# SMLOUVA č. 3061

## o poradenství v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce

uzavřena podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění

**Smluvní strany**

**J. K. marketing s.r.o.**
Hybešova 726/42
602 00 Brno
korespondenční adresa
**J. K. marketing s.r.o., PO BOX 75, 625 00 Brno**
tel.: 602 515 900
e-mail: info@jkmarketing.cz
IČ: 25551329
DIČ: CZ25551329
zastupuje statutární orgán: Bc. Jaroslav Kocián

&

**Střední škola Strážnice, příspěvková organizace**
se sídlem: J. Skácela 890, 696 62 Strážnice
Zastoupena: Ing. Petra Fialová, ředitelka
IČ: 00837385
DIČ: CZ00837385
[redacted]
e-mail: info@stredniskolastraznice.cz
telefon: 518 395 401

Článek 1

**Předmět smlouvy**

1. Poradce se touto smlouvou zavazuje, že klientovi uvedenému výše, bude poskytovat odborné informace v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce. Tato oblast je rámcově vymezena zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovně právní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k uvedeným zákonům. K této smlouvě jsou přiloženy ve fotokopiích veškerá platná osvědčení poradce jakožto osoby odborně způsobilé v oblasti bezpečnosti práce a v požární ochraně. Poradce se zavazuje při jakékoliv změně těchto osvědčení o tomto nejpozději do 5 dnů písemně (elektronicky) informovat klienta.

2. Poradce se zavazuje, že klientovi na jeho žádost poskytne verbální či písemnou radu a/nebo poskytne pomoc v konkrétních záležitostech a/nebo zpracuje písemná stanoviska k problémům oblasti, ve které poskytuje poradenské a konzultační služby.

Článek 2

**Povinnosti poradce**

1. Poradce je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí v souladu s platným právním řádem, chránit práva a oprávněné zájmy klienta, jednat čestně a svědomitě. K plnění předmětu smlouvy je poradce povinen důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a pokynů klienta pokládá pro klienta za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích také pokyny klienta.
2. Poradce metodicky vede pověřené zaměstnance klienta, podává informace o změnách v legislativě, připravuje základní verzi vnitřních pokynů v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce a zpracovává další materiály související s předmětem této smlouvy. Na výzvu klienta je poradce povinen dostavit se a provést např. kontrolu, zajistit zpracování potřebných dokumentů apod.
3. Poradce je povinen prokazatelně oznámit klientovi všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, jež mohou mít vliv na plnění této smlouvy. Zjistí-li poradce, že pokyny klienta jsou nevhodné či neúčelné pro plnění předmětu smlouvy, je povinen na to klienta upozornit. Nedílnou součástí práce poradce je i účast při kontrolách ze strany HZS, oblastní inspekce práce apod., bude-li k tomu klientem včas vyzván.
4. Jednotlivé úkony může poradce činit i prostřednictvím jiných, odborně způsobilých osob (např. revizní technici, odborní poradci apod.). Poradce je povinen předložit na výzvu doklad o odborné způsobilosti osob, které se podílí na činnosti pro klienta a vždy bez zbytečného odkladu doložit případná obnovená Osvědčení o odborné způsobilosti (v elektronické podobě)
5. Po ukončení smlouvy je poradce povinen bez zbytečného odkladu vydat klientovi veškeré podklady, které mu klient předal. Poradce je oprávněn pořizovat si z podkladů předaných mu klientem kopie pouze pro dokumentaci své činnosti.
6. Předmětem této smlouvy je:
   - provádění pravidelných aktualizací dokumentace v PO a BOZP a v případě změn legislativy navrhování a zapracování změn,
   - spolupráce při řešení pracovních a školních úrazů,
   - poskytování telefonický nebo elektronický HOT LINE servis odborně způsobilé osoby v PO a BOZP
   - na vyžádání klienta účast při kontrolních akcích ze strany orgánů státní správy (např. HZS, oblastní inspekce práce)
   - kontrolní činnost na základě v cyklech dle legislativy

Článek 3

**Povinnosti klienta**

1. Klient je povinen poskytovat odbornému poradci veškerou nezbytnou součinnost potřebnou pro řádný výkon jeho činnosti, zejména předat mu veškeré podklady, informace nezbytné pro činnosti podle čl. 1. této smlouvy a umožnit mu přístup do svých budov. Veškeré materiály nepředané osobně budou zaslány elektronickou poštou na adresu: info@kocian.cz nebo info@jkmarketing.cz , nebo korespondenčně na adresu: **J. K. marketing s.r.o., PO BOX 75, 625 00 Brno**
2. Klient je povinen určit v organizaci osobu, která bude pověřena spoluprací a rovněž bude předávat a přebírat podklady. Dále klient uvede v této smlouvě elektronickou adresu, která bude sloužit k zasílání informací, dokumentů apod. V případě změny elektronické adresy, telefonického spojení nebo názvu organizace, je klient povinen na tuto změnu upozornit. Současně klient souhlasí se zasíláním informací týkajících se předmětu smlouvy nebo jiných obchodních sdělení, které jsou využitelné klientem.
3. Klient je povinen udělit poradci včas písemnou plnou moc, pokud je nezbytná pro splnění závazku poradce.
4. Klient je povinen zaplatit poradci odměnu za jeho činnost ve výši a způsobem sjednaným touto smlouvou.

Článek 4

**Trvání smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Klient i poradce je oprávněn smlouvu kdykoliv, a to bez udání důvodu, vypovědět. Výpověď smluvního vztahu musí být písemná má sjednanou výpovědní dobu v délce 2 (slovy: dvou) měsíců a počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Smlouvu je možno taktéž ukončit a to písemnou dohodou o ukončení smlouvy ke sjednanému dni. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu a datem uvedeného ve Smlouvě.

Článek 5

**Odměna poradce**

1. Odměna poradce v návaznosti za služby v požární ochraně, bezpečnosti práce a prevenci rizik dle této Smlouvy je stanovena na **15.000,- Kč/rok bez DPH** s účinností od **01. 07. 2021**.
2. Úhrada služeb bude fakturována poradcem čtvrtletně dopředu. Splatnost jednotlivých faktur je uvedena na daňovém dokladu výhradně bezhotovostním převodem na účet poradce uvedený na daňovém dokladu. Povinnost zaplatit je splněna připsáním účtované částky na účet poradce. Klient si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud nebude obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu nebo bude obsahovat nesprávné cenové údaje. Oprávněným vracení faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.

3. Mimo výše uvedenou paušální odměny se sjednává částka za školení
    a. vedoucích zaměstnanců v cyklu 1 x za 3 roky ve výši 600,- Kč bez DPH/osoba, minimálně se jedná o ředitele, zástupce ředitele, vedoucího stravovacího provozu, vedoucího správních zaměstnanců
    b. školení zaměstnanců v případě, že si toto nezajistí klient sám prostřednictvím proškolených vedoucích zaměstnanců na základě podkladů připravených poradcem ve výši 800,- Kč bez DPH
    c. aktualizace dokumentace nad rámec smlouvy (přeskládání, doplnění nad rámec standardů) ve výši 1.000,- Kč bez DPH (výhradně na základě předchozí žádosti statutárního orgánu klienta),
    d. v případě instalace požárně bezpečnostních zařízení je možno využít služby OZO v PO a BOZP v rámci návštěv ke kontrole provozuschopnosti PBZ (požární dveře, požární uzávěry otvorů, požárních ucpávek a dalších PBZ
4. Současně se sjednává jednorázová platba za prvotní konzultaci a nastavení dokumentace ve výši 2.500,- Kč nezahrnující DPH.
5. Součástí poradce není platba za zpracování specifické dokumentace, jako je dokumentace zdolávání požárů, požárně bezpečnostních řešení, zpracování pravidel o zacházení s chemickými látkami apod. Případná částka bude předem projednána s klientem
6. Činnosti požadované ze strany klienta nad rámec této smlouvy budou řešeny samostatnou objednávkou.
7. Výpovědí smlouvy nebo odstoupením od smlouvy není dotčen nárok poradce na odpovídající část odměny za již provedenou činnost pro klienta a náhradu výdajů podle této smlouvy.

Článek 6

**Odpovědnost za škodu**

Poradce odpovídá klientovi za škodu na věcech převzatých od klienta nebo od třetích osob pro klienta, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče. Poradce prohlašuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem poradenství, a to v rozsahu, v jakém lze rozumně předpokládat, že by jej mohla taková odpovědnost postihnout. Poradce prohlašuje, že je pro případ vzniklé škody jako odborně způsobilá osoba řádně pojištěn

Článek 7

**Povinnost mlčenlivosti**

Poradce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnosti mlčenlivosti může poradce zprostit jen klient svým písemným prohlášením. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje ve stejném rozsahu i na pracovníky poradce. Poradce prohlašuje, že má zpracován systém v rámci ochrany osobních a citlivých údajů.

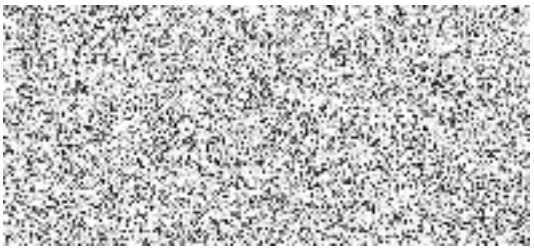
**Článek 8**

1. Smluvní strany souhlasí bez výhrad s obsahem a údaji smlouvy pro účel zveřejnění a dohodly se, že smlouvu v registru smluv uveřejní Střední škola Strážnice, příspěvková organizace.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopisu. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků. Právní vztahy touto smlouvou neupravené nebo ze smlouvy nevyplývající se řídí příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem. Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí, souhlasí s ním a na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.
3. Současně toto úplné znění nahrazuje všechna předchozí smluvní ujednání.

Ve Strážnici dne: 9. 6. 2021

_____

klient



V Brně dne: __. __. ____

poradce

# ZPRACOVATELSKÁ SMLOUVA K HLAVNÍ SMLOUVĚ Č. 3061

uzavřená mezi:

**Střední škola Strážnice, příspěvková organizace**
se sídlem: J. Skácela 890, 696 62 Strážnice
Zastoupena: Ing. Petra Fialová, ředitelka
IČ: 00837385
DIČ: CZ00837385

e-mail: info@stredniskolastraznice.cz
telefon: 518 395 401
dále jako *správcem*

a

J. K. marketing s.r.o.
se sídlem: Hybešova 726/42, 602 00 Brno
IČ: 25551329
DIČ CZ25551329
Zastoupen Bc. Jaroslavem Kociánem, jednatelem
dále jako *zpracovatelem*

## Čl. 1
## Účel smlouvy

1. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu za účelem ochrany osobních údajů v souladu s čl. 28 Nařízení o ochraně osobních údajů (v textu dále "GDPR"). Smluvní strany spolu spolupracují na základě smlouvy o poradenství v oblasti požární ochrany a bezpečnosti (v textu dále " hlavní smlouva") v rámci které je správce v postavení klienta a zpracovatel v postavení poradce. Tato smlouva upřesňuje a doplňuje hlavní smlouvu způsobem dále popsaným. Zpracovatel uzavírá smlouvu z důvodu řešení přístupu k osobním údajům zaměstnanců, žáků, údajům o zdravotním stavu zejména z důvodu úkonů při pracovních a školních úrazech, pracovnělékařských prohlídek, školení zaměstnanců apod.

## Čl. 2
## Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je zajištění zabezpečení operací zpracovávání osobních údajů při poskytování služeb zpracovatelem pro správce podle hlavní smlouvy.
2. Zpracovatel se na základě této smlouvy zavazuje dodržovat povinnosti k ochraně osobních údajů stanovené v čl. 28 GDPR ve vztahu ke správci a k osobním údajům které správce zpracovateli předal a v budoucnu předá.
3. Nejedná se o výkon DPO (pověřence osobních údajů).

## Čl. 3
## Základní práva a povinnosti

1. Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze pro účely stanovené správcem, tedy pro účely plnění smlouvy a to bez ohledu na to, zda mu správce osobní údaje předal sám nebo zda je zprostředkovatel získal sám v rámci své činnosti podle smlouvy.
2. Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce.
3. Zpracovatel se zavazuje, že nezpřístupní ani nepoužije žádné informace, se kterými se seznámí v souvislosti se zpracováním osobních údajů, a to nejen osobní údaje, ale také další informace, o kterých se dozví, a to včetně informací obchodní povahy.
4. Povinnost mlčenlivosti podle odst. 3 tohoto článku platí s výjimkou případů, kdy správce udělil písemný souhlas s takovým zpřístupněním nebo použitím osobních údajů a s výjimkou případů, kdy zpřístupnění nebo použití osobních údajů ukládá zvláštní právní předpis.

**Čl. 4**

**Zabezpečení osobních údajů**

1. Zpracovatel se zavazuje přijmout taková technická a organizační opatření, aby nedošlo k porušení zabezpečení osobních údajů, tedy aby nedošlo k neoprávněnému, náhodnému či nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů zpracovatelem respektive po skončení trvání smlouvy.
2. Zpracovatel se zavazuje zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s GDPR a jinými právními předpisy, aby zajistili úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, případně včetně:
   - pseudonymizace a šifrování osobních údajů (je-li zavedení těchto opatření možné);
   - 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.
3. Správce a zpracovatel se dohodli, že zpracovatel zajistí povinnosti dle odst. 1 a 2 tohoto článku zejména tak, že:
   - bude zachovávat mlčenlivost ve smyslu této smlouvy;
   - údaje budou uchovány pouze po dobu stanovenou smlouvou;
   - listinná podoba dokumentů bude uchována v uzamčené místnosti v uzamykatelných skříních aby bylo zabráněno náhodnému a nahodilému přístupu k osobním údajům,
   - elektronická podoba dokumentů bude zabezpečena softwarovou ochranou úložiště, počítače budou zabezpečeny heslem a data budou zálohována v šifrované záloze.
4. Zpracovatel se zavazuje umožnit správci provedení kontroly technického a organizačního zabezpečení ochrany osobních údajů kdykoliv v pracovních dnech na základě oznámení učiněného písemně (případně e-mailem nejméně tři pracovní dny předem).
5. Zpracovatel se zavazuje zajistit, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které budou zpracovávat osobní údaje, budou provádět jednotlivé operace zpracování pouze za podmínek této smlouvy, hlavní smlouvy a obecně závazných právních předpisů. Zpracovatel bude sám zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací u zpracovatele. K této povinnosti zaváže zpracovatel i své zaměstnance.

**Čl. 5**

**Zapojení dalšího zpracovatele (podzpracovatele)**

1. Zpracovatel nesmí zapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného souhlasu správce.
2. Pokud zpracovatel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem správce provedl určité činnosti zpracování, musí být tomuto dalšímu zpracovateli uloženy na základě smlouvy stejné povinnosti na ochranu údajů, jaké jsou uvedeny v této smlouvě. Za plnění povinností dalším zpracovatelem odpovídá sám zpracovatel.

**Čl. 6**

**Součinnost správce a zpracovatele**

1. Smluvní strany si budou vzájemně poskytovat veškerou potřebnou součinnost k plnění jednotlivých povinností dle této smlouvy.
2. Zpracovatel bude správci nápomocen při uplatnění práv subjektů údajů, například při uplatnění práva na výmaz či přístup, kdy v rámci plnění těchto a dalších práv subjektů údajů poskytne správci veškerou potřebnou součinnost k jejich realizaci. Zpracovatel zohledňuje povahu zpracování a je správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů.
3. Zpracovatel je správci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36, a to při

zohlednění povahy zpracování a informací, jež má zpracovatel k dispozici.

**Čl. 7**
**Bezpečnostní incidenty**

1. Zpracovatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit správci jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů, ke kterému u zpracovatele došlo (dále jen „bezpečnostní incident"), a to neprodleně poté, co se o bezpečnostním incidentu dozvěděl. Oznámení bezpečnostního incidentu správci musí obsahovat alespoň:

- popis povahy bezpečnostního incidentu,
- pokud je to možné, uvedení kategorií a přibližného počtu dotčených osob, jejichž osobní údaje Zpracovatel na základě této smlouvy pro Správce zpracovává, a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů,
- jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů nebo jiné odpovědné osoby, která může poskytnout bližší informace o bezpečnostním incidentu,
- popis pravděpodobných důsledků bezpečnostního incidentu a
- popis opatření, která zpracovatel přijal nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit daný bezpečnostní incident, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů bezpečnostního incidentu.

2. Oznámení bezpečnostního incidentu správci provede zpracovatel formou běžně dostupných komunikačních prostředků jako je zpráva elektronické pošty či telefonický kontakt výhradně směrem ke kontaktní osobě pověřené správcem ve smlouvě. Zpracovatel je povinen v případě bezpečnostního incidentu bez zbytečného odkladu provést taková opatření, která by zamezila dopadu bezpečnostního incidentu na práva a svobody osob, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány, a nelze-li takovému dopadu zamezit, provede Zpracovatel veškerá možná opatření k minimalizaci takového dopadu.

**Čl. 8**
**Trvání smluvního vztahu**

1. Tato smlouva upravuje a rozšiřuje hlavní smlouvu, nesjednává se tedy zvláštní doba trvání. Zánikem smlouvy nezanikají zpracovateli všechny povinnosti týkající se ochrany osobních údajů, budou-li stále v dispozici správce osobní údaje předané zpracovatelem.
2. Po ukončení smlouvy je zpracovatel povinen v souladu s rozhodnutím správce všechny osobní údaje subjektů údajů vymazat, nebo je vrátit správci a vymazat existující kopie, pokud zvláštní právní předpis nepožaduje uložení dotčených osobních údajů.

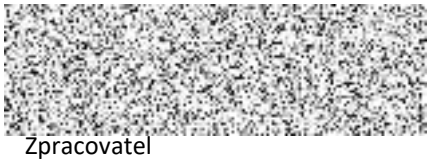
**Čl. 9**
**Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom. Veškeré změny a další dodatky jsou možné pouze v písemné formě podepsané oběma stranami.
2. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají ze své pravé a svobodné vůle a nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek.

Ve Strážnici dne 9. 6. 2021

Správce

V Brně dne



Zpracovatel

**J. K. marketing s.r.o.**
PO BOX 75, 625 00 Brno
komplexní poradenské služby odborně způsobilé osoby v požární ochraně
komplexní poradenské služby odborně způsobilé osoby v bezpečnosti práce

# EVIDENČNÍ KARTA SUBJEKTU

Identifikační údaje subjektu

| | |
|---|---|
| **ID subjektu** (číslo Smlouvy) | **3061** |
| **IČO subjektu** | 00837385 |
| **DIČ subjektu** (pokud je subjekt plátce) | CZ00837385 |
| **Název subjektu** dle Obchodního nebo Školského rejstříku | Střední škola Strážnice, příspěvková organizace |
| **adresa subjektu** | J. Skácela 890, 696 62 Strážnice |
| **PSČ, obec** | 696 62 Strážnice |
| **ID datové schránky** | **vjyyi45** |
| www stránky | **www.stredniskolastraznice.cz** |
| **e-mail pro doručování materiálů** | [redacted] |

**Fakturační údaje**
(některé školy mají jinou adresu dle rejstříku a na jiné vykonávají činnost)

| | |
|---|---|
| Název subjektu (pro fakturaci) | Střední škola Strážnice, příspěvková organizace |
| adresa subjektu pro doručování | J. Skácela 890, 696 62 Strážnice |
| **e-mail pro elektronické doručování faktur** | [redacted] |

**Personální údaje**

| Pracovní pozice | Jméno, příjmení | Telefon *Pevná linka* | Telefon *Mobil služební* | Email |
|---|---|---|---|---|
| Ředitel | [redacted] | | | |
| Zástupce ředitele | | | | |
| Sekretariát | | | | |
| Preventista PO | | | | |
| Pracovník (agenda BOZP) | | | | |