

# SMLOUVA O ZŘÍZENÍ POVĚŘENCE PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

(dále jen smlouva)

Tato smlouva o zřízení pověřence pro ochranu osobních údajů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen nařízení GDPR) byla uzavřena dle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a čl. 37 odst. 6 nařízení GDPR níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi následujícími smluvními stranami:

Mateřská škola Sluníčko

Polesná 1690

Praha 9 – Újezd nad Lesy

190 16 Praha 9

IČO: 75113961

zastoupená ředitelkou Mgr. Simonou PLAŠILOVOU

(dále jen správce)

a

Mgr. Jan KREJSA

Vichrova 1907

289 22 Lysá nad Labem

IČO: 69506752      Neplátce DPH

Telefon:      +420 xxxxxxxxx

email: xxxxxxxxx

(dále jen pověřenec)

(správce a pověřenec dále také společně jako smluvní strany a každý jednotlivě jako smluvní strana)

Smluvní strany ujednávají následující

## **1 Základní ustanovení**

- 1.1 Předmětem této smlouvy je závazek pověřence vykonávat tuto funkci pro správce podle nařízení GDPR.
- 1.2 Pověřenec respektuje pokyny správce, nejsou-li v rozporu s nařízením GDPR a dalšími právními předpisy České republiky.
- 1.3 Smluvní strany jsou povinny dodržovat nařízení GDPR a právní předpisy České republiky.

## **2 Povinnosti pověřence**

- 2.1 Pověřenec prohlašuje, že disponuje potřebnými odbornými znalostmi a schopnostmi pro výkon funkce pověřence pro ochranu osobních údajů. Není mu znám žádný důvod, pro který by nemohl funkci pověřence pro správce vykonávat. Zavazuje se, že bude řádně vykonávat svoji funkci, přičemž obsahem závazku je zejména:
  - 2.1.1 Poskytovat správci a jeho zaměstnancům zpracovávajícím osobní údaje informace, poradenství a doporučení plynoucí z nařízení GDPR a z dalších právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů.
  - 2.1.2 Monitorovat soulad zpracování osobních údajů správcem s nařízením GDPR a dalšími právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.
  - 2.1.3 Spolupracovat s dozorovým úřadem a působit jako kontaktní místo pro dozorový úřad, včetně předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení GDPR.
  - 2.1.4 Na vyžádání poskytovat správci stanoviska a konzultace k otázkám souvisejícím se zpracováním osobních údajů.
  - 2.1.5 Kontrolovat vedení záznamů o činnostech zpracování a navrhopvat správci jejich změny či doplnění. Vyhodnocovat rizika jednotlivých zpracování pro práva a svobody subjektů údajů.
  - 2.1.6 Organizovat vhodné vzdělávání zaměstnanců správce v oblasti ochrany osobních údajů a kontrolovat proškolenost zaměstnanců v této oblasti.
  - 2.1.7 Kontrolovat vedení dokumentace správce v souladu s čl. 33 odst. 5) nařízení GDPR.
  - 2.1.8 Posuzovat správcem zavedená technicko organizační opatření a navrhopvat kontrolu jejich účinnosti. Navrhopvat nová technicko organizační opatření.
  - 2.1.9 Vytvořit kontaktní místo pro subjekty údajů, přijímat a vyřizovat jejich podněty.
  - 2.1.10 Pověřenec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se v souvislosti s výkonem této funkce dozví. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení činnosti podle této smlouvy.
  - 2.1.11 Pověřenec se zavazuje začít vykonávat své povinnosti dnem 1. ledna 2022.

## **3 Povinnosti správce**

- 3.1 Správce zveřejní kontaktní údaje pověřence ve svých informačních materiálech poskytovaných subjektům údajů. Dále bezodkladně oznámí tyto kontaktní údaje Úřadu pro ochranu osobních údajů.
- 3.2 Správce poskytne pověřenci všechna dostupná data a informace nezbytné k řádnému plnění předmětu této smlouvy a poskytne mu nezbytnou součinnost. Rovněž bude informovat pověřence o všech důležitých skutečnostech a změnách, které by mohly mít vliv na ochranu osobních údajů a přizve pověřence k rozhodování o všech záležitostech, které by mohly mít dopad na zpracování osobních údajů.

- 3.3. Správce pověřenci zajistí a umožní používání běžného kancelářského vybavení včetně přístupu k počítači s dostupným připojením k internetu, tiskárně, kopírce, telefonu a případně další potřebné technice a to v době přítomnosti pověřence na pracovišti správce.
- 3.4. Správce bude informovat pověřence o implementaci jeho doporučení a o přijatých opatřeních.

#### **4 Odměna pověřence**

- 4.1 Správce se zavazuje zaplatit pověřenci paušální odměnu ve výši 1500,- Kč (jedentisícipětsetkorun) za každý jeden měsíc výkonu funkce pověřence.
- 4.2 Paušální odměna zahrnuje činnost pověřence v rozsahu čl. 2 této smlouvy. Vzniknou-li pověřenci zvýšené náklady spojené s činností pro správce, je pověřenec oprávněn účtovat správci odměnu ve výši 300,- Kč za hodinu činnosti. Toto je podmíněno předchozí dohodou smluvních stran.
- 4.3 Na základě dohody smluvních stran bude činnost pověřence fakturována správci jednou za kalendářní čtvrtletí.

#### **5 Trvání a ukončení smlouvy**

- 5.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 5.2. Tuto smlouvu je možné ukončit výpovědí. Každá ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět kdykoli a bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je dva kalendářní měsíce a začíná plynout od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi. Výpověď smlouvy musí být písemná a musí být doručena druhé smluvní straně.
- 5.3 Tuto smlouvu je možné rovněž ukončit písemnou dohodou smluvních stran.

#### **6 Závěrečná ustanovení**

- 6.1 Tato smlouva je úplným ujednáním mezi smluvními stranami ve vztahu k předmětu této smlouvy a nahrazuje veškerá předchozí ujednání a smlouvy týkající se předmětu smlouvy.
- 6.2 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.
- 6.3 Veškeré změny a dodatky této smlouvy musí mít písemnou formu.

V Praze dne 31.12.2021

Mgr. Jan KREJSA

Mgr. Simona PLAŠILOVÁ