

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU DAR EUSTREAM č. 4/2020

uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov
medzi týmito zmluvnými stranami:

Poskytovateľ: Nadácia SPP

Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

zapísaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689

IČO: 31818625

IBAN: SK84 1100 0000 0029 4600 1900

zastúpený: Ing. Eva Guliková, správkyňa Nadácie SPP

(ďalej len „Nadácia SPP“)

a

Príjemca: Obec Nižná Myšľa

so sídlom: Obchodná 104/11, 044 15 Nižná Myšľa

IČO: 00324493

IBAN: SK63 5600 0000 0004 3893 2005

zastúpený: Ing. Miroslav Sisák - starosta obce

(ďalej len „príjemca“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa **30. júla 2020** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške **2 000 EUR** (slovom: dvetisíc eur), ďalej len „finančný príspevok“ na projekt: **Obnova budovy bývalého učilišťa pre zriadenie Obcej knižnice, Klubu seniorov, Centra tvorivých dielní a športového areálu.**
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu za účelom: **organizovanie a sprostredkovanie dobrovoľníckej činnosti.**

Článok II

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

Článok III

Vrátenie finančného príspevku

1. Prijemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
 - a) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - b) príjemca sa dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (ii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povesť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je príjemca povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV

Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 1 vyhotovenie a príjemca 1 vyhotovenie.

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu ste priložili pri podávaní žiadosti, Príloha č. 1 je vyplnený formulár žiadosti
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku
- Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

Bratislava, dňa

Bratislava, dňa 10.8.2020

Ing. Miroslav Sisák – starosta obce,
príjemca

Ing. Eva Guliková, správkynia Nadácie SPP
poskytovateľ

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku DAR EUSTREAM č. 4/2020
Popis a rozpočet projektu

Názov predkladateľa: Obec Nižná Myšľa	Požadovaná suma: 2000,-
Adresa (ulica, mesto, PSČ): Obchodná 104/11, 044 15 Nižná Myšľa	Kraj: košický
IČO: 00324493	DIČ: 2021244885
IBAN: SK63 5600 0000 0004 3893 2005	Web stránka: www.niznamysla.sk
Dátum registrácie:	Číslo spisu:
Štatutárny zástupca: Ing. Miroslav Sisák – starosta obce	Kontakt na štatutárneho zástupcu (email, telefón. kontakt): starosta@niznamysla.sk +421 903 605 768
Osoba zodpovedná za projekt: Ing. Miroslav Sisák	Kontakt na osobu zodpovednú za projekt (email, telefón. kontakt):
Začiarknite oblasť, do ktorej predkladáte projekt: a) ochrana a podpora zdravia; prevencia, liečba, resocializácia drogovzo závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb b) podpora a rozvoj telesnej kultúry, c) poskytovanie sociálnej pomoci, d) zachovanie kultúrnych hodnôt, e) podpora vzdelávania, f) ochrana ľudských práv, g) ochrana a tvorba životného prostredia, h) veda a výskum, <u>i) organizovanie a sprostredkovanie dobrovoľníckej činnosti.</u>	
Názov projektu: Obnova budovy bývalého učilišťa pre zriadenie Obecnej knižnice, Klubu seniorov, Centra tvorivých dielní a športového areálu	
Údaje o predkladateľovi: Obec Nižná Myšľa IČO: 00324493 Obchodná 104/11 044 15 Nižná Myšľa	

Cieľová skupina, pre ktorú je projekt určený: Napíšte, kto bude mať z realizácie projektu úžitok, pre koho je projekt určený.

Seniori a mládež

Časový plán projektu: Začiatok realizácie/ ukončenie projektu.

August 2020/august 2022

Mediálny plán:

Uvedený príspevok bude zverejnený na webovej stránke obce, úradnej tabuli obce a v budove, ktorá bude rekonštruovaná.

Anotácia popisujúca najpodstatnejšie informácie o projekte: aké sú ciele vášho projektu, aké zmeny chcete svojím projektom dosiahnuť, popíšte konkrétne aktivity, ktorými plánujete stanovené ciele dosiahnuť

V obci chýba športové a kultúrne vyžitie, mládež a seniori sa nemajú kde stretávať a tvoriť, preto by sme chceli podporiť túto oblasť investíciou do budovy, ktorá je na ideálnom mieste, s ideálnymi priestormi avšak rokmi zbytočne chátra. Za zriadením takéhoto centra očakávame predovšetkým oživenie vzťahov medzi seniormi a mládežou a taktiež rozvoj kultúry a športu v našej obci motivačnou formou.

Rozpočet: Finančné prostriedky budú poskytované na materiálne vybavenie/zabezpečenie súvisiace s realizáciou plánovaných aktivít. Poskytnuté finančné prostriedky musia byť v priamej súvislosti s cieľmi a aktivitami projektu. Mali by byť zvolené tak, aby mali priamy vplyv na projekt. Doplňte tabuľku. Uveďte jednotlivé položky rozpočtu. Vyznačte tie položky, ktoré požadujete hrať z daru od darcu. * DPH nie je samostatná položka. Podrobnejšie vysvetlite a zdôvodnite jednotlivé položky rozpočtu, ich súvis s plánovanými aktivitami. Ak máte k dispozícii cenovú ponuku, priložte ju k rozpočtu.

Položka*	Financie od NSPP	Financie získané z iných zdrojov
Vyčistenie vnútorných priestorov budovy a príslušného areálu – odvoz odpadu VKK	2000,- eur	
Projektová dokumentácia a rekonštrukcia inžinierskych sietí		20 000,- vlast. zdroje
Rekonštrukcia budovy – výmena okien, oprava strechy, rekonštrukcia kotolne a ÚK		20 000,- iné zdroje
Spolu:	2000,- eur	40 000,- eur

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku DAR EUSTREAM č. 4/2020
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Obec Nižná Myšľa

so sídlom: Obchodná 104/11, 044 15 Nižná Myšľa

zastúpený: Ing. Miroslav Sisák – starosta obce

(ďalej len „príjemca“)

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu **Obnova budovy bývalého učilišťa pre zriadenie Obcej knižnice, Klubu seniorov, Centra tvorivých dielní a športového areálu**. Finančný príspevok je určený pre: **Obec Nižná Myšľa**. Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnuť príjemcom. Zároveň je Príjemca v súlade so zverejnenými pokynmi a podľa Prílohy č. 3 povinný vypracovať záverečnú správu a finančnú správu o priebehu projektu, a to najneskôr do **15. decembra 2021**.

ROZPOČET:

Vyčistenie vnútorných priestorov budovy a príslušného areálu – odvoz odpadu
VKK.....2 000 EUR

2. Poukázanie platby:

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 30 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou). Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť. Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške, t.j. **2 000 EUR**.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku:

Po ukončení projektu, najneskôr však **15. decembra 2021** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3). Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít prijímateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít. Príjemca sa zaväzuje poslať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy. Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ vyúčtovanie výdavkov. Kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej

osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Prijemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa. Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Prijemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Ak príjemca chce medializovať finančný príspevok a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: ***Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil vďaka finančnej podpore spoločnosti Eustream a. s. a Nadácie SPP.*** Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičiame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu, (viď. Príloha č. 1 a článok I. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.

- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý.

V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku DAR EUSTREAM č. 4/2020
Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.
(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t. j. 100%.

Programová aj finančná správa musí byť doručená na adresu Nadácie SPP, Baštová 5, 811 03 Bratislava v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov organizácie
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výšku finančného príspevku

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste v projekte zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie.
2. Ak bol nejaký ohlas od iných ľudí, napr. pre ktorých ste projekt realizovali napíšte nám ho.
3. Boli naplnené ciele projektu, ktorá ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

A. 2. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.

A. 3. K záverečnej k správe je potrebné priložiť fotografie v elektronickej podobe, ktoré dokumentujú priebeh projektu a Prílohu č. 5 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch záznamov (k vyžiadaniu prostredníctvom emailovej adresy: bea@nadaciaspp.sk).

B. Finančná správa obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie účtovných dokladov hrađených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.
3. Kópie účtovných dokladov roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajú vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- × Faktúry;
- × Výpisy z registračných pokladníc;
- × Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- × Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku;
- × Iné.

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- * Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- * Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**

PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- * Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- * Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- * Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov dar / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
SPOLU:	EUR	EUR

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Nákup keramickej pece:	Nákup keramickej hlíny a glazúr:	Poplatok za arteterapeutický výcvik pre jedného zamestnanca:
1 510,32 EUR	50 EUR	159,33 EUR
	70 EUR	
Spolu: 1 510,32 EUR	Spolu: 120 EUR	Spolu: 159,33 EUR

- Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Prijemca nie je povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je prijemca voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Zdroj	Suma

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku DAR EUSTREAM č. 4/2020
Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

v zmysle čl. 6 ods.1 písmeno a) 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 (ďalej len Nariadenie GDPR) a Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Ja dolu podpísaný štatutárny zástupca:

- **Poskytujem**
- **Neposkytujem**
(vybrané zakrúžkovať)

dobrovoľný súhlas so spracovaním osobných údajov

podľa Nariadenia GDPR a Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov **so spracúvaním svojich osobných údajov prevádzkovateľovi:** Nadácia SPP, Mlynské Nivy 44/a, 825 11 Bratislava, IČO: 31818625 (Ďalej len: „Prevádzkovateľ“),

Spracovávané sú bežné osobné údaje, v minimálnom rozsahu požadovanom na dosiahnutie sledovaného účelu, maximálne však v rozsahu:

- titul, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu, email, tel. číslo štatutárneho zástupcu

za účelom:

- vedenia evidencie žiadostí záujemcov o finančný príspevok
- príprava prehľadov pre členov hodnotiacej komisie, členov správnej a dozornej rady
- príprava a podpis Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku DZ, vyúčtovaní a ukončení podporených žiadostí
- evidencie v účtovnom systéme
- spracúvanie osobných údajov na účel archivácie, na štatistický účel
- informovania verejnosti o finančnej podpore na web stránkach: www.nadaciaspp.sk a intranete spoločnosti SPP ich FB profiloch, v časopise e-plameň
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie SPP
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

Doba uchovávania OÚ je určená v zmysle osobitných predpisov aplikovaných na konkrétny účel spracovávania osobných údajov (napr. účtovné účely v rozsahu maximálne vyžadovanom na archiváciu účtovných dokumentov), v iných prípadoch na obdobie dosiahnutia konkrétného sledovaného účelu. Prevádzkovateľ zaručuje dotknutej osobe: Ing. Miroslav Sisák, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou na osobneudaje@nadaciaspp.sk a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Nižná Myšľa, dňa

.....
podpis dotknutej osoby