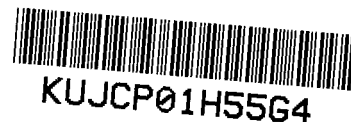


číslo smlouvy objednatele: SON/KHEJ/130/20.  
číslo smlouvy poskytovatele: .....



## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH SLUŽEB

### Článek 1 Smluvní strany

#### **Jihočeský kraj**

se sídlem: U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice  
zastoupený: Mgr. Ivanou Stráskou, hejtmankou kraje  
IČO: 708 90 650  
DIČ: CZ70890650  
bankovní spojení: ČSOB a. s., České Budějovice  
číslo účtu: 250000302/0300

*(dále jen jako „objednatel“)*

a

#### **NOKIKA s.r.o**

se sídlem: Školská 694/32, Praha 1, 110 00  
IČO: 27936376  
DIČ: CZ27936376  
zápis v obchodním rejstříku: Městský soud v Praze,  
oddíl C, vložka 127726  
bankovní spojení: ČSOB a.s.  
číslo účtu: 215777888/0300  
Osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních: Ing. Ladislav Randa

*(dále jen jako „poskytovatel“)*

### Článek 2 Předmět plnění

Předmětem plnění smlouvy je poskytování fyzické a technické ostrahy areálů Jihočeského kraje, evidence a poskytování informační služby návštěvníkům krajského úřadu, bezpečnostní služby chráněné pozemní přepravy finanční hotovosti, cenin, vnitřní korespondence, listovních a balíkových (včetně nadrozměrných) zásilek pro Krajský úřad Jihočeského kraje (dále jen „bezpečnostní služby“).

### Článek 3 Rozsah služeb, místo plnění

1. Bezpečnostní služby budou prováděny v rozsahu dle přílohy č. 3 této smlouvy.
2. Místem plnění je sídlo, objekty a budovy (areály) Jihočeského kraje a pracoviště krajského úřadu na adresách:
  - U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice (dále také jen „areál KU I“),
  - B. Němcové 49/3, České Budějovice (dále také jen „areál KU II A, B“)
  - Generála Svobody 1986/10, České Budějovice (dále také jen „areál KU II C“),
  - B. Němcové 1824/8, České Budějovice (dále také jen „areál KU II D“),(tato místa jsou dále ve smlouvě označována jako střežené areály).

3. Objednatel je oprávněn rozšířit rozsah ostrahy na základě objednávky, zaslané v pracovní dny v době od 7:00 do 14:00 hodin na e-mailovou adresu vladyka@nokika.cz, minimálně 48 hodin před požadovanou změnou rozsahu služeb.

#### **Článek 4 Povinnosti poskytovatele**

1. Poskytovatel se při poskytování bezpečnostních služeb zavazuje:
- a) zajišťovat ochranu jakýchkoliv fyzických osob nacházejících se v areálech a budovách Jihočeského kraje, jak jsou uvedeny v článku 3 odstavec 2 této smlouvy,
  - b) zajišťovat ochranu majetku objednatele před krádežemi, zneužíváním a poškozováním, předcházet vzniku možných škod na majetku objednatele, plnit úkoly vyplývající z předpisů o požární ochraně a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
  - c) zabezpečovat rezervace parkovacích stání pro potřeby Krajského úřadu Jihočeského kraje a návštěvníků krajského úřadu,
  - d) dodržovat postupy a instrukce uvedené ve směrnici k výkonu služeb souvisejících s ostrahou budov, směrnici k výkonu služeb souvisejících s ostrahou budov zpracuje poskytovatel ve spolupráci s objednavatelem tak, aby mohla být dodržena lhůta uvedená v čl. 5 odst. 3 této smlouvy, směrnice bude upravovat zejména organizaci a řízení strážní a ochranné služby, charakteristiky střežených areálů, režim vstupu a vjezdu do areálů, režim kontroly osob, vjezdu a pohybu dopravních prostředků, režim výdeje a příjmu klíčů, postupy fyzické ostrahy při mimořádných událostech, zabezpečení areálu technickými prvky ochrany a jejich obsluha, specifika strážní a ochranné služby v jednotlivých střežených areálech a další nezbytná provozní dokumentace,
  - e) evidovat nástup, průběh a ukončení strážní a ochranné služby v „Knize zápisů strážní a ochranné služby“, které za tímto účelem umístí na stanovištích areálu KU I a KÚ IIA, B,
  - f) zajistit vykonávání strážní a ochranné služby odborně, fyzicky a psychicky zdatnými zaměstnanci poskytovatele (dále jen "strážní"),
  - g) zajistit vedení evidence a poskytování informační služby návštěvníkům krajského úřadu minimálně jednou recepční s komunikativní znalostí anglického jazyka,
  - h) zajistit vstupní a periodickou odbornou přípravu strážných, školení z potřebných zákonů a interních předpisů krajského úřadu, včetně školení o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a školení o požární ochraně. O provedených školeních vést evidenci s podpisy proškolených strážných a na požádání umožnit odpovědným zaměstnancům objednatele nahlédnutí do této evidence,
  - i) stanovit rozsah dokumentace pro výkon strážní a ochranné služby na stanovišti U Zimního stadionu 1952/2 a B. Němcové 49/3, tuto zpracovat a spolu se zástupcem objednatele schválit,
  - j) dodat na vlastní náklady pochůzkový systém pro pravidelné sledování pochůzkové činnosti strážných,
  - k) zajistit evidenci návštěvníků areálů KÚ I a KU IIA, B a informační službu - recepční s komunikativním anglickým jazykem,
  - l) zajistit bezpečnostní služby chráněné pozemní přepravy finanční hotovosti, cenin, vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek,
  - m) dodat na vlastní náklady a využívat další technické prostředky pro zabezpečení
2. Poskytovatel odpovídá za včasné informování pověřených zaměstnanců objednatele o všech zjištěných skutečnostech, které mají vliv na provoz objednatele s ohledem na bezpečnost a ohrožení majetku objednatele.

#### **Článek 5 Povinnosti objednatele**

1. Objednatel se zavazuje poskytovateli pro řádné plnění bezpečnostních služeb bezúplatně poskytnout:
- a) vhodné vytápěné prostory pro pracovníky poskytovatele (vrátnice a zázemí pro strážné na stanovišti areálů KUI a KU II A, B, recepce ) včetně energií,

- b) místnost s dostatečným počtem uzamykatelných šatních skříněk pro uložení osobních věcí pracovníků poskytovatele,
  - c) přístup k sociálnímu zázemí pro pracovníky poskytovatele,
  - d) telefonní služby pro nezbytně nutné služební hovory,
  - e) školení strážných z interních předpisů krajského úřadu vztahujících se ke strážným areálům a k výkonu bezpečnostní služby,
  - f) všechny informace, které mohou mít vliv na plnění služeb,
  - g) veškerou dokumentaci potřebnou k řádnému plnění technické ostrahy (např. prostředky kamerového systému, elektronické zabezpečovací systémy, elektronické protipožární systémy, vstupní systémy), včetně její aktualizace,
  - h) všestrannou součinnost v případě zadržení osoby podezřelé ze spáchání přestupku nebo trestného činu.
2. Objednatel se zavazuje umožnit strážným, pokud to aktuální bezpečnostní situace ve strážném objektu dovolí, čerpat zákonnou přestávku v práci. Při čerpání přestávky nejsou strážní oprávněni opouštět strážný objekt.
  3. Objednatel se zavazuje nejpozději 48 hodin před zahájením poskytování služeb dle této smlouvy předat zástupci poskytovatele Směrnici k výkonu služeb souvisejících s ostrahou budov, schválenou a podepsanou odpovědnou osobou objednatele.
  4. Objednatel se zavazuje bez prodlení reagovat na písemná doporučení/oznámení poskytovatele týkající se zajištění strážných areálů, majetku či osob.

## **Článek 6 Výstroj a vybavení**

1. Strážní budou standardně vybaveni:
  - a) stejnokrojem s označením poskytovatele a symbolikou Jihočeského kraje (např.: označení ústroje logem Jihočeského kraje, textem Jihočeský kraj na ústroji atp.)
  - b) služebním průkazem s fotografií a identifikačním číslem,
  - c) prostředky osobní ochrany (slzotvorný plyn, obušek nebo tonfa),
  - d) radiostanicí nebo mobilním telefonem,
  - e) nabíjecí halogenovou svítilnou při službě v noci.
2. Recepční budou standardně vybaveny:
  - a) stejnokrojem s označením poskytovatele a symbolikou Jihočeského kraje (např.: označení ústroje logem JČK, textem Jihočeský kraj na ústroji atp.)
  - b) služebním průkazem s fotografií a identifikačním číslem.

## **Článek 7 Nebezpečí škody, pojištění**

1. Poskytovatel má uzavřenu pojistku odpovědnosti za škody vzniklé z předmětu podnikání. Poskytovatel je povinen na požádání odpovědné osoby objednatele předložit originál pojistné smlouvy k nahlédnutí.
2. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za prokázanou škodu na majetku objednatele způsobenou nedbalostním porušením povinností ze smlouvy, nesprávným nebo nedovoleným pracovním postupem či nedodržením technologických postupů.
3. Poskytovatel nese odpovědnost za škody způsobené při výkonu služby jeho zaměstnancům. Případné náhrady uplatňuje u subjektů, které škodu způsobily. V případě pracovního úrazu strážného může poskytovatel vyzvat ke spolupráci při sepsání záznamu o úrazu objednatele.
4. Poskytovatel neodpovídá za škody vzniklé z důvodu vyšší moci, jestliže tyto události budou mít prokazatelnou souvislost s předmětem a místem plnění této smlouvy.

## **Článek 8 Odpovědné osoby**

1. Odpovědné osoby za plnění smlouvy ve věcech technických a provozně-organizačních ze strany poskytovatele: Ivan Vladyka, provozní ředitel, tel: 725 677 066, email: vladyka@nokika.cz
2. Odpovědné osoby za plnění smlouvy ve věcech technických a provozně-organizačních ze strany objednatele:
  - a) Mgr. Petr Soukup, vedoucí odboru KHEJ, tel. 386 720 550, e-mail: soukupp@kraj-jihocesky.cz,
  - b) Ing. Jiří Fidler, vedoucí odboru OHMS, tel. 386 720 127, e-mail: fidler@kraj-jihocesky.cz .
3. Osobami pověřenými kontrolou služeb ze strany objednatele jsou osoby uvedené v čl. 8, odst. 2 nebo osoby, které předloží písemné pověření objednatele ke kontrole plnění smlouvy.

## **Článek 9 Cena služby, platební podmínky**

1. Obě smluvní strany této smlouvy se dohodly na následujících cenách služeb: cena za služby vykonané poskytovatelem řádně v souladu s touto smlouvou, včetně hotových výdajů nezbytně vynaložených na zabezpečení předmětu této smlouvy, se stanoví jako smluvní, a to měsíčním paušálem, který činí:
  - a) za fyzickou a technickou ostrahu (zajištění strážní a ochranné služby) celkem 291.183,- Kč/měsíc, z toho:

za areál KÚ I:	67.890,-	Kč/měsíc,
za areál KÚ II A,B:	87.513,-	Kč/měsíc,
za areál KU II C:	67.890,-	Kč/měsíc,
za areál KU II D:	67.890,-	Kč/měsíc,
  - b) za vedení evidence návštěvníků KÚ a poskytování informační služby recepčními celkem: 49.104,- Kč/měsíc, z toho:

za areál KÚ I:	16.368,-	Kč/měsíc,
za areál KÚ IIA,B:	32.736,-	Kč/měsíc.
  - c) za bezpečnostní službu chráněné pozemní přepravy finanční hotovosti, cenin, vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek celkem: 2.330,- Kč/měsíc,
  - d) za vícepráce dle článku 3 odst. 3 této smlouvy: 93,- Kč/hod/jednoho pracovníka, a 8,- Kč/km použití služebního vozidla.
2. Výše uváděné ceny jsou cenami nejvýše přípustnými. V ceně za služby jsou zahrnuty veškeré náklady spojené úplnou a kvalitní dodávkou předmětu plnění.
3. K uvedeným cenám bude připočtena DPH dle aktuálně platných zákonem stanovených sazeb.
4. Vyúčtování bude prováděno formou faktury-daňového dokladu s předepsanými náležitostmi vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, a to tak, aby faktura byla doručena objednateli vždy nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce. Faktury budou vystaveny ve struktuře článku 9, odst. 1, této smlouvy s rozepsáním na každý střežený areál. Zálohové platby objednatel nebude poskytovat.
5. Splatnost faktury je do 21 dnů ode dne doručení. V případě pochybností se má za to, že k doručení faktury došlo třetí pracovní den po odeslání. Za den úhrady faktury se považuje den připsání příslušné částky na účet poskytovatele.
6. Cena za služby dle čl. 9, odst. 1 této smlouvy může být změněna pouze:
  - pokud po podpisu smlouvy dojde ke změnám sazeb DPH,
  - v případě sjednaném v inflační doložce, jak je uvedena v odstavci 10. tohoto článku,
  - na základě písemné dohody smluvních stran, za podmínek stanovených zákonem o zadávání veřejných zakázek, a to například v případě vzniku požadavku třetí strany, např. požadavku jakéhokoliv dotčeného orgánu státní správy, který má vliv na rozsah plnění díla,
  - pokud se při realizaci veřejné zakázky vyskytnou skutečnosti, které nebyly v době sjednání smlouvy známy, a uchazeč je nezávinný ani nemohl předvídat a tyto skutečnosti mají prokazatelný vliv na sjednanou cenu.

7. Změny ceny sjednaných služeb budou řešeny písemným dodatkem k této smlouvě.
8. Poskytovatel je oprávněn účtovat i nezaviněné mimořádné náklady a výdaje, které vzniknou z pokynů objednatele, z překážek v práci na straně objednatele nebo ze skutečnosti, že objednatel nedodržel výslovně stanovené podmínky, a to za celou dobu jejich existence.
9. Objednatel se zavazuje nést náklady na zajištění sjednaných služeb nad rámec dohodnutý v této smlouvě, pokud je požadoval.
10. Smluvní strany se dohodly, že cena služeb poskytovaných na základě této smlouvy může být upravena s ohledem na vývoj inflace tak, jak je udávána Českým statistickým úřadem. Inflaci se rozumí všeobecný růst cenové hladiny v čase a mírou inflace se rozumí procentní přírůstek indexů spotřebitelských cen zboží a služeb. Pro účely této smlouvy je rozhodující průměrná roční míra inflace tak, jak je vyhlášována Českým statistickým úřadem každým kalendářním rokem za rok předcházející. Ke zvýšení cen poskytovaných služeb o průměrnou roční míru inflace může dojít pouze na základě dohody smluvních stran, a to pokud je míra průměrné roční inflace vyšší než 1 % a poskytovatel požádá o úpravu ceny nejpozději do 1. března příslušného kalendářního roku, přičemž ceny mohou být upraveny vždy k 1. červnu příslušného kalendářního roku. Při stanovení výše cen za služby se vychází z posledních předcházejících cen stanovených ve smlouvě. Nejdříve je možno ceny služeb na základě této inflační doložky upravit v roce 2022.

## **Článek 10** **Sankce**

1. Pro případ prokazatelného porušení smluvních povinností poskytovatelem smluvní strany sjednávají smluvní pokutu:
  - a) ve výši 5.000,- Kč v případě, že strážný není na stanovišti v požadované době (tzn. areál nikdo nehlídá) nebo recepční není na stanovišti v požadované době (tzn. nikdo nevede evidenci návštěv, neposkytuje informační službu),
  - b) ve výši 10.000,- Kč v případě, že strážný není schopen v případě potřeby provést kvalifikovaný zásah (např. strážný je pod vlivem návykové nebo psychotropní látky, zdravotně indisponován odborně nepřipraven, nevyškolen, apod.) nebo recepční není schopen/schopna vést evidenci a/nebo poskytovat informační službu (např. je pod vlivem návykové nebo psychotropní látky, zdravotně indisponován, odborně nepřipraven, nevyškolen apod.),
  - c) ve výši 30.000,-Kč v případě, že strážný neplní potřebné úkoly a tímto neplněním vznikne objednateli škoda nebo strážný opakovaně a přes upozornění neplní úkoly strážní a ochranné služby.
2. Smluvní pokuta za porušení povinností stanovených v předchozím odstavci bude uplatňována za každý jeden započatý den ode dne prvního, v němž je povinnost porušena. Prvním dnem se rozumí den, v němž byl poskytovatel objednatelem písemně upozorněn na porušení povinností zajištěné touto smluvní pokutou.
3. Neuhradí-li objednatel v daném termínu platbu za poskytnuté bezpečnostní služby, má poskytovatel právo na úrok z prodlení z dlužné částky ve výši 0,03% denně, počínaje dnem následujícím po dni splatnosti, až do doby plné úhrady. Úrok z prodlení je poskytovatel oprávněn účtovat měsíčně.
4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo oprávněné strany požadovat v plné výši náhradu škody, která byla způsobena porušením povinností, pro které byla uplatněna smluvní pokuta.

## **Článek 11** **Doba trvání, podmínky ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu za naplnění podmínek stanovených v čl. 10, bodu (1), kdy min. dvakrát během 3 po sobě následujících měsíců nastane porušení povinností, která je zajištěna smluvní pokutou. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 1 měsíc a její účinky nastávají dnem doručení druhé smluvní straně.
3. Obě smluvní strany jsou oprávněny vypovědět tuto smlouvu také bez udání důvodů. Výpovědní lhůta v tomto případě činí 6 měsíců a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

## Článek 12 Zvláštní ujednání

1. Jihočeský kraj a poskytovatel se zavazují, v souvislosti se smlouvou postupovat v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a s platným Obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „Nařízení“).
  - a) Poskytovatel bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za zpracovatele osobních údajů (dále jen "zpracovatel"), se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Jihočeský kraj je a bude nadále považován za správce osobních údajů (dále jen "správce"), se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
  - b) Ustanovení o vzájemných povinnostech správce a zpracovatele při zpracování osobních údajů zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod subjektů údajů při zpracování osobních údajů zpracovatelem.
  - c) Zpracovatel se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle smlouvy, zejména jméno, příjmení, číslo dokladu totožnosti návštěvníků Krajského úřadu Jihočeského kraje, osobní údaje zaměstnanců správce apod.
  - d) Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu její účinnosti.
  - e) Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu smlouvy.
  - f) Zpracovatel je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny správce, budou-li mu takové uděleny, a to písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Zpracovatel je povinen neprodleně správce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn správce porušuje Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
  - g) Zpracovatel je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění dle smlouvy, se zaváží k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejm. pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
  - h) Zpracovatel je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.
  - i) Zpracovatel je povinen písemně seznámit správce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení smlouvy, např. jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro správce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
  - j) Zpracovatel není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu správce.
  - k) Zpracovatel je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se správcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení. Zpracovatel je povinen na vyžádání zpřístupnit správci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu, audit či inspekci dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
  - l) Po skončení účinnosti této smlouvy, nebo v případě jejího předčasného ukončení je zpracovatel povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal správci, předat je správci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis zpracovateli osobní údaje ukládat i po skončení účinnosti smlouvy.

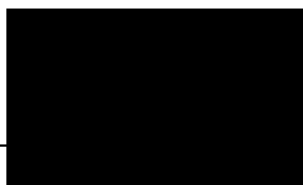
2. Poskytovatel nemá žádné oprávnění vkládat jakákoli data do služby (zpracování osobních údajů v souladu se Směrnicí pro evidenci návštěvníků a výkon činnosti informační služby) a nenese žádnou odpovědnost za datový obsah služby.
3. Příjemce není oprávněn požadovat na poskytovateli jakékoli finanční či jiné náhrady v souvislosti s nefunkčností služby. Poskytovatel však vyvine maximální úsilí k zajištění chodu služby a v případě závady přistoupí neprodleně k jejímu odstranění.
4. Kontaktní osobou pro věci ochrany osobních údajů je pověřenec objednatele, Ing. Eva Bartošová, e-mail: bartosovae@kraj-jihocesky.cz, tel. 386 720 431.

### Článek 13 Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
2. Objednatel i poskytovatel se zavazují zachovávat vůči třetím stranám mlčenlivost o skutečnostech obchodního, technického, personálního, bezpečnostního, organizačního nebo jiného interního charakteru, se kterými se při naplňování předmětu této smlouvy seznámí, s výjimkou informací z běžně či veřejně dostupných zdrojů.
3. Obě smluvní strany této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s celým jejím obsahem. Svým podpisem pod touto smlouvou stvrzují, že se dohodly na celém obsahu této smlouvy a že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
4. Veškerá další ujednání mezi smluvními stranami, sjednaná po uzavření této smlouvy, mohou být činěna formou vzestupně číslovaných dodatků v písemné formě, které vstupují v platnost jen pokud budou opatřeny podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran. Dodatky vyhotovené v počtech souhlasných s touto smlouvou se pak stávají její nedílnou součástí.
5. Ostatní vztahy, povinnosti a nároky, které nejsou nebo nemohou být upraveny touto Smlouvou, nebo jejichž smluvní úprava by nebyla účelná, se řídí ustanoveními Obchodního zákoníku a předpisy souvisejícími.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po dvou.
7. Poskytovatel bere na vědomí, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv zřízeném podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Zhotovitel prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
8. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
  1. Rozsah poskytovaných bezpečnostních služeb
  2. Směrnice k výkonu služeb poskytovaných recepčními
  3. Směrnice k výkonu služeb souvisejících s chráněnou přepravou cenností a korespondence
  4. Základní provozní doby areálů

Za poskytovatele:

v Praze dne 17.7.2020



**IKA s.r.o.**  
694/32, 110 00 Praha 1  
376, DIČ: CZ27936376  
www.nokika.cz

\_\_\_\_\_  
Jednatel

Za objednatele:

v Českých Budějovicích dne

**23-07-2020**

\_\_\_\_\_  
Mgr. Ivana Stráská  
hejtmanka kraje

## **Rozsah poskytovaných služeb**

### **1. Vymezení předmětu poskytovaných služeb**

Předmětem plnění smlouvy je poskytování fyzické ostrahy areálů Jihočeského kraje a pracovišť krajského úřadu, poskytování informační služby, bezpečnostní služby chráněné pozemní přepravy finanční hotovosti, cenin, vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek pro Krajský úřad Jihočeského kraje (dále jen "služeb") poskytovatelem.

### **2. Požadavky na ostrahu a IS-recepce**

#### **A) Specifikace předmětu strážní a ochranné služby (dále „SOS“):**

- obsluha instalovaných řídicích a monitorovacích zařízení systémů EZS, EPS a CCTV,
- monitorování areálů pomocí kamerového systému (CCTV),
- sledování a vyhodnocování poplachových stavů elektrického zabezpečovacího systému (EZS) a přijímání opatření k zjednání nápravy cestou SOS,
- sledování a vyhodnocování poplachových stavů elektrického požárního systému (EPS),
- monitorování, evidence vjezdu a výjezdu vozidel,
- obsluha vstupních zařízení na vstupech do objektů areálů (turnikety, čtečky),
- monitorování vstupu a východu do (z) areálů, včetně režimu vstupu,
- zabezpečení režimu vstupu návštěv (spolu se zaměstnanci recepce),
- provádění obchůzek v době klidu, dle časového upřesnění vedoucího směny, v nepravidelných časových intervalech nejdéle 1x za 1 hodinu (záznam do objektové knihy, kontrolu a monitorování obchůzkové činnosti zabezpečit technickými prostředky),
- hlášení a evidování zjištěných závad,
- zabezpečení SOS v době konání Zastupitelstva a Rady Jihočeského kraje,
- zabezpečení SOS v době aktivace Krizového štábu Jihočeského kraje,
- střežení režimových pracovišť oddělení krizového řízení,
- ke služebním hovorům je vyčleněna pevná telefonní linka č. 386 720 100,
- zabezpečení obsluhy parkovacích míst před krajským úřadem U Zimního stadionu 1952/2.

#### **B) Specifikace činnosti informační služby – recepce (dále „IS“):**

- podávání základních informací o činnosti a dislokaci kanceláří krajského úřadu návštěvám,
- obsluha nově instalovaných zařízení na vstupech do objektů areálů (turnikety, čtečky),
- oznamování návštěv uvedeným osobám,
- vedení přehledu o vstupujících návštěvách (elektronicky - zpracování osobních údajů),
- plnění úkolů telefonní spojovatelky.

#### **C) Převoz pošty, peněz a cenin (dále „PP“):**

- poskytování chráněné přepravy hotovosti, cenin, vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek pro Jihočeský kraj“.



### 3. Podmínky poskytované služby

#### A) Strážní a ochranná služba (SOS)

- po odborné stránce zabezpečovat dle „Směrnice k výkonu služeb souvisejících s ostrahou budov“, kterou zpracuje obstaravatel ve spolupráci s objednatelem,
- objednatel bezplatně přenechá zaměstnancům poskytovatele nezbytné prostory pro výkon SOS a současně umožní bezpečné uložení osobních věcí, používání sociálních zařízení a telefonní linku pouze pro služební účely,
- poskytovatel odpovídá za jednotnou výstroj, výzbroj a vybavení svých zaměstnanců, v souladu s požadavky objednatele,
- poskytovatel zabezpečí stabilizaci strážných. K výkonu SOS bude používat pouze zaměstnance odborně připravené, kteří absolvovali přípravu dle pokynů objednatele,
- poskytovatel je pro výkon SOS pojištěn pro případ odpovědnosti za vzniklou škodu jinému v souvislosti s činností pro objednatele,
- vedoucí směny vede o výkonu služby u objednatele „Objektovou knihu“ a další nezbytnou dokumentaci.

#### B) Informační služba – recepce (IS)

- po odborné stránce zabezpečovat dle „Směrnice k výkonu služeb poskytovaných recepčními“, která bude zpracována objednatelem jako příloha smlouvy,
- objednatel zabezpečí v areálu KÚ I; KÚ II prostor a podmínky pro výkon činnosti recepce,
- poskytovatel zabezpečí výběr osob pro výkon činnosti, včetně jazykových znalostí, komunikačních předpokladů dle požadavků objednatele včetně odborné připravenosti.

#### C) Převoz pošty, peněz a cenin (dále „PP“)

- po odborné stránce zabezpečovat dle „Směrnice k výkonu služeb souvisejících s chráněnou přepravou cenností a korespondence“, která bude zpracována objednatelem a po podpisu obou smluvních stran se stane přílohou smlouvy,
- výkon bezpečnostní služby chráněné pozemní přepravy vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek mezi adresami zadavatele U Zimního stadionu 1952/2 a B. Němcové 49/3, obě v Českých Budějovicích každý pracovní den v týdnu v časovém rozpětí jedné hodiny,
- výkon bezpečnostní služby chráněné pozemní přepravy cenností s poskytnutím ochrany před jejich odcizením, ztrátou, poškozením nebo zničením a to:
  - finanční hotovosti a cenin maximálně 2x v měsíci v časovém rozpětí jedné hodiny z adresy zadavatele U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice do adresy banky, která má své pracoviště v Českých Budějovicích a zpět,
  - cenin jedenkrát v měsíci v časovém rozpětí jedné hodiny z adresy zadavatele U Zimního stadionu 1952/2 České Budějovice do adresy poskytovatele (prodejce) cenin, který má své pracoviště v Českých Budějovicích a zpět,
- pro objem přepravovaných hotovostí a cenin jsou závazné podmínky Pojistné smlouvy objednatele č. 0010058018.

#### 4. Časový rozsah výkonu poskytovaných služeb

##### A) Strážní a ochranná služba (SOS)

Členění služby – 5 (pět) stanovišť

KÚ I	– 1. Vrátnice; 2. Velín; 3. Vestibul;
KÚ II	– 4. Vrátnice; 5. Vestibul;

##### Rozsah výkonu SOS:

KÚ I:	I) vedoucí směny: 06,00–18,00 hod., denní směna; 18,00–06,00 hod. noční směna – denně;
	II) strážný: 06,00–18,00 hod., denní směna; 18,00–06,00 hod. noční směna – denně;
	III) strážný: 06,00–17,00 hod. pondělí a středa; 06,00–16,00 hod. úterý a čtvrtek 06,00–15,00 hod. pátek; sobota, neděle a svátky – stanoviště není aktivováno;
KÚ II:	IV) strážný: 06,00 – 18,00 hod., denní směna; 18,00 – 06,00 hod. noční směna;
	V) strážný: 06,00 – 18,00 hod., denní směna; 18,00 – 06,00 hod. noční směna;

##### B) Informační služba – recepce (IS)

Členění služby – 2 (dvě) stanoviště

Stanoviště 1	KÚ I	– 1 informátor;
	KÚ I	– 2 informátor;
Stanoviště 2	KÚ II	– 1 informátor;

##### Rozsah výkonu IS:

Stanoviště 1 - 1. recepční, bude aktivní v čase:

pondělí, středa	07,00 – 16,30 hod.;
úterý, čtvrtek	07,00 - 15,30 hod.;
pátek	07,00 - 13,30 hod.;

Stanoviště 1 – 2. recepční, bude aktivní v čase:

pondělí, středa	08,00 – 17,30 hod.;
úterý, čtvrtek	08,00 - 16,30 hod.;
pátek	08,00 - 14,30 hod.;

Stanoviště 2 – 1. recepční, bude aktivní v čase:

pondělí, středa	07,30 – 17,00 hod.;
úterý, čtvrtek	07,30 - 16,00 hod.;
pátek	07,30 - 14,00 hod.;

sobota, neděle a svátky – stanoviště nejsou aktivována;

- Krátkodobou nepřítomnost na stanovišti, koordinovat se „spojovatelkou – pracovníkem informační služby“
- Dlouhodobou nepřítomnost na stanovišti 1, řešit zástupem pracovníka informační služby ze stanoviště 2. Činnost pracovníka informační služby na KÚ II, po tuto dobu vykonávat strážným ze stanoviště 5.

**C) Převoz pošty, peněz a cenin (PP)**

**Rozsah výkonu PP:**

- viz bod 3., písmeno C)

## **Směrnice k výkonu služeb poskytovaných recepčními**

Účelem tohoto dokumentu (dále jen Směrnice) je řízení činností, procesů, kompetencí a odpovědností pro naplnění požadavků GDPR v rámci společnosti NOKIKA s.r.o., se sídlem: Školská 694/32, Praha 1, 110 00, IČO: 27936376.

### **Základní pojmy a použité zkratky**

Pro účely této přílohy 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 Smlouvy o bezpečnostních službách číslo SOD: 211-005-10 ze dne 9.2.2011 (Dále jen „Smlouva“) s přílohami.

„**Osobními údaji**“ jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen subjekt údajů); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Osobní údaje jsou jak v elektronické, tak v listinné podobě.

„**Pokynem**“ se rozumí jakýkoliv 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 zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ze dne 12. března 2019 a 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.

„**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 <https://www.ipo.cz/oou/>

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

**Strážní a ochranná služba** – výkon činnosti na strážním stanovišti KÚ I, KÚ II, (dále SOS).

**Informační služba** – výkon činnosti recepce na KÚ I, KÚ II (dále IS).

Ostatní terminologie + názvosloví a zkratky, viz. Směrnice k výkonu služeb souvisejících s ostrahou budov

## **1) Předmět výkonu činnosti**

„Poskytování informační služby pro Jihočeský kraj“ v areálu krajského úřadu (KÚ):

- České Budějovice, U Zimního stadionu 1952/2 - KÚ I
- České Budějovice, B. Němcové 49/3 - KÚ II

## **2) Specifikace činnosti informační služby – recepce:**

- podávání základních informací o činnosti a dislokaci kanceláří KÚ návštěvám,
- oznamování návštěv uvedeným osobám,
- zastupování telefonní spojovatelky,
- vedení přehledu o vstupujících návštěvách (jméno, příjmení, číslo osobního dokladu),
- další činnosti: roznos pošty přidělené ředitelem KÚ v rámci KÚ a činnosti stanovené v náplni práce konkrétního zaměstnance,
- zajištění služby recepční s komunikativním anglickým jazykem

## **3) Podmínky poskytované služby**

3.1. Stanoviště informační služby jsou umístěna ve vstupní hale objektu.

3.2. Technické vybavení stanovišť informační služby dodávané JČK (pro každého informátora):

- telefonní přístroj
- PC s připojením do sítě (Internet + aplikace „Docházka“ – s právem nahlížení do údajů „Přítomnost na pracovišti“ + software evidence návštěv)
- čtečka osobních dokladů
- čtečka identifikačních karet KÚ JČK

3.3. Vybavení pracovníků informační služby: jednotná ústroj pracovníků (společenská verze) se symbolikou JČK - logo s textem „Jihočeský kraj - Krajský úřad“. Ústroj pracovníků dodá společnost IPO, logo JČK dodá v potřebném počtu JČK. Pracovníci budou vykonávat službu v uvedené ústroji s viditelně umístěnou visačkou se jménem, fotografií a identifikačním číslem.

3.4. Pro výkon informační služby bude každý pracovník informační služby proškolen v příslušných zákonech, interních předpisech (zajistí poskytovatel) a seznámen s organizační strukturou KÚ JČK (zajistí objednatel).

3.5. Kvalifikační požadavky na pracovníky informační služby: komunikativnost, srozumitelné vyjadřování, znalost obsluhy PC (MS Windows, Internet).

## **4) Pravidla chování pracovníků informační služby ve vztahu k veřejnosti**

4.1. Pracovník si je vědom, že jeho chování a jednání v každém okamžiku spoluvytváří a prezentuje dobré jméno Krajského úřadu i Jihočeského kraje.

4.2. Na chodbách budovy vždy zdraví. Pozdrav i odpověď na pozdrav směřuje ke všem osobám uvnitř budovy, tzn. zaměstnancům i návštěvníkům.

- 4.3. K projednání či vyřízení úřední záležitosti nasměruje návštěvníka do příslušné kanceláře, v informačním systému či telefonicky předtím ověří přítomnost úředníka, totéž platí, požádá-li návštěvník pracovníka na chodbě o radu, kam, příp. na koho se obrátit se svou záležitostí.
- 4.4. Při jednání s návštěvníkem nikdy nejí, nekouří a nežvýká.
- 4.5. Za každých okolností jedná s návštěvníkem ochotně.
- 4.6. Pokud nemůže návštěvníkovi vyhovět, důvody mu řádně vysvětlí, popřípadě mu poradí, kam by se měl obrátit, jak dále postupovat.
- 4.7. Činí vše proto, aby návštěvník odcházel přesvědčen, že způsob přijetí a jednání, jakého se mu na krajském úřadu dostalo, byl ten nejlepší možný.
- 4.8. **V telefonickém kontaktu se pracovník vždy se představuje a zdraví slovy: „Krajský úřad, recepce“ příjmení a pozdrav. Pro jednání v telefonickém styku jinak platí obdobná pravidla jako pro osobní styk s návštěvníkem. (4.1.- 4.7.)**

## 5) Časový rozsah výkonu informační služby

### 5.1. Členění služby na 2 stanoviště

KÚ I	1 recepční (informátor); 2 recepční (informátor);
KÚ II	1 recepční (informátor);

### 5.2. Doba výkonu informační služby

Stanoviště 1, 2 aktivovat v čase:

pondělí, středa	07,30 – 17,00 hod.;
úterý, čtvrtek	07,30 - 16,00 hod.;
pátek	07,30 - 14,00 hod.;

- Krátkodobou nepřítomnost na stanovišti, koordinovat se spojovatelkou KÚ
- Dlouhodobou nepřítomnost na stanovišti 1, řešit zástupem pracovníka informační služby ze stanoviště 2. Činnost pracovníka informační služby na KÚ II, po tuto dobu vykonávat strážným ze stanoviště 5.

## 6) Podmínky zpracování Osobních údajů Správce

V průběhu poskytování Služeb a/nebo Produktů Správci podle Hlavní smlouvy je Zpracovatel oprávněn zpracovávat Osobní údaje pro Správce pouze za podmínek „Smlouvy“ a na základě Pokynů Správce.

## 7) Zpracování Osobních údajů Správce

- 7.1. 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 se „Smlouvou“ nebo s Pokyny Správce, pokud takové zveřejnění není vyžadováno právem EU nebo členského státu, kterému Zpracovatel podléhá.

- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.

## 8) Spolehlivost Zpracovatele

- 8.1. 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.
- 8.2. Zpracovatel musí zajistit, aby všechny osoby, které zapojil do zpracování Osobních údajů Správce:
- byly informovány o důvěrné povaze Osobních údajů Správce a byly si vědomy povinností Zpracovatele vyplývajících ze této směrnice, „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;
  - byly přiměřeně školeny/certifikovány ve vztahu k Předpisům o ochraně osobních údajů nebo dle Pokynů Správce;
  - podléhaly závazku důvěrnosti nebo profesním či zákonným povinnostem zachovávat mlčenlivost;
  - používaly pouze bezpečný hardware a software a dodržovaly zásady bezpečného používání výpočetní techniky;
  - podléhaly procesům autentizace uživatelů a přihlašování při přístupu k Osobním údajům Správce v souladu s touto směrnicí, „Smlouvou“, Pokyny a platnými a účinnými Předpisy o ochraně osobních údajů;
  - zabránily neoprávněnému čtení, pozměnění, smazání či zneprístupnění 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



## **9) Zabezpečení osobních údajů**

**9.1.** 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, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, případně včetně:

- pseudonymizace a šifrování osobních údajů;
- schopnosti zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
- schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;
- procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.

**9.2.** 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.

**9.3.** V případě zpracování osobních údajů více správců je Zpracovatel povinen zpracovávat takové osobní údaje odděleně.

## **10) Právo na audit**

Zpracovatel na požádání zpřístupní Správci veškeré informace nezbytné k prokázání souladu s platnými a účinnými Předpisy o ochraně osobních údajů, „Smlouvou“ a Pokyny a dále umožní audity a inspekce 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, „Smlouvou“ a Pokyny. Zpracovatel poskytne Správci plnou spolupráci a na žádost Správce poskytne Správci důkazy o plnění svých povinností podle této Smlouvy. Zpracovatel neprodleně uvedomí Správce, pokud podle jeho názoru zde uvedené právo na audit porušuje Předpisy o ochraně osobních údajů.

## **11) Kodexy chování a certifikace**

Na žádost Správce je Zpracovatel povinen dodržovat relevantní kodex chování schválený podle čl. 40 GDPR a získat relevantní osvědčení podle čl. 42 GDPR, pokud se týká zpracování Osobních údajů Správce a bez zbytečného odkladu zajistit dodržování takového kodexu nebo jeho příslušných částí u Podzpracovatelů a dále zajistit získání takových osvědčení Podzpracovateli.

## **12) Organizační bezpečnostní opatření**

**12.1. 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 zácvičku;

**12.2. 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 informováni o příslušných požadavcích na ochranu osobních údajů a právních závazcích prostřednictvím pravidelných informačních kampaní.

## **13) Technická bezpečnostní opatření**

### **13.1. Kontrola přístupu a autentizace**

- Je implementován systém řízení přístupu, který je použitelný pro všechny uživatele přistupující k IT systému. Systém umožňuje vytvářet, schvalovat, kontrolovat a odstraňovat uživatelské účty.
- Je vyloučeno používání sdílených uživatelských účtů. V případech, kdy je to nezbytné je zajištěno, že všichni uživatelé společného účtu mají stejné role a povinnosti.
- 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.
- Mechanismy autentizace jsou definovány vnitřními normami správce

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

**Bezpečnost serveru / databáze:** Databázové a aplikační servery jsou nakonfigurovány tak, aby fungovaly pomocí samostatného účtu s minimálním oprávněním operačního systému pro zajištění řádné funkce. Databázové a aplikační servery zpracovávají pouze osobní údaje, které jsou pro naplnění účelů zpracování skutečně nezbytné.

**Zabezpečení pracovní stanice:** Uživatelé nemohou deaktivovat nebo obejít nastavení zabezpečení. Jsou pravidelně aktualizovány antivirové aplikace a detekční signatury. Uživatelé nemají oprávnění k instalaci nebo aktivaci neoprávněných softwarových aplikací. Systém má nastaveny časové limity pro odhlášení, pokud uživatel není po určité době aktivní. Jsou pravidelně instalovány kritické bezpečnostní aktualizace vydané vývojářem operačního systému.

### **13.3. Zabezpečení sítě / komunikace**

Provoz do a z IT systému je sledován a řízen prostřednictvím centrálního switchu.

#### **13.4. Zálohování**

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

#### **13.5. Zabezpečení životního cyklu aplikace**

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

#### **13.6. Vymazání / odstranění údajů**

- 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.
- Je prováděna skartace papírových dokumentů a přenosných médií sloužících k ukládání osobních údajů.
- Správce je povinen tyto údaje vymazat, skartovat do 7-mi kalendářních dnů.

#### **13.7. Fyzická bezpečnost**

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.

## **Směrnice k výkonu služeb souvisejících s chráněnou přepravou cenností a korespondence**

### **1) Základní pojmy a použité zkratky**

- **Pozemní přeprava** finanční hotovosti, cenin, vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek – **výkon činnosti pro KÚ JčK** (dále PP).
- **Poskytovatel** – NOKIKA s.r.o., se sídlem: Školská 694/32, Praha 1, 110 00, IČO: 27936376
- **Objednatel** – Jihočeský kraj (dále JčK)

### **2) Předmět výkonu činnosti**

„Poskytování chráněné přepravy hotovosti, cenin, vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek (do rozměru cca 60 x 60 x 120 cm) pro Jihočeský kraj“, tj.:

- výkon bezpečnostní služby chráněné pozemní přepravy vnitřní korespondence, listovních a balíkových zásilek mezi adresami zadavatele U Zimního stadionu 1952/2 a B. Němcové 49/3, obě v Českých Budějovicích každý pracovní den v týdnu v časovém rozpětí jedné hodiny,
- výkon bezpečnostní služby chráněné pozemní přepravy cenností s poskytnutím ochrany před jejich odcizením, ztrátou, poškozením nebo zničením a to:
  - finanční hotovosti a cenin maximálně 2x v měsíci v časovém rozpětí jedné hodiny z adresy zadavatele U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice do adresy banky, která má své pracoviště v Českých Budějovicích a zpět,
  - cenin jedenkrát v měsíci v časovém rozpětí jedné hodiny z adresy zadavatele U Zimního stadionu 1952/2 České Budějovice do adresy poskytovatele (prodejce) cenin, který má své pracoviště v Českých Budějovicích a zpět
- pro objem přepravovaných hotovostí a cenin jsou závazné podmínky Pojistné smlouvy objednatele č. 0010058018.

### **3) Podmínky poskytované služby**

- 3.1.** Při jednání s návštěvníkem Chráněná přeprava cenin a hotovosti bude prováděna na základě e-mailové, písemné či telefonické objednávky. Chráněná přeprava vnitřní korespondence bude probíhat automaticky dle sjednaných časových údajů.
- 3.2.** Objednávky chráněných přeprav hotovosti a cenin budou předány oprávněnou osobou objednatele poskytovateli v časovém rozpětí od 1 do 7 dnů před uskutečněním převozu uvedeného v objednávce formou písemně faxem nebo e-mailem. Změny a odvolání stanovených přeprav budou oprávněnou osobou objednatele poskytovateli předávány písemně faxem nebo e-mailem a to minimálně 3 pracovní dny do 16:00 hodin před požadovaným zrušením přepravy. V případě mimořádných přeprav budou dohodnuty mezi poskytovatelem a objednatelem individuální časové limity a to na základě e-mailových, písemných či telefonických objednávek.

- 3.3. V případě neočekávané události, která může mít za následek časové zpoždění v převzetí nebo doručení zásilky, nebo nebude možné přepravu zásilek provést, bude dodavatel po vzniku takové události informovat telefonicky oprávněného zaměstnance objednatele a dohovří s ním postup řešení následků takovéto události.
- 3.4. Provozní záležitosti, např. změny časových intervalů vyzvedávání zásilek apod., mohou projednávat přímo oprávnění zaměstnanci v provozních záležitostech. Tyto změny nemusí mít charakter dodatku ke smlouvě, budou však potvrzeny písemně oběma smluvními stranami.
- 3.5. O změnách osob a spojení uvedených za objednatele a poskytovatele se budou smluvní strany informovat podle potřeby písemnou formou (faxová zpráva, e-mail). Tyto změny nemusí mít charakter dodatku ke smlouvě.
- 3.6. Přebírání a předávání zásilek korespondence v provozních jednotkách objednatele probíhá formou předání a převzetí zapečetěné zásilky a objednatel je povinen vytvořit podmínky, aby toto převzetí nebo předání zásilky proběhlo co možná nejrychleji při zachování maximálních bezpečnostních opatření. Zajištění chráněného převozu cenností a hotovosti bude probíhat za účasti zaměstnanců pokladny JČK. Objednatel nebude po pověřených zaměstnancích poskytovatele požadovat přímou manipulaci s hotovostí.
- 3.7. Poskytovatel před zahájením chráněných přeprav provede bezpečnostní průzkum v provozních jednotkách objednatele a rovněž provede instruktáž oprávněných osob objednatele o operačních postupech při přepravě. Poskytovatel předá oprávněné osobě objednatele obalový a spotřební materiál pro potřeby přípravy zásilky k přepravě a seznámí ji s postupem přípravy hotovosti k přepravě, pečetění obalů a vyplňování dokumentace pro přípravu zásilky k přepravě. Poskytovatel objednateli předá seznamy zaměstnanců poskytovatele oprávněných přebírat/předávat zásilky. Současně bude upřesněn časový harmonogram přebírání zásilek a potřebné údaje pro vzájemnou komunikaci a předávání informací.
- 3.8. Objednatel připraví zásilku cenností k odeslání tak, aby v dohodnutém čase, tj. na začátku časového rozpětí byla zásilka připravena k přepravě v řádně uzavřených a zapečetěných obalech tak, aby doba její přejímky přepravní četou poskytovatele, včetně průvodní dokumentace, mohla být zkrácena na minimum.
- 3.9. Před předáním zásilky pověřenému zaměstnanci poskytovatele dodavatel ověří jeho totožnost podle seznamu zaměstnanců poskytovatele oprávněných přebírat/předávat zásilky. Všichni pověřeni zaměstnanci poskytovatele budou mít služební průkaz, kterým jsou povinni prokázat svoji totožnost před převzetím zásilky k přepravě. Pověřený zaměstnanec objednatele ověří, zda zjištěné údaje odpovídají nahlášeným údajům v seznamu. V případě pochybností může objednatel telefonicky konzultovat zjištěnou situaci s příslušným dispečinkem přeprav. Pověřený zaměstnanec objednatele prokáže svou totožnost obdobným způsobem.
- 3.10. Po ověření totožnosti pověřený zaměstnanec poskytovatele zkontroluje neporušenost a zapečetění zásilky a potvrdí její převzetí vyplněním jména a příjmení, osobního služebního čísla, svým podpisem a přepravním razítkem do průvodní přepravní dokumentace a její první díl „A“ zanechá objednateli.

- 3.11. V případě, že pověřený zaměstnanec poskytovatele při kontrole zásilky zjistí, že zásilka je porušena nebo špatně zapečetěna, požádá objednatele o vložení zásilky do nového obalu nebo o připečetění zásilky a o vypsání nové přepravní dokumentace. Pověřený zaměstnanec poskytovatele není oprávněn od objednatele převzít porušenou zásilku.

#### 4) Časový rozsah chráněné přepravy

Místo určení svozu cenností – hotovost: ČSOB a.s., Hroznová 1, České Budějovice

<u>Adresa provozovny</u>	<u>Frekvence svozu</u>	<u>Časové rozpětí</u>	<u>Datum zahájení svozu</u>	
Jihočeský Kraj, U Zimního stadionu 1950/2, České Budějovice	na základě objednání e-mailem	8:00 – 11:00 (v pracovní dny pondělí – pátek)	1.9.2020	

Místo určení svozu cenností – stravenky: Sodexho pass ČR a.s., Široká 37, České Budějovice

<u>Adresa provozovny</u>	<u>Frekvence svozu</u>	<u>Časové rozpětí</u>	<u>Datum zahájení svozu</u>	
Jihočeský Kraj, U Zimního stadionu 1950/2, České Budějovice	na základě objednání e-mailem	8:00 – 11:00 (v pracovní dny pondělí – pátek)	1.9.2020	

Místo určení svozu vnitřní korespondence: Jihočeský Kraj, U Zimního stadionu 1950/2, České Budějovice

<u>Adresa provozovny</u>	<u>Frekvence svozu</u>	<u>Časové rozpětí</u>	<u>Datum zahájení svozu</u>	
Jihočeský Kraj, Ul. Boženy Němcové 49/3, České Budějovice	1x denně	11:00 – 12:00 (v pracovní dny pondělí – pátek)	1.9.2020	

## Provozní doby areálů Krajského úřadu Jihočeského kraje

V souladu s Provozním řádem areálů Krajského úřadu Jihočeského kraje, RŘ/69/REDI.

Den v týdnu	Obecná provozní doba odst. (1), písm.			
	a)	b)	c)	d)
	navštěvní od-do	otevírací od-do	servisní od-do	doba klidu od-do
pondělí	8-17	6-19	19-22	0-6 22-24
úterý	8-16			
středa	8-17			
čtvrtek	8-16			
pátek	8-14			
sobota	areály uzavřeny nepřetržitě			po celých 24 hodin
neděle	areály uzavřeny nepřetržitě			po celých 24 hodin
svátky	areály uzavřeny nepřetržitě			po celých 24 hodin

Den v týdnu	Zvláštní provozní doba odst. (3), písm.			
	a), bod 2		b), bod 3	c), bod 2
	pokladni hodiny		spisové hodiny	
	hlavní pokladna		podatelna	hlavní spisovna
	od-do	od-do	od-do	od-do
pondělí	9-11,30	13-15,30	8-17	Individuálně na základě předchozí dohody mezi zaměstnancem KÚ a zaměstnancem OHMS
úterý	9-11,30	13-15,30	8-16	
středa	9-11,30		8-17	
čtvrtek	9-11,30		8-16	
pátek	9-11,00	8-14		

Den v týdnu	Navštěvní doba odst. (1), písm. a) bod 5 „pracoviště pošty a jídelny“	
	od	do
	pondělí a středa	8,00
úterý a čtvrtek	8,00	15,00
pátek		13,30