



# BEPPO CZ s.r.o.

Lupáčova 981/7, 130 00 Praha 3 - Žižkov

Korespondenční adresa: Kalinovo nábřeží 605, 580 01 Havlíčkův Brod

Společnost je zapsána v OR vedeného Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 273928

Tel.: +420 776 332 816 E-mail: beppo@beppo.cz Web: www.beppo.cz

IČO: 05972281

DIČ: CZ05972281

**BEPPO**

## SMLUVNÍ STRANY

**název:** Centrum sociálních služeb Praha 2

**sídlo:** Máchova 1029/14, 120 00 Praha 2 -Vinohrady

**zastoupená:** Mgr. Martinou Polanskou – ředitelkou

**IČ:** 70880841

**DIČ:** -

dále jako „zákazník“

a

**název:** BEPPO CZ s.r.o.

**zapsaná:** v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 273928

**sídlo:** Lupáčova 981/7, 130 00 Praha 3 - Žižkov

**zastoupená:** Zdeňkem Čapkem – jednatelem společnosti

**IČ:** 05972281

**DIČ:** CZ05972281 / neplátce DPH

**bankovní spojení:** Fio banka, a.s., pobočka Havlíčkův Brod

**číslo účtu:** [REDACTED]

dále jako „poskytovatel“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku, ve vzájemném souladu své autentické a uvážené vůle s odkazem na ustanovení § 2430 a násl. občanského zákoníku tuto příkazní smlouvu (dále jen „tato smlouva“):

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O ZAJIŠŤOVÁNÍ SLUŽEB V OBLASTI BOZP A PO

### I. Účel smlouvy

1. Účelem této smlouvy je stanovení podmínek, za nichž poskytovatel poskytne zákazníkovi služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (dále jen "BOZP a PO"), včetně služeb souvisejících (vše dále jen „služby“).

### II. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje, že bude po dobu účinnosti této smlouvy zajišťovat ve prospěch zákazníka služby v oblasti BOZP a PO, a to v rozsahu **přílohy č. 1**, která tvoří nedílnou součást této smlouvy. Zákazník tento závazek přijímá a zavazuje se poskytovateli uhradit za poskytnuté služby sjednanou odměnu.
2. Bude-li zákazník požadovat služby nad rámec uvedený v příloze č. 1, vystaví poskytovateli na tyto více služby zvláštní písemnou objednávku.

### III. Odměna a náhrady za služby

1. Smluvní strany si sjednávají odměnu za služby poskytovatele podle čl. II. odst. 1 této smlouvy jako měsíční paušální částku ve výši **6600,- Kč**. Tato paušální částka nezahrnuje odměnu za provedená školení.
2. Cena opakovaného školení zaměstnanců zákazníka v oblasti BOZP a PO se sjednává ve výši **80,- Kč**/za proškolenou osobu.
3. Cena školení vedoucích zaměstnanců zákazníka v oblasti BOZP a PO se sjednává ve výši **250,- Kč**/za proškolenou osobu.
4. Odměna za služby poskytovatele podle této smlouvy je splatná na jeho bankovní účet uvedený v záhlaví této smlouvy, a to ve lhůtě 14 dní od vystavení účetního dokladu (faktury). Smluvní strany souhlasí, že poskytovatel bude zpravidla vystavovat faktury k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce. Poskytovatel je oprávněn požadovat na zákazníku vedle odměny také náhradu výdajů, které vynaložil v souvislosti s poskytováním sjednaných služeb za předpokladu, že zástupce zákazníka tyto výdaje schválil.
5. Výše uvedené odměny a náhrady jsou platné pro rok 2021. Smluvní strany souhlasí, že pro rok 2022 a následující roky budou uzavírat dodatky k této smlouvě, kterými upraví sjednanou cenu na základě zvýšení nákladů způsobených změnami právních a ostatních předpisů. Pokud nedojde k uzavření takového dodatku ceny, zůstávají ceny uvedené v této smlouvě, nebo v naposled uzavřeném dodatku.
6. Sjednaná odměna nezahrnuje odměnu za kontroly a revize vyhrazených technických zařízení, technických zařízení, věcných prostředků požární ochrany, požární bezpečnostních zařízení a školení odborných způsobilostí k vyhrazeným technickým zařízením.

### IV. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá **na dobu neurčitou s platností od 01.07.2021**.
2. Dopustí-li se smluvní strana závažného porušení smluvních povinností a nezjedná-li nápravu ani po písemné výzvě od druhé smluvní strany a uplynutí přiměřené dodatečné lhůty, je druhá smluvní strana oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět bez výpovědní doby. Závažným porušením smluvních povinností se rozumí zejména prodlení zákazníka se zaplacením odměny a náhrad poskytovateli podle čl. III. této smlouvy delší než 30 dnů, nebo poskytování vadných či neúplných služeb ze strany poskytovatele, na kterých zákazník nemůže mít zájem.
3. Každá ze smluvních stran je rovněž oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět bez uvedení důvodů, a to s výpovědní lhůtou dvou kalendářních měsíců, která počíná běžet vždy prvního dne kalendářního měsíce následujícího po obdržení výpovědi druhou smluvní stranou.

### V. Odpovědnost

1. Smluvní strany souhlasí, že poskytovatel nese za provádění činností v rozsahu čl. II. předmět smlouvy.
2. Smluvní strany souhlasí, že poskytovatel nenese odpovědnost za škody vzniklé tím, že zákazník neodstraní závady v oblasti BOZP a PO, kterých si je vědom, nebo na něž jej upozorní poskytovatel, státní odborný dozor či jiná osoba.

### VI. Další smluvní povinnosti

1. Poskytovatel je povinen postupovat při plnění této smlouvy s odbornou péčí, zejména s přihlédnutím k závazným právním předpisům, které se dotýkají předmětu této smlouvy se zohledněním konkrétních povinností zákazníka, které z těchto předpisů pro něho vyplývají.
2. Poskytovatel se zavazuje, že bude zjištěné nedostatky v oblasti BOZP a PO neprodleně zákazníkovi oznamovat, a to formou písemného zápisu.
3. Poskytovatel je oprávněn požadovat na zákazníku odstranění nedostatků v oblasti BOZP a PO, které ohrožují bezpečný provoz zařízení zákazníka a bezprostředně ohrožují bezpečnost osob. V případě, že zákazník tyto závady neodstraní, neodpovídá poskytovatel za škodu takto vzniklou.

4. Zákazník se zavazuje umožnit poskytovateli volný přístup a pohyb do svých provozoven, objektů, prostorů a kanceláří, bude-li to k plnění povinností poskytovatele účelné. V případě pochybností rozhodne o účelnosti poskytovatel. Dále se zákazník zavazuje poskytovat poskytovateli úplné a pravdivé informace, které si poskytovatel k plnění povinností podle této smlouvy vyžádá. O těchto informacích je poskytovatel povinen zachovávat mlčenlivost.
5. Zákazník není oprávněn poskytnout třetím osobám žádný hmotně zachytitelný výsledek činnosti poskytovatele dle této smlouvy, vyjma případů, kdy mu taková povinnost plyne z platného práva.

## VI. Místo výkonu činností

1. Poskytovatel je povinen poskytovat služby podle této smlouvy na adrese:

- Máchova 14, Praha 2,
- Máchova 3, Praha 2,
- Máchova 5, Praha 2,
- Jana Masaryka 34, Praha 2,
- Londýnská 16, Praha 2,
- Bruselská 9, Praha 2,
- Záhřebská 15, Praha 2,
- Ječná 29, Praha 2,

vyjma služeb dokumentační povahy (*zpracovávání a aktualizace písemné dokumentace atd.*), které je povinen provádět v sídle zákazníka.


2. Zákazník je povinen písemně informovat poskytovatele s předstihem alespoň 5 pracovních dní o změnách, které mají vliv na tuto smlouvu (o změně místa poskytování služeb, o rozšíření míst poskytování služeb, o změnách činnosti podnikání atd.)

## VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontaktní osobou pro plnění smlouvy ze strany zákazníka je vedoucí hospodářské správy.
2. Smluvní strany souhlasí, že nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1, která upřesňuje předmět služeb poskytovaných zákazníkovi.
3. Smluvní strany společně prohlašují, že při uzavírání a plnění této smlouvy obě jednají jako podnikatelé v souvislosti se svou podnikatelskou činností ve smyslu § 420 občanského zákoníku.
4. Smluvní strany se dále dohodly, že účinky písemných právních jednání učiněných v souvislosti s touto smlouvou nastanou třetím pracovním dnem od odeslání takového právního jednání doporučenou zásilkou na adresu druhé smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy, neprokáže-li se doručení dřívější. Každá smluvní strana je oprávněna změnit svou doručovací adresu jednostranným písemným oznámením druhé smluvní straně. Nová doručovací adresa musí být v České republice.
5. Změny této smlouvy lze činit pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. To platí i pro změnu tohoto ustanovení. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
6. Vzájemné vztahy smluvních stran touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
7. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou originálních výtiscích, přičemž každé ze stran náleží po jednom.

Dne: 04.06.2021

Zákazník:



Mgr. Martina Polanská, ředitelka

BERBO CZ s.r.o.



Zdeněk Čapek, jednatel



# Příloha č. 1 příkazní smlouvy o zajišťování služeb v oblasti BOZP a PO

## I. Plnění úkolů BOZP a PO dle platných právních předpisů a to zejména:

### - dozorová činnost v oblasti BOZP:

1. Aktualizace základní dokumentaci k zajištění BOZP – viz. tabulka č. 1
2. Na požádání spolupracování při zpracování místních bezpečnostních předpisů (provozní řády apod.)
3. Metodicky vést po odborné stránce činnost vedoucích zaměstnanců.
4. Spolupracovat při ročních prověrkách BOZP prováděných dle Zákoníku práce
5. Na požádání spolupracovat při šetření pracovních úrazů, smrtelných úrazů, nemocí z povolání a na požádání se účastnit jednání o jejich odškodnění
6. Na požádání se vyjadřovat k nově uváděným strojům, zařízením do provozu,
7. Zpracovávat podklady pro kontrolní orgány BOZP a OOVZ,
8. Školení vedoucích zaměstnanců BOZP 1 x za 3 roky,
9. Školení zaměstnanců BOZP periodické 1 x za 2 roky,
10. Na požádání se účastnit kontrol státního odborného dozoru,
11. Na požádání spolupracovat s personálním oddělením při zajišťování závodní preventivní péče,
13. Sledovat odstraňování nedostatků a závad zjištěných v důsledku vnějších kontrol SOD,
14. Spolupracovat při sledování periodických školení BP, PO a odborných způsobilostí, popř. jejich zajištění:
  - BOZP
  - PO
  - vedoucích zaměstnanců BOZP a PO
  - preventivních požárních hlídek
  - obsluh VTZ
  - obsluh VPZ
  - řidičů apod.

### - dozorová činnost v oblasti PO:

15. Aktualizovat základní dokumentaci k zajištění PO – viz. tabulka č. 2
16. Metodicky vést po odborné stránce činnost vedoucích zaměstnanců.
17. Vést požární knihu s požadovanými údaji
18. Na požádání se vyjadřovat k nově uváděným strojům, zařízením do provozu z hlediska PO,
19. Zpracovávat podklady pro kontrolní orgány SOD HZS,
20. Školení vedoucích zaměstnanců BOZP 1 x za 3 roky,
21. Školení zaměstnanců PO periodické 1 x za 2 roky,
22. Na požádání se účastnit kontrol státního odborného dozoru,
23. Sledovat odstraňování nedostatků a závad zjištěných v důsledku vnějších kontrol SOD a vnitřních kontrol
24. Spolupracovat při sledování periodických školení PO a odborných způsobilostí, popř. jejich zajištění/provedení:
  - zaměstnanců o PO
  - vedoucích zaměstnanců o PO
  - preventivních požárních hlídek
  - osob zajišťujících PO v době sníženého provozu a v mimopracovní době
  - preventivistů PO apod.

### - kontrolní činnost v oblasti BOZP a PO:

25. Provádět namátkové kontroly plnění povinností vyplývajících z právních předpisů BOZP a PO (kontroly stavu budov, provozních prostor a technických zařízení, včetně kontrol zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců a ostatních osob).
26. Spolupracovat při ročních prověrkách BOZP prováděných dle Zákoníku práce.
27. Provádět namátkové kontroly ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci na zjištění, zda nejsou zaměstnanci pod vlivem alkoholu.
28. Provádět preventivní prohlídky PO vyplývajících z právních předpisů PO a dokumentace PO.

## II. Technická správa budov a to zejména:

1. Sledování periodických revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení:

- elektrických zařízení
- plynových zařízení
- tlakových zařízení
- zdvihacích zařízení

2. Sledování periodických kontrol a revizí vyhrazených prostředků PO:

- přenosné hasící přístroje
- požární hydranty-vnitřní
- požárních uzávěrů
- požárních prostupů
- nouzového osvětlení
- požárních klapek
- EPS apod.

### **Tabulka č. 1 - Dokumentace BOZP**

- » Systém organizace zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- » Seznam rizik možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců
- » Systém zdravotní způsobilosti zaměstnanců
- » Systém evidence a šetření pracovních úrazů nemocí z povolání, odškodňování, odpovědnost
- » Systém školení o předpisech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- » Systém poskytování OOPP
- » Systém poskytování MČDP
- » Systém poskytování ochranných nápojů
- » Traumatologický plán
- » Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců – Seznam prací a pracovišť zakázaných ženám/mladistvích
- » Kategorizace prací
- » Místní bezpečnostní předpisy
- » Systém odpovědnosti za zajištění BOZP a PO, včetně návrhu jmenovacích dekretů technických zařízení

### **Tabulka č. 2 - Dokumentace PO**

#### **Dokumentace pro činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím**

- » Dokumentace o začlenění právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby do kategorie činností požárního nebezpečí a přehled míst, kde se uvedené činnosti vykonávají
- » Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany, popř. Systém organizace zabezpečení požární ochrany
- » Stanovení podmínek požární bezpečnosti při činnostech se zvýšeným požárním nebezpečím
- » Požární řád
- » Požární poplachové směrnice
- » Tematický plán a časový rozvrh školení a odborné přípravy požární ochrany
- » Řád ohlašovny požáru – pokud je zřízena ohlašovna požáru
- » Požární kniha

#### **Dokumentace pro činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím a složitými podmínkami pro zásah**

- » Požárně evakuační plán
- » Dokumentace zdolávání požáru

S cílem zajistit udržení stavu BOZP a PO na potřebné úrovni se sjednává, že se poskytovatel dostaví na místo poskytování služeb minimálně **1x za 2 měsíce**.

V případě mimořádné události je poskytovatel připraven k okamžitému řešení

#### **Poznámka**

Vzhledem k zajišťování smluvních úkolů u dalších zákazníků je potřebné, aby zákazník dohodnul s poskytovatelem služby poskytované na požádání nejméně 5 dní předem.





# BEPPPO CZ s.r.o.

**BEPPPO**

Lupáčova 981/7, 130 00 Praha 3 - Žižkov

Korespondenční adresa: Kalinovo nábřeží 605, 580 01 Havlíčkův Brod

Společnost je zapsána v OR vedeného Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 273928

Tel.: +420 776 332 816 E-mail: beppo@beppo.cz Web: www.beppo.cz

IČO: 05972281

DIČ: CZ05972281

## SMLUVNÍ DOLOŽKA

**název:** Centrum sociálních služeb Praha 2

**sídlo:** Máchova 14, 120 00 Praha 2  
**zastoupená:** Mgr. Martinou Polanskou – ředitelkou  
**IČ:** 70880841  
**DIČ:** -

dále jako „správce“

a

**název:** BEPPPO CZ s.r.o.  
**zapsaná:** v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 273928

**sídlo:** Lupáčova 891/7, 130 00 Praha 3 - Žižkov  
**zastoupená:** Zdeňkem Čapkem – jednatelem společnosti  
**IČ:** 05972281  
**DIČ:** -

dále jako „zpracovatel“

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

### Základní ustanovení

Zpracovatel na základě smlouvy o zajišťování služeb v oblasti BOZP a PO ze dne 07.06.2021 (dále jen „Smlouva“) zpracovává osobní údaje pro správce. Účelem tohoto zpracování jsou služby v oblasti BOZP a PO. Seznam, kde budou zpracovávány osobní údaje s uvedením příjemce, nebo třetí osoby, kterým budou poskytnuty v rámci služeb BOZP a PO je stanoven v příloze.

Předmět a dobu trvání zpracování, způsob zpracování a kategorii subjektů údajů určuje Smlouva. Na základě Smlouvy nejsou zpracovávány zvláštních kategorie osobních údajů ani osobní údaje, které se týkají rozsudků v trestních věcech a trestných činů

### Zpracování osobních údajů

Zpracovatel pro Správce na základě Smlouvy zajišťuje činnosti, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů třetích osob spravovaných Správce.

Osobní údaje jsou Zpracovatelem zpracovávány pouze pro účely a v rozsahu nezbytném pro plnění předmětu Smlouvy.

Osobní údaje budou Zpracovatelem uchovávány pouze po dobu účinnosti Smlouvy. Po ukončení účinnosti Smlouvy, nebo jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovávány. Zpracovatel osobní údaje v souladu s rozhodnutím Správce buď vymaže, nebo je vrátí Správci a vymaže existující kopie, nebo skartuje existující kopie.

### Povinnosti zpracovatele

Zpracovatel je při zpracování osobních údajů na základě Smlouvy povinen postupovat s náležitou odbornou péčí tak, aby neporušil žádné ustanovení Nařízení.

Zpracovatel je povinen řídit se při zpracování osobních údajů pouze doloženými pokyny Správce. Zpracovatel je povinen upozornit Správce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže Zpracovatel tuto nevhodnost zjistil. Zpracovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného sdělení Správce, že Správce trvá na provedení takových pokynů, jinak Zpracovatel odpovídá Správci za případnou prokazatelnou škodu způsobenou vznikem povinnosti Správce hradit škodu nebo nemajetkovou újmu v penězích subjektu Osobních údajů či pokutu ÚOOÚ.

V případě, že se subjekt osobních údajů bude domnívat, že Správce nebo Zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s Nařízením, a požádá Zpracovatele o vysvětlení nebo bude požadovat odstranění vzniklého stavu, zavazuje se Zpracovatel o tom neprodleně informovat Správce. Zpracovatel je povinen Správci neprodleně oznámit provádění kontroly ze strany ÚOOÚ ve věci osobních údajů zpracovávaných pro Správce a poskytnout Správci na jeho písemnou žádost podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu.

Zpracovatel je povinen Správci neprodleně oznámit každý případ porušení zabezpečení osobních údajů, který v souvislosti se zpracováním zjistí, a to telefonicky na číslo 222 513 321 a na emailovou adresu: info@cssp2.cz. V oznámení uvede veškeré informace dle čl. 33, odst. 3 Nařízení, které mu jsou známy.

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

Zpracovatel je povinen dokumentovat přijatá a provedená technickoorganizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů; Správce je oprávněn na základě písemné žádosti si takovou dokumentaci od Zpracovatele kdykoliv vyžádat k nahlédnutí. Zpracovatel je povinen na základě písemné žádosti Správce umožnit audity, včetně inspekci, prováděné Správcem nebo jiným auditorem, kterého Správce pověří, a k těmto auditům přispěje.

Zpracovatel je Správci nápomocen při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů dle čl. 35 Nařízení, ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ či subjektům údajů a při předchozích konzultacích s ÚOOÚ, to vše při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má k dispozici

#### **Zapojení dalšího zpracovatele**

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

Pokud Zpracovatel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Správce provedl určité činnosti zpracování, musí tomuto dalšímu zpracovateli smluvně uložit stejné povinnosti na ochranu údajů jako Zpracovateli

#### **Opatření k zajištění zabezpečení ochrany osobních údajů**

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

- zaváže své zaměstnance a další osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje k mlčenlivosti a poučí je o jejich dalších povinnostech, které jsou povinni dodržovat, aby nedošlo k porušení zabezpečení,
- bude osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech,
- osobní údaje v elektronické podobě bude uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřeni zaměstnanci na základě přístupových kódů či hesel,
- zajistí dálkový přenos osobních údajů buď pouze prostřednictvím veřejně nepřístupné sítě, nebo prostřednictvím zabezpečeného přenosu po veřejných sítích.

#### **Závěrečná ustanovení**

Zpracovatel odpovídá Správci za prokazatelnou škodu způsobenou v důsledku porušení povinností uložených Zpracovateli Nařízením, Smlouvou nebo touto smluvní doložkou, zejména je-li v důsledku prokazatelných porušení povinností Zpracovatele Správce povinen hradit náhradu škody nebo nemajetkové újmy subjektu osobních údajů či pokutu ÚOOÚ.

Zpracovatel je i po zániku Smlouvy povinen dodržovat veškeré povinnosti plynoucí mu z Nařízení, zejména předejít jakémukoliv neoprávněnému nakládání s osobními údaji

Dne: 07.06.2021

**Za Správce osobních údajů:**

Mgr. Martina Polanská, ředitelka



**Za Zpracovatele osobních údajů:**

Zdeněk Čapek, jednatel





## Příloha smluvní doložky

Seznam, kde budou zpracovávány osobní údaje s uvedením příjemce, nebo třetí osoby, kterým budou poskytnuty v rámci služeb BOZP a PO

Seznam	Příjemci, třetí osoby
1. Dokumenty k pracovním úrazům, úrazům a nemocem z povolání	Orgány veřejné moci, zdravotní pojišťovny, pojišťovny, zdrav. zařízení
2. Dokumenty ke školením (záznamy, přihlášky, osvědčení, průkazy apod.)	Orgány veřejné moci, zdravotní pojišťovny, pojišťovny, zdrav. zařízení
3. Dokumenty k pracovnílékařským službám (žádosti, posudky apod.)	Orgány veřejné moci, zdravotní pojišťovny, pojišťovny, zdrav. zařízení
4. Plány pracovnílékařských prohlídek osob	Orgány veřejné moci, zdrav. zařízení
5. Plány školení osob	Orgány veřejné moci
6. Záznamy z kontrol BOZP a PO s osobními údaji	Orgány veřejné moci, pojišťovny
7. Jmenování odpovědných osob a obsluh	Orgány veřejné moci
8. Ostatní dokumenty BOZP a PO s osobními údaji	Orgány veřejné moci, zdravotní pojišťovny, pojišťovny, zdrav. zařízení