

**VÝBEROVÉ KONANIE NA
PREDSEDU PREDSTAVENSTVA – CEO
SPOLOČNOSTI
METRO BRATISLAVA A.S. (METRO)**

Popis pozície a kritériá výberu

Bratislava, apríl 2024

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 konanie na pozíciu predsedu predstavenstva - CEO spoločnosti METRO Bratislava a. s. (METRO), Primaciálne námestie 1, 811 01 Bratislava.**

Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii predsedu predstavenstva - CEO spoločnosti METRO Bratislava a. s. (METRO)

1. Stručný popis očakávaní od spoločnosti, ktorej sa toto oznámenie týka;
2. Požiadavky na pozíciu;
3. Ponúkané finančné ohodnotenie;
4. Popis ďalších krokov výberového procesu a ďalších požiadaviek procesného charakteru;
5. Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov o pozíciu (výberové konanie).

Stručný popis očakávaní od spoločnosti

METRO kladie dôraz na zabezpečovanie nasledovných činností, ktoré plní spravidla na základne zmluvného vzťahu s hlavným mestom a ním zriadenými alebo založenými právnickými osobami:

- zabezpečenie životného cyklu stavieb vo forme projektového manažmentu: od prípravy vstupných podkladov, prípravu budúcich stavieb, zabezpečenie procesu EIA, zabezpečenie projektovej prípravy stavby pre územné a stavebné konanie, zabezpečenie územného rozhodnutia a stavebného povolenia, až po zabezpečenie realizácie stavieb, vrátane technického / stavebného dozoru realizovaných stavieb, zabezpečenie odborných činností v rámci výkonu investorsko-inžinierskej činnosti a zabezpečenie kolaudácie a odovzdania zrealizovaných stavieb budúcim užívateľom,
- majetkovoprávne usporiadanie pozemkov a stavieb počas prípravy a realizácie projektov,

- zabezpečenie a riadenie zmluvných vzťahov pre prípravu projektovej dokumentácie a realizáciu stavby (vrátane verejného obstarávania),
- value engineering stavebných projektov realizovaných spoločnosťou,
- výkon inžinierskej činnosti a činnosti stavebného dozoru vlastnými kapacitami,
- vykonávanie poradenskej a koordinačnej služby pre iných investorov z radov mestských organizácií a spoločností,
- vyhotovovanie alebo obstarávanie odborných posudkov a expertíz,
- ekonomické a personálne riadenie spoločnosti.

V týchto činnostiach prípravy a realizácie stavieb prevažujú hlavne:

- stavebný dozor a inžinierska činnosť pre druhú časť električkovej trate v Petržalke,
- dopravné a inžinierske stavby - komunikácie na území hlavného mesta,
- inžinierske siete,
- výstavba cestných svetelných signalizácií,
- rekonštrukcie križovatiek, mostov, diaľničných privádzačov,
- výstavba nadchodov, obchvatov, chodníkov,
- cyklistické trasy,
- verejné priestory,
- polyfunkčné domy, garážové domy, obytné domy a objekty občianskej vybavenosti.

Očakávania od úspešného kandidáta

Od nového predsedu predstavenstva METRO sa očakáva pokračovanie v procese transformácie METRO na modernú mestskú developerskú spoločnosť zabezpečujúcu prípravu a realizáciu stavebných projektov, ktorých objednávateľom je Hlavné mesto SR Bratislava alebo jeho organizácie a spoločnosti. Očakáva sa flexibilné projektové riadenie, prostredníctvom vlastných projektových manažérov, resp. pracovných odborných tímov špecializovaných prevažne na uvedené typy stavieb. Očakáva sa, že METRO bude predovšetkým spolupracovať s jednotlivými útvarmi magistrátu, ktoré zastupujú objednávateľa, a prípadne s Metropolitným inštitútom Bratislavy pri realizácii konkrétnych developerských

projektov. Očakáva sa tiež nastavenie motivačného projektového odmeňovania pre zamestnancov.

METRO bude pri realizácii projektov často implementovať rôznorodé politiky mesta v oblasti rozvoja vlastného majetku, vrátane implementácie dizajnových manuálov, revitalizácie verejných priestorov, rozvoja komunikácií a pod. Od spoločnosti sa očakáva presadzovanie mestských politík v oblasti jej pôsobenia, vrátane napĺňania merateľných ukazovateľov nastavených zo strany mesta.

Rozsah zodpovednosti:

Predseda predstavenstva 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:

- vypracovanie návrhov koncepcií a strategických plánov budúceho smerovania spoločnosti,
- vypracovanie návrhu obchodného, investičného a finančného plánu spoločnosti na príslušný kalendárny rok,
- vypracovanie ročnej správy o hospodárení a činnosti spoločnosti za kalendárny rok a jej predloženie predstavenstvu a dozornej rade,
- vypracovanie návrhu organizačnej štruktúry a organizačného poriadku, a ich predloženie na rokovanie predstavenstva,
- vykonávanie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov v hospodárení a činnosti spoločnosti,
- riadenie procesu prehodnocovania, formulácie, a následného dohľadu nad implementáciou stratégie a vízie spoločnosti;
- dohľad a zabezpečovanie implementácie strategických cieľov rozvoja v hlavných funkčných oblastiach;
- riadenie zvereneného úseku a zodpovednosť za plnenie úloh;
- úlohy zverené do kompetencie predsedu predstavenstva spočívajúce vo výkone a spracovaní podkladových materiálov, čiastkových realizácií, sumarizácií, analýz a úloh, ktoré mu predstavenstvo uloží,
- plnenie uznesení predstavenstva,

Vo vzťahu k spoločnosti zodpovedá najmä za:

- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť spoločnosti,
- vykonávanie pozície zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch na základe kompetencie delegovanej predstavenstvom, organizovanie a riadenie činností organizačných útvarov na riadenom úseku,
- efektívne riadenie pracovného tímu a nastavenie motivačného manažérskeho odmeňovania pre zamestnancov v medziach zákona,
- plánovanie, riadenie, kontrolu, hodnotenie a efektívne využívanie zdrojov úseku (tj. finančné, materiálne a ľudské zdroje),
- vydávanie interných predpisov spoločnosti, najmä pracovný poriadok, mzdový poriadok a zásady hospodárenia s majetkom spoločnosti,
- vykonávanie kompetencií zamestnávateľa vo vzťahu k odborovej organizácii, vedenie kolektívneho vyjednávania,
- riadenie spoločnosti a zabezpečenie jej činnosti v súlade so schváleným obchodným, investičným a finančným plánom,
- organizačné, technické, metodické riadenie činnosti spoločnosti vyplývajúce z rozhodnutí predstavenstva a realizáciu úloh predstavenstva,
- za tvorbu strednodobých a dlhodobých rozvojových a strategických plánov,
- za odborný rozvoj zamestnancov na riadených úsekoch spoločnosti,
- ak si to vyžadujú zábery spoločnosti, zriaďuje svoje poradné orgány, určuje náplň ich činnosti, vymenúva a odvoláva ich členov
- zachovávanie a nepoškodenie dobrého mena spoločnosti a jej imidžu.

Vo vzťahu k tretím osobám zodpovedá najmä za:

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

- spoluprácu s úradmi, audítormi, zástupcami akcionárov.

Požiadavky na pozíciu predsedu predstavenstva - CEO) METRO

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, stavebné zameranie, finančné alebo ekonomické zameranie, manažment, prípadne iný vhodný súvisiaci odbor;
 - b. prax na riadiacej pozícii 5 rokov;
 - c. skúsenosť s manažmentom stavebných/developerských procesov, minimálne na úrovni vyššieho stredného manažmentu, znalosť kompetencií ako CEO developerskej firmy / real estate firmy, pracovné skúsenosti porovnateľné so stavebným resp. developerským podnikovým riaditeľom sú výhodou;
2. Funkčné spôsobilosti
 - a. disponuje technickou a prevádzkovou kompetenciou, znalosťou projektového manažmentu a má rozsiahla skúsenosť z developmentu a realizácie projektov počas celého ich životného cyklu;
 - b. má znalosť slovenského právneho poriadku v oblasti stavebníctva a územného plánovania, vrátane územnoplánovacích dokumentov relevantných pre Bratislavu;
 - c. ovláda zásady a spôsoby strategického plánovania a riadenia spoločnosti porovnateľných rozmerov a štruktúry s cieľom plnenia viacerých cieľov spoločnosti;
 - d. ovláda všeobecne záväzné legislatívne predpisy regulujúce činnosť spoločnosti vrátane základných zásad obchodného práva;
 - e. ovláda zásady podnikateľského riadenia spoločnosti, má schopnosť zvýšiť nákladovú efektívnosť a flexibilitu spoločnosti;
 - f. pozná a uplatňuje techniky riadenia zmeny a aplikácie stratégie do praxe s cieľom plniť víziu a misiu spoločnosti vrátane schopnosti riadiť transformáciu a optimalizáciu 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 rokovaniach 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, dokáže presadiť aj „nepopulárne“ opatrenia;
 - i. má 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 odchýliť na základe svojho rozhodnutia.

Finančné ohodnotenie pre danú pozíciu

Základná platová zložka pre danú pozíciu je daná minimálne na úroveň od 4.000 Euro brutto mesačne + odmena do výšky 36% z ročnej mzdy v závislosti od plnenia kľúčových ukazovateľov „KPIs“.

Účasť vo výberovom konaní

V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní o pozíciu CEO METRO Bratislava a.s. prosíme o zaslanie podkladov e-mailom na vyberovekonania@bratislava.sk do 12.05.2024 (vrátane 12.05.2024):

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.**

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 na základe zadania mesta **vypracovanie rozvojového plánu spoločnosti (viac informácií bude poskytnutých v dostatočnom časovom predstihu)**. Vypracovanie rozvojového plánu sa vyžaduje v rozsahu a štandarde, aký bude popísaný v zadaní, a aký sa bežne očakáva na trhu pri podobných výberových konaniach. Vypracovanie bude sprístupnené výberovej komisii v dostatočnom predstihu pred vypočutím. Na vypracovanie zadania 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 vypracovaného zadania.
- 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 nevniká 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

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.

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: Spracúvanie osobných údajov na účely výberového konania sa vykonáva **na základe žiadosti dotknutej osoby v zmysle zák. č. 311/2001 Z. z. zákonníka práce, 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,**

b) Osobné údaje **budú v prípade úspešného výberového konania poskytované** Sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni atď. Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevplyva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní, nevykonáva profilovanie.

c) Poskytnutie osobných údajov je nevyhnutné na účel výberového konania organizovaného prevádzkovateľom. V prípade neposkytnutia osobných údajov by nebolo možné sa zúčastniť výberového konania.

d) Osobné údaje sa **spracúvajú a uchovávajú** po dobu trvania výberového konania a následne 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,
- 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

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 očinnosti Hlavného mesta SR Bratislavy Zverejnenie nesmie narúšať 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 vmene 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