SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ŠKOLENÍ FORMOU E-LEARNINGU

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Se sídlem: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1
Jednající: Daniela Kabátková, zástupce ředitele odboru personálního a státní služby (e-mail: [redacted]
IČO: 00022985
Bankovní spojení: ČNB
Číslo účtu: 821001/0710
(dále jen „objednatel“)

a

CRDR spol. s r.o.
Se sídlem: Jana Masaryka 108/10, 120 00 Praha 2
Zastoupená: ve věcech smluvních Ing. Martinem Šimkem, jednatelem [redacted] a ve věcech technických Vladimírem Šichem (e-mail: [redacted]
IČO: 285 00 679
DIČ: CZ285 00 679
Bankovní spojení: FIO banka
Číslo účtu: 2500438091/2010
Společnost je zaspaná v OR, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 146169.
(dále jen „poskytovatel“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku na základě vzájemného konsenzu tuto smlouvu na poskytování školení formou e-learningu (dále jen „smlouva“).

I. Úvodní ustanovení

Výše uvedené smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na základě výsledků poptávkového řízení na realizaci školení s názvem „Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana“.

II. Předmět smlouvy

1) Předmětem plnění této smlouvy je:
   a. Poskytování školení zaměstnancům objednatele, popř. jiným osobám podle požadavků objednatele (dále jen „uživatelé“), prostřednictvím CRDR e-learningových školení a řídícího vzdělávacího systému s názvem BOZP-SYSTEM.cz (dále jen „BOZP-SYSTEM“). BOZP-SYSTEM představuje komplexní školící e-learningový nástroj pro správu kurzů.
   b. Individuální úprava e-learningových kurzů Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a Požární ochrana (dále jen „BOZP“ a „PO“) dle požadavků objednatele tak, aby e-learningová školení poskytovatele zohledňovala jednotlivá pracoviště objednatele a byly tak naplněny zákonné požadavky na školení BOZP a PO.

2) Předmětnými e-learningovými školeními (dále také „moduly“ nebo „kurzy“) jsou:
   a. Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci (pro zaměstnance a pro představené/vedoucí zaměstnance, popř. jiné osoby; v českém jazyce).
   b. Požární ochrana (pro zaměstnance a pro představené/vedoucí zaměstnance, popř. jiné osoby; v českém jazyce).
   c. Školení řidičů (pro řidiče referenty, popř. jiné osoby; v českém jazyce).
   d. První pomoc (v českém jazyce).
   e. Práce ve výškách (v českém jazyce).
   f. Práce ve skladu (v českém jazyce).

3) Předmětem plnění této smlouvy je také poskytování následujících odborných služeb:
   a. Odborná garance obsahu školení včetně aktualizace dle platných a účinných právních předpisů.
   b. Odpovědi na písemné či telefonické dotazy uživatelů ke školené problematice s odezvou nejdéle 12 hodin.
   c. Aktualizace školení v případě změn týkajících se pracovišť objednatele.

III. Specifikace služeb

1) E-learningové kurzy k BOZP a PO se budou skládat z následujících částí:
   a. Obecná část e-learningových kurzů poskytovatele.
   b. Individualizovaná část e-learningových kurzů tvořená 1-3 snímky prezentace týkajících se jednotlivých pracovišť objednatele.
   c. Specifika jednotlivých pracovišť objednatele vydefinovaná na základě dokumentu dodaného objednatelem.
   d. Obecné testovací otázky (zvlášť pro zaměstnance a zvlášť pro představené/vedoucí zaměstnance).
   e. Individualizované testovací otázky pro každé pracoviště objednatele (zvlášť pro zaměstnance a zvlášť pro představené/vedoucí zaměstnance).

2) Nad rámec obecné části e-learningových kurzů pro oblast BOZP a PO bude do kurzu zařazena individualizovaná část, která bude spočívat ve vytvoření 1-3 snímků prezentace týkajících se specifik jednotlivých pracovišť objednatele, kterých je celkem 5. V individualizované části tak dojde k vytvoření maximálně 15 snímků prezentace. Podklady pro vytvoření snímků je objednatel povinen dodat poskytovateli obratem.

3) Pro každé pracoviště objednatele bude vytvořena individualizovaná sada testovacích otázek pro oblast BOZP a pro oblast PO, které budou přidány k obecným testovacím otázkám. Z každé oblasti a pracoviště bude definována jedna individualizovaná testovací otázka. Maximálně tak dojde k vytvoření 10 individualizovaných testovacích otázek. Podklady pro vytvoření sady individualizovaných testovacích otázek je objednatel povinen dodat poskytovateli obratem.

4) Realizace plnění individualizované části e-learningových kurzů a individualizovaných sad testovacích otázek bude objednateli dodána do 14 kalendářních dnů od dodání podkladů pro individuální úpravu kurzů objednatelem.

5) Fungování modulů uvedených v čl. II. odst. 2) bude objednatelem testováno v testovacím provozu v rozsahu maximálně 1 měsíce. Jakmile objednatel otestuje fungování výše uvedených modulů v testovacím provozu, bude jejich prostřednictvím zahájeno školení uživatelů.

6) Organizační a technické podmínky poskytování předmětu plnění jsou stanoveny v Příloze č. 1 – Pokyny pro užívání systému BOZP-SYSTEM, která je nedílnou součástí této smlouvy.

IV. Cena a platební podmínky

1) Ceny za poskytnuté služby jsou následující:

Obsah nabídkových cen	Jednotkové ceny bez DPH
a) Používání a správa systému BOZP-SYSTEM, užívání e-learningových kurzů uvedených v čl. II. odst. 2) a odborných služeb uvedených v čl. II. odst. 3) 1 uživatelem za 1 rok.	55,- Kč
b) Vytvoření 1 snímku prezentace týkajícího se jednotlivých pracovišť objednatele do individualizované části e-learningových kurzů pro oblast BOZP a PO.	400,- Kč
c) Vytvoření 1 individualizované testovací otázky pro oblast BOZP pro 1 pracoviště objednatele.	300,- Kč
d) Vytvoření 1 individualizované testovací otázky pro oblast PO pro 1 pracoviště objednatele.	300,- Kč

2) Uvedené ceny jsou pro poskytovatele závazné po celou dobu plnění předmětu smlouvy a nesmí být dále měněny.

3) Jednotkové ceny jsou stanoveny jako nejvýše přípustné a nepřekročitelné. V těchto cenách jsou již započítány veškeré výdaje související s komplexním zajištěním celého předmětu této smlouvy. Sazba DPH bude vždy účtována v zákonné výši.

4) Objednatel je povinen uhradit částky vyúčtované poskytovatelem za řádně poskytnuté služby na základě jednotlivých daňových dokladů (faktur) se splatností 30 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Pokud termín doručení daňového dokladu (faktury) připadne na období od 12. prosince běžného roku do 12. února roku následujícího, prodlužuje se splatnost daňového dokladu (faktury) z původních 30 dnů na 60 dnů.

5) Daňové doklady (faktury) za používání systému BOZP-SYSTEM, užívání e-learningových kurzů uvedených v čl. II. odst. 2) a odborných služeb uvedených v čl. II. odst. 3) uživatelem za rok budou poskytovatelem vystavovány vždy předem na období 12 nadcházejících měsíců. První daňový doklad (faktura) bude vystaven dne 25. 7. 2019 a dále pak vždy po každých dalších 12 měsících od tohoto data, a to po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu.

6) Cena účtovaná za používání systému BOZP-SYSTEM, užívání e-learningových kurzů uvedených v čl. II. odst. 2) a odborných služeb uvedených v čl. II. odst. 3) uživatelem za rok je vždy násobkem ceny 55,- Kč bez DPH a počtu aktivních uživatelů ve školícím systému BOZP-SYSTEM ke dni fakturace.

7) Za každého nově přihlášeného uživatele po datu 25. 7. 2019 fakturuje poskytovatel objednateli částku 55,- Kč bez DPH. Fakturace ceny za nově přihlášené uživatele proběhne vždy zpětně, a to vždy 1x za předcházejících 6 měsíců počínaje datem 25. 1. 2020.

8) První daňový doklad (faktura) bude kromě nákladů souvisejících s používáním systému BOZP-SYSTEM, užíváním e-learningových kurzů uvedených v čl. II. odst. 2) a odborných služeb uvedených v čl. II. odst. 3) uživatelem za rok, zahrnovat také náklady spojené s vytvořením všech snímků prezentace týkajících se jednotlivých pracovišť objednatele do individualizované části e-learningových kurzů pro oblast BOZP a PO a náklady spojené s vytvořením sad individualizovaných testovacích otázek pro oblast BOZP a pro oblast PO pro jednotlivá pracoviště objednatele.

9) Daňový doklad (faktura) musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle příslušných ustanovení zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti účetního dokladu dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Pokud daňový doklad (faktura) neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat daňový doklad (fakturu) ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou. Lhůta splatnosti začne opět běžet od opakovaného doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury).

10) Platba bude uskutečněna bezhotovostním převodem z účtu objednatele na účet poskytovatele, a to v české měně. Za datum úhrady se považuje den odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

11) Přílohou každého daňového dokladu (faktury) bude podrobný položkový rozpis poskytnutých služeb a jmenný seznam aktivních uživatelů ke dni fakturace.

12) Objednatel souhlasí s tím, že daňové doklady (faktury) mohou být poskytovatelem vystavovány a distribuovány v tištěné nebo elektronické podobě. Daňové doklady (faktury) v elektronické podobě budou doručovány na e-mailovou adresu faktury@msmt.cz.

13) Poskytovatel se zavazuje k uchovávání účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s poskytovanými službami dle platných právních předpisů.

V. Práva a povinnosti smluvních stran

1) Poskytovatel je povinen postupovat při plnění předmětu této smlouvy tak, aby bylo dosaženo cíle a účelu této smlouvy.

2) Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění včas dle stanovených termínů.

3) Poskytovatel je povinen neprodleně informovat objednatele o všech okolnostech majících vliv na řádné a včasné plnění předmětu smlouvy.

4) Poskytovatel je povinen chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy objednatele a řídit se jeho pokyny. Pokyny objednatele však není vázán, jsou-li v rozporu s právními předpisy. Poskytovatel se zavazuje oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, které mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele.

5) Objednatel se zavazuje poskytovat poskytovateli aktualizované informace o uživatelích v rozsahu potřebném pro plnění této smlouvy (dále jen „osobní údaje“), jakož i poskytovat veškerou potřebnou součinnost. Rozsah a účel poskytování osobních údajů jsou uvedeny v Příloze č. 2 – Dohoda o zpracování osobních údajů, která je nedílnou součástí této smlouvy.

6) Objednatel je povinen řádně a včas zaplatit za poskytnuté plnění ze strany poskytovatele.

7) Objednatel tímto uděluje souhlas se zveřejněním loga objednatele na webových stránkách poskytovatele, konkrétně v sekci „Reference“.

8) Poskytovatel prohlašuje, že obsahem této smlouvy není obchodní tajemství, a že si je vědom, že předmětná smlouva, vyjma osobních údajů, je v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, objednatelem uveřejněna v registru smluv.

9) Poskytovatel je povinen poskytnout součinnost jako osoba povinná spolupůsobit při výkonu finanční kontroly (viz § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů), k poskytnutí součinnosti objednateli i kontrolním orgánům při provádění finanční kontroly dle citovaného zákona.

VI. Důvěrnost informací

1) Poskytovatel se zavazuje během plnění smlouvy i po uplynutí účinnosti smlouvy zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při poskytování služeb dozví, a nakládat s nimi jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které již byly veřejně publikované).

2) Poskytovatel se zavazuje zpracovávat a uchovávat osobní údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), právními předpisy a podmínkami stanovenými v Příloze č. 2 – Dohoda o zpracování osobních údajů, která je nedílnou součástí této smlouvy.

3) Poskytovatel není oprávněn jakkoli využít informace, údaje a dokumentaci, která mu byla zpřístupněna v souvislosti s plnění předmětu smlouvy, ve prospěch svůj nebo ve prospěch třetí osoby. Poskytovatel je povinen dodržovat tyto povinnosti také po ukončení smluvního vztahu mezi objednatelem a poskytovatelem.

VII. Odpovědnost poskytovatele

1) Poskytovatel je povinen nahradit objednateli způsobenou škodu, bez ohledu na to, zda ji způsobil sám, případně jeho zaměstnanci či třetí osoby, prostřednictvím nichž plní předmět smlouvy.

2) Poskytovatel by se této odpovědnosti zprostil jen tehdy, pokud by prokázal, že škodě nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které bylo možno na něm spravedlivě požadovat.

3) Rozsah, kvalita a provedení služeb musí přesně odpovídat zákonným a smluvním požadavkům objednatele a vymezení uvedenému v této smlouvě. Jakékoliv odchylky od požadavků objednatele či tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění.

4) Objednatel je povinen vadu plnění reklamovat bezodkladně po jejím zjištění, a to písemně (např. e-mailem) na kontaktní osoby poskytovatele.

5) Poskytovatel je povinen vyjádřit se k oprávněnosti reklamace písemně (např. e-mailem) kontaktní osobě objednatele do 5 pracovních dnů ode dne jejího přijetí.

6) V případě oprávněné reklamace je poskytovatel povinen odstranit vady do 10 kalendářních dnů ode dne jejich oznámení.

VIII. Smluvní pokuty a úrok z prodlení

1) Poskytovatel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu v případě následujících porušení smlouvy:
   a. V případě prodlení nebo vadného plnění poskytované služby ve výši 1.000,- Kč, a to za každý i započatý den prodlení nebo za každý jednotlivý případ vadného plnění.
   b. Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této smlouvě ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

2) Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu případně vzniklé škody, a to v plné výši.

3) Smluvní pokuty i náhradu škody je objednatel oprávněn započíst proti pohledávce poskytovatele.

4) V případě prodlení objednatele s úhradou dle této smlouvy, je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý i započatý den prodlení. Jiné sankce vůči objednateli jsou nepřípustné.

5) Smluvní pokuty, úroky a náhrady škody dle této smlouvy jsou splatné do 14 kalendářních dnů po obdržení písemné výzvy oprávněné strany k jejímu zaplacení na adresu povinné smluvní strany. V případě prodlení povinné smluvní strany se zaplacením smluvní pokuty nebo náhrady škody je oprávněná smluvní strana oprávněna ke smluvní pokutě nebo náhradě škody účtovat zákonný úrok z prodlení.

IX. Ukončení platnosti smlouvy

1) Závazek založený touto smlouvou zaniká písemnou dohodou smluvních stran.

2) Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě podstatného porušení smluvní nebo zákonné povinnosti poskytovatelem. Za podstatné porušení smluvní povinnosti poskytovatelem se rozumí zejména prodlení s plněním předmětu smlouvy delším než 14 kalendářních dnů z důvodů spočívajících výlučně na straně poskytovatele a porušení povinností poskytovatele uvedených v čl. V. a VI. této smlouvy.

3) Objednatel je dále oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že vůči majetku poskytovatele probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku anebo i v případě, že insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení. Rovněž pak v případě, kdy poskytovatel vstoupí do likvidace.

4) Poskytovatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou svých peněžitých závazků vyplývajících z této smlouvy po dobu delší než 60 kalendářních dní.

5) Účinky každého odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně.

6) Smluvní strany jsou oprávněny vypovědět smlouvu i bez uvedení důvodů. Výpovědní doba činí 2 měsíce a začíná se počítat od 1. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

X. Závěrečná ustanovení

1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to od data nabytí její účinnosti.

2) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

3) Tato smlouvy se uzavírá v písemné formě, přičemž veškeré její změny je možno učinit jen v písemné formě, a to vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma stranami.

4) Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

5) Pokud se kterékoli ustanovení této smlouvy stane nebo bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, nebude tím dotčena platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany se zavazují řádně jednat za účelem nahrazení neplatného či nevymahatelného ustanovení ustanovením platným a vymahatelným v souladu s účelem této smlouvy.

6) Smluvní strany se zavazují pokusit se vyřešit smírčí cestou jakýkoli spor mezi smluvními stranami, sporný nárok nebo spornou otázku vzniklou v souvislosti s touto smlouvou (včetně otázek týkajících se její platnosti, účinnosti a výkladu). Nepovede-li tento postup k vyřešení sporu, bude spor předložen k rozhodnutí příslušnému soudu v České republice.

7) V souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, zajistí objednatel uveřejnění celého textu smlouvy, vyjma osobních údajů, a metadat smlouvy v registru smluv včetně

případných oprav uveřejnění s tím, že nezajistí-li objednatel uveřejnění smlouvy nebo metadat smlouvy v registru smluv ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího uzavření, je poskytovatel oprávněn zajistit toto uveřejnění ve lhůtě 3 měsíců ode dne uzavření smlouvy.

8) Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravené se řídí občanským zákoníkem.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Pokyny pro užívání systému BOZP-SYSTEM
Příloha č. 2 – Dohoda o zpracování osobních údajů

V Praze dne ……	V Praze dne ……
…….	…….
Za objednatele	Za poskytovatele
Daniela Kabátková zástupce ředitele odboru personálního a státní služby	Ing. Martin Šimek jednatel

Příloha č. 1 – Pokyny užívání systému BOZP-SYSTEM

I. Pokyny pro administrátora

1) **Správa firemního konta** – Správu firemního konta, tj. zřizování, rušení a přidělování kurzů, sledování školení, upomínání uživatelů, nastavení kurzů, správu místních specifik pracoviště a další, provádí v administračním rozhraní BOZP-SYSTEM zástupce objednatele (dále jen „administrátor“), jehož identifikace proběhne formou e-mailové komunikace mezi objednatelem a poskytovatelem. Objednatel je povinen poskytovatele bezodkladně informovat o změně v osobě administrátora.

2) **Přístup do administračního rozhraní** – Přístup do administračního rozhraní je na webové adrese www.bozp-system.cz/firmy. Přístupové údaje do administrace sdělí administrátorovi poskytovatel telefonicky nebo e-mailem nejpozději do 5 kalendářních dnů od data podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. Změna názvu systému či URL adresy je možná. Poskytovatel o této skutečnosti informuje objednatele neprodleně.

3) **Specifika pracoviště** – Pro naplnění legislativních požadavků musí být v každé organizaci uživatelé seznamováni také se specifickými informacemi a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a rizicích na jednotlivých pracovištích. Pro tyto účely má možnost objednatel využít sekci „Specifika pracoviště“ v administračním rozhraní, kde administrátor zadá konkrétní informace o specificích jednotlivých pracovišť objednatele.

4) **Technická podpora** – Technická podpora je administrátorovi poskytována v pracovní dny od 8 hod. do 17 hod. prostřednictvím telefonu na lince +420 732 112 112 nebo e-mailu info@crdr.cz s odezvou neprodleně.

II. Pokyny pro Uživatele

1) **Přístup** – Uživatel se do BOZP-SYSTEMu přihlašuje na webové adrese www.bozp-system.cz přístupovými údaji (uživatelské jméno a heslo), které mu jsou doručeny e-mailem po zřízení uživatelského konta. Uživatel je při prvním přihlášení vyzván k změně dočasného hesla za heslo trvalé. Při ztrátě přístupových údajů může uživatel kliknutím na tlačítko „Zapomněli jste heslo?“ požádat o zaslání přímého hypertextového odkazu do jeho uživatelského rozhraní. Změna názvu systému či příslušné URL adresy je možná. Poskytovatel o této skutečnosti informuje objednatele neprodleně.

2) **Kurzy a školení** – Jednotlivé kurzy nalezne uživatel v sekci „Moje kurzy a školení“. K jejich absolvování je uživatel vyzván vždy e-mailem, který je uveden v systému.

3) **Termíny** – Termíny pro absolvování opakovaných kurzů (či seznámení se s dokumentací) je 21 dnů od doručení e-mailové výzvy. Není-li kurz absolvován po 14 dnech od doručení první výzvy, obdrží uživatel e-mailem automatickou připomínku. Noví zaměstnanci/stážisté musí splnit kurzy BOZP a PO v den nástupu do služby/zaměstnání/na stáž.

4) **Absolvování kurzu** – Kurz je splněn pouze v případě, že uživatel úspěšně absolvuje závěrečný test. Test je nastaven tak, že právě jedna odpověď ze tří nabízených variant odpovědí je správná. Na písemnou žádost objednatele může být kurz vynechán.

5) **Seznámení se s dokumentací** – Kromě absolvování kurzů je nezbytné, aby se uživatel prokazatelně seznámil i s interní dokumentací k BOZP a PO. Přehled dokumentace, v případě že ji objednatel poskytl pro nahrání do systému, najde uživatel v sekci „Dokumentace BOZP, PO“.

6) **Certifikát** – Po splnění závěrečného testu je uživateli nabídnuta možnost vytištění certifikátu o řádném absolvování kurzu, který je pojmenován jako „Doklad o absolvovaném kurzu“. Certifikát je dále uložen v systému pro pozdější použití, nejdéle však po dobu platnosti smlouvy. V případě, že je v systému uložena dokumentace k BOZP a PO a uživatel se má s jejím obsahem prokazatelně seznámit, je uživateli po seznámení se s jednotlivými dokumenty nabídnuta možnost vytištění „Prohlášení zaměstnance“. Na důkaz řádného absolvování kurzů a případného seznámení se s dokumentací BOZP a PO uživatel tyto doklady opatří vlastnoručním podpisem.

7) **Upomínání** – Po 21 dnech může uživatel obdržet e-mailem upomínku, kterou manuálně rozešle administrátor přes administrační rozhraní.

8) **Dotazy uživatelů** – Dotazy lektorovi může uživatel zasílat prostřednictvím okna v zápatí BOZP-SYSTEMu pojmenovaném „Máte dotaz?“.

9) **Aktualizace ke kurzům** – Aktualizace ke kurzům jsou uživateli zasílány e-mailem a uloženy vždy také pod ikonkou „A“ v sekci „Moje kurzy a školení“ u každého kurzu.

10) **Specifika pracoviště** – V případě, že objednatel zadá do BOZP-SYSTEMu informace o místních specificích na pracovišti, jsou tyto informace uvedeny na posledním slajdu kurů BOZP a PO, kde se s nimi má možnost uživatel seznámit.

11) **Změna hesla** – Uživatel si může měnit přístupové heslo prostřednictvím stejnojmenné funkce v rámci uživatelského rozhraní.

12) **Copyright** – Veškeré školící materiály včetně příslušenství dostupného v nebo díky BOZP-SYSTEMu jsou výlučným duševním vlastnictvím poskytovatele. Uživatel je může použít pouze pro vlastní potřebu a nesmí je poskytovat třetím osobám.

13) **Mlčenlivost** – Uživatel je povinen zachovávat mlčenlivost o přístupových údajích do BOZP-SYSTEMu a nesmí je poskytovat třetím osobám.

IV. Technická specifikace

1) BOZP-SYSTEM je přístupný na počítačích připojených k internetu s libovolným operačním systémem i prohlížečem.

2) Pro práci v BOZP-SYSTEMu není nutné doinstalovávat žádné doplňky (např. Adobe Flash apod.).

V Praze dne ……

……

Za objednatele

Daniela Kabátková
zástupce ředitele odboru personálního a státní služby

V Praze dne ……

……

Za poskytovatele

Ing. Martin Šimek
jednatel

Příloha č. 2 – Dohoda o zpracování osobních údajů

Správce osobních údajů

Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Se sídlem: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1
Jednající: Daniela Kabátková, zástupce ředitele odboru personálního a státní služby (e-mail: [redacted]
IČO: 00022985
Bankovní spojení: ČNB
Číslo účtu: 821001/0710
(dále jen „správce“)

a

Zpracovatel osobních údajů

CRDR spol. s r.o.
Se sídlem: Jana Masaryka 108/10, 120 00 Praha 2
Zastoupená: ve věcech smluvních Ing. Martinem Šimkem, jednatelem [redacted] a ve věcech technických Vladimírem Šichem [redacted]
IČO: 285 00 679
DIČ: CZ285 00 679
Bankovní spojení: FIO banka
Číslo účtu: 2500438091/2010
Společnost je zapsaná v OR, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 146169.
(dále jen „zpracovatel“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku na základě vzájemného konsenzu tuto dohodu o zpracování osobních údajů (dále jen „dohoda“).

I. Základní ustanovení

1) Správce a zpracovatel se v souladu s čl. 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „nařízení“), dohodli na uzavření této dohody.

2) Zpracovatel pro správce na základě smlouvy zajišťuje školení Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a Požární ochrana (dále jen „BOZP“ a „PO“) nových zaměstnanců správce, jehož absolvování je podmínkou pro zahájení výkonu práce či služby na pracovišti správce, popř. jiných osob dle požadavků správce, popř. další kurzy uvedené v čl. II. odst. 2) ve smlouvě. Řádné plnění předmětu smlouvy vyžaduje zpracování osobních údajů uživatelů (dále také „subjekt osobních údajů“), kteří jsou povinni uvedená školení absolvovat.

II. Zpracování a uchovávání osobních údajů

1) Osobní údaje jsou zpracovatelem zpracovávány pouze pro účely a v rozsahu nezbytném pro plnění předmětu smlouvy, tedy pro zajištění e-learningových kurzů uživatelů a vydání dokladu o absolvování kurzu, a pro následnou fakturaci, a to v rozsahu: jméno a příjmení, pracovní e-mailová adresa, pozice a služební či osobní číslo uživatele (s ohledem na služební či pracovní poměr). Na základě smlouvy nejsou zpracovávány zvláštní kategorie osobních údajů ani osobní údaje, které se týkají rozsudků v trestních věcech a trestných činů.

2) Osobní údaje uživatelů budou zpracovatelem uchovávány pouze do doby platnosti smlouvy. Po uplynutí této doby je zpracovatel povinen neprodleně veškeré osobní údaje zlikvidovat. Zpracovatel je dále povinen zlikvidovat osobní údaje na žádost správce, a to dle jeho vymezení.

3) Zpracováním osobních údajů se ve smyslu této dohody rozumí zejména jejich shromažďování a používání s využitím automatizovaných prostředků (např. speciální systém BOZP-SYSTEM) v rozsahu nezbytném pro řádné plnění předmětu smlouvy.

III. Povinnosti zpracovatele

1) Zpracovatel je při zpracování osobních údajů na základě smlouvy povinen postupovat s náležitou odbornou péčí tak, aby neporušil žádné ustanovení nařízení.

2) Zpracovatel je povinen řídit se při zpracování osobních údajů pouze doloženými pokyny správce. Zpracovatel je povinen upozornit správce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže zpracovatel mohl tuto nevhodnost zjistit. Zpracovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného sdělení správce, že správce trvá na provedení takových pokynů, jinak zpracovatel odpovídá správci za případnou škodu způsobenou vznikem povinnosti správce hradit škodu nebo nemajetkovou újmu subjektu osobních údajů či pokutu dozorovému úřadu.

3) Zpracovatel není oprávněn získané osobní údaje použít a zpracovávat k jinému účelu než ve smlouvě uvedenému.

4) V případě, že se subjekt osobních údajů bude domnívat, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s nařízením, a požádá zpracovatele o vysvětlení nebo bude požadovat odstranění vzniklého stavu, zavazuje se zpracovatel o tom neprodleně informovat správce.

5) Zpracovatel je povinen správci neprodleně oznámit provádění kontroly ze strany dozorového úřadu ve věci osobních údajů zpracovávaných pro správce a poskytnout správci na jeho žádost podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu.

6) Zpracovatel je povinen správci, v tomto případě odboru personálnímu a státní služby Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, neprodleně oznámit každý případ porušení zabezpečení osobních údajů, který v souvislosti se zpracováním zjistí, a to telefonicky

na číslo [redacted] a zároveň na emailové adresy [redacted] a gdpr@msmt.cz. Zpracovatel v oznámení uvede veškeré informace dle čl. 33 odst. 3 nařízení, které mu jsou známy.

7) Zpracovatel je, pokud je to možné při zohlednění povahy zpracování osobních údajů, prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření nápomocen správci při plnění povinnosti správce reagovat na žádosti o výkon práv subjektů osobních údajů, zejména na žádost na přístup k osobním údajům a na opravu či výmaz osobních údajů.

8) Zpracovatel je povinen dokumentovat přijatá a provedená technicko – organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů; správce je oprávněn si takovou dokumentaci od zpracovatele kdykoliv vyžádat k nahlédnutí. Zpracovatel je povinen umožnit audity, včetně inspekcí, prováděných správcem nebo jiným auditorem, kterého správce pověří, a k těmto auditům přispěje (poskytne součinnost).

9) Zpracovatel je správci nápomocen při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení, ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“) či subjektům údajů a při předchozích konzultacích s ÚOOÚ, to vše při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má k dispozici.

IV. Zapojení dalšího zpracovatele

1) Zpracovatel nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení správce. V případě obecného písemného povolení zpracovatel správce informuje o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne tak správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky.

2) Pokud zpracovatel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem správce provedl určité činnosti zpracování, musí tomuto dalšímu zpracovateli smluvně uložit stejné povinnosti se vztahem k ochraně osobních údajů, jako má on sám uloženy touto dohodou.

V. Opatření k zajištění zabezpečení ochrany osobních údajů

1) Zpracovatel se zavazuje, že přijme s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody subjekty údajů vhodná technická a organizační opatření, aby vyloučil možnost neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, jakož i k jinému zneužití osobních údajů, zejména:

   a. Zaváže své zaměstnance a další osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje k mlčenlivosti a poučí je o jejich dalších povinnostech, které jsou povinni dodržovat, aby nedošlo k porušení zabezpečení.
   b. Bude osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech.

c. Osobní údaje v elektronické podobě bude uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověření zaměstnanci či pověřené osoby na základě přístupových kódů či hesel.
d. Zajistí dálkový přenos osobních údajů buď pouze prostřednictvím veřejně nepřístupné sítě, nebo prostřednictvím zabezpečeného přenosu po veřejných sítích.

2) Zpracovatel je povinen správce o všech přijatých opatřeních na jeho výzvu v dohodnutém termínu informovat.

VI. Závěrečná ustanovení

1) Zpracovatel odpovídá správci za škodu způsobenou v důsledku porušení povinností uložených zpracovateli nařízením, smlouvou nebo touto dohodou, zejména je-li v důsledku porušení povinností zpracovatele správce povinen hradit náhradu škody nebo nemajetkové újmy subjektu osobních údajů či pokutu dozorovému úřadu.

2) Zpracovatel je i po zániku smlouvy povinen dodržovat veškeré povinnosti plynoucí mu z nařízení, zejména předejít jakémukoliv neoprávněnému nakládání s osobními údaji.

V Praze dne ……

…….

Za objednatele

Daniela Kabátková
zástupce ředitele odboru personálního a státní služby

V Praze dne ……

…….

Za poskytovatele

Ing. Martin Šimek
jednatel