Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Zmluva o spolupráci a licencia

pre Miestne centrum programu Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu

Zmluvné strany:

názov:	The Duke of Edinburgh's International Award Slovensko, o.z.
sídlo:	Bottova 2/A, 811 09 Bratislava
IČO:	42418232
DIČ:	2120049734
Zastúpenie:	Miloš Ondrášik, Riaditeľ
Kontaktná osoba a email:	Sára Kozáková, sara.kozakova@dofe.sk
Bankové spojenie	
IBAN:	SK68 8330 0000 0021 0098 2979

(ďalej ako **Národná kancelária**)

a

názov:	Spojená škola, Masarykova 24, Prešov
sídlo:	Masarykova 24, 08001, Prešov
IČO:	54018391
DIČ:	2121552785
zastúpenie:	PaedDr. Michal Čiernik, štatutárny zástupca
Kontaktná osoba a email:	Erika Petrušová, petrusova@sospodnikania.sk
Bankové spojenie	
Príjmový účet IBAN:	SK9781800000007000663420
Výdavkový účet IBAN:	SK6981800000007000663439

(ďalej ako **Miestne centrum**)

PREAMBULA

(A) Národná kancelária je občianskym združením registrovaným na území Slovenskej republiky, ktorého cieľom je motivovať všetky skupiny mladých ľudí vo veku 14-24 rokov na sebe komplexne pracovať, najmä sprostredkovaním overeného vzdelávacieho programu a mať trvalý dopad na mladých ľudí a ich praktické zručnosti, spoločenskú zodpovednosť a šancu uspieť v živote.

(B) Sme Spojená škola, Masarykova 24, Prešov, ktorá vznikla delimitáciou OA a SOŠP, ktorá spája vzdelávanie s praxou. Vstúpením do programu DofE vytvárame našim študentom bezpečné a stimulujúce prostredie pre rozvoj ich talentu, športových aktivít, dobrovoľníctva a prekonávanie vlastných hraníc.

(C) Zmluvné strany sa rozhodli uzavrieť túto zmluvu za účelom stanovenia podmienok spolupráce a udelenia licencie v súvislosti s programom „The Duke of Edinburgh's International Award".

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

1. Definície

1.1 Definície pojmov používaných pre účely tejto zmluvy sú uvedené v Prílohe 1.

2. Podporné služby

2.1 Národná kancelária bude podľa vlastného uváženia poskytovať Miestnemu centru podporu vo forme, ktorú uzná za vhodnú, počas doby trvania tejto zmluvy, najmä, avšak nielen, prístup ku školeniam, Online Learning Hub a Online Účastníckej knižke (ORB) po dobu trvania jej členstva v Klube. Miestne centrum bude používať ORB na vytvorenie databázy v súlade s článkom 7. Využívanie týchto služieb je podmienené členstvom Miestneho centra v Klube združenia.

2.2 Členstvo v Klube oprávňuje Miestne centrum k bezodplatnému užívaniu Licencie v zmysle článku 3 tejto Zmluvy po dobu trvania jeho členstva.

2.3 Miestne centrum ďalej bude hradiť Národnej kancelárii poplatky za voliteľné podporné služby v prípade, ak sa tak Miestne centrum rozhodne objednať dodatočné podporné služby, za ktoré sa účtuje poplatok, je povinné uhradiť poplatky za tieto dodatočné podporné služby.

2.4 Poplatky budú hradené Národnej kancelárii Miestnym centrom na základe faktúr doručených Miestnemu centru a to v lehote do dvadsiatich ôsmich (28) kalendárnych dní odo dňa doručenia danej faktúry.

2.5 Úhradu poplatkov vykoná Miestne centrum v súlade s pokynmi uvedenými vo faktúrach vystavených Národnou kanceláriou (napr. číslo účtu).

2.6 Národná kancelária je oprávnená zmeniť poplatky, pričom účinky tohto zvýšenia nastanú ku šesťdesiatemu (60) dňu odo dňa doručenia oznámenia o týchto zmenách Miestnemu centru.

2.7 V prípade, ak Miestne centrum neuhradí sumy uvedené v bode 2.3 až 2.6 v lehote splatnosti faktúry, Národná kancelária je oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy (zmluva o spolupráci a licenčná zmluva) s okamžitým účinkom ku dňu doručenia odstúpenia Miestnemu centru.

2.8 Národná kancelária na základe vlastného uváženia môže poskytnúť Miestnemu centru bezodplatne podporu (i) finančnú, alebo (ii) nefinančnú za účelom podpory programu DofE v Miestnom centre, podpory dobrovoľníkov poskytujúcich program DofE, alebo podpory účastníkov programu DofE.

3. Licencia

3.1 Národná kancelária týmto udeľuje Miestnemu centru nevýhradnú licenciu na používanie názvu, loga uvedených v Prílohe č. 4 tejto zmluvy, ako aj Materiálov uvedených v prílohe č.1 tejto zmluvy na účely vykonávania programu „The Duke of Edinburgh's International Award" a to po dobu účinnosti tejto zmluvy.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

3.2 Národná kancelária udeľuje licenciu v rozsahu:

3.2.1 vyhotovenie rozmnoženiny diela;

3.2.2 preklad;

3.2.3 verejné vystavenie originálu diela alebo rozmnoženiny diela;

3.2.4 verejné vykonanie diela.

3.3 Miestne centrum sa zaväzuje:

3.3.1 postupovať v súlade s brandingovou príručkou Národnej kancelárie najmä v súvislosti s používaním názvu, loga a materiálov a nebude konať tak, aby poškodilo dobré meno Národnej kancelárie; a

3.3.2 používať názov, logo a materiály tak, aby nedochádzalo k porušovaniu práv Národnej kancelárie.

3.4 Miestne centrum sa zaväzuje, že (i) nebude konať tak ako je uvedené nižšie v tomto odseku, ako aj že (ii) zabezpečí, aby tak nekonali zamestnanci Miestneho centra, osoby nad ktorými vykonáva Miestne centrum kontrolu, alebo také osoby ktoré na základe zmluvného alebo iného vzťahu vykonávajú pre Miestne centrum činnosti v zmysle tejto zmluvy a taktiež (iii) vykoná všetky nevyhnutné kroky nato, aby nedochádzalo k takémuto konaniu zo strany tretích osôb:

3.4.1 zneužívať alebo akokoľvek používať názov, logo alebo materiály (najmä tie uvedené v bode 3.1 tejto zmluvy), či akúkoľvek inú zameniteľnú značku mena alebo loga inak, ako je zmluvnými stranami dohodnuté v tejto zmluve;

3.4.2 používať názov, logo a materiály Národnej kancelárie tak, akoby boli majetkom Miestneho centra;

3.4.3 nebude používať ani iné názvy, logá, materiály, ktoré by boli zameniteľné s názvom, logom, alebo materiálmi Národnej kancelárie, a to aj po ukončení tejto zmluvy;

3.4.4 používať názov, logo a/alebo materiály tak, že bude dochádzať k porušovaniu práv Národnej kancelárie, alebo porušovaniu dobrého mena programu „Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu".

3.5 Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností, udelením licencie na názov, logo a materiály Národnej kancelárie neprechádza vlastnícke právo k nim na Miestne centrum.

4. Materiály, databáza a ochrana osobných údajov

4.1 Miestne centrum touto zmluvou udeľuje súhlas Národnej kancelárii s nahliadaním, ako aj so spracovaním údajov (aj osobných údajov) uvedených v databáze. Miestne centrum, koordinátori, prípadne akékoľvek ďalšie osoby, ktoré budú zhromažďovať osobné údaje účastníkov, alebo ďalších osôb, zabezpečia, aby všetky spracovávané údaje v databáze boli spracované v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Osobné údaje môže Národná kancelária spracúvať po dobu účinnosti tejto zmluvy.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

4.2 Materiály, fotografickú dokumentáciu, alebo iné dokumenty, ktoré vypracuje Miestne centrum za účelom plnenia podmienok tejto zmluvy budú odovzdané Národnej kancelárii, ktorá ich bude spracúvať pre účely vyhodnotenia výsledkov programu a propagácie programu. Miestne centrum zabezpečí, aby obsah týchto dokumentov neporušoval práva tretích osôb (najmä v súvislosti s ochranou osobných údajov). Za týmto účelom Miestne centrum udeľuje Národnej kancelárii bezvýhradnú a časovo neobmedzenú licenciu na používanie tejto fotografickej dokumentácie, alebo iných dokumentov.

4.3 V prípade, že Miestne centrum vytvorí preklady, zmeny alebo iné úpravy materiálov, ktoré získalo od Národnej kancelárie, je Miestne centrum povinné v prípade ukončenia zmluvy z akéhokoľvek dôvodu ktorejkoľvek zmluvnej strany postúpiť bezodplatne výkon majetkových práv vzťahujúcich sa k uvedeným materiálom na Národnú kanceláriu.

4.4 Za účelom splnenia povinnosti uvedenej v odseku 4.3 tohto článku, je Miestne centrum povinné pri vyhotovovaní prekladov, zmien a iných úprav materiálov získaných od Národnej kancelárie postupovať tak, aby vždy bolo možné postúpiť výkon majetkových práv na Národnú kanceláriu.

4.5 Povinnosti v odsekoch 4.2, 4.3 a 4.4 sa vzťahujú aj na Databázu.

5. Povinnosti Miestneho centra

5.1 Miestne centrum sa zaväzuje, že:

5.1.1 bude uskutočňovať aktivity v súlade so Zásadami a Princípmi Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu;

5.1.2 podľa ustanovení tejto zmluvy, bude poskytovať program v súlade s platnými normami Slovenskej republiky a Európskej únie, vrátane tých uvedených v Prílohe 2;

5.1.3 bude viesť a sprístupňovať Národnej kancelárii úplné a relevantné záznamy a štatistiky všetkých aspektov odovzdávania Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu, vrátane, ale nielen:

a) databázy v zmysle článku 7.1;

b) škody spôsobené účastníkom, koordinátorom alebo akejkoľvek inej osobe, ktorá koná v súvislosti s touto zmluvou

c) všetkých aktivít a/alebo školiacich cvičení uskutočnených v rámci programu.

Na zaznamenanie takýchto informácií je Miestne centrum povinné používať systém ORB (okrem tých vyššie uvedených v bode 5.1.3 (b), ktoré budú bez zbytočného odkladu hlásené Národnej kancelárii). V prípade, ak nie je možné použiť systém ORB, Miestne centrum sa písomne dohodne na alternatívnom postupe s riaditeľom Národnej kancelárie.

5.1.4 bude používať názov a logo Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburgu vo svojich reklamných a marketingových materiáloch (vrátane tých, ktoré boli upravené, preložené alebo zmenené) podľa brandingovej príručky Národnej kancelárie;

5.1.5 zabezpečí, aby na svojej internetovej stránke bol uvedený odkaz na webovú stránku Národnej kancelárie;

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

5.1.6 nebude v súvislosti s programom DofE hľadať prostredníctvom inzercie, ani prijímať alebo zapájať účastníkov, ktorí nie sú súčasťou Miestneho centra a zakladať jednotky alebo iné prevádzkové orgány v súvislosti s Medzinárodnou cenou vojvodu z Edinburghu mimo Miestneho centra. Výnimku predstavujú účastníci, ktorí podľa osobitného zákona (zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) prestali byť žiakmi školy, ktorá je zároveň Miestnym centrom, na ktorom je účastník zapojený do programu DofE; takíto účastníci majú právo byť zapojení do programu do 30. septembra príslušného kalendárneho roka, v ktorom prestali byť žiakmi školy. Pričom platí, že príslušné Miestne centrum je za nich aj naďalej zodpovedné v súvislosti s programom DofE. Ak nastane iná obdobná situácia, ktorá nie je riešená týmto bodom, Miestne centrum o tom bude informovať Národnú kanceláriu, ktorá si vyhradzuje právo vo veci rozhodnúť;

5.1.7 čo najskôr oznámi Národnej kancelárii akúkoľvek vážnu nehodu, sťažnosť či možnú reklamáciu voči Miestnemu centru, ktorá by mohla vyvolať značnú negatívnu reklamu, či finančný záväzok pre Miestne centrum alebo Národnú kanceláriu a informovať Národnú kanceláriu o postupe v takomto prípade;

5.1.8 pri realizácii časti činností Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu externe treťou stranou, zabezpečí, aby poskytovatelia činnosti spĺňali požiadavky na dodanie danej činnosti, vrátanie opatrení na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci a nekonali tak, aby dochádzalo k porušeniu tejto zmluvy.

5.1.9 zabezpečí, aby všetky osoby participujúce na programe DofE v rámci Miestneho centra (najmä však Vedúci programu, Školitelia a Hodnotitelia dobrodružných expedícií a iní dobrovoľníci) spĺňali najvyššiu možnú úroveň etického konania, ochrany práv a bezpečnosti detí a mládeže. V prípade, ak osobami podľa predchádzajúcej vety nie sú tzv. pedagogickí zamestnanci a/alebo odborní zamestnanci podľa osobitného právneho predpisu (napr. zákon č. 138/2019 Z.z.), tieto osoby preukážu svoju bezúhonnosť predložením výpisu z registra trestov (t.j. výpis z ich registra trestov je "bez záznamu") nie staršieho ako 3 mesiace v čase začiatku ich spolupráce s Miestnym centrom, ako aj kedykoľvek neskôr na požiadanie Miestneho centra a/alebo Národnej kancelárie; túto skutočnosť je Miestne centrum povinné bezodkladne potvrdiť Národnej kancelárii. Ak Miestne centrum poruší akýmkoľvek spôsobom ktorúkoľvek povinnosť podľa tohto odseku, a/alebo bude spolupracovať s osobou, ktorá nepreukázala svoju bezúhonnosť podľa tohto odseku, považuje sa to za podstatné porušenie tejto zmluvy a Národná kancelária môže od tejto zmluvy odstúpiť podľa bodu 12.1.3.1.

5.2 Miestne centrum je povinné dodržiavať Štandardy pre Miestne centrum uvedené v Prílohe č. 2 počas celej doby trvania tejto zmluvy a v súlade s časovými obmedzeniami uvedenými v Prílohe 2.

5.3 Miestne centrum je povinné za trvania tejto zmluvy poskytnúť Národnej kancelárii dôkazy o splnení povinností Miestneho centra v zmysle tejto zmluvy.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

5.4 Taktiež je Miestne centrum povinné poskytnúť odpovede na otázky položené Národnou kanceláriou v procese monitoringu a to najmä, či Miestne centrum zabezpečilo splnenie nasledovných podmienok:

5.4.1 podpísanie dokumentu Etický kódex všetkými plnoletými osobami zapojenými do projektu DofE na Miestnom centre bezodkladne po absolvovaní školenia a archivovanie tohto dokumentu po obdobie zapojenie týchto osôb do projektu DofE na danom Miestnom centre.

5.4.2 Zabezpečenie tvorby a archivácie Plánov trás Dobrodružných expedícií, Risk manažmentu, Zoznam členov expedičného tímu a garancií, Súhlas zákonného zástupcu, Kolokvium - záznam o príprave a dokumentu Incident,

5.4.3 priebežné doškoľovanie Vedúcich a/alebo Školiteľov a Hodnotiteľov expedícií, ak je ich počet menší, ako vyžadujú licenčné štandardy.

6. Vyhlásenia Miestneho centra

6.1 Miestne centrum vyhlasuje, že je oprávnené uzatvoriť túto zmluvu. Miestne centrum je povinné nominovať koordinátora, ktorý bude zodpovedný za fungovanie programu v rámci tohto Miestneho centra a oznámiť jeho menovanie Národnej kancelárii. Miestne centrum bude oznamovať Národnej kancelárii zmeny v osobe koordinátora. Národná kancelária môže zverejniť kontakt na koordinátora (napr. meno, email a telefón) na svojej webovej stránke.

6.2 Zmluvné strany sa dohodli, že najmenej dve dospelé osoby z Miestneho centra absolvujú školenie 1. stupňa pre Školenie pre Vedúceho programu, Školiteľa a Hodnotiteľa Dobrodružnej expedície, tak ako je uvedené v Prílohe č. 3.

7. Databáza

7.1 Miestne centrum zabezpečí spracovanie údajov v aktualizovanej databáze prostredníctvom systému ORB, pričom bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky týkajúce sa ochrany údajov v databáze, tak ako je uvedené v Štandardoch pre Miestne centrum. Miestne centrum nebude spracúvať údaje inak ako prostredníctvom systému ORB bez predchádzajúceho písomného súhlasu Národnej kancelárie.

7.2 Ďalšie podmienky spracúvania osobných údajov zo strany Miestneho centra ako sprostredkovateľa sú upravené v zmluve o poverení na spracúvanie osobné údaje, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto zmluvy.

8. Schvaľovanie cien

8.1 Všetky ceny sú schválené Národnou kanceláriou.

8.2 Národná kancelária môže za účelom schválenia Bronzovej a Striebornej ceny ustanoviť overovateľa programu DofE, ktorý overí vhodnosť udelenia ceny konkrétnemu účastníkovi.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

9. Vyhodnotenie

9.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Národná kancelária je oprávnená kedykoľvek počas trvania tejto zmluvy vyhodnocovať na základe vlastného uváženia a v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy výkon činností Miestneho centra a následne je oprávnená tieto výsledky zverejniť; v tejto súvislosti je Miestne centrum povinné poskytnúť Národnej kancelárii potrebnú súčinnosť;

9.2 Miestne centrum predloží Národnej kancelárii správu o výkone činnosti v zmysle tejto zmluvy do tridsať (30) dní odo dňa doručenia žiadosti Miestnemu centru, v ktorej budú uvedené pokyny na vypracovanie tejto správy. Miestne centrum týmto súhlasí, aby Národná kancelária zverejnila správy a štatistiky Miestneho centra v súvislosti s výkonom činnosti v zmysle tejto zmluvy. Miestne centrum zabezpečí, aby údaje uvedené v správe boli spracúvané na základe platných právnych predpisov Slovenskej republiky.

9.3 Národná kancelária je na svoje náklady oprávnená na:

9.3.1 vykonanie monitoringu riadneho vykonávania povinností Miestneho centra, t.j. či Miestne centrum vykonáva svoje povinnosti v súlade so štandardmi a ustanoveniami tejto zmluvy, a takisto na vykonanie prehliadky v priestoroch Miestneho centra za účelom kontroly plnenia tejto zmluvy. Miestne centrum tento vstup zástupcom Národnej kancelárie bezodkladne povolí na základe žiadosť zo strany Národného centra. Národná kancelária je povinná informovať Miestne centrum o vykonaní monitoringu a prehliadky najneskôr päť (5) pracovných dní pred ich uskutočnením;

9.3.2 vystaviť hodnotiacu správu z monitoringu.

9.4 V prípade, ak Národná kancelária identifikuje porušenie podmienok tejto zmluvy a/alebo nedosahovanie štandardov uvedených v Prílohe č. 2 zo strany Miestneho centra, vyzve Miestne centrum, aby v lehote tridsiatich (30) kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o vyhodnotení, vykonalo nápravu nedostatkov uvedených v oznámení o vyhodnotení. Miestne centrum v primeranej lehote uvedenej vo výzve tieto nedostatky odstráni a doručí Národnej kancelárii bez zbytočného odkladu oznámenie o náprave nedostatkov. Národná kancelária môže na základe vlastného uváženia predĺžiť lehotu na nápravu.

9.5 Ak nedôjde k náprave v zmysle predchádzajúceho bodu zmluvy, Národná kancelária je oprávnená vykonať nasledovné opatrenia:

9.5.1 odstúpiť od tejto zmluvy na základe oznámenia o odstúpení s okamžitým účinkom ku dňu jeho doručenia Miestnemu centru,

9.5.2 rozhodnúť o znížení príspevkov v zmysle tejto zmluvy.

10. Odškodnenie a poistenie

10.1 Miestne centrum sa týmto zaväzuje, že v prípade, ak Národnej kancelárii vznikne škoda v dôsledku konania Miestneho centra (jej zamestnancov, alebo iných tretích osôb, ktoré sa prostredníctvom Miestneho centra podieľali na programe DofE – na základe zmluvy alebo iného vzťahu), túto škodu Národnej kancelárii uhradí Miestne centrum. Miestne centrum nahradí Národnej kancelárii škodu, alebo náklady, ktoré vzniknú Národnej kancelárii v dôsledku reklamácií, strát, alebo akéhokoľvek iného konania v rozpore s touto zmluvou. Miestne centrum nahradí aj škodu spôsobenú Miestnym centrom (porušenie zmluvy alebo právnych predpisov SR a EÚ), ktorá vznikne Národnej kancelárii v dôsledku konania zamestnancov Miestneho centra, účastníkov programu DofE, ako aj dobrovoľníkov.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

10.2 Miestne centrum musí disponovať poistením zodpovednosti právnických osôb za škodu. Ak počas trvania tejto zmluvy dôjde k ukončeniu poistenia, Národná kancelária je oprávnená od tejto zmluvy odstúpiť s okamžitým účinkom dňom doručenia oznámenia o odstúpení Miestnemu centru.

11. Doba trvania

11.1 Táto zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú.

12. Ukončenie zmluvy

12.1 Túto zmluvu možno ukončiť
- 12.1.1 dohodou zmluvných strán;
- 12.1.2 odstúpením ktorejkoľvek zmluvnej strany, ak je tak výslovne uvedené v tejto zmluve;
- 12.1.3 odstúpením Národnej kancelárie od zmluvy v prípade, ak:
  - 12.1.3.1 Miestne centrum podstatným spôsobom porušilo túto zmluvu, resp. licenciu;
  - 12.1.3.2 Miestne centrum podstatným spôsobom poškodilo dobré meno Národnej kancelárii;
  - 12.1.3.3 Miestne centrum vstúpi do konkurzu, reštrukturalizácie, alebo nie je schopné platiť poplatky Národnej kancelárii po obdobie dlhšie ako tri (3) mesiace.
- 12.1.4 zánikom ktorejkoľvek zo zmluvných strán;
- 12.1.5 podpisom zmluvy medzi Národnou kanceláriou a Autorizovaným prevádzkovateľom, ktorý zákonom, zmluvne, organizačne alebo dohodou o spolupráci môže formálne alebo neformálne vplývať na Miestne centrum alebo vykonávať svoju právomoc voči Miestnemu centru;
- 12.1.6 vylúčením alebo vystúpením Miestneho centra z Klubu združenia;
- 12.1.7 výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán.

12.2 V prípade, že dôjde k ukončeniu tejto zmluvy zo strany Miestneho centra, alebo dohodou zmluvných strán, Miestne centrum zabezpečí, aby účastníci programu DofE mohli pokračovať v tomto program na inej inštitúcii. Národná kancelária v tomto zmysle poskytne Miestnemu centru potrebnú súčinnosť.

12.3 Odstúpenie je účinné ku dňu doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane.

12.4 Zmluva zanikne 31.12. kalendárneho roka, ak bola výpoveď podľa bodu 12.1.7 tohto článku doručená druhej zmluvnej strane v období od 01.01. do 30.06. príslušného kalendárneho roka. Ak bola výpoveď podľa bodu 12.1.7 tohto článku doručená druhej zmluvnej strane v období od 01.07. do 31.12. kalendárneho roka, zmluva zanikne 31.12. nasledujúceho kalendárneho roka.

13. Účinky ukončenia zmluvy

13.1 V prípade, ak dôjde k ukončeniu zmluvy, tak ako je uvedené v článku 12 tejto zmluvy, Miestne centrum je povinné:
- 13.1.1 bezodkladne zastaviť používanie názvu a loga programu a prijímať nových účastníkov;
- 13.1.2 vrátiť, nepoužívať a v prípade pokynu Národnej kancelárie aj zlikvidovať všetky materiály Miestneho centra týkajúce sa programu v zmysle tejto zmluvy;
- 13.1.3 nepoužívať databázu;

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

13.1.4 Pri ukončení zmluvy z akéhokoľvek dôvodu a z ktorejkoľvek zmluvnej strany nie je Národná kancelária povinná preplácať ani vracať naspäť žiadnu časť zaplatených poplatkov, ktoré Miestne centrum uhradilo Národnej kancelárií.

14. Ochrana dôverných informácii a transparentnosť

14.1 Obsah tejto zmluvy a všetky dôverné informácie o druhej zmluvnej strane, alebo dôverné informácie poskytnuté druhou zmluvnou stranou (ako sú napr. osobné údaje Vedúcich programu a iných osôb, prevádzkové materiály, atď.) nie je možné sprístupniť tretej strane bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany, okrem odborných poradcov zmluvnej strany alebo pokiaľ to vyžaduje zákon, alebo pokiaľ tak stanovuje táto zmluva. Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť v zmysle tohto ustanovenia aj po skončení trvania tejto zmluvy.

14.2 Miestne centrum je povinné postupovať pri zverejnení tejto zmluvy v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Miestne centrum nie je oprávnené zverejniť napr. osobné údaje dotknutých osôb, know-how Národnej kancelárie (uvedený v materiáloch a školeniach Národnej kancelárie), t.j. štandardy uvedené v Prílohe č. 2 tejto zmluvy, prevádzkové materiály, resp. iné materiály, ktoré poskytne Národná kancelária a označí ich za dôverné.

15. Oznámenia

15.1 Zmluvné strany sa dohodli, že pre účely tejto zmluvy budú komunikovať:

15.1.1 Prostredníctvom emailu, uvedeného v záhlaví tejto zmluvy;

15.1.2 Poštou na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy.

16. Záverečné ustanovenia

16.1 Ak je Miestne centrum povinné zverejniť túto zmluvu v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon") a táto zmluva je v zmysle § 5a zákona v spojení s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov povinne zverejňovanou zmluvou, zmluva nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia Miestnym centrom spôsobom stanoveným zákonom. Miestne centrum vydá Národnej kancelárii písomné potvrdenie o zverejnení tejto zmluvy neodkladne po jej zverejnení.

16.2 Ak Miestne centrum nie je povinné túto zmluvu zverejniť podľa zákona, zmluva nadobudne účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.

16.3 Zmeny v tejto Zmluve je možné vykonať len formou písomných dodatkov, ktoré budú podpísané oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán.

16.4 Zmluva bola vyhotovená v dvoch (2) rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jeden (1) rovnopis.

16.5 Vzťahy medzi zmluvnými stranami v tejto Zmluve neupravené sa spravujú všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

16.6 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade sporov, vyplývajúcich z tejto zmluvy budú tieto prednostne riešiť vzájomnou dohodou a až následne súdnou cestou.

16.7 Na právne vzťahy zmluvných strán, vyplývajúce z tejto zmluvy, sa vzťahuje právomoc súdov Slovenskej republiky.

16.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, je prejavom ich slobodnej vôle a na znak súhlasu ju podpisujú.

16.9 V prípade, ak niektoré z ustanovení tejto zmluvy je v rozpore so zákonom, alebo bude vyhlásené súdom za neplatné, ostávajú ostatné ustanovenia tejto zmluvy v platnosti. Zmluvné strany sú v takom prípade povinné v primeranej lehote nahradiť neplatné ustanovenia za ustanovenia súladné so zákonom.

15.10.2026

.....
Miloš Ondrášik, Riaditeľ

15.10.2026

.....
PaedDr. Michal Čiernik,
štatutárny zástupca

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Príloha 1

Definície

Klub	Klub združenia založený na základe článku XVIII Stanov Národnej kancelárie.
Člen Klubu	Fyzická alebo právnická osoba, ktorá je členom Klubu.
Program (DofE)	Program „Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu“ (skrátene DofE) a po anglicky „The Duke of Edinburgh's International Award“,viac na www.dofe.sk
Koordinátor	Osoba poverená koordináciou Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu v Miestnom centre, ktorá je zodpovedná za všetky skupiny účastníkov zapojené v programe na danom mieste;
Skupina účastníkov	Skupina osôb ktoré sa zapájajú do aktivít v Miestnom centre a ktorí vykonávajú aktivity spoločne na programe DofE na určitej úrovni (bronzová, strieborná, zlatá) alebo pod dohľadom niektorého z Vedúcich programu;
Príručka pre Vedúcich programu	Príručka pre Vedúcich programu (priebežne aktualizovaná), ktorá zahŕňa Princípy programu, súčasné požiadavky a podmienky Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu;
Vedúci programu	Osoba, ktorá je zodpovedná za Skupinu účastníkov fungujúcu v Miestnom centre;
Príručka riadenia Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu	Obsahuje podrobné informácie o povinnostiach koordinátora a o spôsobe riadenia programu DofE v Miestnom centre, ktorej kópiu dostane Miestne centrum;
Zásady Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu	Základné a prevádzkové Zásady stanovené v zakladateľskej listine Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu a ktoré Národná kancelária poskytne Miestnemu centru na žiadosť Miestneho centra;
Overovateľ	Osoba poverená Národnou kanceláriou, ktorá zodpovedá za kontrolu a odovzdanie cien v zmysle zmluvy. Overovateľ nemôže kontrolovať svoju vlastnú skupinu účastníkov.
Databáza	Databáza informácií o Miestnom centre a jeho aktivitách, osobné údaje a kontaktné informácie pracovníkoch (zamestnancoch) Miestneho centra, účastníkoch, pomocníkoch a Vedúcich

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

	programu ktoré sú spracované podľa článku 7 a v zmysle platných právnych predpisov;
Udalosť v dôsledku vyššej moci	Udalosť alebo okolnosť, ktorú nemôže kontrolovať ani ovplyvniť zmluvná strana vrátane vojnového konfliktu, prírodnej katastrofy, neodvrátiteľnej alebo neovplyvniteľnej udalosti, vzbury a občianskych nepokojov (neplatí pre pracovné spory medzi Miestnym centrom/Národnou kanceláriou a ich zamestnancami);
Pomocníci	Priami zamestnanci Miestneho centra a ktorýkoľvek Hodnotiteľ, Školiteľ, inštruktor, dobrovoľník alebo iná osoba poverená Miestnym centrom na pomoc v priebehu programu;
Licencia	Licencia na názov, logo a materiály podľa tejto zmluvy;
Logo	Logo a vizuálna identita uvedená v Prílohe 4;
Materiály	Materiály, ktoré Nadácia občas poskytne Miestnemu centru v súvislosti s Medzinárodnou cenou vojvodu z Edinburghu a všetky preklady, úpravy a/alebo zmeny celej alebo časti tejto dokumentácie, ktorú vypracovalo Miestne centrum alebo tretia strana kedykoľvek poverená Miestnym centrom, avšak bez fotografií, ktoré Miestne centrum vyhotovilo alebo použilo ako súčasť týchto materiálov;
Názov	„Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu“ a po anglicky „The Duke of Edinburgh's International Award“;
Online Learning Hub	Nová e-learningová platforma programu DofE;
Prevádzkové materiály	Listinná forma (tzn. nie elektronická) materiálov potrebných na zapojenie osôb do programu DofE, vrátane: Príručky pre Vedúcich programu, účastníckej knižky, pripínacích odznakov bronzovej, striebornej a zlatej úrovne, príručky riadenia Miestneho centra;
ORB	Online účastnícka kniha Národnej kancelárie; online riadiaci systém vytvorený Miestnym centrom ako pomôcka pre poskytovateľov, ktorú používajú všetky skupiny účastníkov na zaznamenávanie aktivít programu DofE;
Účastník	Osoba vo veku 14 až 24 rokov, ktorý sa účastní programu;

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Reklamné materiály	Materiály na propagáciu a informovanie o programe, najmä: leták o Medzinárodnej cene vojvodu z Edinburghu, ďalšie letáky alebo plagáty, informačné brožúry, darčekové predmety akými sú tričká, polokošele, nášivky, darčeky alebo iné materiály súvisiace s programom na propagáciu a informovanie o programe v rámci Miestneho centra alebo na iných miestach;
Štandardy	Štandardy na výkon činností Miestneho centra uvedené v Prílohe 2, a iné štandardy, ktoré môže Národná kancelária oznámiť Miestnemu centru počas platnosti tejto zmluvy;
Dohodnuté použitie	Dohodnuté požívanie názvu a loga ako uvádza Príloha 4;
Podporné služby	Podporné služby, ktoré Národná kancelária ponúkne Miestnemu centru počas doby trvania tejto zmluvy, vrátane prístupu do Online Learning Hub a ORB;
Doba trvania	Doba trvania tejto zmluvy, ktorá začína dňom podpisu zmluvy (alebo v iný dátum, na ktorom sa zmluvné strany písomne dohodli) a končí uplynutím platnosti tejto zmluvy;
Rámec školení	školenia, ktoré musí absolvovať každý pracovník alebo dobrovoľník poverený Miestnym centrom na riadenie aktivít Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu, ako je uvedené vo Vyhlásení Miestneho centra o školení v tabuľke 3.
Webová stránka	www.dofe.sk
Plán trasy	Dokument, v ktorom študenti pod dohľadom Školiteľa expedícií naplánujú detailnú trasu expedície, zaznačia v ňom podrobnosti a to najmä: predpokladaný čas pochodu, stúpanie/klesanie, čas na odpočinok, rizikové miesta na trase či únikové trasy v prípade zranenia či zlého počasia a iné. Tento dokument pomáha Školiteľovi manažovať riziko a prispôsobiť mieru dohľadu podľa potreby a miery rizika.
Incident	Dokument, ktorý Miestne centrum vypĺňa a zasiela Národnej kancelárii vždy keď dôjde k zraneniu účastníkov alebo Školiteľov/Hodnotiteľov alebo k poškodeniu materiálu, alebo v prípade ak nastane riziko takejto udalosti. V prípade, že dôjde k vážnej

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

	udalosti, je nutné postupovať podľa krízového scenára popísaného v dokumente Risk manažment a čo najskôr po udalosti kontaktovať Národnú kanceláriu DofE.
Risk manažment	Dokument, ktorý vypĺňa Školiteľ expedície pred Dobrodružnou expedíciou. Školiteľ v ňom identifikuje možné riziká spojené s konkrétnou Dobrodružnou expedíciou a nastaví systém jeho riešenia spočívajúci v prevencii tomuto riziku, ako aj krízový manažment v prípade, ak dôjde k uvedenému riziku.
Hodnotiteľ Dobrodružnej expedície	Vhodne kvalifikovaná, vytrénovaná a skúsená plnoletá osoba, ktorá monitoruje a hodnotí účastníkov pokrok a pripravuje patričnú Dobrodružnú expedíciu berúc do úvahy správu od Hodnotiteľa aktivity. Ak je to možné, Hodnotiteľom by nemala byť tá istá osoba ako Školiteľ Dobrodružnej expedície.
Školiteľ Dobrodružnej expedície	Vhodne kvalifikovaná, vytrénovaná a skúsená plnoletá osoba - dobrovoľník zodpovedný za bezpečnosť jeho skupiny počas cvičenia a potom za kvalifikačné Dobrodružné expedície. Táto osoba taktiež dohliada na cvičné expedície, hodnotí schopnosti účastníkov a skupiny pre absolvovanie kvalifikačnej expedície, ako aj dohliada zapisovanie do Účastníckej knihy alebo Online účastníckej knihy Národnej kancelárie a tým potvrdzuje, že je účastník na expedíciu pripravený a je schopný ju absolvovať. Úlohy školiteľa Dobrodružnej expedície môže dočasne vykonávať aj Vedúci programu, avšak len za podmienky, že plnenie týchto úloh dohliada Hodnotiteľ Dobrodružnej expedície.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Príloha 2

Štandardy pre Miestne centrum

Všetky organizácie, ktoré sa chcú zúčastniť projektu Medzinárodnej cenu vojvodu z Edinburghu vyhlasujú, že sa budú riadiť nasledujúcimi štandardmi. V priebehu dvoch rokov od podpisu zmluvy pre Miestne centrum, okrem Úvodných štandardov, ktoré dodržiava každý, musí organizácia na zachovanie licencie:

	Štandard	Príklad dôkazov
	1. Úvodné štandardy	
1.1	dodržiavať Základné a Organizačné Zásady programu (súčasť duševného vlastníctva programu, zverené Národnou kanceláriou), Základné Princípy programu (10) a dodržiavať Pravidlá poskytovania (tak ako je uvedené v Príručke pre Vedúcich programu).	Stratégia Miestneho centra v písomnej forme odsúhlasená vedením organizácie. Používanie relevantných dokumentov určených na poskytovanie programu ako Príručka Vedúcich programu, IAC Award management manual, Podporná príručka pre Vedúcich programu, Podporná príručka pre Školiteľov a Hodnotiteľov Expedícií, Príručka na používanie ORB a iné
1.2	je v súlade s požiadavkami na zaznamenávanie a administráciu programu Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu (definované licenciou)	Ročná štatistická správa vyplnená a zaslaná Národnej kancelárii vo formáte excel obsahujúca informácie o počte zapojených študentov v rôznych úrovniach programu (Bronz, Striebro, Zlato), o počte zapojených Vedúcich, Školiteľov a Hodnotiteľov, ďalších dobrovoľníkov, peer-to-peer účastníkov, rodičov, mentorov v rámci a mimo Miestneho centra.
1.3	používať vizuálnu identitu a zdroje Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu (ako napr. Príručka pre Vedúcich programu, účastnícka knižka, odznaky a certifikáty), a to v súlade s ustanoveniami Brandingovej príručky.	Príklad letákov, prezentácií využívaných na prezentáciu programu (mali by byť v súlade s Príručkou o vizuálnej identite) referencia o poskytovaní programu na webstránke a/alebo podstránka na hlavnej stránke organizácie venovaná programu DofE so správnym nastavením brandingu. Predchádzajúce používanie odznakov, certifikátov od ASL (len v prípade, že sa objednávalo z ASL) Vlastné videá a propagačné materiály alebo fotografie využívané k verejnej propagácii programu so správnou vizuálnou identitou.
1.4	Postupovať pri správe majetku s odbornou starostlivosťou, účelovo a transparentne nakladať so všetkými zdrojmi a majetkom.	Ročný rozpočet určený na manažovanie programu. Evidencia reálnych príjmov a výdavkov spojených s manažovaním programu v Miestnom centre.
1.5	zabezpečiť, aby všetci platení zamestnanci, koordinátori, Vedúci programu, Školitelia a Hodnotitelia programu spĺňali nasledovné kritériá:	sú riadne zaškolení, pridaní v systéme ORB a majú vyplnené všetky relevantné údaje (návod ako zaznamenávať do ORB bude poskytnutý)
1.5.1	boli vo veku 16+.	

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

1.5.2	absolvovali školenia (podľa pravidiel Národnej kancelárie), ktoré umožňujú Vedúcim, Školiteľom a Hodnotiteľom poskytovať program (minimálne jeden trénovaný Vedúci, Školiteľ a Hodnotiteľ expedície - do 18 mesiacov od začatia poskytovania programu 2xvedúci+2xŠkoliteľ a Hodnotiteľ).	V prípade ak ľudia, ktorí absolvovali školenie a odišli z Miestneho centra, je potrebné dodatočne absolvovať školenie, aby v MC bol minimálny štandard - dvaja vyškolení Vedúci a dvaja školitelia a hodnotitelia (môže ísť o dve osoby, ktoré absolvujú obe školenia).
1.5.3	boli náležite preverení a v súlade s národnými štandardami ochrany dieťaťa	Etický kódex podpísaný každým dospelým zapojeným do programu a predložený výpis z registra trestov Koordinátorovi (výpis z ich registra trestov obsahuje potvrdenie "Nemá záznam v registri trestov.") osobami, ktoré nie sú tzv. pedagogickí zamestnanci a/alebo odborní zamestnanci podľa osobitného právneho predpisu (napr. zákon č. 138/2019 Z.z.).
1.5.4	sú si vedomí záväzku k vízii programu a poznajú hodnoty a princípy programu	
1.5.5	boli poučení o ochrane a bezpečnosti zdravia pri práci (BOZP) v súlade s príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi otázky BOZP.	
1.6	dodržiavať a zabezpečiť dodržiavanie zákonov a predpisov o ochrane práv detí a mládeže	Miestne centrum má spísané pravidlá ochrany detí a mládeže, dobrovoľníci zapojení do programu podpísali Etický kódex dobrovoľníka
1.7	zabezpečiť existenciu systémov na ochranu zdravia a bezpečnosti účastníkov a pracovníkov a ich súlad s príslušnými platnými právnymi predpismi o BOZP.	Miestne centrum má spísané pravidlá ochrany zdravia a bezpečnosti (BOZP)
1.8	poskytnúť nevyhnutné údaje (v rozsahu vyžadovanom programom) o osobe nominovanej do pozície koordinátora Miestneho centra a jej kontaktné údaje.	Existencia aktívneho koordinátora Miestneho centra, meno, telefón a emailová adresa
1.9	viesť a uchovávať aktualizovanú databázu osobných údajov o pracovníkoch, účastníkoch, vedúcich a iných dobrovoľníkoch za účelom riadenia a monitorovania programu, vyhotovovania správ o výkone, vytvárania štatistík a za účelom komunikácie.	Aktuálne a doplnené ORB záznamy všetkých zapojených do poskytovania programu
	2. Poskytovanie a administrácia	
2.1	Existuje koordinátor programu zodpovedný za všetko čo súvisí s poskytovaním programu v rámci Miestneho centra.	V ORB je správne nastavený hlavný Vedúci programu na Miestnom centre (Koordinátor)
2.2	Existuje náležitá a efektívna štruktúra na manažment a vyťaženosť Vedúcich programu a ďalších pomocníkov s jasne zadefinovanými rolami a zodpovednosťami.	Aktuálne a doplnené ORB záznamy všetkých zapojených do poskytovania programu
2.3	Online účastnícka knižka je používaná na administráciu a poskytovanie programu, všetky údaje sú v nej aktuálne.	Aktívne využívanie Online účastníckej knižky. V celkovom manažmente programu
2.4	Koordinátor absolvoval odborné školenia, ktoré organizuje alebo schvaľuje Národná kancelária.	Záznam zo školenia v ORB Certifikát o účasti
2.5	Miestne centrum aktívne rozvíja a udržiava partnerstvá s inými organizáciami na zabezpečenie rôznych aktivít pre účastníkov.	Zoznam existujúcich partnerských organizácií Plán budúcich partnerstiev (podpornej siete)
2.6	Povinnosť vytvoriť plán financovania, v ktorom sú uvedené príjmové a výdavkové položky.	
	3. Manažment Vedúcich programu a ďalších dobrovoľníkov	
3.1	Na mieste sú aspoň dvaja dospelí, ktorí absolvovali školenie prvého stupňa organizované alebo schválené Národnou kanceláriou.	

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

3.2	Záznam o absolvovaní školenia zamestnancov/dobrovoľníkov je zapísaný v ORB spolu so záznamoch o ďalších dobrovoľníkoch, ktorí asistujú pri poskytovaní programu	Aktuálne a doplnené ORB záznamy všetkých zapojených do poskytovania programu
	4. Monitoring, rozvoj a zlepšovanie	
4.1	Miestne centrum preveruje, vyhodnocuje a reguluje kvalitu poskytovania Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu.	Výročná správa zahŕňa napríklad dátumy Dobrodružných expedícií, prezentácii pre študentov, tréningov určených na prípravu Dobrodružnej expedície... dôležité dátumy v rámci realizácie DofE v Miestnom centre - Plán rozvoja na obdobie aspoň 2 rokov (do ďalšej monitorovacej návštevy). Využitie sebahodnotiaceho dotazníka.
4.2	Miestne centrum zabezpečuje vykonávanie aktivít oblasti Dobrodružnej expedície v bezpečnom a vhodnom prostredí a táboroch.	Využitie a povedomie o Bezpečnostnom manuáli a krízovom manažmente/zhodnotení rizík pred Dobrodružnou expedíciou. (Bezpečnostný manuál pre Školiteľov a Hodnotiteľov Dobrodružných expedícií + Manažovanie rizík - Checklist)
4.3	Pri poskytnutí prístupu interným a externým poskytovateľom Dobrodružnej expedície sa Miestne centrum musí ubezpečiť, že poskytovateľ je preškolený (organizované alebo schválené Národnou kanceláriou) a musí pred uzatvorením zmluvy zabezpečiť, že poskytovateľ plní ich vlastné zdravotné a bezpečnostné požiadavky.	Aktuálne záznamy o externých školiteľoch a hodnotiteľoch na ORB. Evidencia pošty/zmlúv, ktoré preukazujú, že požiadavky na ochranu zdravia a bezpečnosti sú v súlade s požiadavkami Národnej kancelárie.
	5. Schválenie ceny	
5.1	Miestne centrum kontroluje záznamy aktivít v ORB a zaručuje dodržiavanie požiadaviek Národnej kancelárie.	Aktívne a pravidelné využívanie ORB v rámci celkového chodu programu v Miestnom centre
5.2	Miestne centrum sleduje a prípadne potvrdzuje aktivitu účastníkov na pravidelnej báze	Aktívne a pravidelné využívanie ORB v rámci celkového chodu programu v Miestnom centre
5.3	Miestne centrum zabezpečuje, aby v prípade potreby schválenia zo strany Národnej kancelárie alebo otázok ohľadom dosiahnutia cieľov boli tieto prezentované s dostatočným časovým predstihom na posúdenie a vyhodnotenie.	Nie je potrebné mať dôkaz

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Príloha 3

Stanovisko k školeniu Miestneho centra

Úvod

Školenie a rozvoj dospelých účastníkov, za účelom ich efektívneho podporovania a poskytovania programu, je základom pre rast a budúcnosť Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu. Toto stanovisko má za cieľ zabezpečiť, aby:

„Ľudia zapojení do programu vedeli že na to, aby mohli robiť svoju „prácu" naozaj dobre je potrebné vzdelávať sa, a že majú možnosť naplánovať si spôsob, resp. cestu vzdelávania sa v spolupráci s manažérmi a mentormi.

Program DofE má veľké množstvo účastníkov, ktorí podporujú Medzinárodnú cenu vojvodu z Edinburghu. Jeho výhodou je najmä komunita podporovaná zamestnancami programu, ktorí môžu uľahčiť a rozšíri dobrú prax a poznanie.

Požiadavka

Táto požiadavka je pre všetkých dospelých účastníkov, ktorí sú zapojení do programu DofE, aby si dokončili školenie 1. stupňa[1] alebo podobné online moduly ešte pred tým, ako začnú program ponúkať alebo podporovať. Je množstvo účastníkov, ktorí podporovali program už v minulosti, avšak bez absolvovania formálneho školenia, a preto títo účastníci budú mať príležitosť na dovzdelanie sa ohľadom poskytovania programu [2]. Stať sa školiteľom je možné po absolvovaní školenia 3. stupňa[3].

Všetci dospelý účastníci, ktorí sú zapojení do poskytovania programu vo svojich Miestnych centrách, sú povinní poznať:

1. Históriu, filozofiu a vplyv Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu.
2. Prevádzkové zásady a požiadavky programu.
3. Oblasti programu vrátane oblasti Rezidenčného projektu.
4. Mentorovanie účastníkov.
5. Fungovanie programu vrátane Online účastníckej knižky (ORB), všeobecnú administratívu, vedenie dobrovoľníkov, manažment rizík, outsourcovanie aktivít, plánovanie a komunikáciu.
6. Proces vyhodnotenia licencií.

Prístup ku školeniu

Prístup ku školeniu musí odrážať okolnosti a štýly učenia našich ľudí. V prvom rade musí brať ohľad na vzdelávanie, musí byť prístupný, finančne dostupný a prijateľne častý. Všetky školenia budú Miestnemu centru poskytované Národnou kanceláriou.

Záver

Toto stanovisko ustanovuje prístup a požiadavky nevyhnutné pre zaškolenie dospelých účastníkov. Je povinnosťou všetkých dospelých účastníkov, ktorí sa zúčastňujú na poskytovaní programu v Miestnom centre, aby pochopili základy programu DofE a realizovali ich v súlade so štandardmi, zásadami a požiadavkami programu DofE. Príručka pre Vedúcich programu je považovaná za referenčný dokument na zaškolenie všetkých Vedúcich programu, Školiteľov a Hodnotiteľov Dobrodružnej expedície, ako aj ďalších dobrovoľníkov a pomocníkov.

[1] 1.stupeň – Školenie pre Vedúceho programu, Školiteľa a Hodnotiteľa Dobrodružnej expedície

[2] 2.stupeň – Školenie pre manažovanie programu

[3] 3.stupeň – Školenie pre školiteľov programu

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Príloha 4

Dohodnuté používanie

1.časť – Názov a logo Miestneho centra

Zmluvné strany sa dohodli, že Miestne centrum je oprávnené používať anglické heslo „Proud to deliver" alebo slovenské heslo „S hrdosťou poskytujeme":

Dizajn anglickej verzie loga je nasledovný:



Dizajn slovenskej verzie loga je nasledovný:



Miestne centrum je tiež oprávnené pre účastníkov programu DofE vybrať anglické logo „Proud to be doing" alebo slovenské logo „S hrdosťou sa zapájam" (napríklad na osobné profily na sociálnych sieťach, správy úsekov alebo prezentácie účastníkov, tričká a iné darčekové predmety pre účastníkov atď.)

Dizajn anglickej verzie loga je nasledovný:



Dizajn slovenskej verzie loga je nasledovný:



2.časť – Dohodnuté používanie názvu a loga

Názov a odsúhlasené logo Medzinárodnej ceny vojvodu z Edinburghu musí byť vyhotovené v súlade s pokynmi uvedenými v Brandingovej príručke nasledovne:

- Aspoň na jednej webovej stránke (ak ju Miestne centrum stránku má zriadenú) s odkazom na webovú stránku Národnej kancelárie: www.dofe.sk
- Prevádzkové materiály nevyhnutné pre udeľovanie ceny, ako je Príručka pre Vedúceho programu, účastnícka knižka a certifikáty, je nutné objednávať cez Národnú kanceláriu. Miestne centrum nie je oprávnené vypracovať vlastné Prevádzkové materiály.
- Miestne centrum je oprávnené vytvoriť si vlastné propagačné materiály v súlade s Brandingovou príručkou Miestneho centra a na základe predchádzajúceho písomného súhlasu udeleného Národnou kanceláriou.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Príloha č.5

ZMLUVA O POVERENÍ NA SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

uzatvorená podľa článku 28 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 (ďalej len „**GDPR**")

(ďalej len „**Zmluva**")

uzatvorená medzi zmluvnými stranami:

The Duke of Edinburgh´s International Award Slovensko, o.z.
so sídlom: Bottova 2/A, 811 09 Bratislava – Staré Mesto
zastúpená: Miloš Ondrášik, Riaditeľ
Sára Kozáková, sara.kozakova@dofe.sk
Občianske združenie je zapísané v registri organizácií podľa § 21 ods. 2 Zákona č.540/2001 Z. z. na Štatistickom úrade Slovenskej republiky pod číslom spisu VVS/1-900/90-45834 pod identifikačným číslom 42 418 232

(ďalej len „**Prevádzkovateľ**")

a

Spojená škola, Masarykova 24, Prešov
sídlo: Masarykova 24, 08001, Prešov
IČO: 54018391
DIČ: 2121552785
zastúpenie: PaedDr. Michal Čiernik, štatutárny zástupca
Erika Petrušová, petrusova@sospodnikania.sk

(ďalej len „**Sprostredkovateľ**")

(Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ ďalej spolu len „**Zmluvné strany**")

Článok I.
Predmet Zmluvy

1.1 Predmetom Zmluvy je poverenie Sprostredkovateľa na spracúvanie osobných údajov v mene Prevádzkovateľa v zmysle článku 28 GDPR, ako aj dohodnutie vzájomných práv a povinností v rámci spracúvania a tiež súvisiacich sankcií.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Článok II.
Účel, podmienky a rozsah spracúvania

2.1 Sprostredkovateľ je na základe Zmluvy oprávnený spracúvať v mene Prevádzkovateľa osobné údaje v rozsahu podľa Prílohy č. 1 Zmluvy (ďalej len **„Osobné údaje"**), ktoré Prevádzkovateľ spracúva vo svojom informačnom systéme s názvom Podpora a rozvoj činností v oblasti vzdelávania, výskumných služieb, výchovy, telesnej kultúry, dobrovoľníctva, spoločenskej zodpovednosti, zamestnanosti a ďalších aktivít, ktoré sú v súlade s cieľom združenia (ďalej aj „verejnoprospešný účel").

2.2. V rámci účelu uvedeného v bode 2.1. bude Sprostredkovateľ v mene Prevádzkovateľa vykonávať nasledovnú spracovateľskú činnosť: podpora a realizácia motivačného a vzdelávacieho programu pre mladých ľudí, známeho ako „Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu", a to na základe Zmluvy o spolupráci a licencia pre Miestne centrum programu Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu (ďalej len **„Zmluva o spolupráci"**). V rámci tejto činnosti je oprávnený s Osobnými údajmi vykonávať len také spracovateľské operácie, ktoré sú nevyhnutné na výkon takejto činnosti, a to v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve, zdokumentovateľnými pokynmi Prevádzkovateľa a výlučne v súvislosti s plnením Zmluvy o spolupráci.

2.3 Kategórie dotknutých osôb, ktorých Osobné údaje sú spracúvané na účel uvedený v bode 2.1 a v rámci činnosti uvedenej v bode 2.2, sú nasledovné: účastníci motivačného a vzdelávacieho programu s názvom Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu, zákonní zástupcovia účastníkov, Hodnotiteľov a Školiteľov Dobrodružných expedícií (ďalej len **„Dotknuté osoby"**).

2.4 Sprostredkovateľ nesmie spracúvať Osobné údaje na iný účel a v rámci inej činnosti ako je uvedené v bodoch 2.1 a 2.2. Zmluvy.

2.5 Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že:

a) Osobné údaje bude spracúvať len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a na základe pokynov Prevádzkovateľa vyplývajúcich zo Zmluvy o spolupráci. Prevádzkovateľ je oprávnený vydávať Sprostredkovateľovi ďalšie pokyny súvisiace so spracúvaním Osobných údajov a poskytovať mu všetky potrebné dokumenty a informácie formou e-mailu alebo iným spôsobom dohodnutým na komunikáciu medzi Zmluvnými stranami v súvislosti s plnením Zmluvy o spolupráci. Pre Sprostredkovateľa sú uvedené pokyny záväzné.

b) bez predchádzajúceho písomného pokynu Prevádzkovateľa Osobné údaje, ktoré sú predmetom spracúvania v zmysle Zmluvy nebude združovať s inými údajmi o Dotknutých osobách získanými, evidovanými alebo inak spracúvanými Sprostredkovateľom, a to ani s cieľom dosiahnutia rovnakého účelu (napr. priradenie údajov z vlastných/verejných databáz a pod.),

c) Osobné údaje na základe tejto Zmluvy budú spracúvané výlučne na území EÚ a tretích krajín poskytujúcich primeranú úroveň ochrany. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu Prevádzkovateľa nebude uskutočňovať prenos Osobných údajov do inej tretej krajiny alebo do medzinárodnej organizácie,

d) bez predchádzajúceho písomného pokynu Prevádzkovateľa nezverejní a ani neposkytne Osobné údaje tretej osobe,

e) na spracúvanie nebude využívať a zabezpečí aby neboli využívané cloudové služby ani iné služby podobného technického charakteru,

f) zabezpečí, aby sa osoby oprávnené spracúvať Osobné údaje či osoby poskytujúce technickú podporu zaviazali, že zachovajú dôvernosť informácií a tieto osoby preukázateľne poučí o príslušných povinnostiach súvisiacich so spracúvaním osobných údajov, a to všetko ešte predtým, ako sa tieto osoby dostanú do kontaktu s Osobnými údajmi,

g) ďalšieho sprostredkovateľa (ďalej len **„Subdodávateľ"**) zapojí do spracúvania na základe Zmluvy len na základe osobitného písomného súhlasu Prevádzkovateľa, pričom každého Subdodávateľa sa zaväzuje preukázateľne poučiť o príslušných povinnostiach súvisiacich so spracúvaním Osobných údajov, a to všetko ešte pred začatím spracúvania týmto Subdodávateľom,

h) v prípade, ak v mene Prevádzkovateľa získava Osobné údaje, poskytnúť Dotknutým osobám informácie, ktoré sa im majú poskytovať na základe článkov 13 a 14 GDPR,

i) v čo najväčšej miere bude pomáhať Prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinnosti reagovať na žiadosti o výkon práv Dotknutej osoby ustanovených v kapitole III GDPR,

j) bezodkladne informovať Prevádzkovateľa o každej žiadosti alebo uplatnení práv Dotknutej osoby a zároveň bezodkladne odoslať príslušné podanie Dotknutej osoby a súvisiacu dokumentáciu, a to zabezpečenou formou na e-mailovú adresu, ktorá je uvedená v záhlaví Zmluvy o spolupráci,

k) v prípade akéhokoľvek porušenia ochrany Osobných údajov ako aj v prípade podozrenia na takéto porušenie bezodkladne, najneskôr nasledujúci kalendárny deň, oznámi túto skutočnosť Prevádzkovateľovi zabezpečenou formou na e-mailovú adresu, ktorá je uvedená v záhlaví Zmluvy o spolupráci a zároveň sa v tejto súvislosti zaväzuje poskytovať Prevádzkovateľovi plnú súčinnosť a všetky informácie,

l) v prípade potreby bude pomáhať Prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie povinností podľa článkov 32 až 36 GDPR a tiež akýchkoľvek iných povinností v súvislosti so spracúvaním údajov stanovených právnymi predpismi,

m) po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania na základe Zmluvy o spolupráci všetky Osobné údaje vymaže alebo vráti Prevádzkovateľovi a vymaže tiež existujúce kópie, ak platné právne predpisy nestanovujú inak,

n) poskytne Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia podmienok spracúvania stanovených Zmluvou alebo príslušnými právnymi predpismi a umožní audity, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo inou osobou, ktorú poveril Prevádzkovateľ, prípadne verejnou autoritou oprávnenou vykonávať dohľad nad spracúvaním osobných údajov, pričom v takýchto prípadoch poskytuje Prevádzkovateľovi plnú súčinnosť,

o) ak mu budú zo strany Prevádzkovateľa poskytnuté/sprístupnené Osobné údaje v rozsahu, ktorý bude nad rámec stanovený v tejto Zmluve, bezodkladne o tom Prevádzkovateľa informuje a zabezpečí výmaz týchto Osobných údajov,

p) pri spracúvaní Osobných údajov na základe tejto Zmluvy bude postupovať s najvyššou odbornou starostlivosťou, pričom bude povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo napĺňať znaky trestného činu alebo je v akomkoľvek rozpore s právnymi predpismi alebo dobrými mravmi ako aj konania, ktoré by mohlo ohroziť reputáciu Prevádzkovateľa.

2.6 V prípade, ak v súlade s článkom 2.4 písm. g) tejto Zmluvy Sprostredkovateľ zapojí do spracúvania Subdodávateľa, tento Subdodávateľ bude povinný spĺňať všetky podmienky spracúvania stanovené Zmluvou záväzné pre Sprostredkovateľa, vrátane podmienky splnenia primeraných organizačných a technických opatrení s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti v zmysle článku 28 ods. 3 písm. c) a článku 32 GDPR. Sprostredkovateľ zostane vždy voči Prevádzkovateľovi plne zodpovedný za plnenie povinností Subdodávateľa.

Článok III.
Technické a organizačné opatrenia

3.1 Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že počas celej doby spracúvania Osobných údajov bude mať preukázateľne prijaté primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti v zmysle článku 28 ods. 3 písm. c) a článku 32 GDPR tak, aby spracúvanie podľa tejto Zmluvy spĺňalo požiadavky platných právnych predpisov, najmä GDPR a aby sa zabezpečila ochrana práv Dotknutých osôb. Minimálny zoznam technických a organizačných opatrení je uvedený v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

3.2 Sprostredkovateľ sa ďalej zaväzuje pravidelne monitorovať, testovať, vyhodnocovať a prípadne modifikovať prijaté technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť primeranú úroveň ochrany a bezpečnosti Osobných údajov v zmysle článku 32 GDPR.

3.3 S cieľom zdokumentovať vykonávanie technických a organizačných opatrení má Prevádzkovateľ právo požiadať Sprostredkovateľa o poskytnutie správy o ochrane osobných údajov, ktorá bude opisovať skutočne prijaté technické a organizačné opatrenia (ďalej len „Správa o ochrane osobných údajov"). Sprostredkovateľ je povinný vyhovieť požiadavke Prevádzkovateľa do 30 kalendárnych dní od zaslania žiadosti Prevádzkovateľa, pričom Prevádzkovateľ je oprávnený definovať podrobnejší rozsah / obsah Správy o ochrane osobných údajov.

3.4 V rámci výkonu dohľadu nad spracúvaním Osobných údajov si Prevádzkovateľ vyhradzuje právo požadovať doplnenie Správy o ochrane osobných údajov alebo poskytnutie ďalších doplňujúcich informácií. Prevádzkovateľ je oprávnený na základe takto získaných informácií navrhnúť Sprostredkovateľovi zlepšenia vykonávaných opatrení a/alebo uložiť pokyn súvisiaci so spracúvaním Osobných údajov.

3.5 Prevádzkovateľ je oprávnený požadovať, aby Sprostredkovateľ preukázal, že skutočné spracúvanie Osobných údajov u Sprostredkovateľa zodpovedá technickým a organizačným opatreniam uvedených v Správe o ochrane osobných údajov a v ďalších informáciách poskytnutých Sprostredkovateľom v zmysle článku 3.3 Zmluvy.

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Článok IV.
Doba spracúvania Osobných údajov

4.1 Sprostredkovateľ je oprávnený začať so spracúvaním Osobných údajov v zmysle Zmluvy najskôr odo dňa účinnosti tejto Zmluvy a tiež Zmluvy o spolupráci a jeho oprávnenie na spracúvanie trvá počas celej doby trvania Zmluvy o spolupráci.

Článok V.
Záverečné ustanovenia

5.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oprávnenými zástupcami Zmluvných strán.

5.2 Zmluva nahrádza akúkoľvek predchádzajúcu zmluvu o poverení na spracúvanie osobných údajov alebo akékoľvek zmluvné ustanovenia týkajúce sa spracúvania osobných údajov zo strany Sprostredkovateľa na účel uvedený v bode 2.1 Zmluvy.

5.3 Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami podpísanými Zmluvnými stranami.

5.4 Právne vzťahy Zmluvných strán, ktoré nie sú touto Zmluvou bližšie upravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami GDPR, Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v platnom znení a inými príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

5.5 Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pre každú zo Zmluvných strán po jednom.

5.6 Zmluvné strany si Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a svojím podpisom vyjadrujú svoju vážnu a slobodnú vôľu, ktorá je bez omylu, uzatvoriť Zmluvu za podmienok v nej uvedených.

15.10.2026

.....
za Prevádzkovateľa
Miloš Ondrášik, Riaditeľ

15.10.2026

.....
za Sprostredkovateľa
PaedDr. Michal Čiernik,
štatutárny zástupca

Prílohy:

1. Zoznam/rozsah osobných údajov
2. Minimálne technické a organizačné opatrenia

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Príloha č. 1

Osobné údaje, ktorých spracúvaním Prevádzkovateľ poveril Sprostredkovateľa:

- Identifikačné údaje (napríklad meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť, identifikačné údaje rodinných príslušníkov),
- Video a audio záznamy, fotografie,
- Škola, vzdelanie, študijný odbor,
- Kontaktné údaje (napríklad adresa trvalého/prechodného pobytu, emailová adresa, telefónne číslo),
- údaje o zdravotných obmedzeniach, údaje o poskytovanej lekárskej starostlivosti a pod,
- Socio-demografické údaje (napríklad vek, vzdelanie,)
- Údaje súvisiace s výkonom motivačného a vzdelávacieho programu

Príloha č. 2

Minimálne technické a organizačné opatrenia

- Bezpečné uloženie fyzických nosičov osobných údajov (napr. uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skriniach alebo trezoroch)
- Šifrová ochrana obsahu dátových nosičov a šifrová ochrana dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí
- Riadenie prístupu k informačným systémom (napr. prostredníctvom hesiel)
- Detekcia prítomnosti škodlivého kódu v prichádzajúcej elektronickej pošte a v iných súboroch prijímaných z verejne prístupnej počítačovej siete alebo z dátových nosičov
- Používanie legálneho softvéru
- Bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov
- Pravidelná aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia
- Interná politika ochrany osobných údajov
- Ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou (anti-spam)
- Oboznámenie zamestnancov s prijatými internými politikami v oblasti ochrany osobných údajov
- Vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov
- Pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi osobných údajov (napr. listiny, fotografie) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti
- Určenie postupov likvidácie osobných údajov s vymedzením súvisiacej zodpovednosti jednotlivých zamestnancov (bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov)
- Postup pri riešení jednotlivých typov bezpečnostných incidentov
- Vedenie záznamov o spracovateľských činnostiach podľa článku 30 ods. 2 GDPR

Docusign Envelope ID: 301A1FFC-639B-88EE-803D-4E3C04D680B5

Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu (DofE)
Oceňujeme mladých ľudí, ktorí sa neboja veľkých cieľov

THE DUKE OF EDINBURGH'S INTERNATIONAL AWARD SLOVAKIA

Žiadosť o prijatie za člena Klubu združenia DofE

Meno a priezvisko alebo Názov organizácie: **Spojená škola, Masarykova 24, Prešov**
Štatutárny zástupca organizácie (meno a priezvisko): **PaedDr. Michal Čiernik**
Adresa: **Masarykova 24, 08001, Prešov**
Telefonický kontakt: **+421 905 749 945**
E-mail: **ciernik@sospodnikania.sk**

Túto žiadosť je potrebné vyplniť a poslať na adresu: The Duke of Edinburgh's International Award Slovensko, o.z., Bottova 2/A, 811 09 Bratislava ("DofE").

Súhlasím s platbou ročného členského príspevku za každý aj začatý rok členstva v Klube definovanom na stránke https://www.dofe.sk/sk/prispevky-a-podpora/, a to na transparentný účet združenia: IBAN: SK 6883 3000 0000 2100 982979, SWIFT: FIOSKBAXXX.

Prihlasujem sa týmto záväzne za člena Klubu združenia The Duke of Edinburgh's International Award Slovensko, o.z. ("Klub") a som si vedomý, že môžem byť vylúčený ak: 1. Zanikne Zmluva o spolupráci a licencii, ktorú mám ako člen Klubu podpísanú s DofE; 2. Nezaplatím ročný členský príspevok do 3 mesiacov od jeho splatnosti; alebo 3. Budem účastníkom za účasť v programe účtovať vyšší príspevok ako je dodatočný členský príspevok za účastníka v programe. Zároveň sa zaväzujem bezodkladne informovať DofE o akýchkoľvek zmenách údajov uvedených v tejto Žiadosti; nesplnenie tejto povinnosti môže viesť k zániku členstva v Klube.

15.10.2026

.....

PaedDr. Michal Čiernik, štatutárny zástupca

Vyjadrenie Riaditeľa k Žiadosti o prijatie za člena Klubu združenia

Riaditeľ DofE

Prijíma / ~~Neprijíma~~

horeuvedenú osobu za člena Klubu

15.10.2026

.....

Miloš Ondrášik
Riaditeľ The Duke of Edinburgh's International Award Slovensko, o.z.