

# SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB POVĚŘENCE PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku, podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a čl. 37 odst. 6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „Smlouva“),  
a to

mezi těmito stranami:

**1. Schola Servis GDPR, s.r.o.**

se sídlem Palackého 150/8, 796 01 Prostějov

IČ: 042 23 748

zastoupená JUDr. Ing. et Ing. Romanem Ondrýskem, Ph.D., MBA, jednatelem

dále jen jako „**pověřenec**“

a

**2. Mateřská škola Zábřeh, Zahradní 182/20**

se sídlem Zahradní 182/20, 789 01 Zábřeh

IČ: 70940100

zastoupená Bc. Ivonou Piskovou, ředitelkou

dále jen jako „**Klient**“

Společně také jako „**Strany**“

s následujícím obsahem:

## I.

### Předmět a účel smlouvy

- 1) Dne 25. května 2018 nabyde účinnosti Nařízení 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) (dále jen „**Nařízení GDPR**“ nebo „**GDPR**“).
- 2) Touto smlouvou se tak pověřenec zavazuje, že bude Klientovi poskytovat služby související s výkonem činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů podle článku 37 a násl. GDPR a v souladu a za podmínek v této Smlouvě ujednaných, a Klient se zavazuje za to platit pověřenci odměnu podle této Smlouvy.
- 3) Strany berou na vědomí a souhlasí, že nedílnou součástí této smlouvy jsou Obchodní podmínky.

## II.

### Trvání smlouvy a čas plnění

- 1) Tato Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
- 2) Čas plnění:
  - a. Analýza je poskytnuta jednorázově, a to podle harmonogramu ujednaném mezi Stranami;
  - b. ostatní Služby pověřence jsou poskytovány dle rozsahu uvedeném v článku III., a to ode dne ujednání mezi stranami, jinak měsíc po ukončení Analýzy a předání jejich výstupů.

## III.

### Služby pověřence

1. Pověřenec provádí v rámci výkonu své funkce následující služby (dále jen „Služby“):
  - a. **Analýza procesů zpracování osobních údajů** („Analýza“) - na základě informací z Přípravné fáze dojde ke zmapování procesu zacházení s osobními údaji vč. bezpečnostních opatření, jejich vyhodnocení a vypracování konečné zprávy o zhodnocení stavu činnosti Klienta z hlediska předpisů na ochranu osobních údajů („Konečná zpráva“).
    - i. V rámci Analýzy pověřenec provede:
      1. shromáždění informací z Přípravné fáze o procesech zpracování osobních údajů,
      2. hodnocení a prověření zjištěných informací o zpracování osobních údajů,
      3. ověřuje soulad zpracování s předpisy na ochranu osobních údajů,
      4. informuje Klienta o zjištěných skutečnostech
    - ii. Výsledkem Analýzy je Konečná zpráva, jejímž obsahem je Datová mapa. Účelem Datové mapy je zmapování životního cyklu osobních údajů v rámci systémů a procesů zpracování osobních údajů v rámci organizace Klient. Datová mapa obsahuje kategorizaci oblastí a systémů Klient, v nichž probíhají procesy zpracování osobních údajů, které jsou v Datové mapě definovány:
      1. určením rozsahu zpracovávaných osobních údajů,
      2. určením správce, zpracovatele a příjemce osobních údajů,
      3. určením kategorií subjektů osobních údajů,
      4. stanovením druhu shromažďovaných údajů,
      5. stanovením účelu zpracování osobních údajů,
      6. určením právního základu zpracování osobních údajů,
      7. určením doby uchování osobních údajů,

8. rozklíčování datových toků, výměny či sdílení osobních údajů uvnitř či vně organizace Klienta,
  9. stanovením, zda jsou osobní údaje předávány do zahraničí, a
  10. identifikace IT systému, ve kterém jsou osobní údaje zpracovávány.
- iii. V rámci Konečné zprávy se pověřenec zavazuje definovat základním způsobem konkrétní právní, bezpečnostní nebo technická rizika vyplývající pro Klient z procesů zpracování osobních údajů a navrhnout opatření pro zamezení vzniku těchto rizik. Vedle identifikace rizik je součástí Konečné zprávy oddíl definující nedostatky v systémech a procesech Klient z hlediska požadavků stanovených Nařízením GDPR. Pověřenec se zavazuje navrhnout základní způsob řešení jednotlivých nedostatků.
- iv. Pověřenec se zavazuje, že Analýzu provede dle ujednaného harmonogramu.
- b. **Kontrola právních dokumentů** související s procesy zacházení s osobními údaji z hlediska splnění požadavků právních předpisů na ochranu osobních údajů – zejm. souhlasy se zpracováním osobních údajů nebo zpracovatelské smlouvy. V případě, že právní dokumenty budou nevyhovující z hlediska ochrany osobních údajů, upozorní na takový stav Pověřenec Klienta neprodleně.
- c. V rámci vstupní Analýzy **základní proškolení zaměstnanců Klienta pověřených řešením problematiky ochrany osobních údajů**.
- d. **Informování o právních novinkách či změnách** v oblasti výkonu hlavní činnosti Klienta, která je spojená s ochranou osobních údajů, a to prostřednictvím webového rozhraní na adrese [www.gdproskol.cz](http://www.gdproskol.cz)
- e. **Tvorba právních dokumentů** – souhlas se zpracováním osobních údajů, prohlášení o ochraně osobních údajů, záznamy o činnostech zpracování osobních údajů.
- f. Na požádání Klienta poskytuje Pověřenec **stanovisko k posouzení vlivu na ochranu osobních údajů**, a to podle čl. 35 odst. 2 GDPR.
- g. Pověřenec poskytuje Klientovi **odborné poradenství a informace** v oblasti ochrany osobních údajů.
- i. Konzultace pověřenec poskytuje podle svých nejlepších dovedností a schopností v souladu s právním řádem regulujícím na území České republiky oblast ochrany osobních údajů.
  - ii. Konzultace jsou poskytovány s ohledem na časové možnosti pověřených osob pověřence, a to po vzájemné dohodě a časové koordinaci s Klientem.
  - iii. Klient má právo na poskytnutí dvou běžných osobních konzultací ročně, každé v délce trvání 1 hodiny. Datum a čas osobní konzultace se upřesní vždy v dostatečném předstihu. Klient je povinen před konáním konzultace zaslat pověřeným osobám všechny potřebné podklady pro konání konzultace.
  - iv. Klient má dále právo na dvě běžné konzultace za pololetí, které se poskytují prostřednictvím e-mailu, nebo bude-li to možné, prostřednictvím webového rozhraní.
  - v. Do běžných konzultací se nezapočítávají tzv. mimořádné konzultace, které se týkají závažné a nahodilé problematiky okolností, které nesnesou odkladu a u nichž hrozí riziko vážné újmy. Pověřenec má právo odmítnout poskytnutí mimořádné konzultace v případě, že nejsou splněny podmínky mimořádné konzultace.
- h. Pověřenec je povinen zajistit efektivní komunikační kanály, poskytnout rady a konzultace a být v souladu s touto smlouvou pro Klienta dostupný, nenese však odpovědnost za činnost zaměstnanců

Klienta, při níž bude způsobena újma, jejíž příčinou je nedostatečná znalost a pochopení předpisů upravujících oblast ochrany osobních údajů.

- i. Pověřenec provádí **monitoring souladu procesů zacházení s osobními údaji Klientem s předpisy** upravujícími oblast ochrany osobních údajů (dále jen „Monitoring“).
  - i. Monitoring je kontrolou Klienta při procesů zacházení s osobními údaji pomocí automatizovaných prostředků,
  - ii. pověřenec provádí Monitoring pomocí softwarů umožňující kontrolu na principu tzv. vzdáleného přístupu do výpočetních systémů Klienta
  - iii. výsledkem Monitoringu je měsíční zpráva o stavu činnosti Klienta (tzv. kontrolní report), jejímž obsahem je zhodnocení z hlediska dodržování předpisů na ochranu osobních údajů při zpracování osobních údajů pomocí automatizovaných prostředků a budou-li zjištěny nedostatky, obsahuje kontrolní report též označení těchto nedostatků a v základním rozsahu návrh opatření nezbytných pro zajištění nápravy nedostatků,
- j. Zjistí-li pověřenec nesoulad s předpisy na ochranu osobních údajů nebo jejich porušení, **bezodkladně o tom informuje** Klienta a navrhne nápravné prostředky.
- k. Pověřenec slouží jako **kontaktní místo pro Úřad pro ochranu osobních údajů**. V případě, že z důvodů ležících na straně Klienta, je činnost v této oblasti poskytována v nepřiměřeném rozsahu (např. časté porušování předpisů), je pověřenec oprávněn odmítnout poskytování takové Služby překračující přiměřený rozsah.

#### IV.

##### Cena Služeb a způsob úhrady

1. Cena Služeb pověřence je složena z následujících částí:
  - a. cena Analýzy je hrazena jednorázovou částkou, a to ve výši **9 000,- Kč** (slovy: devět tisíc korun českých)
  - b. cena zbývajících Služeb pověřence dle této smlouvy je hrazena formou měsíční paušální částky, a to ve výši **750,- Kč** (slovy: sedm set padesát korun českých).
2. Klient je povinen uhradit Služby do data splatnosti a na bankovní účet, vše jak bude uvedeno na faktuře doručené pověřencem.
3. Výkon činností, které nespádají do Služeb pověřence podle této Smlouvy, je možné u Pověřence objednat na základě zvláštní objednávky. Odměna nadstandardních služeb je určena podle Ceníku Nadstandardních služeb.

#### V.

##### Práva a povinnosti stran

1. Strany se zavazují, že budou plnit tuto Smlouvu v souladu s ujednanými podmínkami a v termínech plnění dle této Smlouvy a zajistí, aby ustanovení této Smlouvy byla řádně dodržována, a to vše k dosažení účelu Smlouvy. Strany jsou povinny poskytovat si vzájemnou součinnost za účelem řádného plnění jejich povinností vyplývajících z této Smlouvy.
2. Strany ujednaly, že pro zjednodušení komunikace, zasílání dokumentů a jiná plnění povinností dle Smlouvy, budou využívat prostředky elektronické komunikace (tj. e-mail).
  - a. za tímto účelem byla ze strany pověřence zprovozněna e-mailová adresa [podpora@gdprdoskol.cz](mailto:podpora@gdprdoskol.cz) (dále „Kontaktní e-mail pověřence“);

- b. Klient má povinnost nejpozději ve lhůtě 10 dnů ode dne účinnosti této Smlouvy zaslat elektronickou zprávu na Kontaktní email pověřence z e-mailové schránky, kterou bude Klient za sebe využívat pro elektronickou komunikaci s pověřencem (dále „Kontaktní email Klienta“).
3. Je-li nezbytné pro řádné plnění povinností některé ze Stran obstarání či provedení konkrétní činnosti druhou Stranou anebo vyhotovení písemností, zavazuje se druhá Strana provést takové činnosti či vyhotovit dokumenty.
4. Pověřenec je oprávněn dle § 1752 zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, změnit Obchodní podmínky v přiměřeném rozsahu. Změna obchodních podmínek se Klientovi oznámí elektronicky na adresu jeho Kontaktního emailu, který za tímto účelem poskytne pověřenci a v něm přiloží přesný odkaz na webové stránky [www.gdprdoskol.cz](http://www.gdprdoskol.cz), kde bude nové znění Obchodních podmínek zveřejněno. Klient má právo změnu podmínek odmítnout a Smlouvu vypovědět v souladu s čl. VII Smlouvy.
5. Strany společně prohlašují, že v případě právního nástupnictví namísto některé ze Stran, bude dále postupováno dle této Smlouvy, neboť práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přechází ze zákona na právní nástupce Stran, není-li v této Smlouvě nebo Obchodních podmínkách uvedeno jinak (např. licenční ujednání dle článku IV. Obchodních podmínek).
6. **Povinnosti pověřence:**
1. Pověřenec bude poskytovat Klientovi Služby prostřednictvím členů svého Realizačního týmu, kteří jsou jmenovitě uvedeni na webových stránkách [www.gdprdoskol.cz](http://www.gdprdoskol.cz). Pověřenec je povinen, aby členové realizačního týmu splňovali profesní záruky pro výkon Služeb v rámci činností pověřence podle Nařízení GDPR.
  2. Pověřenec se dále zavazuje:
    - a. poskytovat Služby ve vysoké kvalitě s odbornou péčí a uplatňovat znalosti z předpisů na ochranu osobních údajů, jakož i z metodik Úřadu pro ochranu osobních údajů, jeho stanovisky a rozhodovací praxí;
    - b. plnit tuto Smlouvu objektivním, nestranným a profesionálním způsobem, neovlivněným jakýmkoliv svým konkrétním obchodním zájmem či kohokoliv jiného z jeho personálu,
    - c. počínat si při poskytování Služeb tak, aby nedošlo k jakémukoli neoprávněnému narušení systémů Klienta, v rámci kterých jsou zpracovávány osobní údaje;
    - d. proaktivně komunikovat v průběhu poskytování Služeb s Klientem a s jím určenými zástupci a poskytovat mu v průběhu zajišťování Služeb součinnost;
    - e. s vědomím Klienta komunikovat s třetími osobami poskytujícími služby údržby nebo provozu systémů Klienta, v rámci kterých jsou zpracovávány osobní údaje;
    - f. Služby poskytovat prostřednictvím členů Realizačního týmu, nebo s přiměřeným využitím poddodavatelů,
    - g. dodržovat bezpečnostní, hygienické, požární, organizační, ekologické předpisy, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na pracovištích Klienta a veškeré další platné právní předpisy a zároveň interní předpisy Klienta a za stejných podmínek zajistit, aby všechny osoby podílející se na plnění jeho povinností z této Smlouvy, které se budou zdržovat v prostorách nebo na pracovištích Klienta, dodržovaly zmíněné předpisy;
    - h. je-li to možné, poskytovat Služby též vzdáleným přístupem prostřednictvím webové aplikace;
    - i. informovat Klienta o plnění svých povinností podle této Smlouvy a o všech důležitých skutečnostech a zjištění závažných skutečností, která mohou mít vliv na výkon práv a plnění povinností pověřence dle této Smlouvy;

- j. chránit práva duševního vlastnictví Klienta;
  - k. upozorňovat Klienta na případnou nevhodnost pokynů, kterou pověřenec zjistil, či při vynaložení odborné péče měl a mohl zjistit;
  - l. umožnit Klientovi fyzickou či jinou kontrolu v místech, která souvisejí s poskytováním Služeb a vést dokumenty zpracovávané dle této Smlouvy ve formě umožňující přezkoumatelnost ze strany kontrolních orgánů,
  - m. oznámit Klientovi, jaká je požadovaná součinnost po Klientovi;
  - n. chránit data v systémech Klienta před ztrátou nebo poškozením a přistupovat k nim a užívat je pouze v souladu s touto Smlouvou, obecně závaznými právními předpisy,
3. Dojde-li k jakémukoliv rozporu mezi pověřencem a třetí osobou, která není poddodavatelem pověřence, a která pracuje se systémy Klienta, v rámci nichž jsou zpracovávány osobní údaje, je pověřenec povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit. Pověřenec je oprávněn na základě žádosti Klienta jednat s těmito třetími osobami napřímo.

## 7. Povinnosti Klienta

1. Klient bere na vědomí, že výkon funkce pověřence je odborná a specificky zaměřená činnost. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je rovnocenným partnerem Klient, není vůči němu v podřízeném postavení a Klient je povinen při realizaci Služeb to respektovat.
2. Klient má povinnost zvolit některého ze svých zaměstnanců, a to za účelem zajištění součinnosti, vedení komunikace s Pověřencem, přebírání dokumentů a plnění dalších svých povinností ve vztahu k Pověřenci plynoucích ze Smlouvy a pro komunikaci využívat Kontaktní e-mail,
3. Klient se zavazuje, že po dobu účinnosti Smlouvy nebude Služby spadající do výkonu funkce pověřence zajišťovat pro svou organizaci dalším subjektem, odlišným od pověřence dle této Smlouvy, jakož i prostřednictvím dalších osob jakkoli zasahovat do výkonu funkce pověřence dle této Smlouvy. Porušení této povinnosti je podstatným porušením Smlouvy.
4. Mimo povinnosti plynoucí z dalších ustanovení této Smlouvy, se Klient zavazuje:
  - a. zajistit, aby byl pověřenec náležitě a včas zapojen do veškerých činností a procesů souvisejících s ochranou osobních údajů. Za tímto účelem je Klient povinen dát všem svým zpracovatelům závazný pokyn, aby také tito umožnili plné zapojení pověřence do všech činností souvisejících s ochranou osobních údajů, které zpracovatel pro něj vykonává. V tomto ohledu jsou Klient a jeho zpracovatelé povinni poskytnout pověřenci veškerou možnou součinnost – např. umožnit zapojení a přístup k činnostem souvisejících s osobními údaji, poskytnout dokumentaci a informace o činnostech souvisejících s ochranou osobních údajů, a to v úplné a pravdivé podobě, umožnit pověřenci jednat se zaměstnanci apod.
  - b. sdělovat všechny informace vyžádané pověřencem v kompletní a bezvadné podobě a pravdivě, upozornit na případnou změnu těchto skutečností, které ovlivňují podobu informací;
  - c. Klient je povinen poskytnout součinnost pro včasnou a efektivní obranu svých práv, zejména poskytovat pověřenci veškeré relevantní informace a dokumenty vztahující se k poskytování Služeb a poskytnout dle instrukcí pověřence vyžadované dokumenty v čitelné a editovatelné podobě.
5. Klient je dále povinen:

- a. zajistit aktivní zapojení svých zástupců či zaměstnanců při sdělování informací a poskytování relevantních dokumentů pověřenci;
- b. dodávat včas pověřenci jím vyžádané dokumenty a informace, a to verifikované z hlediska správnosti a úplnosti, aby bylo dosaženo účelu poskytovaných Služeb;
- c. náležitě a včas informovat pověřence o všech systémech, organizačních změnách, dokumentech či jiných aspektech významných pro plnění Služeb;
- d. zajistit součinnost svých zaměstnanců pracujících s osobními údaji, a pracujících se systémy v rámci kterých jsou zpracovávány osobní údaje a taktéž zajistit součinnost třetích osob provozujících systémy Klienta, v rámci kterých jsou zpracovávány osobní údaje, a to v rozsahu nezbytně nutném pro poskytování Služeb pověřence v souladu s touto Smlouvou.
- e. Poskytnout veškerou možnou součinnost pověřenci v případě, že dozorový orgán bude provádět kontrolu činnosti Klienta, a to i v případě, že pověřenec činnost dle této Smlouvy již pro Klienta nevykonává, avšak kontrola se vztahuje k době, kdy pověřenec funkci vykonával. V takovém případě je Klient povinen zajistit, aby součinnost poskytla také osoba, která vykonává funkci pověřence v době po ukončení této Smlouvy. Nesplní-li tuto povinnost Klient, pověřenec nenes odpovědnost za případnou újmu.

## VI.

### Odpovědnost

1. Každá ze Stran je povinna nahradit druhé Straně újmu způsobenou jejím porušením Smlouvy v souladu s obecně závaznými právními předpisy a touto Smlouvou. Případná újma bude nahrazena podle dohody Stran, jinak v penězích.
2. Obě Strany jsou povinny vyvinout maximální úsilí k zabránění vzniku újmy a k minimalizaci případně vzniklé újmy.
3. Klient nese odpovědnost za řádné poskytování informací pověřenci pro výkon Služeb v bezvadné podobě. Rozhodne-li se neprovést Pověřencem navržená doporučení či je nedodrží, nese z toho odpovědnost.

## VII.

### Ukončení smluvního vztahu

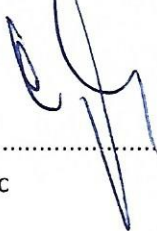
1. Smluvní vztah založený touto Smlouvou může být ukončen následujícími způsoby:
  - a. výpovědí Smlouvy kteroukoli stranou bez udání důvodu;
  - b. dohodou;
2. K výpovědi smlouvy:
  - a. Každá se smluvních stran je oprávněna vypovědět tuto Smlouvu, a to bez udání důvodu. Výpověď doručí vypovídající smluvní strana druhé smluvní straně v písemné podobě. Výpověď je účinná a Smlouva zaniká uplynutím 6 (šesti) měsíců počínaje prvním dnem nejbližší následujícího měsíce po dni, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
3. Zánikem smluvního vztahu založeného touto Smlouvou, včetně zrušení závazku v důsledku odstoupení od této Smlouvy, není dotčeno vzájemné plnění, pokud bylo řádně poskytnuto ani práva a nároky z takových plnění vyplývající.

## VIII.

### Závěrečná ustanovení

1. Klient podpisem této Smlouvy souhlasí také s obsahem Obchodních podmínek, které byly přiloženy k této Smlouvě, a podpisem na této Smlouvě zároveň stvrzuje, že se s Obchodními podmínkami řádně seznámil.
2. Smlouva se řídí a všechny právní vztahy z ní vzniklé budou vykládány v souladu právním řádem České republiky, zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Obchodní zvyklosti nemají přednost před žádnými ustanoveními zákona, a to ani před ustanoveními zákona, jež nemají donucující účinky.
3. Klient není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti ze Smlouvy na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu pověřence.
4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva byla uvedena a zveřejněna v příslušných veřejných evidencích, jako povinnost plynoucí Klientovi podle platných právních předpisů.
5. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech v českém jazyce, z nichž Klient obdrží po 2 (dvou) a pověřenec rovněž po 2 (dvou) vyhotoveních.

V Zábřehu dne .....  
*14.4.2018*



.....  
Pověřenec

.....  
Klient



**MATEŘSKÁ ŠKOLA ZÁBŘEH**  
Zahradní 182/20, 789 01 Zábřeh  
IČ: 709 40 100 tel.: 583 416 026  
e-mail: mszahradni.zabreh@seznam.cz ①