



ŘEDITELSTVÍ SILNIC A DÁLNIC ČR

## OBJEDNÁVKA

č.: 01UK-004036

### Objednatel:

Ředitelství silnic a dálnic ČR  
Na Pankráci 56  
140 00 Praha 4  
Bankovní spojení: [REDACTED]  
Číslo účtu: [REDACTED]  
IČO: 65993390  
DIČ: CZ65993390

4training s.r.o.

Opletalova 1015/55  
110 00 Praha 1 – Nové Město  
IČO: 09013288  
DIČ: CZ09013288  
Číslo účtu: [REDACTED]  
Kontaktní osoba: [REDACTED]

### Dodavatel:

Tato objednávka Objednatele zavazuje po jejím potvrzení Dodavatelem obě smluvní strany ke splnění stanovených závazků a nahrazuje smlouvu. Dodavatel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele služby specifikované níže. Objednatel se zavazuje zaplatit za služby poskytnuté v souladu s touto objednávkou cenu uvedenou níže.

**Místo dodání: Praha**

**Kontaktní osoba Objednatele:** [REDACTED]

**Fakturujte:** Ředitelství silnic a dálnic ČR, účtárna, Čerčanská 12, 140 00 Praha 4, nebo na e-mail: [posta@rsd.cz](mailto:posta@rsd.cz)

**Obchodní a platební podmínky:** Objednavatel uhradí cenu jednorázovým bankovním převodem na účet Dodavatele uvedený na faktuře, termín splatnosti je stanoven na 30 dnů ode dne doručení faktury Objednateli. Fakturu lze předložit nejdříve po ukončení každé jednotlivé vzdělávací akce. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené platnými právními předpisy. Objednatel neposkytuje žádné zálohy na cenu, ani dílčí platby ceny. Potvrzením přijetí (akceptací) této objednávky se Dodavatel zavazuje plnit veškeré povinnosti v této objednávce uvedené. Objednatel výslovně vylučuje akceptaci objednávky Dodavatelem s jakýmkoliv změnami jejího obsahu, k takovému právnímu jednání Dodavatele se nepřihlíží. Dodavatel poskytuje souhlas s uveřejněním objednávky a jejího potvrzení v registru smluv zřízeným zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „zákon o registru smluv“), Objednatelem. Objednatel je oprávněn kdykoliv po uzavření objednávky tuto objednávku vypovědět s účinky od doručení písemné výpovědi Dodavateli, a to i bez uvedení důvodu. Výpověď objednávky dle předcházející věty nemá vliv na již řádně poskytnuté plnění včetně práv a povinností z něj vyplývajících.

**Objednáváme u Vás:** Realizace jednoho semináře **Projektové myšlení** pro zaměstnance ŘSD ČR. Délka semináře je dva na sebe nenavazující vyučovací dny (09:00 – 16:45 hod.), místo konání je v prostorách ŘSD ČR. Počet účastníků semináře je max. 15. Součástí veřejné zakázky je zajištění a rozeslání pozvánek účastníkům semináře minimálně týden předem a závěrečné vyhodnocení osobní

i písemnou formou ze strany lektora se stručným doporučením pro další rozvoj účastníků kurzu. V příloze objednávky uveďte program semináře.

Specifikace služeb je uveden v Příloze č. 2.

**Lhůta pro dodání či termín dodání:** Plnění dodejte ve lhůtě do 31. 12. 2020, konkrétní datum a čas dodávky v rámci stanovené lhůty předem dohodněte s kontaktní osobou Objednatele.

**Hodnota v Kč na jeden vyučovací den bez DPH / s DPH:** 26 500,- / 32 065,-

**Celková hodnota objednávky v Kč bez DPH / s DPH (2 dny)** 53 000,- / 64 130,-

**Hodnota DPH:** 11 130,-

V případě akceptace objednávky Objednatele Dodavatel objednávku písemně potvrdí prostřednictvím e-mailu zaslání do e-mailové schránky Objednatele: [REDAKCE] V případě nepotvrzení akceptace objednávky Objednatele Dodavatelem dle předchozí věty ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne odeslání objednávky Objednatelem platí, že Dodavatel objednávku neakceptoval a Objednávka je bez dalšího zneplatněna.

**Informace o předání osobních údajů:** Osobní údaje (Příjmení, jméno, titul) jsou, předávány výhradně za účelem organizace vzdělávací akce a pro případnou komunikaci s účastníky. Právním důvodem k předání (zpracování) osobních údajů je splnění smlouvy. Osobní údaje nejsou předávány pro marketingové účely, ani k poskytnutí těchto údajů jiným zpracovatelům. Další informace o zpracování (předávání) osobních údajů naleznete na [www.rsd.cz/wps/portal/web/rsd/gdpr](http://www.rsd.cz/wps/portal/web/rsd/gdpr).

Nedílnou součástí této objednávky jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Smlouva o zpracování osobních údajů

Příloha č. 2 – Program kurzů Projektového myšlení

V Praze dne:

18. 05. 2020

Za Objednatele:

[REDAKCE]

Podpis oprávněné osoby:

Příloha:

obsah kurzu

[REDAKCE]

[REDACTED]

---

**Od:** [REDACTED]@4training.cz  
**Odesláno:** úterý 19. května 2020 16:00  
**Komu:** [REDACTED]  
**Předmět:** Akceptace Objednávky č. 01UK-004036 - Projektové myšlení  
**Přílohy:** 4training s.r.o.-Projektové myšlení.pdf; Obsah PM\_proRSD.pdf

[REDACTED],

v příloze zasílám požadované a akceptuji Objednávku č. **01UK-004036**.

S přáním hezkého dne

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

4training s. r. o. | Opletalova 1015/55, Praha 1 | 110 00  
[REDACTED]@4training.cz  
[REDACTED]  
[www.4training.cz](http://www.4training.cz)



**From:** [REDACTED]@rsd.cz>  
**Sent:** Monday, May 18, 2020 10:21 AM  
**To:** [REDACTED]@4training.cz  
**Subject:** Akceptace Objednávky č. 01UK-004036 - Projektové myšlení

[REDACTED]

prosím o akceptaci Objednávky č. **01UK-004036**, viz. příloha (čitelně opatřit razítkem, datem a podpisem) a zaslání zpět na můj e-mail.

Do textu e-mailu prosím uveďte:

v příloze zasílám požadované a akceptuji Objednávku č. **01UK-004036**.

Velice děkuji za Vaši spolupráci.

S přáním příjemného dne

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Pozn. pro dodavatele: Tato vzorová smlouva se jako příloha smlouvy na plnění  
předmětu veřejné zakázky do nabídky přikládá nevyplněná a nepodepsaná]

## Smlouva o zpracování osobních údajů

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi:

### Ředitelství silnic a dálnic ČR

|                                                                  |                                                       |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| se sídlem                                                        | Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4                    |
| IČO:                                                             | 65993390                                              |
| DIČ:                                                             | CZ65993390                                            |
| právní forma:                                                    | příspěvková organizace                                |
| bankovní spojení:                                                | [redacted]                                            |
| [případně bude uveden jiný bankovní účet s ohledem na druh akce] |                                                       |
| zastoupeno:                                                      | [bude doplněna osoba, která bude podepisovat smlouvu] |
| osoba oprávněná k podpisu smlouvy:                               | [bude doplněno]                                       |
| kontaktní osoba ve věcech smluvních:                             | [bude doplněno]                                       |
| e-mail:                                                          | [bude doplněno]                                       |
| tel:                                                             | [bude doplněno]                                       |
| kontaktní osoba ve věcech technických:                           | Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)            |
| e-mail:                                                          | [redacted]                                            |
| tel:                                                             | [redacted]                                            |

(dále jen „Správce“)

a

|                                        |                      |
|----------------------------------------|----------------------|
| [redacted]                             | [doplní zpracovatel] |
| se sídlem                              | [doplní zpracovatel] |
| IČO:                                   | [doplní zpracovatel] |
| DIČ:                                   | [doplní zpracovatel] |
| zápis v obchodním rejstříku:           | [doplní zpracovatel] |
| právní forma:                          | [doplní zpracovatel] |
| bankovní spojení:                      | [doplní zpracovatel] |
| zastoupen:                             | [doplní zpracovatel] |
| kontaktní osoba ve věcech smluvních:   | [doplní zpracovatel] |
| e-mail:                                | [doplní zpracovatel] |
| tel:                                   | [doplní zpracovatel] |
| kontaktní osoba ve věcech technických: | [doplní zpracovatel] |
| e-mail:                                | [doplní zpracovatel] |
| tel:                                   | [doplní zpracovatel] |

(dále jen „Zpracovatel“ nebo „Prvotní Zpracovatel“)

(Správce a Zpracovatel společně dále také jako „Smluvní strany“)



## Preambule

Vzhledem k tomu, že Zpracovatel v průběhu poskytování Služeb a/nebo Produktů Správci může zpracovávat Osobní údaje Správce, považují Smluvní strany za zásadní, aby při zpracování těchto osobních údajů byla zajištěna vysoká úroveň ochrany práv a svobod fyzických osob ve vztahu k takovému zpracování osobních údajů a toto zpracování bylo v souladu s Předpisy na ochranu osobních údajů, a to zejm. s Nařízením 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 a o zrušení směrnice 96/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a proto Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu o ochraně osobních údajů (dále jen „**Smlouva**“).

## 1 Definice

Pro účely této Smlouvy se následující pojmy vykládají takto:

„**EHP**“ se rozumí Evropský hospodářský prostor.

„**GDPR**“ se rozumí 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 a o zrušení směrnice 96/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) ve znění opravy uveřejněné v Úředním věstníku Evropské unie L 119 ze dne 4. května 2016.

„**Hlavní smlouvou**“ se rozumí smluvní vztah či smluvní vztahy založené mezi Správcem a Zpracovatelem na základě uzavřených platných a účinných smluv vymezených v příloze č. 1 této Smlouvy.

„**Osobními údaji Správce**“ se rozumí osobní údaje popsané v příloze č. 1 této Smlouvy a veškeré další osobní údaje zpracovávané Zpracovatelem jménem Správce podle a/nebo v souvislosti s Hlavní smlouvou.

„**Podzpracovatelem**“ se rozumí jakýkoli zpracovatel osobních údajů (včetně jakékoli třetí strany) zapojený Zpracovatelem do zpracování Osobních údajů Správce jménem Správce. Za podmínek stanovených touto Smlouvou je Podzpracovatel oprávněn zapojit do zpracování Osobních údajů Správce dalšího Podzpracovatele (tzv. řetězení podzpracovatelů).

„**Pokynem**“ se rozumí písemný pokyn Správce Zpracovateli týkající se zpracování Osobních údajů Správce. Zpracovatel je povinen kdykoliv v průběhu zpracování osobních údajů prokázat existenci a obsah Pokynu.

„**Porušením zabezpečení osobních údajů**“ se rozumí takové porušení zabezpečení osobních údajů, které vede nebo může přímo vést k neoprávněnému přístupu nebo k neoprávněné či nahodilé změně, zničení, vyzrazení či ztrátě osobních údajů, případně k neoprávněnému vyzrazení nebo přístupu k uloženým, přenášeným nebo jinak zpracovávaným Osobním údajům Správce.

„**Produkty**“ se rozumí Produkty, které má Zpracovatel poskytnout Správci dle Hlavní smlouvy.

„**Předpisy o ochraně osobních údajů**“ se rozumí 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 a o zrušení směrnice 96/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) ve znění opravy uveřejněné v Úředním věstníku Evropské unie L 119 ze dne 4. května 2016, jakož i veškeré národní předpisy upravující ochranu osobních údajů.

„**Schválenými Podzpracovateli**“ se rozumějí: (a) Podzpracovatelé uvedení v příloze č. 3 této Smlouvy (autorizované předání Osobních údajů Správce); a (b) případně další dílčí Podzpracovatelé předem písemně povolení Správcem v souladu se kapitolou 6 této Smlouvy. Nejedná se o osoby, které zpracovávají osobní údaje pro zpracovatele na základě pracovní smlouvy, dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti nebo osoby, které se při provádění svých služeb, tj. plnění smlouvy s objednatelem (jinak zpracovatelem osobních údajů), mohou pouze nahodile dostat do styku s osobními údaji, aniž by osobní údaje jakkoliv zpracovávaly.

„**Službami**“ se rozumí Služby, které má Zpracovatel poskytnout Správci podle Hlavní smlouvy.

„**Standardními smluvními doložkami**“ se rozumí standardní smluvní doložky pro předávání osobních údajů zpracovatelům usazeným ve třetích zemích schválené rozhodnutím Evropské komise 2010/87/EU ze dne 5. února 2010, nebo jakýkoli soubor ustanovení schválených Evropskou komisí, který je mění, doplňuje nebo nahrazuje.

„**Třetí zemí**“ se rozumí jakákoli země mimo EU/EHP, s výjimkou případů, kdy je tato země předmětem platného a účinného rozhodnutí Evropské komise o odpovídající ochraně osobních údajů ve třetích zemích.

„**Vymazáním**“ se rozumí odstranění nebo zničení Osobních údajů Správce tak, aby nemohly být obnoveny nebo rekonstruovány.

„**Zásadami zpracování osobních údajů**“ se rozumí zásada zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelového omezení, minimalizace údajů, přesnosti, omezení uložení, integrity a důvěrnosti. Smluvní strany berou na vědomí, že jakékoliv zpracování osobních údajů či jakýkoliv výklad této Smlouvy musí být v souladu s těmito zásadami. Dokument Zásady zpracování osobních údajů je k dispozici na internetových stránkách [www.rsd.cz](http://www.rsd.cz) v záložce Organizace pod odkazem GDPR.

„**Zpracování**“, „**správce**“, „**zpracovatel**“, „**subjekt údajů**“, „**osobní údaje**“, „**zvláštní kategorie osobních údajů**“ a jakékoli další obecné definice neuvedené v této Smlouvě nebo v Hlavní smlouvě mají stejný význam jako v GDPR.

## **2 Podmínky zpracování Osobních údajů Správce**

- 2.1 V průběhu poskytování Služeb a/nebo Produktů Správci podle Hlavní smlouvy je Zpracovatel oprávněn zpracovávat Osobní údaje Správce jménem Správce pouze za podmínek této Smlouvy a na základě Pokynů Správce. Zpracovatel se zavazuje, že bude po celou dobu zpracování dodržovat následující ustanovení týkající se ochrany Osobních údajů Správce.
- 2.2 V rozsahu požadovaném platnými a účinnými Předpisy o ochraně osobních údajů musí Zpracovatel získat a uchovávat veškeré potřebné licence, oprávnění a povolení potřebné k zpracování Osobních údajů Správce včetně osobních údajů uvedených v příloze č. 1 této Smlouvy.
- 2.3 Zpracovatel musí dodržovat veškerá technická a organizační opatření pro splnění požadavků uvedených v této Smlouvě a jejích přílohách. Zpracovatel je dále povinen dbát Zásad zpracování osobních údajů a za všech okolností tyto zásady dodržovat.
- 2.4 Pro účely komunikace a zajištění součinnosti Správce a Zpracovatele navzájem (zejm. v případech porušení zabezpečení osobních údajů, předávání žádostí subjektů údajů), není-li v konkrétním případě určeno jinak, pověřily Smluvní strany tyto osoby:

- 2.4.1 osoba pověřená Správcem: [REDACTED]
- 2.4.2 osoba pověřená Zpracovatelem: [doplň zpracovatel], e-mail: [doplň zpracovatel], tel: [doplň zpracovatel].

Obě strany jsou povinny na zaslání podání neprodleně reagovat nejpozději však do 48 hodin od zaslání.

### 3 Zpracování Osobních údajů Správce

- 3.1 Zpracovatel zpracovává Osobní údaje Správce pouze pro účely plnění Hlavní smlouvy nebo pro plnění poskytované na základě Hlavní smlouvy (viz příloha č. 1 této Smlouvy). Zpracovatel nesmí zpracovávat, předávat, upravovat nebo měnit Osobní údaje Správce nebo zveřejnit či povolit zveřejnění Osobních údajů Správce jiné třetí osobě jinak než v souladu s touto Smlouvou nebo s Pokyny Správce, pokud takové zveřejnění není vyžadováno právem EU nebo členského státu, kterému Zpracovatel podléhá. Zpracovatel v rozsahu povoleném takovým zákonem informuje Správce o tomto zákonném požadavku před zahájením zpracování Osobních údajů Správce a dodržuje pokyny Správce, aby co nejvíce omezil rozsah zveřejnění.
- 3.2 Zpracovatel neprodleně nebo bez zbytečného odkladu od obdržení Pokynu informuje Správce v případě, kdy podle jeho názoru vzhledem k jeho odborným znalostem a zkušenostem takový Pokyn porušuje Předpisy o ochraně osobních údajů.
- 3.3 Zpracovatel bere na vědomí, že není oprávněn určit účely a prostředky zpracování Osobních údajů Správce a pokud by Zpracovatel toto porušil, považuje se ve vztahu k takovému zpracování za správce.
- 3.4 Pro účely zpracování uvedeného výše tímto Správce instruuje Zpracovatele, aby předával Osobní údaje Správce příjemcům ve třetích zemích uvedených v příloze č. 3 této Smlouvy (Autorizované předávání Osobních údajů Správce) vždy za předpokladu, že taková osoba splní požadavky uvedené v kapitole 6 této Smlouvy.

### 4 Spolehlivost Zpracovatele

- 4.1 Zpracovatel učiní přiměřené kroky, aby zajistil spolehlivost každého zaměstnance, jeho zástupce nebo dodavatele, kteří mohou mít přístup k Osobním údajům Správce, přičemž zajistí, aby byl přístup omezen výhradně na ty osoby, jejichž činnost vyžaduje přístup k příslušným Osobním údajům Správce. Zpracovatel vede seznam osob oprávněných zpracovávat osobní údaje Správce a osob, které mají k těmto osobním údajům přístup, přičemž sleduje a pravidelně přezkoumává, že se jedná o osoby dle tohoto odstavce.
- 4.2 Zpracovatel musí zajistit, aby všechny osoby, které zapojil do zpracování Osobních údajů Správce:
- 4.2.1 byly informovány o důvěrné povaze Osobních údajů Správce a byly si vědomy povinností Zpracovatele vyplývajících z této Smlouvy, Hlavní smlouvy, Pokynů a platných a účinných Předpisů o ochraně osobních údajů, a zavázaly se tyto povinnosti dodržovat ve stejném rozsahu, zejm. aby zachovávaly mlčenlivost o osobních údajích a přijatých opatřeních k jejich ochraně, a to i po skončení jejich pracovněprávního nebo jiného smluvního vztahu ke Zpracovateli;
  - 4.2.2 byly přiměřeně školeny/certifikovány ve vztahu k Předpisům o ochraně osobních údajů nebo dle Pokynů Správce;
  - 4.2.3 podléhaly závazku důvěrnosti nebo profesním či zákonným povinnostem zachovávat mlčenlivost;
  - 4.2.4 používaly pouze bezpečný hardware a software a dodržovaly zásady bezpečného používání výpočetní techniky;



- 4.2.5 podléhaly procesům autentizace uživatelů a přihlašování při přístupu k Osobním údajům Správce v souladu s touto Smlouvou, Hlavní smlouvou, Pokyny a platnými a účinnými Předpisy o ochraně osobních údajů;
- 4.2.6 zabránily neoprávněnému čtení, pozměnění, smazání či znepřístupnění Osobních údajů Správce, nevytvářely kopie nosičů osobních údajů pro jinou než pracovní potřebu a neumožnily takové jednání ani jiným osobám a případně neprodleně, nejpozději však do 24 hodin od vzniku, hlásily jakékoliv důvodné podezření na ohrožení bezpečnosti osobních údajů, a to osobě uvedené v kapitole 2 této Smlouvy.

## 5 Zabezpečení osobních údajů

- 5.1 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 fyzických osob, provede Zpracovatel vhodná technická a organizační opatření (příloha č. 2 této Smlouvy), aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, případně včetně:
  - 5.1.1 pseudonymizace a šifrování osobních údajů;
  - 5.1.2 schopnosti zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
  - 5.1.3 schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;
  - 5.1.4 procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.
- 5.2 Při posuzování vhodné úrovně bezpečnosti se zohlední rizika, která představuje zpracování, zejména náhodné nebo protiprávní zničení, ztráta, pozměňování, neoprávněné zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo neoprávněný přístup k nim.
- 5.3 V případě zpracování osobních údajů více správců je Zpracovatel povinen zpracovávat takové osobní údaje odděleně.
- 5.4 Konkrétní podmínky zabezpečení jsou uvedeny v příloze č. 2 této Smlouvy a dále v Pokynech.

## 6 Další Podzpracovatelé

- 6.1 Zpracovatel je oprávněn použít ke zpracování Osobních údajů Správce další Podzpracovatele uvedené v příloze č. 3 této Smlouvy. Jiné Podzpracovatele je Zpracovatel oprávněn zapojit do zpracování pouze s předchozím písemným povolením Správce.
- 6.2 Zpracovatel je povinen u každého Podzpracovatele:
  - 6.2.1 poskytnout Správci úplné informace o zpracování, které má provádět takový Podzpracovatel;
  - 6.2.2 zajistit náležitou úroveň ochrany Osobních údajů Správce, včetně dostatečných záruk pro provedení vhodných technických a organizačních opatření dle této Smlouvy, Hlavní Smlouvy, Pokynů a platných a účinných Předpisů na ochranu osobních údajů;
  - 6.2.3 zahrnout do smlouvy mezi Zpracovatelem a každým dalším Podzpracovatelem podmínky, které jsou shodné s podmínkami stanovenými v této Smlouvě. Pro vyloučení pochybností si Smluvní strany ujednávají, že v případě tzv. řetězení zpracovatelů (tj. uzavírání smlouvy o zpracování osobních údajů mezi podzpracovateli) musí tyto smlouvy splňovat podmínky dle této Smlouvy. Na požádání poskytne Zpracovatel Správci kopii svých smluv s dílčími Podzpracovateli



- a v případě řetězení podzpracovatelů i kopii smluv uzavřených mezi dalšími Podzpracovateli;
- 6.2.4 v případě předání Osobních údajů Správce mimo EHP zajistit ve smlouvách mezi Zpracovatelem a každým dalším Podzpracovatelem Standardní smluvní doložky nebo jiný mechanismus, který předem schválí Správce, aby byla zajištěna odpovídající ochrana předávaných Osobních údajů Správce;
- 6.2.5 zajistit plnění všech povinností nezbytných pro zachování plné odpovědnosti vůči Správci za každé selhání každého dílčího Podzpracovatele při plnění jeho povinností v souvislosti se zpracováním Osobních údajů Správce.

## **7 Plnění práv subjektů údajů**

- 7.1 Subjekt údajů má na základě své žádosti zejména právo získat od Správce informace týkající se zpracování svých osobních údajů, žádat jejich opravu či doplnění, podávat námitky proti zpracování svých osobních údajů či žádat jejich výmaz.
- 7.2 Vzhledem k povaze zpracovávání Zpracovatel napomáhá Správci při provádění vhodných technických a organizačních opatření pro splnění povinností Správce reagovat na žádosti o uplatnění práv subjektu údajů.
- 7.3 Zpracovatel neprodleně oznámí Správci, pokud obdrží od subjektu údajů, orgánu dohledu a/nebo jiného příslušného orgánu žádost podle platných a účinných Předpisů o ochraně osobních údajů, pokud se jedná o Osobní údaje Správce.
- 7.4 Zpracovatel spolupracuje se Správcem dle jeho potřeb a Pokynů tak, aby Správci umožnil jakýkoli výkon práv subjektu údajů podle Předpisů o ochraně osobních údajů, pokud jde o Osobní údaje Správce, a vyhověl jakémukoli požadavku, dotazu, oznámení nebo šetření dle Předpisů o ochraně osobních údajů nebo dle této Smlouvy, což zahrnuje:
  - 7.4.1 poskytnutí veškerých údajů požadovaných Správcem v přiměřeném časovém období specifikovaném Správcem, a to ve všech případech a včetně úplných podrobností a kopií stížnosti, sdělení nebo žádosti a jakýchkoli Osobních údajů Správce, které Zpracovatel ve vztahu k subjektu údajů zpracovává;
  - 7.4.2 poskytnutí takové asistence, kterou může Správce rozumně požadovat, aby mohl vyhovět příslušné žádosti ve lhůtách stanovených Předpisy o ochraně osobních údajů;
  - 7.4.3 implementaci dodatečných technických a organizačních opatření, které může Správce rozumně požadovat, aby mohl účinně reagovat na příslušné stížnosti, sdělení nebo žádosti.

## **8 Porušení zabezpečení osobních údajů**

- 8.1 Zpracovatel je povinen bez zbytečného odkladu a v každém případě nejpozději do 24 hodin od zjištění porušení informovat Správce o tom, že došlo k porušení zabezpečení Osobních údajů Správce nebo existuje důvodné podezření z porušení zabezpečení Osobních údajů Správce. Zpracovatel poskytne Správci dostatečné informace, které mu umožní splnit veškeré povinnosti týkající ohlašování a oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů podle Předpisů o ochraně osobních údajů. Takové oznámení musí přinejmenším:
  - 8.1.1 popisovat povahu porušení zabezpečení osobních údajů, kategorie a počty dotčených subjektů údajů a kategorie a specifikace záznamů o osobních údajích;
  - 8.1.2 jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů Zpracovatele nebo jiného příslušného kontaktu, od něhož lze získat více informací;
  - 8.1.3 popisovat odhadované riziko a pravděpodobné důsledky porušení zabezpečení osobních údajů;

- 8.1.4 popisovat opatření přijatá nebo navržená k řešení porušení zabezpečení osobních údajů.
- 8.2 Zpracovatel spolupracuje se Správcem a podniká takové přiměřené kroky, které jsou řízeny Správcem, aby napomáhal vyšetřování, zmírňování a nápravě každého porušení osobních údajů.
- 8.3 V případě porušení zabezpečení osobních údajů Zpracovatel neinformuje žádnou třetí stranu bez předchozího písemného souhlasu Správce, pokud takové oznámení nevyžaduje právo EU nebo členského státu, které se na Zpracovatele vztahuje. V takovém případě je Zpracovatel povinen, v rozsahu povoleném takovým právem, informovat Správce o tomto právním požadavku, poskytnout kopii navrhovaného oznámení a zvážit veškeré připomínky, které provedl Správce před tím, než porušení zabezpečení osobních údajů oznámí.

## **9 Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a předchozí konzultace**

- 9.1 Zpracovatel poskytne Správci přiměřenou pomoc ve všech případech posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, které jsou vyžadovány čl. 35 GDPR, a s veškerými předchozími konzultacemi s jakýmkoli dozorovým úřadem Správce, které jsou požadovány podle čl. 36 GDPR, a to vždy pouze ve vztahu ke zpracovávání Osobních údajů Správce Zpracovatelem a s ohledem na povahu zpracování a informace, které má Zpracovatel k dispozici.

## **10 Vymazání nebo vrácení Osobních údajů Správce**

- 10.1 Zpracovatel musí neprodleně a v každém případě do 90 (devadesáti) kalendářních dnů po:
- (i) ukončení zpracování Osobních údajů Správce Zpracovatelem nebo
  - (ii) ukončení Hlavní smlouvy, podle volby Správce (tato volba bude písemně oznámena Zpracovateli Pokynem Správce) bud':
- 10.1.1 vrátit úplnou kopii všech Osobních údajů Správce Správci zabezpečeným přenosem datových souborů v takovém formátu, jaký oznámil Správce Zpracovateli a dále bezpečně a prokazatelně vymazat všechny ostatní kopie Osobních údajů Správce zpracovávaných Zpracovatelem nebo jakýmkoli autorizovaným dílčím Podzpracovatelem; nebo
  - 10.1.2 bezpečně a prokazatelně smazat všechny kopie Osobních údajů Správce zpracovávaných Zpracovatelem nebo jakýmkoli dalším Podzpracovatelem, přičemž Zpracovatel poskytne Správci písemné osvědčení, že plně splnil požadavky kapitoly 10 této Smlouvy.
- 10.2 Zpracovatel může uchovávat Osobní údaje Správce v rozsahu požadovaném právními předpisy Unie nebo členského státu a pouze v rozsahu a po dobu požadovanou právními předpisy Unie nebo členského státu a za předpokladu, že Zpracovatel zajistí důvěrnost všech těchto osobních údajů Správce a zajistí, aby tyto osobní údaje Správce byly zpracovávány pouze pro účely uvedené v právních předpisech Unie nebo členského státu, které vyžadují jejich ukládání, a nikoliv pro žádný jiný účel.

## **11 Právo na audit**

- 11.1 Zpracovatel na požádání zpřístupní Správci veškeré informace nezbytné k prokázání souladu s platnými a účinnými Předpisy o ochraně osobních údajů, touto Smlouvou a Pokyny a dále umožní auditu a inspekci ze strany Správce nebo jiného auditora pověřeného Správcem ve všech místech, kde probíhá zpracování Osobních údajů Správce. Zpracovatel umožní Správci nebo jinému auditorovi pověřenému Správcem kontrolovat, auditovat a kopírovat všechny příslušné záznamy, procesy a systémy, aby Správce mohl ověřit, že zpracování Osobních údajů Správce je v souladu s platnými a účinnými Předpisy o ochraně osobních údajů, touto Smlouvou a Pokyny. Zpracovatel poskytne Správci plnou spolupráci a na žádost Správce poskytne Správci důkazy o plnění svých povinností podle této Smlouvy. Zpracovatel neprodleně uvědomí Správce, pokud podle jeho názoru zde uvedené právo na

audit porušuje Předpisy o ochraně osobních údajů. Zpracovatel může prokázat plnění dohodnutých povinností týkajících se ochrany údajů, důkazem o dodržování schváleného mechanismu certifikace ISO norem, kontroly se pak mohou omezit pouze na vybrané procesy.

- 11.2 Zpracovatel je povinen zajistit výkon práva Správce dle předchozího odstavce také u všech Podzpracovatelů.

## 12 Mezinárodní předávání Osobních údajů Správce

- 12.1 Zpracovatel nesmí zpracovávat Osobní údaje Správce sám ani prostřednictvím Podzpracovatele ve třetí zemi, s výjimkou těch příjemců ve třetích zemích (pokud existují) uvedených v příloze č. 3 této Smlouvy (autorizované předání Osobních údajů Správce), není-li to předem písemně schváleno Správcem.
- 12.2 Zpracovatel na žádost Správce okamžitě se Správcem uzavře (nebo zajistí, aby uzavřel) jakýkoli příslušný dílčí Podzpracovatel) smlouvu včetně Standardních smluvních doložek a/nebo obdobných doložek, které mohou vyžadovat Předpisy o ochraně osobních údajů, pokud jde o jakékoli zpracování Osobních údajů Správce ve třetí zemi.

## 13 Všeobecné podmínky

- 13.1 Smluvní strany si ujednaly, že tato Smlouva zanikne s ukončením účinnosti Hlavní smlouvy. Tím nejsou dotčeny povinnosti Zpracovatele, které dle této Smlouvy či ze své povahy trvají i po jejím zániku.
- 13.2 Tato Smlouva se řídí rozhodným právem Hlavní smlouvy.
- 13.3 Jakékoli porušení této Smlouvy představuje závažné porušení Hlavní smlouvy. V případě existence více smluvních vztahů se jedná o porušení každé smlouvy, dle které probíhalo zpracování Osobních údajů Správce.
- 13.4 V případě nesrovnalostí mezi ustanoveními této Smlouvy a jakýchkoli jiných dohod mezi Smluvními stranami, včetně, avšak nikoliv výlučně, Hlavní smlouvy, mají ustanovení této Smlouvy přednost před povinnostmi Smluvních stran týkajícími se ochrany osobních údajů.
- 13.5 Pokud se ukáže některé ustanovení této Smlouvy neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, zbývající části Smlouvy zůstávají v platnosti. Ohledně neplatného, neúčinného nebo nevymahatelného ustanovení se Smluvní strany zavazují, že (i) dodatkem k této Smlouvě upraví tak, aby byla zajištěna jeho platnost, účinnost a vymahatelnost, a to při co největším zachování původních záměrů Smluvních stran nebo, pokud to není možné, (ii) budou vykládat toto ustanovení způsobem, jako by neplatná, neúčinná nebo nevymahatelná část nebyla nikdy v této Smlouvě obsažena.
- 13.6 Tato Smlouva je sepsána v 4 stejnopisech, přičemž Správce obdrží po 2 vyhotovení a Zpracovatel 2 vyhotovení.
- 13.7 Veškeré změny této Smlouvy je možné provést formou vzestupně číslovaných písemných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami. Pro vyloučení všech pochybností si Smluvní strany ujednávají, že tímto ustanovením není dotčeno udělení Pokynu Správce ke zpracování Osobních údajů Správce, který tato Smlouva předvídá.
- 13.8 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou Smluvních stran.

\_\_\_\_ („Správce“)

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[bude doplněno]

\_\_\_\_ („Zpracovatel“)

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[jméno a funkce doplní zpracovatel]



## PŘÍLOHA č. 1: PODROBNOSTI O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCE

Tato příloha 1 obsahuje některé podrobnosti o zpracování osobních údajů správce, jak vyžaduje čl. 28 odst. 3 GDPR.

[konkrétní výčet smluvních vztahů doplní zpracovatel]

### 1 Předmět a trvání zpracování osobních údajů Správce

Předmětem zpracování osobních údajů jsou tyto kategorie:

[Zde uveďte kategorie zpracovávaných osobních údajů – např. adresní a identifikační údaje; popisné (výška, váha, atd.; údaje třetích osob; zvláštní kategorie os. údajů; jiné (fotografie, kamerové záznamy)]

Doba trvání zpracování osobních údajů Správce je totožná s dobou trvání Hlavní smlouvy, pokud z ustanovení Smlouvy nebo z Pokynu Správce nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti.

### 2 Povaha a účel zpracování osobních údajů správce

Povaha zpracování osobních údajů Správce Zpracovatelem je: prosím zaškrtněte Vás týkající se

☐ Zpracování

☐ Automatizované zpracování

☐ Profilování nebo automatizované rozhodování

Účelem zpracování osobních údajů Správce Zpracovatelem je:

[Popište zde, např. příprava stavby,...]

### 3 Druh osobních údajů správce, které mají být zpracovány

Druh osobních údajů (zaškrtněte):

☐ Osobní údaje (viz výše odst. 1)

☐ Osobní údaje zvláštní kategorie dle čl. 9 GDPR [Uveďte zde konkrétní typy údajů]

### 4 Kategorie subjektů údajů, které jsou zpracovávány pro správce

[Uveďte zde kategorie subjektů údajů – např. vlastníci pozemků, zaměstnanci...]

Pozn. takto podbarvené části slouží k doplnění zpracovatelem, před podpisem tento text vymažte.

## **PŘÍLOHA č. 2: TECHNICKÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ**

### **1. Organizační bezpečnostní opatření**

#### **1.1. Správa zabezpečení**

- a. Bezpečnostní politika a postupy: Zpracovatel musí mít dokumentovanou bezpečnostní politiku týkající se zpracování osobních údajů.
- b. Role a odpovědnosti:
  - i. role a odpovědnosti související se zpracováním osobních údajů jsou jasně definovány a přiděleny v souladu s bezpečnostní politikou;
  - ii. během interních reorganizací nebo při ukončení a změně zaměstnání je ve shodě s příslušnými postupy jasně definováno zrušení práv a povinností.
- c. Politika řízení přístupu: každé roli, která se podílí na zpracování osobních údajů, jsou přidělena specifická práva k řízení přístupu podle zásady "need-to-know."
- d. Správa zdrojů/aktiv: Zpracovatel vede registr aktiv IT používaných pro zpracování osobních údajů (hardwaru, softwaru a sítě). Je určena konkrétní osoba, která je odpovědná za udržování a aktualizaci tohoto registru (např. manažer IT).
- e. Řízení změn: Zpracovatel zajišťuje, aby všechny změny IT systémů byly registrovány a monitorovány konkrétní osobou (např. IT manažer nebo manažer bezpečnosti). Je zavedeno pravidelné monitorování tohoto procesu.

#### **1.2. Reakce na incidenty a kontinuita provozu**

- a. Řízení incidentů / porušení osobních údajů:
  - i. je definován plán reakce na incidenty s podrobnými postupy, aby byla zajištěna účinná a včasná reakce na incidenty týkající se osobních údajů;
  - ii. Zpracovatel bude bez zbytečného odkladu informovat Správce o jakémkoli bezpečnostním incidentu, který vedl ke ztrátě, zneužití nebo neoprávněnému získání jakýchkoli osobních údajů.
- b. Kontinuita provozu: Zpracovatel stanoví hlavní postupy a opatření, které jsou dodržovány pro zajištění požadované úrovně kontinuity a dostupnosti systému zpracování osobních údajů (v případě incidentu / porušení osobních údajů).

#### **1.3. Lidské zdroje**

- a. Důvěryhodnost personálu: Zpracovatel zajišťuje, aby všichni zaměstnanci rozuměli svým odpovědnostem a povinnostem týkajících se zpracování osobních údajů; role a odpovědnost jsou jasně komunikovány během procesu před nástupem do zaměstnání a / nebo při zácviku;
- b. Školení: Zpracovatel zajišťuje, že všichni zaměstnanci jsou dostatečně informováni o bezpečnostních opatřeních IT systému, která se vztahují k jejich každodenní práci; zaměstnanci, kteří se podílejí na zpracování osobních údajů, jsou rovněž řádně

informování o příslušných požadavcích na ochranu osobních údajů a právních závazcích prostřednictvím pravidelných informačních kampaní.

## **2. Technická bezpečnostní opatření**

### **2.1. Kontrola přístupu a autentizace**

- a. Je implementován systém řízení přístupu, který je použitelný pro všechny uživatele přistupující k IT systému. Systém umožňuje vytvářet, schvalovat, kontrolovat a odstraňovat uživatelské účty.
- b. Je vyloučeno používání sdílených uživatelských účtů. V případech, kdy je to nezbytné je zajištěno, že všichni uživatelé společného účtu mají stejné role a povinnosti.
- c. Při poskytování přístupu nebo přiřazování uživatelských rolí je nutno dodržovat zásadu "need-to-know", aby se omezil počet uživatelů, kteří mají přístup k osobním údajům pouze na ty, kteří je potřebují pro naplnění procesních cílů zpracovatele.
- d. Tam, kde jsou mechanismy autentizace založeny na heslech, Zpracovatel zajišťuje, aby heslo mělo alespoň osm znaků a vyhovovalo požadavkům na velmi silná hesla, včetně délky, složitosti znaků a neopakovatelnosti.
- e. Autentifikační pověření (například uživatelské jméno a heslo) se nikdy nesmějí předávat přes síť.

### **2.2. Logování a monitorování**

- a. Log soubory jsou ukládány pro každý systém / aplikaci používanou pro zpracování osobních údajů. Log soubory obsahují všechny typy přístupu k údajům (zobrazení, modifikace, odstranění).

### **2.3. Zabezpečení osobních údajů v klidu**

- a. Bezpečnost serveru / databáze
  - i. Databázové a aplikační servery jsou nakonfigurovány tak, aby fungovaly pomocí samostatného účtu s minimálním oprávněním operačního systému pro zajištění řádné funkce.
  - ii. Databázové a aplikační servery zpracovávají pouze osobní údaje, které jsou pro naplnění účelů zpracování skutečně nezbytné.
- b. Zabezpečení pracovní stanice
  - i. Uživatelé nemohou deaktivovat nebo obejít nastavení zabezpečení.
  - ii. Jsou pravidelně aktualizovány antivirové aplikace a detekční signatury.
  - iii. Uživatelé nemají oprávnění k instalaci nebo aktivaci neoprávněných softwarových aplikací.
  - iv. Systém má nastaveny časové limity pro odhlášení, pokud uživatel není po určitou dobu aktivní.



- v. Jsou pravidelně instalovány kritické bezpečnostní aktualizace vydané vývojářem operačního systému.

#### **2.4. Zabezpečení sítě / komunikace**

- a. Kdykoli je přístup prováděn přes internet, je komunikace šifrována pomocí kryptografických protokolů.
- b. Provoz do a z IT systému je sledován a řízen prostřednictvím Firewallů a IDS (Intrusion Detection Systems).

#### **2.5. Zálohování**

- a. Jsou definovány postupy zálohování a obnovení údajů, jsou zdokumentovány a jasně spojeny s úlohami a povinnostmi.
- b. Zálohování je poskytována odpovídající úroveň fyzické ochrany a ochrany životního prostředí.
- c. Je monitorována úplnost prováděných záloh.

#### **2.6. Mobilní / přenosná zařízení**

- a. Jsou definovány a dokumentovány postupy pro řízení mobilních a přenosných zařízení a jsou stanovena jasná pravidla pro jejich správné používání.
- b. Jsou předem registrována a předem autorizována mobilní zařízení, která mají přístup k informačnímu systému.

#### **2.7. Zabezpečení životního cyklu aplikace**

- a. V průběhu životního cyklu vývoje aplikací jsou využívány nejlepší a nejmodernější postupy a uznávané postupy bezpečného vývoje nebo odpovídající normy.

#### **2.8. Vymazání / odstranění údajů**

- a. Před vyřazením médií bude provedeno jejich přepsání při použití software. V případech, kdy to není možné (CD, DVD atd.), bude provedena jejich fyzická likvidace / destrukce.
- b. Je prováděna skartace papírových dokumentů a přenosných médií sloužících k ukládání osobních údajů.

#### **2.9. Fyzická bezpečnost**

- a. Fyzický perimetr infrastruktury informačního systému není přístupný neoprávněným osobám. Musí být zavedena vhodná technická opatření (např. turniket ovládaný čipovou kartou, vstupní zámky) nebo organizační opatření (např. bezpečnostní ostraha) pro ochranu zabezpečených oblastí a jejich přístupových míst proti vstupu neoprávněných osob.

### PŘÍLOHA č. 3: AUTORIZOVANÉ PŘEDÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCE

Seznam schválených podzpracovatelů. Uved'te prosím (i) úplný název podzpracovatele; (ii) činnosti zpracování; (iii) umístění středisek služeb.

| Č. | Schválený podzpracovatel | Činnost zpracování | Umístění středisek služeb |
|----|--------------------------|--------------------|---------------------------|
| 1. | doplň zpracovatel        |                    |                           |
|    |                          |                    |                           |

Projektové myšlení pro Ředitelství silnic a dálnic:

## **Projektové myšlení – aneb myslíte při práci projektově**

**Motto: Buď svou práci řídíte, nebo ne – jiná varianta neexistuje!**

**Cíl:** Seminář představí praktický přístup efektivní spolupráce, který umožní lidem nadhled nad svými pracovními aktivitami a nad vlastním vytížením... a ukáže vědomý výběr aktivit, kterým se musí věnovat osobně.  
Bude zde představena řada praktických postupů, které mají za cíl umožnit zaměstnanci mít v budoucnu více času na řešení nečekaných záležitostí.

### **Co vám účast na semináři přinese?**

Seznámíte se s filozofií a postupy projektového myšlení  
Získáte nadhled nad souběhem svých činností a naučíte se metody, jak si své činnosti zpřehlednit.  
Zdokonalíte se v technikách a nástrojích pro přípravu a plánování vlastní i cizí práce  
s ohledem na svůj čas, výkony, odpočinek a work-life balance  
Zamyslíte se nad možnostmi, jak můžete pracovat s rezervami pro nečekané situace  
a jak předcházet rušivým vlivům  
Ověříte si, že projektovým přístupem lze řešit téměř každé složitější zadání pro více lidí

### **Program semináře:**

---

#### **9.00-10.30 Budoucnost a my (zaměstnanci firmy)**

- MP - představení se - jak jsem se učil efektivní spolupráci – a dospěl k tomu, že je to hra o úspěch ☺  
+ rád bych s vámi porovnal zkušenosti a nabídl vám ke zvážení pár možností

#### **Moje pracovní zahrádka (jak dlouhodobě, ve zdraví, 8h denně)**

Které věci nemůže udělat nikdo jiný než Vy? (Dohody - koordinace společných úkolů)

Nejsou to velké věci, spočívá to v 5% navíc (otevřenost, vyjasnění, ověřování)

- Aktivita – Jakého člověka (lidi) byste pro spolupráci potřebovali?  
Co by měl ten člověk umět, abyste s ním mohli zvládnout práci, kterou ještě nikdo nedělal?

#### **11.00-12.30 Projektové myšlení – filozofie a kartička**

- Příští rok bude potřeba zvládnout více práce, za kratší čas (T.Baťa)
- Co to znamená projektově myslet – vidět svět projektově
  - Nemám to (u-)dělat, mám to zařídit!
- Jste v roli vedoucího projektu koordinujícího činnosti?
  - Zaostřeno na budoucnost – co se mám dnes pro budoucnost naučit já?
  - Kde je cesta k řešení? (Kdo to má (vy-)řešit?)
- Chráněný čas – čas kdy se budu zamýšlet nad budoucností (budoucí úspěch!)
  - Na kom to stojí? Kompetence, zastupitelnost, nedodělavat po druhých
- Aktivita – Příprava na budoucnost – Co se na vás hrne (trendy)?  
Diskuse? Kdy se připravíte? Co nás teď brzdí? Na co se připravit?

#### **Projektové myšlení (přístup, který se hodí na jakékoli týmové zadání)**

- Kartička – představení bodů (4P – příprava, přenos, provedení, poučení)

#### **13.30-15.00 Projektové myšlení (podrobně s praktickými postupy - I.část)**

- Příprava – jak se v zadání projektu zorientovat, doptat se, abych věděl, co má být na konci, jak velký je objem práce a kolik úsilí mě to bude stát.
  - Příprava je dostatečná, když - sečteno, podtrženo - věřím tomu, že to zvládneme
- Přenos – jak způsobit, aby ostatní chtěli to, co chcete vy a aktivně se připojili.
  - Vizualizace (role a návaznosti, zainteresování, odpovědnosti,...)
- Provedení – co pro zapojené lidi dělat, aby se projekt postupně blížil k úspěšnému závěru.
  - Dokončování – co bude první dokončeno?
  - Organizace vlastní a hlavně cizí práce
- Poučení – jak se po ukončení projektu ohlédnout, poučit, oslavit, ocenit ale hlavně ukázat úspěch, ze kterého můžeme nabrat energii pro příště.
  - Co budeme příště dělat stejně a co jinak?
- Aktivita – Příprava na nejbližší schůzku – jedna věta, efektivní přenos



### 15.30-17.00 Souběh projektů – praktické projektové myšlení v běžné agendě

- Souběh několika projektů s ostatními úkoly a práce s vlastní (i cizí) kapacitou
  - Systém práce a organizace – přední a zadní hořáky
- Kde na to vzít čas?
  - Příprava šetří čas (Co chci způsobit?)
  - Zastavení se, nenechte si vnutit tu hru naléhavosti.
- Aktivita – Uvolnit si ruce
  - Kde vidím možnost pro sebe získat hodinu?

### Rozvojový bod: Co Vás zaujalo? Co si budete chtít do příště vyzkoušet?

abyste mohli po čtyřech týdnech dopady a efekty zaznamenat a zhodnotit sami.

### 9.00-10.30 Jak jste pracovali se svým rozvojovým bodem?

Jaké dopady a efekty od minulého setkání vnímáte?

Jak jste použili PM anebo přípravu?

### 11.00-12.30 Projektové myšlení (podrobně s praktickými postupy – II.část)

- Příprava – podrobná, robustní – Otázky jsou stejné, ale když je úkol rozsáhlý, nejasný a zjišťování souvislostí není snadné – používám myšlenkové mapy, klíčové body, návaznosti – prostě vše, co je možné a získám představu o rozsahu záměru! ... a zformuluji otázky.
  - Mapa zainteresovaných + jejich zájmy
- Přenos – jak vtahovat lidi do dění
  - Jak dělat z lidí starosty (dát jim to do ruky – příště to budete dělat Vy!)
- Provedení – co pro zapojené lidi dělat, aby se projekt krok za krokem blížil k úspěšnému závěru.
  - Důslednost začíná u mne – vlastní a cizí práce
    - Zadávat a vyžadovat?
  - Jak mohu ručit za ostatní? Jak mohou ručit za dodavatele?
- Poučení – záznamy zkušeností, je třeba je zachovat (dát ven z hlav lidí) – agenda
  - Jaké věci se povedly a co jsme pro to udělali?
  - Co nás překvapilo a jak jsme to řešili?
- Aktivita – Vizualizace, efektivní přenos

### 13.30-15.00 Kultivace - péče o pracovní zahrádku (jak dlouhodobě, ve zdraví, 8h denně)

- Jak se cítit v roli „odpovědného“ člověka komfortně, jak si odlehčit a jak získat efektivitu („zahrádka“ zaměstnance – vypořádání, jak to chci aneb jak se postarat o budoucnost)
  - Co nás (mne) čeká příští měsíc (rok)?
  - Potřebuji mít čas na věci, které ještě neumíme řešit (není je komu zadat)
  - Časový snímek – vizualizace semaforem
  - Dodávání energie – spokojenost (radost), klid a pocit, že se vše děje správně
  - Nemusím vždy vědět cestu... za mnou se chodí s návrhem.
- Aktivita – Umísťování činností do struktury!
  - Co byste potřebovali, abyste to týmu mohli sebevědomě svěřit?

### 15.30-17.00 Náhled nad úsporami času

- Náhled – jak zvládnout dnešní aktivity zítra za kratší čas, abychom se mohli postarat o nové.
  - Hasičská dvou-kroková metoda
  - Po dovolené – dívám se, co tam na mne čeká a v jakém stavu...
    - a vidím, co mám pro zastupitelnost udělat (koho, co, naučit)
- Aktivita – Další rozvojový bod – jaké jsou pro a proti „zastavení se“?

**Motto: Většina potíží je způsobena tím, že jsme se dostatečně nevěnovali přípravě...**