

# Z M L U V A

## O DLHODOBEJ SPRÁVE REGISTRATÚRNYCH ZÁZNAMOV

uzavretá podľa ustanovenia § 527 a nasl. Obchodného zákonníka  
a § 23 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších  
predpisov ( ďalej len **zmluva** )

medzi

**Správca:** **WestMan, s.r.o.**  
Sídlo: Pod Rovnicami 65, 841 04 Bratislava  
IČO: 35 852 500  
DIČ: 2021716147  
Bankové spojenie. Tatra Banka, a.s.  
Číslo účtu: 262 783 8375/1100  
Zastúpená: Mgr. Valašik Peter, konateľ  
(ďalej len **správca**)

a

**Ukladateľ:** **Nemocnice s poliklinikami n.o. v likvidácii**  
Sídlo: Štefánikova tr. 69, 949 01 Nitra  
IČO: 45 732 205  
DIČ: 2022965747  
Zastúpená: likvidátorom neziskovej organizácie spoločnosťou  
Advokátska kancelária JUDr. Henrich Dušek, s.r.o.  
Staré Grunty 162, 841 04 Bratislava  
IČO: 36 740 951  
zast.: JUDr. Henrich Dušek - konateľ  
(ďalej len **ukladateľ**)

### I.

#### ÚVODNÉ USTANOVENIE

- 1.1. V súlade s predmetom činnosti zapísanom v Obchodnom registri je správca spoločnosťou oprávnenou poskytovať služby správy registratúry a automatizovaného spracovania dát.
- 1.2. Pri správe registratúrnych záznamov bude správca dodržiavať všetky povinnosti stanovené vo všeobecne záväzných právnych predpisoch, najmä v zákone NRSR č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len **Zákon**), vo vykonávacích predpisoch k tomuto zákonu, v zákone NRSR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, v zákone NRSR č. 222/2002 o dani z pridanej hodnoty, ako aj v zákone NRSR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.

### II.

#### PREDMET ZMLUVY

- 2.1. Predmetom zmluvy je fyzické spracovanie registratúrnych záznamov na zabezpečenie dlhodobej správy registratúry správcom podľa zadania ukladateľa v súlade so Zákonom a vykonávanie služieb súvisiacich s prevzatím, uložením a spravovaním registratúrnych záznamov ukladateľa správcom. Predmet zmluvy sa týka registratúrnych záznamov ukladateľa (účtovných a iných obchodných dokumentov ukladateľa za roky 2010-2018 v zmysle vyhláseného verejného obstarávania a všetky účtovné a iné dokumenty ukladateľa, ktoré sa vytvoria počas doby jeho likvidácie), ktoré budú zverené správcovi na naplnenie účelu tejto zmluvy.

*Zmluva o dlhodobej správe\_WestMan / Nemocnice s poliklinikami*

- 2.2. Ďalšie činnosti vyplývajúce z predmetu správy registratúry, ktoré nie sú uvedené v tejto zmluve bude správca vykonávať pre ukladateľa na základe písomnej objednávky.

### III. CENA ZA DLHODOBÚ SPRÁVU

- 3.1. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že správca bude fakturovať náklady za poskytnuté služby podľa tejto zmluvy v súlade s dohodnutými cenami podľa bodu 3.3. tejto zmluvy. K fakturovanej sume nebude pripočítaná platná sadzba DPH, nakoľko správca nie je platcom DPH.
- 3.2. Zmluvné strany sa dohodli, že podkladom pre úhradu ceny za poskytnuté služby, podľa bodov 2.1. bude faktúra ktorá bude správcom vyhotovené bezprostredne po ukončení spracovania registratúrnych záznamov.
- 3.3. Cenník dohodnutých služieb dlhodobej správy registratúrnych záznamov:

1. Prijatie a spracovanie registratúry	Cena
Preprava registratúry	1.500,00 EUR
Prijatie a uloženie registratúry	
Archívne škatule ( úschova 5-6 šanónov )	
Triedenie registratúry	
Priradenie lehôt uloženia	
Zaradenie do vecných skupín	
Označenie a uloženie do škatúl	
Vytvorenie elektronickej databázy v archívnom software	
Odovzdanie protokolov registratúry klienta	
Lokalizácia v archíve	
Vypracovanie návrhov na vyradenie registratúry po lehote uloženia	
Náklady na vyradovacie konanie	
Zastupovanie voči štátnemu archívu vo vyradovacom konaní	
Ekologická likvidácia vyradenej registratúry po lehote uloženia	

2. Dlhodobá úschova registratúrnych záznamov	Cena
Správa prevzatých registratúrnych záznamov	11.800,00 EUR
Priestor úschovy zabezpečený EPS, EZS, kamerovým systémom, 24 hodinovou službou centrálnej ochrany	
Poistenie registratúry zverenej do dlhodobej správy	

- 3.4. Zmluvné strany sa dohodli na 14- dňovej lehote splatnosti faktúry.

### IV. DOBA DLHODOBEJ SPRÁVY A MIESTO PLNENIA

- 4.1. Správca a ukladateľ sa dohodli, že zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú od 30.1.2019.
- 4.2. Registratúrne záznamy ukladateľa budú uložené v priestoroch na Gogoľovej ulici 7/A v Bratislave.
- 4.3. Doba dlhodobej správy sa riadi lehotou uloženia registratúrnych záznamov uvedenou v registratúrnom pláne ukladateľa a/alebo stanovenou v príslušných ustanoveniach všeobecne záväzných právnych predpisov.

## V. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 5.1. Zmluvné strany sa dohodli, že v rozsahu v akom to umožňujú všeobecne záväzné právne predpisy, prechádzajú všetky povinnosti ukladateľa ako pôvodcu registratúry na správcu.
- 5.2. Správca sa zaväzuje:
- a) na výzvu ukladateľa prevziať registratúrne záznamy v jeho sídle a vyhotoviť:
    - evidenciu registratúrnych záznamov v archivačnom software
    - protokol o prevzatí registratúrnych záznamov na dlhodobú správu,
  - b) na vyžiadanie ukladateľa zaslať registratúrne záznamy vo vyžiadanej forme; v prípade vyžiadania originálu, zabezpečiť dovoz dokumentu do sídla ukladateľa,
  - c) dodržiavať všetky predpisy týkajúce sa dlhodobej úschovy registratúrnych záznamov,
  - d) zabezpečiť v mene ukladateľa realizáciu vyraďovacieho konania v súlade so Zákonom,
  - e) s odbornou starostlivosťou zrealizovať zničenie registratúrnych záznamov v súlade s výsledkom vyraďovacieho konania,
  - f) rešpektovať všeobecne platné zásady o nazeraní do registratúrnych záznamov, ich vypožičiavaní a pri vydávaní výpisov, odpisov a potvrdení o nich a umožniť nazeranie do registratúrnych záznamov, ich vypožičiavanie, vydávanie výpisov, odpisov a potvrdení o nich výhradne osobám písomne splnomocneným ukladateľom,
  - g) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri správe registratúrnych záznamov ukladateľa ako aj o ich obsahu a zabezpečiť zachovanie tejto mlčanlivosti zamestnancami a spolupracujúcimi tretími osobami počas účinnosti tejto zmluvy ako aj po jej zániku.
  - h) upozorniť ukladateľa na akékoľvek ďalšie povinnosti, ktoré mu ako pôvodcovi registratúry vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
  - i) nevykonávať v mene ukladateľa právne záväzné vyhlásenia;
  - j) dbať na záujmy ukladateľa a konať v súlade s jeho poverením a príslušnými pokynmi ukladateľa;
  - k) podávať ukladateľa správu o všetkých okolnostiach dôležitých pre záujmy ukladateľa spôsobom a v lehotách, ktoré určí ukladateľ;
  - l) zdržať sa konania, ktoré by umožnilo alebo malo za cieľ šíriť skreslené, nepresné, neúplné, zavádzajúce alebo klamlivé informácie o ukladateľovi;
  - m) zabezpečovať s odbornou starostlivosťou, v súlade so zákonom č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov („zákon o ochrane osobných údajov“), ochranu osobných údajov nachádzajúcich sa v registratúrnych záznamoch, ktoré fyzicky spracúva pre ukladateľa, pričom za týmto účelom prijme primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu nakladania s týmito osobnými údajmi. Zároveň sa správca zaväzuje oboznámiť svojich zamestnancov a akékoľvek iné osoby, ktoré by mohli prísť do styku s osobnými údajmi nachádzajúcimi sa v registratúrnych záznamoch, o povinnostiach vyplývajúcich zo zákona o ochrane osobných údajov, najmä o povinnosti zachovávať o osobných údajoch mlčanlivosť;
  - n) Správca sa zaväzuje, že pri realizácii plnenia v rámci zmluvy bude dbať na čo najvyššiu úroveň poctivosti a etiky v obchodnom styku, rešpektovať všetky príslušné zákony a postupovať v súlade s etickými princípmi a pravidlami. Správca sa zaväzuje písomne informovať zamestnancov, ktorí budú realizovať predmet zmluvy o povinnosti mlčanlivosti vzhľadom k Dôverným informáciám ukladateľa. Správca sa zaručuje, že táto povinnosť a povinnosť mlčanlivosti jeho zamestnancov trvá počas doby trvania pracovnoprávneho pomeru zamestnancov u správcu, rovnako aj po jeho skončení.
- 5.3. Ukladateľ sa zaväzuje:
- a) odovzdať registratúrne záznamy v stave vhodnom pre ich uloženie
  - b) platiť riadne a včas odplatu za správu v zmysle čl. III. zmluvy.

- 5.4. Správca nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu ukladateľa dať prevzaté registratúrne záznamy na uloženie inej právnickej alebo fyzickej osobe.
- 5.5. Ukladateľ má právo prístupu do kancelárskych priestorov správcu, za účelom nahliadania alebo vypožičania si registratúrnych záznamov.

## VI. NÁHRADA ŠKODY

- 6.1. Správca zodpovedá za škodu na spravovanej veci, ktorá vznikla po prevzatí veci, a to až do jej vydania, ibaže túto škodu nemohol odvrátiť pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 6.2. Správca nezodpovedá za škodu na veci, len keď bola spôsobená:
- a) ukladateľom alebo vlastníkom veci,
  - b) vadou alebo prirodzenou povahou uloženej veci alebo
  - c) vadným obalom, na ktorý správca pri prevzatí veci ukladateľa upozornil a toto upozornenie zahrnul do potvrdenia o prevzatí veci; ak správca na vadnosť obalu neupozornil, nezodpovedá za škodu na veci len vtedy, keď vadnosť obalu nebola poznateľná.
- 6.3. Ak škoda vznikla spôsobom uvedeným v ods. 6.2. tohto článku, je správca povinný vynaložiť odbornú starostlivosť, aby škoda bola čo najmenšia.

## VII. ZÁNİK ZMLUVY

- 7.1. Táto zmluva môže zaniknúť nasledovnými spôsobmi:
- a) výpoveďou
  - b) dohodou zmluvných strán
  - c) odstúpením od zmluvy
- 7.2. Právo vypovedať túto zmluvu podľa odseku 7.1. písm. a) tohto článku majú obe zmluvné strany. Výpoveď musí byť v písomnej forme. Zmluvné strany sa dohodli na trojmesačnej výpovednej lehote. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Dôvod výpovede nemusí byť uvedený.
- 7.3. Dohoda podľa ods. 7.1. písm. b) tohto článku sa uzatvára v písomnej forme. Za deň zániku tejto zmluvy sa považuje deň uvedený v tejto dohode.

## VIII. ZABEZPEČENIE REGISTRATÚRNEHO STREDISKA

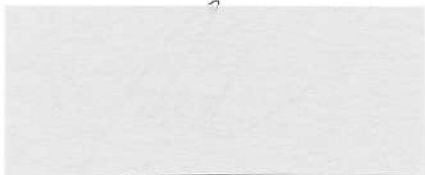
- 8.1. Registratúrne stredisko správcu má a po celú dobu účinnosti tejto zmluvy sa zaväzuje mať a udržiavať:
- a) 24 hodinovú strážnu službu
  - b) má vybudovaný elektropožiarný systém EPS - optické dymové snímače, vrátane stacionárnych hasiacich prístrojov
  - c) má vybudovaný bezpečnostný systém EZS (PSN), ktorý disponuje magnetickými snímačmi otvárania dverí a okien, stropnými infračervenými snímačmi pohybu (PIR)
  - d) 24 hodinové napojenie EPS a PSN na pult centrálnej ochrany
  - e) 4x ročne sa realizuje v priestoroch dezinfekcia a deratizácia
  - f) 12x ročne sa realizuje prevádzková kontrola EPS a PSN
  - g) 1x ročne sa realizuje revízia elektroinštalácie formou termovízie

- 8.2. Zamestnanci správcu sú viazaní a po celú dobu účinnosti tejto zmluvy budú viazaní mlčanlivosťou o skutočnostiach, ktoré sú vnútornými záležitosťami správcu a o ktorých sa pri výkone zamestnania dozvedia. Táto skutočnosť je zakotvená priamo v pracovnej zmluve. V prípade porušenia, je viazaná na sankciu, ktorou je okamžité ukončenie pracovného pomeru v dôsledku hrubého porušenia pracovnej disciplíny.

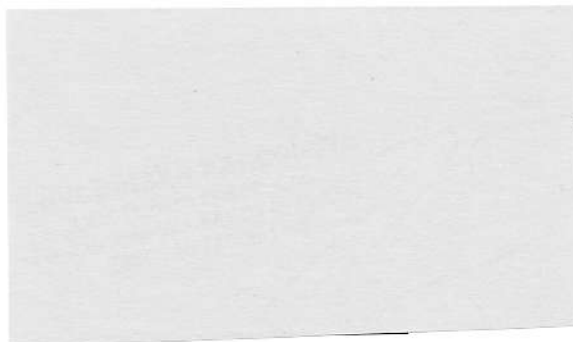
#### IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 9.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 9.2. Zmluvné strany sú povinné navzájom sa bezodkladne písomne informovať o zmenách údajov uvedených v tejto zmluve.
- 9.3. Ak táto zmluva neustanovuje inak, dopĺňať a meniť túto zmluvu môžu zmluvné strany len formou písomných dodatkov odsúhlasených oboma zmluvnými stranami
- 9.4. Zmluva o skladovaní písomností sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, z toho jeden je určený pre správcu a jeden pre ukladateľa.
- 9.5. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a jej zverejnením v zmysle platných predpisov.
- 9.6. Ak táto zmluva neustanovuje inak, právne vzťahy medzi účastníkmi zmluvy sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

Bratislava, dňa 30.1.2019



Správca  
Mgr. Valašik Peter, konateľ



Ukladateľ  
JUDr. Henrich Dušek, konateľ