email: info@nadacianbs.sk

### Čestné vyhlásenie o zachovaní mlčanlivosti

Svojím podpisom potvrdzujem, že pri vykonávanej činnosti nebudem vyhotovovať odpisy a výpisy, alebo kópie dokumentov, ktoré obsahujú osobné údaje. Ak na základe pokynu nadriadeného vyhotovím kópie dokumentov, ktoré obsahujú osobné údaje, som povinná/ý ich chrániť pred zneužitím a zverejnením. Ak osobné údaje nie sú nevyhnutné na splnenie úlohy, ktorú mi uložil nadriadený, osobné údaje na mieste budem anonymizovať nezmazateľným a nepriehľadným zatretím.

Zaväzujem sa zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré sa dozviem pri vykonávanej činnosti. Beriem na vedomie, že mojím porušením ochrany osobných údajov, s ktorými som sa oboznámil, preberám plnú právnu zodpovednosť ako aj finančné následky za takéto porušenie ochrany osobných údajov.

Bratislava, 21. 4. 2022

<i>meno a priezvisko oprávnenej osoby</i>	<i>podpis oprávnenej osoby</i>

Uvedte meno/mená osôb, ktoré majú prístup do systému EGRANT. Čestné prehlásenie musí podpísať každá osoba, ktorá má prístup do systému, t.j. toľko čestných prehlásení, koľko osôb má prístup do systému. Ak je ľudí viac, uvedte tabuľku s menami a podpismi.