

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB ZODPOVEDNEJ OSOBY č. 1814

uzatvorená podľa článku 37 ods. 6 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „Nariadenie“) a § 44 ods. 7 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“) v spojení s § 269 ods.2 Obchodného zákonníka

Zodpovedná osoba:

Obchodné meno: **IOSEC, s.r.o.**
Sídlo: Klincová 37/B, 821 08 Bratislava
Štatutárny orgán: Stanislav Bajnar, konateľ
IČO: 45 447 438
IČ DPH: SK2023011606
Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
Číslo účtu: SK15 1111 0000 0010 8629 1009

Zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel: Sro, vložka č.: 63953/B

Korešpondenčná adresa: IOSEC, s.r.o., Mariánska 3, 811 08 Bratislava

E-mail: dpo@iosec.eu

(ďalej len **Zodpovedná osoba**)

Prevádzkovateľ:

Obchodné meno: **Obec Dolný Lopašov**
Sídlo: Dolný Lopašov 79, 922 04 Dolný Lopašov
Štatutárny orgán: RNDr. Jozef Petušík, starosta obce
IČO: 00312452
DIČ: 2020530853
E-mail: starosta@obecdlapasov.sk

(ďalej len **Prevádzkovateľ**)

v nasledovnom znení:

Kedže:

1. Prevádzkovateľ je obec, ktorá v súvislosti s výkonom svojej činnosti spracúva osobné údaje dotknutých osôb, a to jednak v právnom postavení prevádzkovateľa, kedy sám určuje účely a prostriedky spracúvania osobných údajov a jednak v právnom postavení sprostredkovateľa, kedy spracúva osobné údaje v mene iných prevádzkovateľov, najmä

svojich obchodných partnerov, medzi ktorých patria aj orgány verejnej moci a verejnoprávne subjekty, a to vždy na základe príslušnej zmluvy o spracúvaní osobných údajov;

- 2. Zodpovedná osoba je právnická osoba – obchodná spoločnosť, ktorá disponuje odbornými znalosťami práva a postupov v oblasti ochrany osobných údajov a je riadne spôsobilá plniť úlohy zodpovednej osoby, ktoré plní vždy prostredníctvom konkrétnej fyzickej osoby – zamestnanca Zodpovednej osoby;*
- 3. Prevádzkovateľ má záujem, aby mu Zodpovedná osoba riadne poskytovala služby zodpovednej osoby a Zodpovedná osoba má záujem tieto služby Prevádzkovateľovi riadne poskytovať;*

zmluvné strany sa dohodli na uzavretí tejto zmluvy o poskytovaní služieb zodpovednej osoby (ďalej len „Zmluva“).

I.

Predmet Zmluvy

1. Prevádzkovateľ touto Zmluvou určuje Zodpovednú osobu za svoju zodpovednú osobu a Zodpovedná osoba toto určenie prijíma.
2. Zodpovedná osoba sa touto Zmluvou zaväzuje Prevádzkovateľovi riadne poskytovať služby zodpovednej osoby a plniť úlohy zodpovednej osoby v zmysle Nariadenia a Zákona. Úlohy zodpovednej osoby bude Zodpovedná osoba plniť prostredníctvom konkrétnej fyzickej osoby (zamestnanca Zodpovednej osoby). Zoznam fyzických osôb je v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
3. Zodpovedná osoba sa touto Zmluvou ďalej zaväzuje poskytovať Prevádzkovateľovi na požiadanie Prevádzkovateľa konzultačné služby spojené s ochranou osobných údajov.
4. Prevádzkovateľ sa zaväzuje poskytnúť Zodpovednej osobe súčinnosť potrebnú na riadne plnenie úloh zodpovednej osoby a na poskytovanie konzultačných služieb a zaplatiť Zodpovednej osobe za riadne plnenie jej úloh a poskytovanie služieb mesačnú odmenu uvedenú v článku V. tejto Zmluvy.

II.

Povinnosti Zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba vyhlasuje, že disponuje odbornými znalosťami práva a postupov v oblasti ochrany osobných údajov a je riadne spôsobilá plniť úlohy zodpovednej osoby vyplývajúce z Nariadenia, zo Zákona a z tejto Zmluvy.
2. Zodpovedná osoba je povinná:
 - a) Poskytovať Prevádzkovateľovi a zamestnancom, ktorí vykonávajú spracúvanie osobných údajov, informácie a poradenstvo o ich povinnostiach podľa Nariadenia, Zákona a ostatných právnych predpisov EÚ a Slovenskej republiky týkajúcich sa

ochrany údajov,

- b) monitorovať súlad s Nariadením, Zákonom a s ostatnými právnymi predpismi EÚ a Slovenskej republiky týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a s pravidlami Prevádzkovateľa v súvislosti s ochranou osobných údajov vrátane rozdelenia povinností, zvyšovania povedomia a odbornej prípravy personálu, ktorý je zapojený do spracovateľských operácií, a súvisiacich auditov,
- c) poskytovať poradenstvo na požiadanie, najmä pokiaľ ide o posúdenie vplyvu na ochranu údajov a monitorovanie jeho vykonávania podľa článku 35 Nariadenia a § 42 Zákona;
- d) spolupracovať s Úradom na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky (ďalej len „Úrad“) ako s príslušným dozorným orgánom,
- e) plniť úlohy kontaktného miesta pre Úrad ako dozorný orgán v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania vrátane predchádzajúcej konzultácie uvedenej v článku 36 Nariadenia a § 43 Zákona a podľa potreby aj konzultácie v akýchkoľvek iných veciach.
- f) zachovávať mlčanlivosť a dôvernosť všetkých informácií, s ktorými sa oboznámila v súvislosti s výkonom svojich úloh zodpovednej osoby, v súlade s právom EÚ a Slovenskej republiky a s touto Zmluvou a súčasne zabezpečiť, aby túto mlčanlivosť a dôvernosť informácií zachovávala fyzická osoba podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, prostredníctvom ktorej Zodpovedná osoba plní úlohy zodpovednej osoby.

3. Zodpovedná osoba je povinná pri výkone svojich úloh náležite zohľadňovať riziko spojené so spracovateľskými operáciami a v tejto súvislosti zobrať na vedomie najmä povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania.

4. Zodpovedná osoba je povinná pred začatím spracúvania osobných údajov posúdiť, či ich spracúvaním nevzniká nebezpečenstvo narušenia práv a slobôd dotknutých osôb (napr. preverí zákonnosť a primeranosť právneho základu, primeranosť prijatých bezpečnostných opatrení v kontexte typu, spôsobu a prostriedkov spracúvania, súlad účelu spracovania s príslušnou legislatívou a pod.).

5. Zodpovedná osoba je ďalej povinná:

- a) vykonávať dohľad nad dodržiavaním Nariadenia a Zákona v rámci krajín EÚ a mimo nich,
- b) posudzovať vplyvy na informačné systémy,
- c) v prípadoch stanovených Nariadením a/alebo Zákonom oznamovať porušeniu ochrany osobných údajov Úradu a v prípade potreby aj dotknutým osobám, a to bezodkladne, ako sa o takom porušení dozvie, najneskôr však do 72 hodín,
- d) vykonávať analýzu rizík informačných systémov z pohľadu informačnej bezpečnosti,
- e) vypracúvať technické, organizačné a personálne opatrenia,
- f) navrhovať poučenie oprávnených osôb a rozsah povolených činností na konkrétny systém,
- g) preskúmať hlásenia z incidentov a reagovať na vzniknuté podnety od dotknutých osôb,
- h) zúčastňovať sa kontrol vykonaných Úradom,
- i) vykonávať dohľad pri výbere sprostredkovateľa a dohliadať na jeho technickú a organizačnú spôsobilosť,
- j) vykonávať zákaznícke audity u sprostredkovateľov,

- k) navrhovať súhlasy so spracúvaním osobných údajov pre dotknuté osoby, ak spracúvanie údajov Prevádzkovateľ nevykonáva na inom právnom základe podľa článku 6 ods. 1 Nariadenia,
 - l) vykonávať dohľad nad cezhraničným tokom osobných údajov,
 - m) plniť ďalšie úlohy zodpovednej osoby stanovené Nariadením, Zákonom a/alebo touto Zmluvou,
 - n) bezodkladne Prevádzkovateľa upozorniť, ak by plnenie ktorejkoľvek z úloh zodpovednej osoby malo viesť ku konfliktu záujmov a navrhnúť ďalší postup.
6. Zodpovedná osoba je povinná v mene Prevádzkovateľa oznámiť Úradu kontaktné údaje fyzickej osoby podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, prostredníctvom ktorej plní úlohy zodpovednej osoby, a to v deň účinnosti tejto Zmluvy.
7. Zodpovedná osoba je povinná vymeniť fyzickú osobu podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, prostredníctvom ktorej plní úlohy zodpovednej osoby, ak táto fyzická osoba prestala spĺňať predpoklady na výkon funkcie zodpovednej osoby stanovené Nariadením a/alebo Zákonom, ako aj na základe odôvodnenej žiadosti Prevádzkovateľa, najmä ak daná fyzická osoba neplní úlohy zodpovednej osoby riadne a včas. Zodpovedná osoba je oprávnená vymeniť fyzickú osobu podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, prostredníctvom ktorej plní úlohy zodpovednej osoby, aj v ďalších odôvodnených prípadoch (napr. ukončenie pracovného pomeru medzi Zodpovednou osobou ako zamestnávateľom a dotknutou fyzickou osobou ako zamestnancom); taká výmena však musí byť vždy vykonaná s odbornou starostlivosťou a v záujme Prevádzkovateľa a musí byť v dostatočnom časovom predstihu oznámená Prevádzkovateľovi. V prípade akejkoľvek výmeny fyzickej osoby podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, prostredníctvom ktorej Zodpovedná osoba plní úlohy zodpovednej osoby, je Zodpovedná osoba povinná v deň účinnosti výmeny nahlásiť túto výmenu v mene Prevádzkovateľa Úradu a oznámiť Úradu kontaktné údaje novej fyzickej osoby plniacej úlohy zodpovednej osoby.
8. Prevádzkovateľ sa zaväzuje poskytnúť Zodpovednej osobe primeranú súčinnosť pri výmene fyzickej osoby podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, prostredníctvom ktorej Zodpovedná osoba plní úlohy zodpovednej osoby.

III.

Povinnosti Prevádzkovateľa

1. Prevádzkovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby bola Zodpovedná osoba riadnym spôsobom a včas zapojená do všetkých záležitostí, ktoré súvisia s ochranou osobných údajov.
2. Prevádzkovateľ sa zaväzuje podporovať Zodpovednú osobu pri plnení úloh uvedených v článku 39 Nariadenia a/alebo v § 46 Zákona, a to tak, že poskytne zdroje potrebné na plnenie týchto úloh a prístup k osobným údajom a spracovateľským operáciám, ako aj zdroje na udržiavanie jej odborných znalostí; zmluvné strany v tejto súvislosti potvrdzujú, že povinnosť Prevádzkovateľa poskytnúť zdroje na plnenie úloh zodpovednej osoby a na udržiavanie jej odborných znalostí je uhrádzaním odmeny Zodpovednej osobe podľa tejto Zmluvy riadne splnená

3. Prevádzkovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby Zodpovedná osoba v súvislosti s plnením úloh uvedených v článku 39 Nariadenia a/alebo v § 46 Zákona úloh nedostávala žiadne pokyny. Prevádzkovateľ nesmie Zodpovednú osobu odvolať alebo postihovať za riadny výkon jej úloh; právo Prevádzkovateľa ukončiť túto Zmluvu spôsobom uvedeným v tejto Zmluve a/alebo v aplikovateľných právnych predpisoch tým nie je dotknuté. Zodpovedná osoba podlieha priamo najvyššiemu vedeniu Prevádzkovateľa.
4. Prevádzkovateľ sa zaväzuje prijať oprávnené návrhy, upozornenia na nedostatky alebo vyslovené požiadavky od Zodpovednej osoby v súvislosti s ochranou osobných údajov spracúvaných Prevádzkovateľom. Prevádzkovateľ sa zaväzuje zdržať sa takého konania, ktorého účelom alebo dôsledkom by bol vznik škody alebo inej ujmy Zodpovednej osobe len z dôvodu riadneho plnenia jej úloh a povinností z Nariadenia, Zákona a/alebo tejto Zmluvy.
5. Prevádzkovateľ sa zaväzuje poskytovať Zodpovednej osobe súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie povinností a výkon úloh zodpovednej osoby z Nariadenia, Zákona a z tejto Zmluvy.
6. Prevádzkovateľ sa zaväzuje bezodkladne informovať Zodpovednú osobu o všetkých prijatých rozhodnutiach, ktoré majú vplyv na ochranu osobných údajov.

IV.

Platnosť a účinnosť Zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že táto Zmluva je platná a účinná odo dňa podpisu tejto Zmluvy obomi zmluvnými stranami a uzatvára sa na dobu neurčitú.
2. Túto Zmluvu môže písomne vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán s výpovednou dobou 3 mesiace. Výpovedná doba začína plynúť prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
3. Zánikom tejto Zmluvy zaniká aj výkon funkcie Zodpovednej osoby. Prevádzkovateľ sa zaväzuje prejať súčinnosť so skončením funkcie Zodpovednej osoby a vykonať oznámenie Úradu o skončení funkcie Zodpovednej osoby.

V.

Odmena Zodpovednej osoby a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli na odmene za plnenie úloh zodpovednej osoby a poskytovanie konzultačných služieb v zmysle článku I Zmluvy vo forme mesačného paušálneho poplatku vo výške 90,- Eur bez DPH.
Zodpovedná osoba je platcom DPH. V uvedenej odmene nie sú započítané dopravné náklady Zodpovednej osoby na dopravu vo výške 0,39,- Eur/km.
2. Odmena Zodpovednej osoby je splatná na základe riadne vystavenej faktúry Zodpovednej osoby, s lehotou splatnosti štrnásť (14) dní od doručenia faktúry Prevádzkovateľovi, a to

bezhotovostne, na účet Zodpovednej osoby uvedený v príslušnej faktúre. Zodpovedná osoba je oprávnená vystaviť faktúru vždy v danom mesiaci, v ktorom poskytovala služby podľa tejto Zmluvy.

3. Faktúra musí mať náležitosti daňového dokladu v zmysle právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy. V prípade, ak faktúra nemá predpísané náležitosti, je Prevádzkovateľ oprávnený faktúru v lehote splatnosti vrátiť Zodpovednej osobe na opravu. V takom prípade sa odoslaním faktúry späť Zodpovednej osobe lehota splatnosti prerušuje a dorúčením opravenej faktúry Prevádzkovateľovi začína plynúť nová lehota splatnosti.
4. Na účely tejto Zmluvy sa odmena Zodpovednej osoby považuje za uhradenú okamihom jej odpísania z účtu Prevádzkovateľa v prospech účtu Zodpovednej osoby.
5. Zodpovedná osoba je oprávnená postúpiť svoju pohľadávku na zaplatenie odmeny podľa tejto Zmluvy alebo akúkoľvek inú pohľadávku voči Prevádzkovateľovi tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Prevádzkovateľa.
6. Prevádzkovateľ týmto v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty udeľuje Zodpovednej osobe súhlas na to, aby mu vyúčtovala služby poskytované na základe tejto Zmluvy faktúrou vyhotovenou v elektronickej forme (PDF súbor). E-mailová adresa na zasielanie E-faktúry podatelna@obecdlapasov.sk. Prevádzkovateľ potvrdzuje, že má výlučný prístup ku kontaktnému e-mailu pre zasielanie elektronických faktúr. Prevádzkovateľ sa zaväzuje informovať Zodpovednú osobu o akýchkoľvek zmenách, majúcich vplyv na zasielanie elektronických faktúr, najmä zmenu kontaktného e-mailu pre zasielanie elektronických faktúr.

VI.

Obchodné tajomstvo

1. Závazok mlčanlivosti podľa tejto Zmluvy sa vzťahuje na dôverné informácie. Dôverné informácie sú akékoľvek informácie, ktoré nie sú verejne prístupné, a/alebo ktoré niektorá zmluvná strana označí ako dôverné alebo také informácie, s ktorými sa má nakladať, vzhľadom na okolnosti známe druhej zmluvnej strane pri poskytnutí informácií, ako s dôvernými. Dôverné informácie sú najmä akékoľvek informácie obchodnej, technickej alebo ekonomickej povahy, informácie o niektorej zmluvnej strane, informácie o zamestnancoch a klientoch zmluvnej strany, osobné údaje, cenové dohody zmluvných strán, know – how niektorej zmluvnej strany, špecifikácie, počítačové databázy, software alebo dokumentácie v akejkoľvek podobe či už zachytené hmotne alebo ústne poskytnuté.
2. Zmluvná strana môže použiť dôverné informácie týkajúce sa druhej zmluvnej strany iba pre účely plnenia tejto Zmluvy a nesmie poskytnúť tieto dôverné informácie tretím osobám, okrem nižšie uvedených prípadov. Ani po ukončení účinnosti tejto Zmluvy však nesmie niektorá zmluvná strana použiť dôverné informácie v rozpore s touto Zmluvou.
3. Zmluvná strana je oprávnená poskytnúť dôverné informácie bez súhlasu druhej zmluvnej strany iba v prípadoch ak jej takú povinnosť ukladá zákon alebo právoplatné a vykonateľné

rozhodnutie príslušného orgánu verejnej moci. Poskytnutie dôverných informácií bez súhlasu druhej zmluvnej strany je možné aj v prípade uplatnenia práv a oprávnených nárokov zmluvnej strany voči druhej zmluvnej strane, ako aj v prípade, ak sú také informácie poskytované osobe viazanej zákonnou alebo zmluvnou povinnosťou mlčanlivosti za podmienok obdobných podmienkam tejto zmluve (napr. audítorom, daňovým poradcom, advokátom a pod.).

4. Každá zmluvná strana sa zaväzuje prijať potrebné opatrenia na ochranu dôverných informácií minimálne však v rovnakom rozsahu a kvalite, ako pri ochrane porovnateľných vlastných dôverných informácií podobnej povahy a dôležitosti. Uvedené opatrenia však nemôžu byť v menšom rozsahu a kvalite, ako je rozumné a obvyklé.
5. Každá zmluvná strana bude oznamovať druhej zmluvnej strane neoprávnené použitie, poskytnutie alebo zverejnenie dôverných informácií alebo iné porušenie povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to ihneď ako sa túto skutočnosť dozvie. Oznamujúca strana sa zároveň zaväzuje primeraným spôsobom spolupracovať s druhou zmluvnou stranou pri znovu obnovení ochrany dôverných informácií a zabránení ich ďalšiemu neoprávnenému použitiu.
6. Práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce zo záväzku mlčanlivosti budú trvať aj po ukončení účinnosti tejto Zmluvy, a to až do doby, než sa stanú verejne známymi alebo prístupnými bez porušenia povinnosti niektorou zmluvnou stranou, príp. treťou osobou.

VII.

Odstúpenie od Zmluvy

1. Od tejto Zmluvy možno odstúpiť iba v prípadoch a podľa podmienok uvedených v tomto článku Zmluvy:
 - a) Prevádzkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy, ak sa Zodpovedná osoba dostane do omeškania s poskytovaním služieb podľa tejto Zmluvy alebo s plnením povinností alebo úloh zodpovednej osoby a nezjedná nápravu ani na základe písomnej výzvy Prevádzkovateľa, ktorá nebude kratšia ako 15 dní od doručenia výzvy Prevádzkovateľa Zodpovednej osobe.
 - b) Prevádzkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy aj v prípade, ak sa Zodpovedná osoba dostane viacnásobne do omeškania s poskytovaním služieb podľa tejto Zmluvy alebo s plnením povinností alebo úloh zodpovednej osoby.
2. Zodpovedná osoba je oprávnená od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, že Prevádzkovateľ:
 - a) sa dostane do omeškania s úhradou splatnej faktúry po dobu dlhšiu ako 15 dní,
 - b) poruší záväzky uvedené v Čl. III tejto Zmluvy,ak Prevádzkovateľ nezjedná nápravu ani na základe písomnej výzvy Zodpovednej osoby, ktorá nebude kratšia ako 15 dní od doručenia výzvy Zodpovednej osoby Prevádzkovateľovi.
3. Odstúpenie od Zmluvy musí byť písomne doručené druhej zmluvnej strane.
4. V prípade odstúpenia od Zmluvy Zodpovednou osobou sa Zodpovedná osoba zaväzuje

prijat' primerané opatrenia na ochranu záujmov Prevádzkovateľa, najmä plniť pre Prevádzkovateľa úlohy zodpovednej osoby po dobu potrebnú na určenie novej zodpovednej osoby Prevádzkovateľom, najdlhšie však po dobu 30 dní. Za dobu poskytovania úloh zodpovednej osoby podľa prechádzajúcej vety má Zodpovedná osoba nárok na alikvotnú časť odmeny podľa tejto Zmluvy.

VIII.

Komunikácia zmluvných strán

1. Zmluvné strany sa dohodli, že akákoľvek komunikácia medzi nimi na základe tejto Zmluvy sa bude uskutočňovať v písomnej forme, ak táto Zmluva v konkrétnych prípadoch výslovne nestanovuje inak. Písomná forma sa považuje za dodržanú aj v prípade použitia elektronickej pošty bez zaručeného elektronického podpisu, s výnimkou zmien tejto Zmluvy, úkonov smerujúcich k jej ukončeniu a úkonom smerujúcich k uplatneniu sankcií.
2. Na účely tejto Zmluvy sa písomnosť považuje za doručeníu piatym (5.) dňom odo dňa jej preukázateľného odoslania (v prípade písomností zasielaných poštou), resp. dňom nasledujúcim po dni jej preukázateľného odoslania (v prípade použitia komunikácie prostredníctvom elektronickej pošty) na adresu druhej strany uvedenú v tejto Zmluve, a to aj v prípade, ak sa o tom druhá strana nedozvedela.

IX.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky zmeny týkajúce sa tejto Zmluvy je možné vykonávať len formou písomných zmluvných dodatkov k tejto Zmluve.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek sporné otázky vyriešia prednostne rokovaním o mimosúdnej dohode.
3. Právne vzťahy zmluvných strán z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou, ktoré v tejto Zmluve nie sú priamo upravené, sa riadia Nariadením, Zákonom a aplikovateľnými právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä Obchodným zákonníkom.
4. V prípade, že sa ktorékoľvek dojednanie v tejto Zmluve ukáže ako neplatné alebo nevymáhateľné alebo sa ním stane, nemá táto skutočnosť vplyv na ostatné dojednania v tejto Zmluve, ak nevyplýva inak z donucujúcich ustanovení právnych predpisov a zmluvné strany sa zaväzujú nahradiť také dojednanie dojednaním platným a vymáhateľným, ktoré bude najbližšie obchodnému účelu neplatného či nevymáhateľného dojednania, a to do tridsiatich (30) dní odo dňa, kedy na to jedna zmluvná strana vyzve druhú.
5. Zmluva sa vyhotovuje v 2 exemplároch pričom každá zo zúčastnených strán obdrží jedno vyhotovenie.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluvu uzatvorili slobodne, vážne, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpísali.

V Bratislave, dňa 24.5.2018

IOSEC, s.r.o.
Zodpovedná osoba

Stanislav Bajnar
konateľ

Obec Dolný Lopašov
Prevádzkovateľ

RNDr. Jozef Petušík
starosta obce Dolný Lopašov