

**VÝBEROVÉ KONANIE NA  
ČLENA PREDSTAVENSTVA – CFO  
SPOLOČNOSTI  
BRATISLAVSKÁ VODÁRENSKÁ SPOLOČNOSŤ  
A.S. (BVS)**

Popis pozície a výberu

## Úvod

V súlade s uznesením Mestského zastupiteľstva Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „MsZ“ a „mesto“) č. 38 časť C bod 1 zo dňa 7.2.2019 *Zásady výberu členov orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a rozpočtových a príspevkových organizácií hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy* (ďalej len „zásady výberu“) **mesto vyhlasuje výberové konania na ďalšie pozície obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta** (ďalej len „mestské podniky“) **a rozpočtové a príspevkové organizácie mesta.**

V aktuálnom, druhom kole výberových konaní sú obsadzované nasledovné pozície vo vybraných mestských podnikoch a príspevkových organizáciách mesta:

1. Člen predstavenstva – zodpovedný za technicko-výrobný úsek (CTO) – spoločnosti Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s., Prešovská 48, 826 46 Bratislava, IČO: 35850370 (ďalej len „BVS“), s majetkovou účasťou mesta: 59,29% podiel hlasovacích práv na valnom zhromaždení.
2. Člen predstavenstva – zodpovedný za ekonomický/finančný úsek (CFO) – spoločnosti BVS.
3. Člen predstavenstva – zodpovedný za technický úsek (CTO) – spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v skratke: OLO a.s., Ivanská cesta 22, 821 04 Bratislava, IČO: 00681300 (ďalej len „OLO“), s majetkovou účasťou mesta: 100% podiel hlasovacích práv na valnom zhromaždení.
4. Člen predstavenstva – zodpovedný za ekonomický/finančný úsek (CFO) – spoločnosti OLO.
5. Člen predstavenstva – zodpovedný za technicko-prevádzkový úsek (CTO) – spoločnosti Dopravný podnik Bratislava akciová spoločnosť, Olejkárska 1, 814 52 Bratislava, IČO: 00492736 (ďalej len „DPB“), s majetkovou účasťou mesta: 100% podiel hlasovacích práv na valnom zhromaždení.
6. Člen predstavenstva – zodpovedný za ekonomický/finančný úsek (CFO) – spoločnosti DPB.
7. Riaditeľ príspevkovej organizácie mesta Metropolitný inštitút Bratislavy (MIB), Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava.

**Pre spoločnosti BVS, OLO a DPB sa týmto oznámením obsadzujú členovia predstavenstiev, ktorí budú zároveň vykonávať činnosti, ktoré vykonávali ekonomickí riaditelia uvedených spoločností, jedným spoločným výberovým procesom, v ktorom sa uchádzači môžu jednou prihláškou uchádzať najviac o dve z týchto troch pozícií. Pre tieto pozície CFO sa uskutoční jedno spoločné výberové konanie.** Pre účely tohto oznámenia sú preto pojmy člen predstavenstva, finančný riaditeľ, ekonomický riaditeľ a CFO zameniteľné.

V ďalšom, treťom kole budú obsadzované pozície členov predstavenstiev, ktorí budú vykonávať činnosti, ktoré vykonávali ďalší riaditelia jednotlivých úsekov – spoločností BVS a DPB. Ďalšie mestské podniky a rozpočtové a príspevkové organizácie budú obsadzované podľa potreby v ďalších kolách.

**Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii Člen predstavenstva – finančno-ekonomický riaditeľ (CFO) BVS:**

1. Stručný popis očakávaní od spoločnosti/organizácie, ktorej sa toto oznámenie týka, a jej nového vedenia zo strany mesta;
2. Očakávania od úspešného kandidáta;
3. Požiadavky na pozíciu;
4. Ponúkané finančné ohodnotenie;
5. Popis ďalších krokov výberového procesu a ďalších požiadaviek procesného charakteru;
6. Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov o pozíciu (výberové konanie).

**Stručný popis očakávaní a spoločnosti**

Od Bratislavskej vodárenskej spoločnosti sa očakáva, že bude lídrom medzi verejnými dodávateľmi pitnej vody na Slovensku. Z pohľadu hlavného akcionára BVS sa od nového vedenia BVS očakáva vyhodnotenie stavu spoločnosti a navrhnutie vhodného smerovania a investičných zámerov v súlade s očakávaniami akcionárov. Od organizácie sa ďalej očakáva presadzovanie mestských politík v oblasti jej pôsobenia, vrátane napĺňania merateľných ukazovateľov nastavených zo strany mesta.

Špecificky sa očakáva revízia finančného postavenia spoločnosti, vrátane revízie výdavkovej a príjmovej časti rozpočtu (vrátane revízie cenotvorby), s cieľom zosúladiť investičné potreby s príjmami spoločnosti. Bude potrebné vyhodnotiť a pripraviť investičné zámery spoločnosti v súlade s identifikovanými investičnými potrebami spoločnosti a očakávaniami akcionárov. Ďalej sa očakáva revízia a prehodnotenie majetkového stavu spoločnosti, najmä s ohľadom na hlavný účel spoločnosti, teda zabezpečovanie služieb obyvateľom – revízia stavu vodovodov a ostatnej technickej a inej infraštruktúry, vrátane analýzy stavu vodných sietí (kanalizácie, prípojky, príprava a pod.). Očakáva sa ďalej analýza a vyhodnotenie stavu zmluvných záväzkov BVS s ohľadom na oprávnené záujmy akcionárov a navrhnutie vhodných krokov s cieľom riešiť dlhodobú udržateľnosť poskytovania služieb obyvateľov. Taktiež sa očakáva maximálna súčinnosť pri analyzovaní stavu podzemných vôd – stavu znečistenia podzemných vôd v príslušnom území a pri následnom riešení situácie.

**Očakávania od úspešného kandidáta**

Cieľom obsadzovanej pozície je zabezpečiť, aby spoločnosť BVS plnila svoje spoločenské a ekonomické poslanie v oblasti vodného hospodárstva, zabezpečovania pitnej vody a funkčnosti kanalizácie a vodovodov, zabezpečiť rozvoj spoločnosti v súlade s environmentálnou legislatívou po stránke finančno-ekonomickej.

CFO zastáva funkciu člena vrcholového manažmentu spoločnosti a zodpovedá za určenie jednoznačného smerovania a finančnej stability BVS v súlade s očakávaniami akcionárov spoločnosti.

**Rozsah zodpovednosti:**

CFO má na starosti riadenie ekonomického úseku a riadenie prác súvisiacich s finančným riadením, účtovníctvom, daňami, plánom, controllingom a tvorbou cien, poskytovaním obchodných služieb spoločnosťou, s obchodnými zmluvami, spracovaním odpočtov, fakturáciou, správou a riadením pohľadávok, metrologickými službami, s analýzou a rozvojom trhu.

Vo vzťahu k valnému zhromaždeniu, predstavenstvu a dozornej rade zodpovedá najmä za:

- riadenie zvereného úseku a zodpovednosť za plnenie úloh;
- organizovanie, riadenie, kontrola a zodpovednosť za finančnú, obchodnú a ekonomickú činnosť spoločnosti na zabezpečenie maximálnej efektívnosti v súlade so záujmami spoločnosti;
- riadenie vypracovania rozpočtových podkladov a zodpovednosť za zostavenie plánu;
- koordinácia pôsobenia ekonomických nástrojov a zabezpečenie plynulého financovania spoločnosti;
- zodpovednosť za dodržiavanie finančnej disciplíny;
- riadenie zákaznických pracovísk a zodpovednosť za obchodné zmluvy;
- určovanie vnútorných ekonomických informačných sústav;
- navrhovanie tvorby koncepcie rozvoja spoločnosti v ekonomickej oblasti;
- podieľanie sa na formulácii poslania a vízie firmy;
- implementovanie strategických cieľov rozvoja v hlavných funkčných oblastiach;
- vypracovanie návrhov koncepcií a strategických plánov budúceho smerovania spoločnosti;
- vypracovanie návrhu obchodného, investičného a finančného plánu spoločnosti na príslušný kalendárny rok;
- vypracovanie ročnej účtovnej závierky spoločnosti;
- zabezpečuje úlohy zverené do kompetencie člena predstavenstva spočívajúce vo výkone a spracovaní podkladových materiálov, čiastkových realizácií, sumarizácií, analýz a úloh, ktoré predstavenstvo CFO uloží.

Mimo hore uvedeného zodpovedá aj za:

- riadny chod svojich oddelení, ktorými zabezpečuje jednotlivé ekonomické operácie,
- plánovanie, riadenie, kontrolu, hodnotenie a efektívne využívanie zdrojov úseku (tj. finančné, materiálne a ľudské zdroje),
- zachovávanie a nepoškodenie dobrého mena spoločnosti a jej imidžu.

## **Požiadavky na pozíciu CFO BVS**

Pre ideálneho kandidáta na danú pozíciu sú očakávané a zohľadňované nasledovné požiadavky a spôsobilosti:

1. Vzdelanie a požadovaná prax
  - a. vysokoškolské vzdelanie II. stupňa – technické zameranie alebo ekonomické zameranie,
  - b. prax na riadiacej pozícii 7 rokov, z toho najmenej 4 rokov na pozícii vrcholového finančného riadenia podnikov; prax v oblasti príbuznej alebo porovnateľnej vodnému hospodárstvu je výhodou, nie však podmienkou.
2. Funkčné spôsobilosti
  - a. ovláda zásady a spôsoby strategického finančného plánovania a riadenia spoločnosti porovnateľných rozmerov a štruktúry
  - b. ovláda všeobecne záväzné legislatívne predpisy regulujúce činnosť spoločnosti vrátane základných zásad obchodného práva, ako aj finančné nástroje potrebné pre efektívne spravovanie spoločnosti
  - c. ovláda zásady a techniky obchodného rokovania,
  - d. rozumie zásadám a technikám ekonomického riadenia spoločnosti,
  - e. rozumie procesom plánovania a rozpočtovania vo všeobecnosti, ako aj pri riadení projektu,
  - f. ovláda finančné riadenie, controlling, plán a cenotvorbu ako aj účtovníctvo a dane v relevantnom segmente

- g. ovláda spoločenský protokol.
- 3. Osobné spôsobilosti
  - a. je schopný prijímať rozhodnutia a niešť za ne zodpovednosť,
  - b. efektívne spolupracuje tak, aby spolupráca a rokovania viedli k výsledku,
  - c. je schopný rozpoznať potrebu zmeny a zaviesť ju,
  - d. v rokovaníach prejavuje vysokú mieru presvedčivosti a zároveň je taktný a diplomatický,
  - e. je schopný efektívne a psychologicky účinne ovplyvňovať postoje a názory zamestnancov na podriadenom úseku a viesť ich k podnikateľskému mysleniu,
  - f. vie pozitívne ovplyvňovať vzťahy medzi zamestnancami spoločnosti (eliminuje napätia a konflikty, stimuluje spoluprácu, pozitívne ovplyvňuje štýl komunikácie v spoločnosti),
  - g. ovláda individuálny prístup k zamestnancovi,
  - h. vie presvedčiť podriadených o rozhodnutiach vedenia spoločnosti,
  - i. dokáže presadiť aj „nepopulárne“ opatrenia.
  - j. ma silnú morálnu integritu a správa sa eticky za každých okolností.

Vyššie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na ideálneho uchádzača, od ktorých sa výberová komisia môže primerane v odôvodnených prípadoch odchyliť na základe svojho rozhodnutia. Nesplnenie niektorej z požiadaviek nie je automaticky diskvalifikačné pre uchádzača.

### **Finančné ohodnotenie pre danú pozíciu**

Základná zložka odmeny pre danú pozíciu je daná minimálne na úrovni mesačne od 4.500 Euro brutto. Flexibilná zložka odmeny pre danú pozíciu bude závisieť od vopred určených výkonnostných ukazovateľov a od počtu plnenia určeného plánu rozvoja danej spoločnosti/organizácie.

### **Účasť vo výberovom konaní**

**V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní o pozíciu CFO prosíme o zaslanie podkladov v slovenskom alebo českom jazyku výlučne e-mailom na [vyberovekonania@bratislava.sk](mailto:vyberovekonania@bratislava.sk) do 02.08.2019 (vrátane 02.08.2019):**

1. Žiadosť o zaradenie do výberového konania s vyznačením pozície a spoločnosti, o ktorú sa uchádzač uchádza – sprievodný list;
2. Životopis;
3. Zoznam referencií – minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
4. Súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene. Podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu A tohto oznámenia;
5. Čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám – podpisuje uchádzač. Vyžaduje sa len v prípade, ak uchádzač poskytol referencie iné než v zamestnaneckom pomere s jeho zamestnávateľom (t. j. nie je potrebné doložiť čestné vyhlásenie, ak sú referujúce osoby zamestnané u toho istého zamestnávateľa ako uchádzač) – podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu B tohto oznámenia.

Uchádzač je povinný zaslať každý dokument zvlášť formou výlučne vo formáte PDF (buď export alebo riadny sken). **Fotografie mobilom nebudú akceptované.**

**Uchádzač sa môže uchádzať o dve z troch obsadzovaných pozícií CFO v mestských podnikoch BVS, OLO a DPB jednou prihláškou, avšak musí jasne uviesť, o ktoré dve z pozícií sa uchádza. Uchádzač bude mať možnosť uviesť svoju prioritu medzi dvoma pozíciami neskôr v procese.**

Výberové konanie pozostáva z nasledovných krokov:

- **Zozbieranie podkladov** od uchádzačov.
- **Zaslanie profesijného dotazníka** vhodným uchádzačom a dožiadanie ďalších potrebných dokladov.
- **Osobný detailný pohovor** s vhodnými uchádzačmi.
- **Overenie referencií uchádzača.**
- Zostavenie **užšieho výberu** maximálne piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať a budú vypočutí výberovou komisiou.
- Vybratí kandidáti zašlú mestu **vypracovanie podľa požiadaviek mesta – rozvojový plán organizácie/spoločnosti (štúdia)** v súlade s očakávaniami mesta v rozsahu a štandarde, aký sa bežne očakáva na trhu pri podobných výberových konaniach. Vypracovanie bude sprístupnené výberovej komisii v dostatočnom predstihu pred vypočutím. Na vypracovanie štúdie bude uchádzačom k dispozícii obmedzený časový úsek.
- **Zverejnenie profesijného CV** a pred vypočutím výberovou komisiou za predpokladu, že uchádzač bude zaradený do užšieho výberu.
- Vypočutie uchádzača pred odbornou výberovou komisiou. Vypočutie pred komisiou bude mať verejnú časť a neverejnú časť. Možnosť prezentácie prípadovej štúdie. Pre pozície CFO BVS, OLO a DPB sa uskutoční jedno spoločné vypočutie.
- Po vybratí uchádzača výberovou komisiou uchádzač zdokladuje svoje deklarované vzdelanie a bezúhonnosť (poskytnutím potrebných dokladov a podkladov).

**Zaslaním žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač berie na vedomie a súhlasí, že:**

- **na osobný pohovor a do užšieho výberu sa pozývajú iba uchádzači, ktorí na základe rozhodnutia výberovej komisie najlepšie splnia kritéria uvedené v sekcii požiadaviek na danú pozíciu; výberová komisia má výlučnú právomoc rozhodnúť o tom, ktorý uchádzač bude pozvaný na osobný pohovor a do užšieho výberu;**
- **zaslaním požadovaných dokladov nevníka uchádzačovi nárok na osobný pohovor ani na ďalšiu účasť vo výberovom procese;**
- **v odôvodnených prípadoch bude mesto vykonávať štandardnú foréznú analýzu (background check) uchádzača, pričom nálezy z tejto analýzy budú dôverne poskytnuté výberovej komisii, ktorá ich zohľadní pri výbere;**
- **že bude dodržiavať mlčanlivosť o nezverejnených dokumentoch o spoločnosti/organizácii, ak mu také poskytne mesto pre účely spracovania rozvojového plánu organizácie/spoločnosti (štúdie);**

- bude hlásiť prípadný lobistický či iný nevhodný a neprimeraný kontakt a/alebo konflikt záujmov v súvislosti s výberovým konaním.

Prípadné otázky prosím adresujte emailom na: [vyberovekonania@bratislava.sk](mailto:vyberovekonania@bratislava.sk)

Vyhlasovateľ výberového konania:

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 00603481.

**Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov  
uchádzačov o zamestnanie (výberové konanie)**

podľa čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)

---

**I. Identifikačné a kontaktné údaje prevádzkovateľa**

Názov: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

Sídlo: Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava

IČO: 00 603 481

Telefónny kontakt: +421 259 356 111

E-mail: [info@bratislava.sk](mailto:info@bratislava.sk)

Web: [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk)

---

**II. Kontakt na zodpovednú osobu: [zodpovednaosoba@bratislava.sk](mailto:zodpovednaosoba@bratislava.sk)**

---

**III. Kontaktné údaje sprostredkovateľa:**

Názov: Martina Rothová

Sídlo: Nábr. L. Svobodu 50, 811 02 Bratislava

IČO: 418 336 19

E-mail: [hrporadca@bratislava.sk](mailto:hrporadca@bratislava.sk)

---

**IV. Informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov na účely výberového konania**

V súlade s čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“) Hlavné mesto SR Bratislava, ako prevádzkovateľ poskytuje nasledovné informácie:

- a) **Účelom spracúvania** osobných údajov je výberové konanie členov do orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy a evidencia členov orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy
- b) Spracúvanie osobných údajov na účely výberového konania sa vykonáva **na základe žiadosti dotknutej osoby v zmysle zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v zmysle zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v zmysle zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov**, súhlasu so spracúvaním osobných údajov.
- c) Osobné údaje **budú v prípade úspešného výberového konania poskytované príslušnej obchodnej spoločnosti**. Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevyplýva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní, nevykonáva profilovanie.
- d) Poskytnutie osobných údajov je nevyhnutné na účel výberového konania organizovaného prevádzkovateľom, prostredníctvom sprostredkovateľa. V prípade neposkytnutia osobných údajov by nebolo možné sa zúčastniť výberového konania.



e) Osobné údaje sa **spracúvajú a uchovávajú** po dobu trvania výberového konania a následne po dobu 5 rokov vymedzenú v registratúrnom pláne v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Po uplynutí tejto doby sa osobné údaje likvidujú podľa registratúrneho poriadku v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Neúspešným uchádzačom prevádzkovateľ vráti nasledovné fyzické vyhotovenia dokumentov, najmä: životopis, kópia doklad o najvyššom vzdelaní a potvrdenie o návšteve školy, prípadne iné. Digitálne kópie dokumentov neúspešných uchádzačov sa zničia.

---

## V. Ochrana práv dotknutých osôb

Uchádzač je v súlade s čl. 15 až 22 GDPR oprávnený prostredníctvom žiadosti uplatniť si nasledovné **práva dotknutých osôb**:

- právo na potvrdenie o spracúvaní osobných údajov,
- právo na prístup k osobným údajom (kópiu / odpis svojich osobných údajov), vrátane relevantných informácií týkajúcich sa spracúvania osobných údajov,
- právo na opravu nesprávnych a právo na doplnenie neúplných osobných údajov,
- právo na výmaz osobných údajov,
- právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov,
- právo na prenosnosť osobných údajov.

Právo namietať a právo na neuplatňovanie rozhodovania založeného na automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania sa na účely výberového konania neuplatňuje.

Uchádzač je oprávnený podať žiadosť o výkon práv:

- a) písomne doručením žiadosti osobne do podateľne alebo poštou na adresu: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava
- b) elektronicky prostredníctvom e-mailu: [mojepravo@bratislava.sk](mailto:mojepravo@bratislava.sk),
- c) telefonicky na tel. č.: 02/ 59 356 323,
- d) osobne na útvere Oddelenie vzťahov s verejnosťou – Front office, kde spíše záznam výkon práv dotknutej osoby.

Ak sa dotknutá osoba domnieva, že pri spracúvaní osobných údajov boli porušené jej práva má právo podať na úrad na ochranu osobných údajov sťažnosť, resp. návrh na začatie konania.

## Príloha A:

### Súhlas so spracúvaním osobných údajov

podľa nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**Názov prevádzkovateľa:** Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

**Sídlo:** Primaciálne nám. č. 1, 814 99 Bratislava

**IČO:** 603481

**Telefónny kontakt / e-mail:** +421 259 356 111, -113, [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk)

**Sprostredkovateľ:** Martina Rothová

**Sídlo:** Nábr. L. Svobodu 50, 811 02 Bratislava

**IČO:** 418 336 19

Podpísaný/á ..... ako dotknutá osoba **týmto udeľujem súhlas so zverejnením** životopisu a vypracovaného Rozvojového plánu (prípadne iného dokumentu, ktorý na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním), vyhotovených obrazových, zvukových a obrazovo-zvukových záznamov s verejných prezentácií na internetových stránkach prevádzkovateľa, sociálnych sieťach alebo prostredníctvom obdobných informačných a komunikačných prostriedkov za účelom informovania o činnosti Hlavného mesta SR Bratislavy Zverejnenie nesmie narúčať vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

Súhlas sa udeľuje na obdobie trvania výkonu funkcie člena orgánu obchodnej spoločnosti alebo obdobného vzťahu; po jeho skončení budú osobné údaje zlikvidované v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať; odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase udelenom pred jeho odvolaním.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že som bola informovaná o svojich právach v zmysle čl. 15 až 22 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 21 až 28 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a že mi boli poskytnuté všetky informácie podľa čl. 13 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V ....., dňa .....

*podpis dotknutej osoby*

**Príloha B:**  
**ČESTNÉ VYHLÁSENIE**

Ja, dolu podpísaný ..... rod. číslo .....

trvale bytom.....

**čestne vyhlasujem**

že som v mene hlavného mesta poskytol osobám, ktorých osobné údaje sú potrebné za účelom uskutočnenia referenčných telefonátov všetky informácie uvedené v čl. 13 a čl. 14 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“).

V ..... dňa .....

.....

podpis