

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

Popis pozície a kritériá výberu

Bratislava, Apríl 2019

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 prvé pozície v obchodných spoločnostiach s majetkovou účasťou mesta** (ďalej len „mestské podniky“) **a rozpočtových a príspevkových organizáciách mesta.**

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

1. Predseda predstavenstva – generálny riaditeľ (CEO) – 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. Predseda predstavenstva – generálny riaditeľ (CEO) – 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.
3. Predseda predstavenstva – generálny riaditeľ (CEO) – 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.
4. Predseda predstavenstva – generálny riaditeľ (CEO) – spoločnosti METRO Bratislava a.s., Primaciálne nám. 1, 811 01 Bratislava, IČO: 35732881 (ďalej len „METRO“), s majetkovou účasťou mesta: 66% podiel hlasovacích práv na valnom zhromaždení.
5. Riaditeľ príspevkovej organizácie Mestské lesy v Bratislave, Cesta mládeže č. 4, 831 01 Bratislava, IČO: 30 808 901 (ďalej len „MLB“), zriadená mestom.
6. Riaditeľ príspevkovej organizácie Generálny investor Bratislavy, Záporožská 5, 852 92 Bratislava, IČO: 00698393 (ďalej len „GIB“), zriadená mestom.

Pre spoločnosti BVS, OLO, DPB a METRO sa obsadzujú predsedovia predstavenstiev, ktorí budú zároveň vykonávať činnosti, ktoré vykonávali generálni riaditelia uvedených spoločností (CEO). Pre účely tohto oznámenia sú preto pojmy predseda predstavenstva, generálny riaditeľ a CEO zameniteľné.

V ďalšom kole budú obsadzované pozície členov predstavenstiev, ktorí budú vykonávať činnosti, ktoré vykonávali riaditelia jednotlivých úsekov – spoločností BVS, OLO, DPB a METRO. Očakáva sa, že predseda predstavenstva vybraný v prvom kole výberových konaní bude participovať na tvorbe novej organizačnej štruktúry mestského podniku a odbornom profilovaní ďalších členov predstavenstva a ich výbere. 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
Predseda predstavenstva – generálny riaditeľ (CEO) 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 spoločnosti 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 technologickej, organizačnej a personálnej.

Zastáva funkciu vrcholového predstaviteľa manažmentu spoločnosti a zodpovedá za určenie jednoznačného smerovania BVS v súlade s očakávaniami akcionárov spoločnosti. Predseda predstavenstva má zabezpečiť líderstvo v spoločnosti. Riadi

zabezpečovanie dodávky kvalitnej pitnej vody pre obyvateľov, odvádzania a čistenia odpadových vôd, údržbu a opravy spravovaného majetku spoločnosti a ďalších sprievodných a obslužných činností, potrebných pre plnenie úloh spoločnosti, súvisiacich s jej pôsobnosťou a činnosťou.

Rozsah zodpovednosti:

Predseda predstavenstva (CEO) BVS riadi a zabezpečuje činnosť spoločnosti vo vzťahu k akcionárom, k spoločnosti a tretím osobám v rámci nasledovného rozsahu zodpovednosti v závislosti od aktuálneho znenia stanov a organizačných dokumentov:

- vo vzťahu k valnému zhromaždeniu, predstavenstvu a dozornej rade zodpovedá najmä za:
 - o vypracovanie návrhov koncepcií a strategických plánov budúceho smerovania spoločnosti,
 - o vypracovanie návrhu obchodného, investičného a finančného plánu spoločnosti na príslušný kalendárny rok,
 - o vypracovanie ročnej účtovnej závierky spoločnosti,
 - o vypracovanie návrhu organizačnej štruktúry a organizačného poriadku, a ich predloženie na rokovanie predstavenstva,
 - o vypracovanie ročnej správy o hospodárení a činnosti spoločnosti za kalendárny rok a jej predloženie predstavenstvu a dozornej rade,
 - o vykonanie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov v hospodárení a činnosti spoločnosti,
 - o plnenie uznesení predstavenstva,
 - o zabezpečuje úlohy zverené do kompetencie predstavenstva spočívajúce vo výkone a spracovaní podkladových materiálov, čiastkových realizácií, sumarizácií, analýz a úloh, ktoré predstavenstvo CEO uloží.
- vo vzťahu k spoločnosti zodpovedá najmä za:
 - o dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť spoločnosti,
 - o vykonávanie funkcie zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch na základe kompetencie delegovanej predstavenstvom,
 - o vydávanie interných predpisov spoločnosti, najmä pracovný poriadok, mzdový poriadok a zásady hospodárenia s majetkom spoločnosti,
 - o vykonávanie kompetencií zamestnávateľa vo vzťahu k odborovej organizácii, vedenie kolektívneho vyjednávania,
 - o riadenie spoločnosti a zabezpečenie jej činnosti v súlade so schváleným obchodným, investičným a finančným plánom,
 - o organizačné, technické, metodické riadenie činnosti spoločnosti vyplývajúce z rozhodnutí predstavenstva a realizáciu úloh predstavenstva,
 - o za tvorbu strednodobých a dlhodobých strategických plánov,
 - o za vedenie účtovníctva spoločnosti, vedenie ďalších čiastkových evidencií a dokumentov súvisiacich s jej činnosťou,
 - o za odborný rozvoj zamestnancov,
 - o ak si to vyžadujú zámery spoločnosti, zriaďuje svoje poradné orgány, určuje náplň ich činnosti, vymenúva a odvoláva ich členov.
- vo vzťahu k tretím osobám zodpovedá najmä za:

- o uzatváranie, podpisovanie a vypovedávanie zmlúv,
- o vedenie rokovaní o obchodných, nájomných a iných zmluvách, ktoré podľa KPP patria do jeho kompetencie,
- o uzatváranie obchodných, nájomných a iných zmlúv (objednávok) podľa limitov určených základnými organizačnými predpismi v rámci kompetencií definovaných splnomocnením,
- o vedenie rokovaní s orgánmi štátnej správy a samosprávy v rámci kompetencií definovaných splnomocnením.

Požiadavky na pozíciu CEO 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, vodné hospodárstvo, environmentalistika, environmentálna ekonómia, prípadne iný vhodný súvisiaci odbor;
 - b. prax na riadiacej pozícii 8 rokov, z toho najmenej 5 rokov na pozícii vrcholového riadenia podnikov; prax v oblasti príbuznej alebo porovnateľnej vodnému hospodárstvu je výhodou;
 - c. anglický jazyk na úrovni minimálne B2;
 - d. počítačové zručnosti, MS365.
2. Funkčné spôsobilosti
 - a. ovláda zásady a spôsoby strategického plánovania a riadenia spoločnosti,
 - b. ovláda všeobecne záväzné legislatívne predpisy regulujúce činnosť spoločnosti vrátane základných zásad obchodného práva,
 - c. pozná a v primeranom rozsahu uplatňuje vývojové trendy v oblasti vodného hospodárstva,
 - d. ovláda zásady podnikateľského riadenia spoločnosti,
 - e. pozná a uplatňuje techniky riadenia zmeny,
 - f. pozná a uplatňuje spôsoby a metódy operatívneho riadenia spoločnosti,
 - g. ovláda zásady a techniky obchodného rokovania,
 - h. rozumie zásadám a technikám ekonomického riadenia spoločnosti,
 - i. rozumie procesom plánovania a rozpočtovania vo všeobecnosti, ako aj pri riadení projektu,
 - j. ovláda uplatňovanie jednotlivých nástrojov a systémov personálneho riadenia a riadenia a vedenia ľudí,
 - k. 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 rokovaní 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.

Finančné ohodnotenie pre danú pozíciu

Základná platová zložka pre danú pozíciu je daná minimálne na úroveň od 6.000 Euro brutto mesačne. Flexibilná platová zložka pre danú pozíciu bude závisieť od vopred určených výkonnostných ukazovateľov a odpočtu plnenia určeného plánu rozvoja danej spoločnosti/organizácie.

Účasť vo výberovom konaní

V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní prosíme o zaslanie podkladov e-mailom na vyberovekonania@bratislava.sk do 16.5.2019 (vrátane 16.5.2019):

1. Žiadosť o zaradenie do výberového konania – 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.

Výberové konanie pozostáva z nasledovných krokov:

- **Zozbieranie podkladov** od uchádzačov;
- **Zaslanie profesijného dotazníka** a čestného vyhlásenia – deklarácie konfliktu záujmov 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** 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;

- **Zverejnenie profesijného CV** 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. Uchádzač bude mať možnosť prezentácie svojich zámerov s organizáciou/spoločnosťou;
- 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 najlepšie splnia kritériá uvedené v sekcii požiadaviek na danú pozíciu;
- zaslaním požadovaných dokladov nevzniká uchádzačovi nárok na osobný pohovor;
- v odôvodnených prípadoch bude mesto vykonávať štandardnú foreznú analýzu (background check) uchádzača, pričom nálezy z tejto analýzy budú dôverne poskytnuté výberovej komisii, ktorá ich zohľadní pri výbere;
- bude bezodkladne 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

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

Web: www.bratislava.sk

II. Kontakt na zodpovednú osobu: 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

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 namietat' 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,
- c) telefonicky na tel. č.: 02/ 59 356 323,
- d) osobne na útvare 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

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