

## Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2021 04 007

uzavretá podľa § 51 Občianskeho zákonníka  
(zákon č. 40/1964 Zb. v platnom znení)  
medzi zmluvnými stranami:

### Poskytovateľ:

**Názov: Nadácia Centra pre filantropiu**

sídlo: Baštová 5, 811 03 Bratislava

zapísaná: V registri Nadácii Ministerstva vnútra SR pod číslom 203/Na-2002/1025

IČO: 422 628 01

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

IBAN: SK20 3100 0000 0040 4030 8817

zastúpený: Mgr. Zuzana Thullnerová, správkynia nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

### Príjemca:

**Názov: Obec Rudno nad Hronom**

Právna forma: obec

Sídlo: Rudno nad Hronom 16, 966 51 Rudno nad Hronom

IČO: 00320986

Bankové spojenie: VÚB banka

IBAN: SK67 0200 0000 0000 0512 7422

Zastúpený: PhDr. Marián Šurjanský

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

### Článok I Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 1. 6. 2021 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **2 000 €** (slovom: dvetisíc eur Eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „**Grant po povodni**“ s účelom ochrany a podpory životného prostredia.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu, v otvorenom programe spoločnosti Siemens, zo dňa 25. 5. 2021 a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č. 1.
3. Poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok najneskôr do 20 kalendárnych dní po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi spôsobom a v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 k tejto zmluve – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*.
4. Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške.

## Článok II Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Prijemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije v súlade s touto zmluvou a platnými právnymi predpismi, 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.
2. Prijemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s § 50 zákona 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.
3. Po ukončení projektu, najneskôr však do 30 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu (t.j. do 10. decembra 2021 je prijemca povinný predložiť poskytovateľovi záverečnú správu o použití finančného príspevku spôsobom uvedeným v Prílohe č. 2 - *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*.
4. Prijemca sa zaväzuje, že zabezpečí transparentné financovanie aktivít projektu, na ktorý bude poskytnutý finančný príspevok podľa tejto zmluvy; t.j. predovšetkým všetky poskytnuté finančné prostriedky použije v súlade so zmluvou na realizáciu aktivít projektu, poskytovateľa riadne upovedomí o celkovom rozpočte projektu a spôsobe jeho financovania už v rámci popisu rozpočtu projektu (príloha č. 1), ktorý bude zodpovedať záverečnej správe o použití finančného príspevku (príloha č. 3).
5. Prijemca sa zaväzuje počas celého obdobia realizácie aktivít projektu, na ktorý bol alebo bude poskytnutý finančný príspevok podľa tejto zmluvy dodržiavať zásadu transparentnosti, hospodárnosti a účelnosti vo vzťahu k financovaniu jednotlivých aktivít projektu a uhrádzaniu výdavkov v rámci realizácie projektu, t.j. predovšetkým aby jednotlivé služby a úkony boli uskutočňované spôsobom obvyklým a v cenách zodpovedajúcich miestu a času ich vynaloženia.
6. Poskytovateľ si vyhradzuje právo vyžiadať si za účelom preukázania transparentnosti použitia finančných prostriedkov určených na účely realizáciu projektu alebo preukázania splnenia účelu projektu alebo rozpočtu projektu, na ktorý je poskytovaný finančný príspevok podľa tejto zmluvy, akékoľvek dokumenty a informácie od prijemcu či iných osôb podieľajúcich sa na financovaní a/alebo realizácii projektu. Prijemca sa zaväzuje takéto informácie alebo dokumenty poskytovateľovi poskytnúť bez zbytočného odkladu alebo zabezpečiť ich poskytnutie od iných osôb v lehote najneskôr 30 dní.

### **Článok III**

#### **Vrátenie finančného príspevku**

1. Poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť a príjemca je povinný vrátiť mu poskytnutý finančný príspevok v plnej výške v súlade s Článkom I ods. 1 tejto zmluvy na základe oznámenia poskytovateľa, súčasťou ktorého bude vymedzenie dôvodu na vrátenie finančného príspevku , ak:
  - a) príjemca použije finančný príspevok, čo i len čiastočne, v rozpore s účelom alebo podmienkami tejto zmluvy podľa Článku I a Článku II tejto zmluvy alebo v rozpore so žiadosťou doručenu poskytovateľovi podľa I ods. 2 alebo rozpočtom projektom podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy,
  - b) sa príjemca dopustí takého konania:
    - i. ktoré môže ohroziť záujmy alebo dobré meno poskytovateľa alebo jeho zakladateľa;
    - 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 dobrými mravmi alebo verejnoprospešným zámerom, ktorý bol pôvodne príjemcom deklarovaný ;
  - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa článku II ods. 3 zmluvy a 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.
3. Ak príjemca nepredloží kompletne alebo správne vyúčtovanie v zmysle Článku II ods. 3 tejto zmluvy, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t. j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania písomnej 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.
4. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku alebo spornej čiastky poskytovateľovi, je príjemca povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplataenia.

### **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 podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
3. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať po vzájomnej dohode zmluvných strán, a to formou písomného dodatku označeným príslušným poradovým číslom a podpísaným oboma zmluvnými stranami.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky písomnosti doručované na základe tejto zmluvy sa považujú za doručené (i) dňom prevzatia zásielky adresátom, alebo (ii) piatym dňom po odoslaní doporučenej zásielky na adresu druhej zmluvnej strany (adresáta) uvedenú v záhlaví tejto zmluvy (prípadne na inú písomne oznámenú adresu), pokiaľ zásielka nie je adresátom prevzatá, a to aj ak sa o nej adresát nedozvie, alebo (iii) dňom odmietnutia prevzatia doporučenej zásielky adresátom. E-mail sa považuje sa doručeným tretím (3.) dňom po dni odoslania, v prípade ak je evidentné, že adresátovi bol mail doručený.

5. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená.
7. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

Rudno nad Hronom, dňa 4. 6. 2021

V Bratislave, dňa 2. 6. 2021



  
PhDr. Marián Šurjanský, starosta  
Obec Rudno nad Hronom  
príjemca

  
Mgr. Zuzana Thullnerová, správkyňa  
Nadácia Centra pre filantropiu  
poskytovateľ

Nadácia Centra pre filantropiu  
Baštová 5  
811 03 Bratislava  
IČO: 42262801

**Prílohy:**

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu (vyplnený v systéme e-grant)
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku
- Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2021 04 007**  
**Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

Príjemca: Obec Rudno nad Hronom  
so sídlom: Rudno nad Hronom 16, 966 51 Rudno nad Hronom  
zastúpený: PhDr. Marián Šurjanský

**1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku**

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu. Finančný príspevok je určený pre: Obec Rudno nad Hronom. Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu navrhutej príjemcom:

**Rozpočet:**

**dezinfekčné prostriedky.....1 240 €**  
**lomový kameň.....760 €**

Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 (v elektronickej podobe na stránke <https://cpf.egrant.sk/>) k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do 10. decembra 2021

**2. Poukázanie platby**

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi 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).

**3. Záverečná správa o použití finančného príspevku**

Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít príjemcu uskutočnených v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku.

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

**4. Vyúčtovanie finančného príspevku**

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne príjemca vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia CpF“.

V prípade, že sa príjemca v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. 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.

Kontrolu vyúčtovania finančného príspevku uskutoční poskytovateľ do 31 dní od obdržania vyúčtovania a záverečnej správy o projekte. 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.

## 5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Prijemca nie je povinný poskytnutie finančného príspevku medializovať. Ak príjemca bude medializovať finančný príspevok poskytovateľa a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľom, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore spoločnosti Siemens s. r. o.**

## 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 do iných položiek rozpočtu, ktoré neboli predmetom projektu (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.
- Príjemca môže uskutočniť presun medzi položkami rozpočtu do výšky max. 10% položky bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Presuny je nevyhnutné v záverečnej finančnej správe jasne označiť a vysvetliť. Pre presuny medzi položkami vyššie ako 10% zo sumy položky a je potrebné písomne požiadať poskytovateľa daru a presun uskutočniť až po prijatí súhlasu. Kópie všetkých súhlasov je príjemca povinný priložiť aj k finančnému a programovému vyúčtovaniu.
- V prípade, ak 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) príjemca nie je schopný zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
  - e) na strane príjemcu dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jeho činnosť, vrátane zmeny sídla príjemcu,
  - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcom, 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 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 č. 2021 04 007**  
**Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku**

Príjemca je **povinný vyúčtovať celú darovanú sumu, t.j. 100%**.

Záverečná programová aj finančná správa musí byť **doručená elektronicky** vyplnením on-line formulára s názvom Záverečná správa na <https://cpf.egrant.sk/> v termíne **do 30 dní od ukončenia aktivít projektu, najneskôr však do 10. decembra 2021.**

Záverečná správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov príjemcu
1. Názov projektu
2. Výška finančného príspevku

**A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu**

**A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.**

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie 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 realizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie a pravdivo.
1. Ak bol nejaký ohlas od iných ľudí, napr. pre ktorých ste projekt realizovali napíšte nám ho.
2. Boli naplnené ciele projektu, ktorá ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

**A. 2.** Príjemca sa zaväzuje priložiť **fotografie** dokumentujúce priebeh alebo výstupy podporeného projektu.

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

**B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:**

Finančné vyúčtovanie predkladajte rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom on-line formulára na <https://cpf.egrant.sk/> , kde prikladáte naskenované účtovné doklady:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť naskenované **prvotné aj druhotné účtovné doklady**.
2. Kópie **účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom „Nadácia CpF“.
3. Účtovné doklady roztriedte podľa kategórií (položiek), očíslujte a naskenované priložte podľa kategórií uvedených v Zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.
5. K vyúčtovaniu doložte aj doklady potvrdzujúce nákup cudzej meny príslušnej krajiny alebo platný výmenný kurz v deň úhrady výdavkov, pokiaľ ste nakupovali v zahraničí.

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

**Zmeny v rozpočte:** O zmenu rozpočtu je potrebné požiadať e-mailom na [barbora.blahova@cpf.sk](mailto:barbora.blahova@cpf.sk). Zmenu rozpočtu treba zdôvodniť, nesmie ovplyvniť základný cieľ žiadosti. Zmeny rozpočtu je možné robiť len v rámci schválených rozpočtových položiek.

**Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):**

- × Faktúry;
- × Výpisy z registračných pokladníc;
- × Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- × Darovacie zmluvy (dohody 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 (dokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**

**PRI VYÚČTOVANÍ ...**

**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.283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov;
- × Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
  - bezhotovostná platba - výpis z účtu
  - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

**Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2021 04 007**  
**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 organizácie s názvom: Obec Rudno nad Hronom**

- 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 Centra pre filantropiu, so sídlom: Baštová 5, 811 03 Bratislava, IČO: 42262801 (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.cpf.sk](http://www.cpf.sk) a intranete spoločnosti Siemens s. r. o. , na <https://new.siemens.com/> a ich FB profiloch
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Centra pre filantropiu
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

Doba uchovávanía OÚ je určená v zmysle osobitných predpisov aplikovaných na konkrétny účel spracovávanía osobných údajov (napr. účtovné účely v rozsahu maximálne vyžadovanom na archiváciu účtovných dokumentov), v iných prípadoch na obdobie dosiahnutia konkrétneho sledovaného účelu.

Prevádzkovateľ zaručuje dotknutej osobe: PhDr. Marián Šurjanský, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Rudno nad Hronom, dňa 4. 6. 2021

.....  
podpis štatutárneho zástupcu  
PhDr. Marián Šurjanský

