

PRÍLOHA Č. 1 — SADZOBNÍK POPLATKOV

IH21 - DIGITÁLNY OMBUDSMAN, N. O.

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Tento sadzobník poplatkov upravuje poplatky podľa článku 11 rokovacieho poriadku (ďalej len „poplatky“).
2. Poplatky sa fakturujú osobitne za každý jednotlivý prípad v súlade so zásadami uvedenými v tomto sadzobníku poplatkov a v rokovacom poriadku.
3. Všetky poplatky sú uvedené bez DPH a sú uhrádzané v súlade so zákonnými ustanoveniami (najmä článok 21 ods. 5 Nariadenia o digitálnych službách) a rokovacím poriadkom.
4. Nakladanie s poplatkami je upravené v článku 14 štatútu Digitálneho ombudsmana.

Článok 2

Poplatok za vyriešenie sporu podľa článku 11 ods. 5 rokovacieho poriadku

1. Výška poplatku za vyriešenie sporu sa určuje podľa typovej kategórie prípadu, ktorá zohľadňuje jeho časovú a odbornú náročnosť. Typové kategórie sú: a) jednoduché; b) štandardné; c) komplexné.
 - a. Za prípady spadajúce do typovej kategórie „jednoduché“ sa považujú právne a skutkovo nenáročné prípady, ktoré sa pravidelne opakujú, t. j. skutkové okolnosti prípadu sú ľahko pochopiteľné a nekomplikované a tieto prípady si nevyžadujú zložitú právnu analýzu.
 - b. Za prípady spadajúce do typovej kategórie „štandardné“ sa považujú prípady, ktoré nespádajú ani do jednej zo zvyšných kategórií. Ide o prípady, ktoré si vyžadujú určitú mieru individuálneho prístupu, nie však v rozsahu zodpovedajúcom komplexným prípadom.
 - c. Za prípady spadajúce do typovej kategórie „komplexné“ sa považujú právne alebo skutkovo zložité prípady, ktoré sú svojou povahou vysoko individualizované; ide o prípady, ktoré si vyžadujú zložitú právnu analýzu alebo orientáciu v komplikovanom skutkovom stave.

Riaditeľ môže prijať interný metodický postup, ktorou podrobnejšie špecifikuje kategorizáciu prípadov.

2. Pre každú typovú kategóriu je stanovený hodinový normatív, t. j. orientačný čas, ktorý si rozhodovanie prípadu danej typovej kategórie spravidla vyžaduje. Stanovený hodinový normatív je možné v odôvodnených prípadoch s mimoriadnou časovou náročnosťou prekročiť, a to výlučne s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa. Dôvody

prekročenia hodinového normatívu musia byť uvedené v odôvodnení konečného rozhodnutia vo veci.

- a. Hodinový normatív pre kategóriu jednoduché: 1-2 hodiny.
 - b. Hodinový normatív pre kategóriu štandardné: 3-4 hodiny.
 - c. Hodinový normatív pre kategóriu komplexné: 5-6 hodín.
3. Digitálny ombudsman účtuje za jednu hodinu práce ombudsmana sumu vo výške 120 EUR.
 4. Digitálny ombudsman účtuje za jednu hodinu práce *ad hoc* senátu sumu vo výške 200 EUR.

Článok 3

Nominálny poplatok podľa článku 11 ods. 3 rokovacieho poriadku

1. Nominálny poplatok sa nevyberá.

Článok 4

Administratívny poplatok podľa článku 11 ods. 7 rokovacieho poriadku

1. Digitálny ombudsman účtuje administratívny poplatok vo výške 200 EUR.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Sadzby poplatkov uvedené v tomto sadzobníku sa prehodnocujú najmenej raz ročne. Výška poplatkov musí byť vždy primeraná vo vzťahu k nákladom, ktoré vzniknú Digitálnemu ombudsmanovi.
2. Akékoľvek zmluvné dojednania s poskytovateľmi online platforiem alebo tretími stranami týkajúce sa poplatkov mimo tohto Sadzobníka poplatkov sú neplatné.

Pozícia	Suma za hodinu práce	Hodinový normatív: typová kategória „jednoduché“	Hodinový normatív: typová kategória „štandardné“	Hodinový normatív: typová kategória „komplexné“
Ombudsman	120 EUR	1 až 2 hodiny práce	3 až 4 hodiny práce	5 až 6 hodín práce
Konanie pred senátom	200 EUR	1 až 2 hodiny práce	3 až 4 hodiny práce	5 až 6 hodín práce
Administratívny poplatok	200 EUR			
Nominálny	-			

poplatok				
----------	--	--	--	--

V Prahe dňa 29. 5. 2026

.....
JUDr. Jan Hořeňovský, Ph.D., riaditeľ