

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 201502002

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

Poskytovateľ:**Centrum pre filantropiu, n.o.**

Sídlo: Kozia 11, 811 03 Bratislava
IČO: 318 218 71
bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
IBAN: SK44 1100 0000 0026 2252 1491
registrované: Krajským úradom v Bratislave, registračné číslo OVVS-530/49/2002-NO
zastúpené: Mgr. Zuzanou Thullnerovou, riaditeľkou
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:**Mestská časť Košice – Sever**

Sídlo: Festivalové námestie 2, 040 01 Košice
právna forma: samospráva
IČO: 690929
bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.
číslo účtu, IBAN: 0569524001/5600
zastúpený: Marián Gaj - starosta
(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

Článok I**Predmet plnenia**

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 8. júla 2015 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **400 eur** (slovom: štyristo eur) (ďalej len „finančný príspevok“) pre Zariadenie opatrovateľskej služby MČ Košice - Sever, Ťahanovské riadky 91, Košice na projekt s názvom: „Elektrická polohovacia posteľ – lôžko “ s účelom: ochrana ľudských práv. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu, ktorú predložil/a Ing. Ján Majoroš v Zamestnaneckom grantovom programe spoločnosti Siemens, s.r.o., zo dňa 26.mája 2015 a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č. 1.
2. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Článok II**Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny*

pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

2. Prijemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejno-prospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

Článok III

Vrátenie finančného príspevku

1. Prijemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
 - a) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - b) sa obdarovaný dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (ii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povesť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je príjemca povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV

Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v troch rovnopisoch. Dva exempláre sú určené pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

Košice, dňa 29.10.2015,

V Bratislave, dňa 4.11.2015

„podpísané“

„podpísané“

Marián Gaj - starosta
Mestská časť Košice – Sever
príjemca

Mgr. Zuzana Thullnerová
riaditeľka Centra pre filantropiu, n.o.
poskytovateľ

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201502002
Popis a rozpočet projektu

Meno predkladateľa projektu/zamestnanec spoločnosti Siemens : Ing. Ján Majoroš	Číslo žiadosti (vyplní CpF):
Kontakt na predkladateľa (telefón, e-mail): Jan.Majoros@siemens.com	Zamestnanecké číslo: 00411147
Meno a priezvisko jednotlivca/názov organizácie, ktorých chcete obdarovať: Mestská časť Košice – Sever, Zariadenie opatrovateľskej služby, Ťahanovské riadky 91, Košice	
Ak chcete obdarovať organizáciu Inštitucionálna forma organizácie: samospráva, zariadenie poskytujúce sociálnu starostlivosť (napríklad: samospráva, mimovládna organizácia, štátna rozpočtová či príspevková organizácia, iná) Poštová adresa organizácie: Ulica a číslo popisné: Festivalové námestie 2 PSČ: 040 01 Mesto: Košice Štatutárny zástupca obdarovanej organizácie meno: Marián Gaj - starosta telefón: +421 556324767 e-mail: kancelariastarostu@kosicesever.sk ICO: 00690929 Web stránka: www.kosicesever.sk Bankové spojenie názov banky: PRIMA banka Slovensko a.s číslo účtu a kód banky: 0569524001/5600	
Ak chcete obdarovať jednotlivca: Adresa trvalého bydliska: - Ulica a číslo popisné: PSČ: Mesto: Kontakt telefón: e-mail: Číslo OP: Bankové spojenie názov banky: číslo účtu a kód banky:	
Žiadam o poskytnutie finančného príspevku v celkovej výške: Prehlasujem, že všetky mnou uvedené údaje sú pravdivé.	660,- €

.....
Podpis zamestnanca

Dátum

Žiadosť:

Predstavte nám situáciu, v ktorej sa nachádza jednotlivec alebo organizácia, ktorú chcete podporiť:

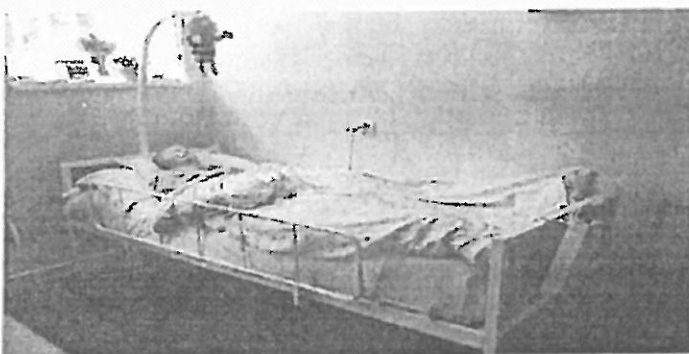
Zariadenie opatrovateľskej služby MČ Košice – Sever poskytuje vo veľkej miere starostlivosť občanom mesta Košice, ktorým pre zhoršený zdravotný stav a sociálnu situáciu nie je možné zabezpečiť opateru v domácom prostredí. Klientom sú poskytované v zariadení služby, len na určité obdobie, do času, kým nie sú umiestnení v zariadení s trvalým umiestnením. Do ZOS sú umiestňovaní prevažne imobilní klienti, ktorí sú ležiaci, títo sú plienkovaní. Vzhľadom k zdravotným stavom a sťaženej manipulácii s klientom je nevyhnutné, aby každá posteľ v zariadení bola polohovacia s elektrickým polohovaním opory bedier, nôh, ale aj výšky postele. V zariadení je spolu 15 lôžok, z toho je 14 polohovacích lôžok, súčasťou ktorých je ovládač, hrazda a drevené bočnice. Jedna posteľ nie je polohovacia, napriek tomu, že aj túto využívajú prevažne imobilní klienti.

Uvedte Váš dôvod (príbeh), prečo chcete obdarovať práve tohto jednotlivca alebo organizáciu:

Zariadenie opatrovateľskej služby, na Ťahanovských riadkoch poznám osobne, nachádza sa v MČ kde bývam. Zaujímam sa o sociálne služby a nie je mi ľahostajné, s akým problémom týkajúcim sa nedostatku financií, čo sa týka sociálnych služieb MČ zápasí.

Čo a prečo bude predmetom daru:

Predmetom daru bude elektrická polohovacia posteľ – lôžko, ktoré bude slúžiť k lepšej manipulácii s imobilným klientom, v súčasnej dobe využívané 84 ročnou imobilnou pani Máriou, ktorú som bol osobne navštíviť. Zakúpením takejto postele, by som chcel zlepšiť jej podmienky bývania. Kvalitnú posteľ by ocenila nielen samotná klientka, ale aj personál ZOS.



Aké sú Vaše očakávania od plánovaných aktivít:

Do zariadenia prichádzajú prevažne imobilní klienti, ktorí väčšinu času trávajú na lôžku. Je dôležité, aby bola zabezpečená komfortná manipulácia s imobilnými, aby pri polohovaní netrpeli a bolo možné im lôžko jednoducho upraviť podľa ich požiadaviek.

Zakúpením polohovacej postele je mojou snahou zabezpečiť maximálny komfort a vysokú kvalitu života aj u tejto pani, ako 15 klienta zariadenia.

Rozpočet s uvedenými položkami:

Názov položky	Požadovaná suma
Elektrické polohovacie lôžko	660,-
Spolu:	660,- EUR

Podrobnejšie vysvetlite a zdôvodnite jednotlivé položky:

elektrické polohovacie lôžko – (súčasťou ktorého je ovládač, hrazda a drevené bočnice) 660,- eur
– z dôvodu zabezpečenia komfortnej manipulácie s imobilnými, aby pri polohovaní netrpeli a bolo možné im lôžko jednoducho upraviť podľa ich požiadaviek.

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201502002
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Mestská časť Košice – Sever
so sídlom: Festivalové námestie 2, 040 01 Košice
zastúpený: Marián Gaj - starosta

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu „Elektrická polohovacia posteľ – lôžko“ a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu. Finančný príspevok je určený pre: Mestská časť Košice – Sever, Zariadenie opatrovateľskej služby, Ťaha novské riadky 91, Košice.

Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom:

Názov položky: podporená suma

elektrické polohovacie kreslo 400 eur

Spolu: 400 eur

Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do **30.apríla 2016**.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 10 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou). Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške, t.j. **400 eur**.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však do 30 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu (t.j. **do 31.mája 2016**) je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3).

Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít prijímateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

Príjemca sa zaväzuje posilať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme na email: paulenova@changenet.sk. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy.

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

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

V prípade, že sa prijímateľ v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Kontrolu vyúčtovania finančného príspevku uskutoční poskytovateľ do 31 dní od obdržania vyúčtovania a záverečnej správy o projekte. V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

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

6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.

- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov do iných položiek rozpočtu, ktoré neboli predmetom projektu (vid' Príloha č. 1 a článok I. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý.

V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku.

Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

**Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201502002
Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.**

(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t.j. 100%.

Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa

B. Finančná správa

(Programová a finančná správa musí byť doručená na korešpondenčnú adresu Centra pre filantropiu, Baštová 5, 811 03 Bratislava, v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.)

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov organizácie
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výšku finančného príspevku

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA

Príjemca sa zaväzuje poslať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme na email: paulenova@changenet.sk. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou hodnotiacej správy.

A. 2. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste v projekte zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie.
2. Ak bol nejaký ohlas od iných ľudí, napr. pre ktorých ste projekt realizovali napíšte nám ho.
3. Boli naplnené ciele projektu, ktorá ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

A. 3. Priložte kópie mediálnych výstupov a článkov, ktoré boli o projekte publikované.

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

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie **účtovných dokladov** hradených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom CpF.
3. Kópie **účtovných dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.

4. Originály účtovných dokladov si ponechávajú v svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- * Faktúry;
- * Výpisy z registračných pokladníc;
- * Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- * Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku);
- * Iné.

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- * Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- * Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.

PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- * Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- * Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- * Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
Nákup dreva:	1500 euro	1550 euro
Nákup materiáli potrebného na stavbu:	700 euro	732 euro
Nákup náradia:	300 euro	259 euro
SPOLU:	2500 euro	2541 euro

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Nákup dreva:	Nákup materiáli potrebného na stavbu:	Nákup náradia:
700	250	100
850	230	70
	252	23
		66
Spolu: 1550	Spolu: 732	Spolu: 259

- Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Prijemca nie je povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je prijemca voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Zdroj	Suma