

Česká televize
IČO: 00027383

a

AZ PRIMA, spol. s.r.o.
IČO: 25107542

RÁMCOVÁ DOHODA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

č. 1082824/2234

Předmět dohody: poskytování služeb tisku dokumentů, jejich kompletace a expedice respondentům

Cena, případně hodnota: **4.400.000,- Kč**

Datum uzavření:

28.4.2017

RÁMCOVÁ DOHODA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění (dále jen „Občanský zákoník“)

Česká televize

IČ: 00027383, DIČ: CZ00027383

Sídlo: Kavčí hory, 140 70 Praha 4

zřízená zákonem č. 483/1991 Sb., o České televizi, nezapisuje se do obchodního rejstříku

zastoupená: Petrem Dvořákem, generálním ředitelem

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č.ú. 1540252/0800

(dále jen „**Objednatel**“ nebo „**ČT**“)

a

AZ PRIMA, spol. s.r.o.

IČ: 25107542 DIČ: CZ25107542

sídlo: K Bílému vrchu 2960/8, Horní Počernice, 193 00 Praha 9

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze spisová značka C 50215

bankovní spojení: Fio banka, č. ú.: 2101173970/2010

zastoupená: Ing. Zdeněk Kadlec, jednatel

(dále jen „**Poskytovatel**“)

Objednatel a Poskytovatel dále společně též „**smluvní strany**“

Tato rámcová dohoda dále také jen „**Dohoda**“

Preambule

Tato Dohoda se uzavírá na základě veřejné zakázky s názvem „**Poštovní služby (tisky a rozesílání dopisů)**“. Dohoda se uzavírá na základě a v souladu se zadávací dokumentací Objednatele zveřejněnou na profilu Objednatele dne 14. 3. 2017 a s nabídkou Poskytovatele doručenou Objednateli dne 30. 3. 2017.

Tato Dohoda obsahuje podrobné obchodní podmínky pro realizaci jednotlivých dílčích plnění a tvoří právně závazný základ pro uzavírání jednotlivých smluv o dílčím plnění na základě písemné výzvy (objednávky) ze strany Objednatele způsobem v souladu s § 131 odst. 1 a 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“).

1. Předmět a účel Dohody

- 1.1 Účelem této Dohody je upravení postupu při realizaci jednotlivých dílčích plnění veřejné zakázky, jejímž předmětem je poskytování dále uvedených služeb dle specifikace obsažené v Přílohách č. 1 a 3 této Dohody, které jsou její nedílnou součástí (dále jen „služby“), a které obsahují i předpokládané celkové objemy služeb za období účinnosti této Dohody.
- 1.2 Objednatel uzavírá tuto Dohodu v souladu s § 131 odst. 1 zákona s jedním dodavatelem - Poskytovatelem. Poskytovatel je po celou dobu účinnosti této Dohody vázán svoji nabídkou podanou ve veřejné zakázce, na jejímž základě je uzavírána tato Dohoda (dále jen „nabídka dodavatele“).
- 1.3 Předmětem Dohody je závazek Poskytovatele v rozsahu a za podmínek stanovených v této Dohodě poskytovat Objednateli v souladu s touto Dohodou a právními předpisy, zejména zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, následující služby, a to:

- služby spočívající v tisku a rozesílání **upomínek** na adresy televizních poplatníků podle Objednatelem dodané databáze;
- služby spočívající v tisku a rozesílání **oslovení** na adresy nevidovaných poplatníků televizního poplatku podle Objednatelem dodané databáze;
- služby spočívající v tisku a rozesílání **složenek** na platbu televizního poplatku podle dodaného rozdělovníku.

Služby jsou podrobně specifikovány v Přílohách č. 1 a 3 této Dohody.

- 1.4 Poskytovatel se zavazuje poskytovat na základě konkrétním výzev (objednávek) Objednateli služby, a to v rozsahu specifikovaném konkrétní výzvou (objednávkou), ve které Objednatel vymezi rozsah požadovaných služeb, tj. jednotlivá dílčí plnění. Objednávka (výzva k poskytnutí plnění) je návrhem na uzavření Dohody.
- 1.5 Objednatel se zavazuje zaplatit za poskytované služby Poskytovateli cenu dohodnutou dle této Dohody. Poskytovateli vzniká nárok na úhradu za objednané služby po jejich poskytnutí (po skončení příslušné akce) a o poskytnutí služby podepíší smluvní strany protokol o provedení služby, jehož vzor tvoří Přílohu č. 5 této Dohody. Objednatel se zavazuje Poskytovateli platit sjednanou cenu za služby poskytnuté řádně a včas na základě této Dohody.
- 1.6 Objednatel si vyhrazuje právo požadovat menší rozsah služeb, než které je uvedeno v Přílohách č. 1 a 3 této Dohody, tj. Objednatel si vyhrazuje právo neodebrat služby v celkovém množství uvedeném v Příloze č. 1 a 3, případně neodebrat služby vůbec. Množství rozsah požadovaných služeb se odvíjí od potřeb Objednatele, které nelze dopředu zcela přesně určit. Poskytovatel podpisem Dohody bere tuto skutečnost na vědomí.
- 1.7 Dohodnutá cena za služby uvedené v Příloze č. 1 zůstane po celou dobu účinnosti této Dohody stejná.
- 1.8 Žádné ujednání obsažené v této Dohodě nesmí být vykládáno způsobem, který by vedl k porušení či obcházení zákona o veřejných zakázkách a k porušení povinností Objednatele jakožto veřejného zadavatele tímto zákonem stanovených.
- 1.9 Místem plnění je Česká republika.

2. Způsob a doba plnění

- 2.1 Realizace veřejné zakázky na základě této Dohody probíhá formou písemných objednávek služeb (výzev) učiněných oprávněnou osobou Objednatele za podmínek této Dohody. Písemná objednávka učiněná Objednatelem je návrhem na uzavření dílčí smlouvy a písemné potvrzení této objednávky Poskytovatelem je přijetím návrhu dílčí smlouvy. **V případě, že objednávka (hodnota dílčí smlouvy) převyšuje hodnotu 50.000,- Kč bez DPH, stane se účinnou nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění (dále jen „zákon o registru smluv“).**
- 2.2 Za písemnou objednávku (výzvu) je pro účely této Dohody rovněž považována objednávka učiněná elektronicky na e-mailovou adresu: [REDACTED]
- 2.3 Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu informovat Objednatele o změně shora uvedených kontaktních údajů e-mailu.
- 2.4 Objednávka (výzva) musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - identifikace Objednatele (název, sídlo, IČ, tel. č., e-mail),
 - přesná specifikace objednávaných služeb zboží včetně rozsahu požadovaných služeb dle Přílohy č. 1 této Dohody,
 - cena objednaných služeb v Kč dle nabídky Poskytovatele,
 - termín poskytnutí služeb; pokud v objednávce není termín poskytnutí služeb, platí termín uvedený v Příloze č. 1;
 - jméno a podpis oprávněné osoby Objednatele.

Poskytovatel je povinen potvrdit přijatou objednávku, a to nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení objednávky na e-mail oprávněné osoby Objednatele a takto potvrzenou objednávku doručit v této lhůtě zpět Objednateli.

- 2.5 Termín poskytnutí služby jsou uvedeny v příloze č. 1 této Dohody.

3. Cena a platební podmínky

- 3.1 Cena za služby definované v článku 1. této Dohody, bude fakturována na základě skutečně Objednatelem objednaných a Poskytovatelem poskytnutých služeb dle jednotkových cen uvedených v Příloze č. 3 této Dohody.
- 3.2 Úhrada za služby poskytované na základě této Dohody bude prováděna po ukončení jednotlivých dílčích plnění Poskytovatele, tj. po poskytnutí služby dle Objednatelem zasláné objednávky. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu – daňový doklad po podpisu protokolu o provedení služby oprávněnými zástupci obou smluvních stran a každá faktura vystavená Poskytovatelem podle této Dohody bude vystavena jako daňový doklad se zaúčtováním DPH podle platných předpisů ke dni zdanitelného plnění.
- 3.3 Splatnost faktury je 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne doručení Objednateli.
- 3.4 Faktura musí obsahovat číslo objednávky a ostatní pro fakturaci stanovené údaje (dle zákona o DPH a dle § 435 zák. č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku v platném znění) a musí k ní být připojena kopie příslušného protokolu o provedení služby podepsaného zástupci obou smluvních stran. V případě, že faktura bude obsahovat vady nebo faktura nebude obsahovat veškeré náležitosti a dokumenty, je Objednatel oprávněn fakturu vrátit ve lhůtě splatnosti Poskytovateli. V takovém případě běží lhůta splatnosti 30 (třicet) dnů od doručení opravených faktur Objednateli.
- 3.5 Sjednává se, že bude-li Poskytovatel zasílat nebo v průběhu účinnosti této Dohody využije možnost zasílat faktury (daňové doklady) elektronickou poštou, je povinen je zaslat v PDF formátu ze své e-mailové adresy na e-mailovou adresu Objednatele: **faktury@ceskatelevize.cz**.
Za den doručení faktury (daňového dokladu) do ČT (Objednateli) se považuje den doručení na e-mailovou adresu Objednatele, což je zároveň považováno za souhlas s využitím této formy komunikace. Stejný způsob doručení se použije i v případě nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo v ní nebudou správně uvedeny údaje a také v případě zaslání opravných daňových dokladů.
- 3.6 S cílem zamezit možnému vzniku ručení Objednatele za nezaplacenou DPH dle zákona o DPH, se strany dohodly na následujícím:

Poskytovatel se zavazuje uvést na faktuře svůj účet zveřejněný správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu zákona o DPH, tj. v registru plátců DPH, a to bez ohledu na výši fakturovaného plnění; uvedení jiného účtu však není důvodem pro vrácení či nezaplacení faktury, ale postupuje se podle následujících ujednání.

V případě, že (a) Poskytovatel uvede na faktuře jiný účet než svůj účet zveřejněný správcem daně, a/nebo že (b) je zveřejněna skutečnost, že je Poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH, mění se lhůta splatnosti příslušné faktury na 45 dnů ode dne jejího doručení, a to z důvodu zvýšené administrativy na straně Objednatele (rozdělení příslušné platby na více částí a jejich administrace interními systémy). Objednatel je v takovém případě oprávněn odvést za Poskytovatele bez dalšího DPH z daného zdanitelného plnění přímo příslušnému správci daně ve smyslu zákona o DPH (tj. na účet správce daně); tímto postupem zanikne Objednateli jeho smluvní závazek zaplatit Poskytovateli částku odpovídající DPH. Pro případ, že bude Objednatel postupovat dle předchozí věty z toho důvodu, že na faktuře byl uveden jiný účet než účet Poskytovatele zveřejněný správcem daně, zavazuje se Poskytovatel zaplatit Objednateli na jeho výzvu částku ve výši 5.000,- Kč, jakožto paušální náhradu nákladů

zvýšené administrativní zátěže na straně Objednatele (dále jen „Náhrada nákladů“), přičemž Objednatel je oprávněn tuto částku započíst na svůj dluh vůči Poskytovateli, ať už splatný nebo nesplatný. Objednatel je povinen písemně sdělit Poskytovateli, že provedl příslušnou úhradu DPH přímo správci daně, a to do dvou pracovních dnů po provedení úhrady, vždy však nejpozději do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo ke zdanitelnému plnění dle příslušné faktury.

Poskytovatel se zavazuje Objednateli bez zbytečného odkladu písemně informovat o tom, že požádal správce daně o odstranění zveřejněného účtu z registru plátců DPH, pokud jde o účet uvedený v této Dohodě nebo na některé dosud nezaplacené faktury vystavené na základě této Dohody. Za každý případ porušení této povinnosti je Objednatel oprávněn požadovat od Poskytovatele zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč, ledaže ve vztahu k téže faktуре objednatel uplatňuje Náhradu nákladů.

Poskytovatel prohlašuje, že mu ke dni uzavření Dohody nebylo doručeno rozhodnutí správce daně o tom, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH. V případě nepravdivosti tohoto prohlášení je Objednatel oprávněn požadovat od Poskytovatele zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč.

V případě, že po uzavření této Dohody v době trvání platebních povinností Objednatele dle této Dohody vůči Poskytovateli rozhodne správce daně, že je Poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH, zavazuje se Poskytovatel informovat o tom písemně Objednatele do dvou pracovních dnů poté, kdy mu bylo doručeno příslušné rozhodnutí správce daně, a to bez ohledu na vykonatelnost takového rozhodnutí a způsob jeho doručení. Za každý případ porušení této povinnosti je Objednatel oprávněn požadovat od Poskytovatele zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč.

4. Práva a povinnosti smluvních stran

- 4.1 Poskytovatel je povinen poskytovat služby v rozsahu stanoveném v této Dohodě a v jednotlivých objednávkách, dle požadavků Objednatele, s odbornou péčí a v co nejlepší kvalitě.
- 4.2. Poskytovatel je povinen seznámit se s veškerými písemnými podklady, které obdržel nebo obdrží od Objednatele, a v případě potřeby si písemně vyžádat doplňující písemné podklady.

V případě, že Poskytovatel nepoužije předané písemné podklady k plnění předmětu této Dohody nebo je již k plnění nepotřebuje, je povinen podklady vrátit Objednateli.

- 4.3. Poskytovatel je povinen zajistit Objednateli možnost telefonického kontaktu s pracovníky Poskytovatele, a to v pracovní dny od 8:30 do 17:00 hod.
- 4.4 Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Dohody a potřebnou součinnost nutnou pro splnění Dohody, a to zejména prostřednictvím kontaktních osob dle tohoto článku Dohody.
- 4.5 Poskytovatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci budou při plnění této Dohody dodržovat veškeré platné právní předpisy v ČR vztahující se k vykonávané činnosti, zejména zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších právních předpisů, a příslušné interní předpisy Objednatele, pokud s těmito interními předpisy byli seznámeni, a budou se řídit organizačními pokyny odpovědných zaměstnanců Objednatele.
- 4.6 Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn a nikoli povinen zadávat plnění Poskytovateli dle této Dohody. Určení rozsahu objednávek služeb (počtu písemností k odeslání) závisí pouze na potřebách Objednatele a Poskytovatel bere na vědomí, že údaje o rozsahu v této Dohodě uvedené jsou jen předpokládané ke dni uzavření této Dohody. Objednatel uhradí

Poskytovateli skutečně objednané a zároveň Poskytovatelem skutečně a řádně a včas poskytnuté služby. Objednatel bude při určování konkrétního rozsahu postupovat v dobré víře v závislosti na počtu zjištěných případů dlužících poplatníků televizního poplatku.

- 4.7 Poskytovatel se zavazuje, že při plnění předmětu Dohody pro Objednatele neumožní výkon nelegální práce vymezené v ust. § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.
- 4.8 Smluvní strany jsou povinny informovat se navzájem o veškerých skutečnostech důležitých pro řádné plnění závazků z této Dohody.

- 4.9 Kontaktní osobou Poskytovatele ve věcech předmětu plnění této Dohody je

[redacted]
tel. [redacted]
email: [redacted]

ve věcech obchodních:

[redacted]
tel. [redacted]
email: [redacted]

- 2.3 Kontaktní osobou Objednatele ve věcech předmětu plnění této Dohody je:

[redacted] vedoucí správy a výběru televizních poplatků,
tel: [redacted], e-mail: [redacted]

ve věcech obchodních:

[redacted], vedoucí centrálního nákupu, Tel: [redacted], e-mail:
[redacted]

- 2.4 Smluvní strany se zavazují v průběhu plnění předmětu této Dohody neměnit kontaktní osobu bez závažných důvodů. V případě změny kontaktní osoby je strana, která kontaktní osobu změnila, povinna písemně a neprodleně informovat o této skutečnosti druhou smluvní stranu.

5. Záruka

- 5.1. Poskytovatel poskytuje touto Dohodou Objednateli záruku za jakost svého plnění dle této Dohody v trvání 1 roku (záruční doba). Uplatňování odpovědnosti za vady se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o odpovědnosti za vadu díla (§ 2615 – 2619 občanského zákoníku) s tím, že například v případě nekvalitního tisku je Objednatel bez dalšího oprávněn požadovat nové plnění bez vad.

6. Mlčenlivost

- 6.1 Smluvní strany se zavazují k mlčenlivosti o veškerých skutečnostech, o kterých se dověděly na základě této Dohody nebo v souvislosti s touto Dohodou a které byly prokazatelně označeny za obchodní tajemství dle § 504 Občanského zákoníku.
- 6.2 Za porušení mlčenlivosti se nepovažuje, je-li smluvní strana povinna předmětnou informaci sdělit na základě zákonem stanovené povinnosti. O této skutečnosti je však povinna druhou smluvní stranu informovat.
- 6.3 V případě pochybností zda určitá informace nebo skutečnost tvoří obchodní tajemství či nikoliv, požádá příslušná smluvní strana druhou stranu o vysvětlení a do doby, než obdrží vyjádření, bude s předmětnou informací nebo skutečností nakládat jako s obchodním tajemstvím.

- 6.4 V případě, že některá ze smluvních stran prokazatelným způsobem poruší svůj závazek mlčenlivosti, uhradí druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 100.000,-Kč (jedno sto tisíc korun českých) s tím, že ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poškozené smluvní strany na náhradu škody přesahující smluvní pokutu.

7. Ochrana osobních údajů

- 7.1 Objednatel vede evidenci poplatníků televizního poplatku na základě ust. § 8 zákona č. 348/2005 Sb., o rozhlasových a televizních poplatcích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je správcem osobních údajů v evidenci obsažených podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“)
- 7.2 Objednatel se zavazuje pro účely plnění této Dohody předat Poskytovateli vstupní datový soubor osobních údajů (dále jen „databázi adresátů“), ve formě strukturovaného textového souboru, kódování Win 1250, a to zabezpečeným přenosem nebo e-mailem (zaheslovaný zip soubor). Databáze adresátů bude obsahovat osobní údaje vybraných poplatníků televizního poplatku v tomto rozsahu: jméno a příjmení, adresu trvalého bydliště a variabilní symbol přidělovaný každému poplatníkovi.
- 7.3 Objednatel tímto pověřuje Poskytovatele zpracováním výše uvedených osobních údajů.
- 7.4 Poskytovatel je oprávněn osobní údaje zpracovávat pouze v souladu se ZOOÚ a pouze pro účely plnění této Dohody, tzn. používat je pro rozesílání upomínek, oslovení a složenek. Poskytovatel není oprávněn používat osobní údaje obsažené v databázi adresátů k jiným účelům, ať již nekomerčním či komerčním, tj. zejména využívat tyto osobní údaje k nabízení obchodu nebo služeb jiných subjektů než Objednatel, ani obchodu nebo služeb vlastních. Poskytovatel není oprávněn předávat tyto osobní údaje třetím osobám.
- 7.5 Pověření ke zpracování osobních údajů je Poskytovateli uděleno pouze na dobu účinnosti této Dohody.
- 7.6 Poskytovatel se zavazuje přijmout technicko-organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Poskytovatel se zavazuje, že bude osobní údaje dostupné v listinné podobě uchovávat v uzamykatelných schránkách. Bude-li Poskytovatel používat ke zpracování osobních údajů elektronický systém, bude tento systém oddělen od ostatních systémů Poskytovatele, a přístup do něj bude zvlášť zabezpečen. Poskytovatel se dále zavazuje, že poučí své zaměstnance i jiné fyzické osoby, které budou zpracovávat osobní údaje na základě této Dohody, a další osoby, které v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přijdou s těmito osobními údaji do styku, o tom, že jsou povinni o těchto osobních údajích zachovávat mlčenlivost a nesdělovat je a nezpřístupňovat třetím osobám. Poskytovatel se dále zavazuje informovat výše uvedené osoby o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů a upozornit tyto osoby, že povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací. Poskytovatel zaváže všechny osoby, které k plnění Dohody použije, k dodržení v této Dohodě uvedených závazků.
- 7.7 Poskytovatel je povinen po ukončení této Dohody zničit všechny osobní údaje, které mu byly v souvislosti s plněním této Dohody Objednatel předány a které měl dočasně uloženy na své výpočetní technice, a vrátit Objednateli veškeré listinné podklady, které v souvislosti s touto Dohodou obdržel nebo vypracoval a nezničil v souladu se ZOOÚ.
- 7.8 V případě porušení povinností v tomto článku uvedených je Objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení a Poskytovatel je povinen tuto smluvní pokutu uhradit.

8. Sankce

- 8.1 V případě prodlení Objednatele s úhradou ceny stanovené v čl. 3. této Dohody je Poskytovatel oprávněn požadovat a Objednatel povinen Poskytovateli zaplatit úrok z prodlení ve výši 0,03% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

- 8.2 V případě prodlení Poskytovatele proti vzájemně odsouhlaseným termínům plnění je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,2% z ceny objednané služby, a to za každý den prodlení se splněním své, byť i dílčí povinnosti, a za každé jednotlivé prodlení.
- 8.3 V případě neposkytnutí služby v rozsahu a termínech stanovených v harmonogramu dle Přílohy č. 1 je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli 0,2% z ceny objednané služby, a to za každé jednotlivé porušení.
- 8.4 V případě prodlení Poskytovatele s potvrzením přijaté objednávky dle čl. 2 odst. 2.4. této Dohody je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli 0,2% z ceny objednané služby, a to za každé jednotlivé porušení.
- 8.4 Smluvní pokuty jsou splatné do 15 (patnácti) dnů od doručení faktury na částku smluvní pokuty druhé smluvní straně. Smluvní strany se dohodly, že kupující je oprávněn započíst smluvní pokutu vůči prodávajícímu proti následující splatné faktuře.
- 8.5 Nedotčena zůstávají práva smluvních stran na náhradu škody nad rámec smluvní pokuty podle příslušných ustanovení občanského zákoníku. Poskytovatel má v případě prodlení Objednatele podle čl. 8 odst. 8.1 Dohody nárok na náhradu škody a ušlý zisk pouze v případě, není-li tato náhrada škody kryta úroky z prodlení.

9. Doba účinnosti Dohody

- 9.1 Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Dohody oběma smluvními stranami. Dohoda se uzavírá na dobu určitou 24 měsíců ode dne nabytí její účinnosti, případně do vyčerpání částky 4.400.000,- Kč bez DPH pokud k tomuto vyčerpání dojde před uplynutím lhůty 24 měsíců.

10. Zvláštní ujednání

- 10.1 Poskytovatel má právo uvádět předmět plnění podle této Dohody jako referenci vůči třetím stranám. Objednatel není povinen na základě práva Poskytovatele dle předchozí věty předávat třetím osobám jakékoli informace vztahující se k službám, k plnění této Dohody a k Poskytovateli. Při uvádění služeb jako referenčních nesmí Poskytovatel poškodit dobrou pověst nebo jméno Objednatele.
- 10.2 Poskytovatel je povinen sjednat, udržovat a hradit pojištění odpovědnosti za škody, vzniklé v souvislosti s jeho činností, a to v minimální výši pojistného plnění **1.000.000 Kč** (slovy: jeden milion korun českých). Kopie dokladu o pojištění tvoří přílohu č. 4 této Dohody. Pojistná smlouva bude udržována v platnosti a účinnosti od data podpisu této Dohody do zániku povinností vyplývajících z této Dohody.
- 10.3 V případě pochybností Objednatele o poskytování služby v množství a kvalitě dohodnuté touto Dohodou je Poskytovatel povinen umožnit Objednateli nebo třetí osobě pověřené Objednatelem provedení kontroly účetních dokladů Poskytovatele vztahujících se k plnění této Dohody. Objednatel zašle žádost o provedení kontroly účetních dokladů Poskytovateli. Poskytovatel je povinen zpřístupnit originály účetních dokladů Objednateli, popř. třetí osobě pověřené Objednatelem, do 3 dnů ode dne doručení žádosti. Poskytovatel není oprávněn odmítnout provedení kontroly účetních dokladů za účelem ověření poskytování služeb Objednateli.

11. Odstoupení od Dohody, výpověď

- 11.1 Poskytovatel je oprávněn odstoupit od Dohody pouze v případě, že je Objednatel přes písemné upozornění opakovaně v prodlení s poskytnutím součinnosti nezbytné pro plnění předmětu Dohody.
- 11.2 Objednatel je oprávněn odstoupit od Dohody v případě, že se Poskytovatel dostane opakovaně do prodlení s poskytnutím služeb dle této Dohody nebo v případě jiného závažného porušení této Dohody.

- 11.3 Odstoupení od Dohody musí být učiněno písemnou formou. Odstoupení od Dohody musí být zasláno doporučeným dopisem s doručenkou, nebo musí být doručeno druhé smluvní straně. V případě, že dopis s odstoupením od Dohody dle věty předchozí nebude v sídle smluvní strany převzat od poštovního doručovatele a dotčená smluvní strana si zásilku následně nevyžádá z příslušné pošty, považuje se poslední den k vyzvednutí předmětné zásilky za den doručení. Ke splnění ustanovení o lhůtě a písemné formě není dostačující odeslání faxem, e-mailem nebo jiným elektronickým přenosem. Odstoupení je účinné doručením oznámení o odstoupení od Dohody druhé straně. Při skončení smluvního vztahu se obě smluvní strany zavazují do 15 dnů vypořádat vzájemné pohledávky.
- 11.4 Objednatel je oprávněn vypovědět tuto Dohodu bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 (tři) měsíce a začne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Poskytovateli.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1 Tuto Dohodu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 12.2 Tato Dohoda se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 12.3 Jakékoliv změny či doplňky k této Dohodě je možné provádět pouze číslovanými písemnými dodatky podepsanými zástupci obou smluvních stran.
- 12.4. Smluvní strany se zavazují nepřevést jako postupitelé svá práva a povinnosti z Dohody nebo z její části třetí osobě.
- 12.5 V případě, že se ke kterémukoli ustanovení této Dohody či k její části podle Občanského zákoníku jako ke zdánlivému právnímu jednání nepřihlíží, nebo že kterékoli ustanovení této Dohody či její části je nebo se stane neplatným, neúčinným a/nebo nevymahatelným, oddělí se v příslušném rozsahu od ostatních ujednání této Dohody a nebude mít žádný vliv na platnost, účinnost a vymahatelnost ostatních ujednání této Dohody. Smluvní strany se zavazují nahradit takové zdánlivé, nebo neplatné, neúčinné a/nebo nevymahatelné ustanovení či jeho část ustanovením novým, které bude platné, účinné a vymahatelné a jehož věcný obsah a ekonomický význam bude shodný nebo co nejvíce podobný nahrazovanému ustanovení tak, aby účel a smysl této Dohody zůstal zachován.
- 12.6. Smluvní strany se dohodly, že § 577 Občanského zákoníku se nepoužije. Určení množstevního, časového, územního nebo jiného rozsahu v této Dohodě je pevně určeno autonomní dohodou smluvních stran a soud není oprávněn do Dohody jakkoli zasahovat.
- 12.7 Dle ustanovení § 1765 Občanského zákoníku na sebe Poskytovatel převzal nebezpečí změny okolností. Před uzavřením Dohody Poskytovatel zvážil plně hospodářskou, ekonomickou i faktickou situaci a je si plně vědom okolností Dohody. Tuto Dohodu tedy nelze měnit rozhodnutím soudu.
- 12.8 Veškerá oznámení podle této Dohody musí být učiněna písemně a zaslána kontaktní osobě druhé smluvní strany prostřednictvím elektronické pošty, faxu nebo doporučenou poštou, případně předána osobně, není-li v Dohodě výslovně uvedeno jinak.
- 12.9. Smluvní strany se dohodly, že zvyklosti nemají přednost před ustanoveními této Dohody ani před ustanoveními zákona.
- 12.10. Smluvní strany se dohodly, že smluvním jazykem je jazyk český, a že v českém jazyce bude probíhat veškerá komunikace ve všech věcech týkající se této Dohody.
- 12.11 Smluvní strany se dohodly, že veškeré sporné záležitosti, které se vyskytnou a budou se týkat závazků vyplývajících z této Dohody, budou řešeny dohodou. Případnému soudnímu sporu z této Dohody bude předcházet snaha smluvních stran o řešení sporu smírem. Smluvní strany se dohodly ve smyslu ustanovení § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění, že v případě řešení sporů soudní cestou bude místně příslušným soudem Obvodní soud pro Prahu 4, popřípadě Městský soud v Praze.

- 12.12 Tato Dohoda je vypracována v 5 (pěti) stejnopisech, z nichž 3 (tři) stejnopisy obdrží Objednatel a 2 (dva) stejnopisy obdrží Poskytovatel.
- 12.13 Smluvní strany berou na vědomí, že Dohoda podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“).
- 12.14 Smluvní strany berou na vědomí, že v souladu s ustanovením § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, budou Dohoda a další skutečnosti dle uvedeného ustanovení uveřejněny na profilu zadavatele.
- 12.15 Smluvní strany prohlašují, že vymezení předmětu Dohody a ceny, případně hodnoty předmětu Dohody na titulní straně této Dohody nemá normativní význam a uvádí se zde pouze pro účely provedení uveřejnění této Dohody v registru smluv.
- 12.16 Poskytovatel tímto prohlašuje, že ke dni podpisu této Dohody plní veškeré povinnosti vyplývající ze zákona č. 348/2005 Sb., o rozhlasových a televizních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRTVP“), zejména § 7 a 9 ZRTVP, a zavazuje se tyto povinnosti plnit po celou dobu účinnosti této Dohody. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli na vyžádání součinnost a informace k prokázání plnění povinnosti podle tohoto odstavce, a to zejména sdělením variabilního symbolu nebo jiného identifikátoru, pod nímž Poskytovatel hradí televizní poplatek či uvedením zákonného důvodu osvobození od úhrady televizního poplatku.
- 12.17 Smluvní strany shodně a výslovně prohlašují, že je jim obsah Dohody dobře znám v celém jeho rozsahu s tím, že Dohoda je projevem jejich vážné, pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

12.18 Nedílnou součástí této Dohody je:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2 – Záruky Poskytovatele o technickém a organizačním zabezpečení ochrany osobních údajů

Příloha č. 3 – Oceněný položkový rozpočet

Příloha č. 4 – Kopie pojistné smlouvy/pojistného certifikátu Poskytovatele.

Příloha č. 5 – Protokol o provedení služby – vzor

V Praze dne 20. 04. 2017

V Praze dne 28. 4. 2017

Za Objednatele:

Česká televize

Petr Dvořák, generální ředitel

Za Poskytovatele:

AZ PRIMA, spol. s r.o.

Ing. Zdeněk Kadlec, jednatel

Příloha č. 1 - Specifikace předmětu plnění**I. Specifikace služeb:****A. Požadované činnosti:**

1. zabezpečit pro ČT služby související s tiskem a rozesíláním **oslovení** na adresy nevidovaných poplatníků-domácností podle dodané databáze;
2. zabezpečit pro ČT služby související s tiskem a rozesíláním **složenek** na platbu televizního poplatku podle dodaného rozdělovníku;
3. dodržovat povinnosti podle zák. č. 101/2000Sb., o **ochraně osobních údajů**.

B. Specifikace činností:**1. Oslovení – OP nebo doporučeně s dodejkou****a) tisk oslovení nevidované domácnosti:**

- průvodní dopis (oboustranný, s barevným logem ČT) formátu A4;
- tisk čárkového kódu (10 míst. č. oslovení) v oblasti adresy poplatníky pro načtení přes „průhledné okénko obálky“
- tisk „dotazníku“ dle specifikace ČT (samostatný list A4);
- tisk čárkového kódu (10 míst. č. oslovení) v pravém horním rohu „dotazníku“;
- obálka C6/5 s oknem a barevným logem ČT;

b) kompletace oslovení nevidované domácnosti:

- vložení do obálky;
- párování průvodního dopisu oslovení a „dotazníku“;
- rozeslání oslovení jako **obchodní dopis** nebo **doporučeně s dodejkou (se zeleným pruhem)**
- u doporučených dopisů předání podací knihy v elektronické formě;
- zpracování způsobu doručení a důvodů nedoručení doporučených dopisů (číselník důvodů) do elektronického souboru (excel);
- vyřizování reklamací nevrácených dodejek u provozovatele poštovní služby
- **naskenování došlých dodejek** a předání na DVD nosiči nebo přes zabezpečený FTP server
- systematické roztřídění (vhodné pro dohledávání konkrétních dodejek) a uložení došlých dodejek **v papírové podobě** a předání zadavateli (pro účely vyhledání „originálu“ dodejky).
- vytvořit pdf soubory oslovení (průvodní dopis + dotazník) pro oslovení rozesílaná doporučeně

2. Složenky

- tisk poštovních poukázek typu A sloužící pro úhradu dlužných tv poplatků s předvyplněným názvem a adresou majitele účtu (ČT) a číslem účtu;
- distribuce na cca 20 organizačních složek České pošty.

C. Komunikace a výměna dat

ČT bude dodávat **vstupní soubor** v následující formě :

- strukturovaný textový soubor nebo excel
- formát TXT: kódování češtiny Win 1250,
- předávání zabezpečeným přenosem (zabezpečený FTP server apod.)

Ostatní datová komunikace bude probíhat emailem nebo přes zabezpečený FTP server.

D. Termíny a rozsah:

1. Oslovení

- ČT předá dodavateli vstupní soubor pro tisk oslovení;
- Dodavatel do 2 pracovních dnů připraví náhledy oslovení;
- Po odsouhlasení náhledu dodavatel do 3 pracovních dnů rozešle oslovení;
- Četnost oslovovacích akcí bude 1-4x ročně, počet oslovení bude 100 tis. pro obchodní psaní a 30 tis. doporučených dopisů za rok.

2. Složenky

- ČT předá dodavateli seznam organizačních složek České pošty včetně požadovaných počtů poštovních poukázek;
- Dodavatel do jednoho týdne připraví náhledy poštovních poukázek;
- Po odsouhlasení poštovních poukázek dodavatel do dvou týdnů rozešle poštovní poukázky v požadovaném množství na adresy ČP dle předaného seznamu
- Celkový počet poštovních poukázek cca 20 tis. ročně, 1x ročně.

*Příloha 2 – Záruky poskytovatele o technickém a organizačním zabezpečení
ochrany osobních údajů*

***Směrnice
Zpracování osobních údajů zákazníků***

<i>ID Dokumentu</i>	1024	<i>Verze</i>	2.0
<i>Autor</i>	[REDACTED]	<i>Datum revize</i>	1. 2. 2017
		<i>Příští revize</i>	1. 2. 2018
<i>Schvaluje</i>		<i>Platnost od</i>	1. 3. 2010
<i>Klasifikace</i>	Neveřejné	<i>Určeno pro</i>	
<i>Počet výtisků</i>	Dle rozdělovníku	<i>Výtisk číslo</i>	

Obsah

OSOBY ZODPOVĚDNÉ ZA OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ.....	3
SMĚRNICE PRO ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ KLIENTŮ.....	4
Preambule.....	4
Bezpečnostní cíle	4
2.2. Cíle v oblasti organizační.....	4
2.3. Cíle v oblasti technické.....	5
2.4. Bezpečnostní opatření.....	5
Analýza bezpečnosti informačního systému	5
Kvalitativní analýza rizik, seznam hrozeb, úroveň bezpečnosti a návrh opatření.....	6
Bezpečnostní pokyny	7
Likvidace osobních údajů.....	10
Postupy při haváriích, poruchách a jiných mimořádných událostech.....	10
Závěrečná ustanovení.....	11

Osoby zodpovědné za ochranu osobních údajů

Zdeněk Kadlec



Jednatel
Operation Manager

Směrnice pro zpracování osobních údajů klientů

Preambule

Směrnice se vydává za účelem definování technických, organizačních a personálních opatření na zabezpečení bezpečnosti osobních údajů před jejich případným odcizením, ztrátou, poškozením, neoprávněným přístupem, změnou a šířením.

Směrnice vymezuje rozsah a způsob technických, organizačních a personálních opatření potřebných pro eliminaci a minimalizaci rizik z hlediska bezpečnosti, spolehlivosti a funkčnosti.

Směrnice je vypracována zejména v souladu s požadavky na certifikaci ISO 27001 a Zákona o ochraně osobních údajů.

Bezpečnostní cíle

Základní bezpečnostní cíle

Cílem je ochrana osobních údajů předávaných v rámci zpracování dokumentů pro klienty AZ Prima.

- Zabezpečit ochranu osobních údajů před odcizením, ztrátou, poškozením, neoprávněným přístupem, změnou
- Minimalizovat rizika při provozování informačního systému
- Zabezpečit ohodnocení a ošetření rizik
- Zabezpečit realizaci preventivních opatření.

2.1. Cíle v oblasti personální

2.1.1. Směrnice má u oprávněných osob:

- ✓ eliminovat chyby vedoucí k porušení smluvních závazků a práv zákazníků,
- ✓ zamezit úmyslnému zneužití osobních údajů,

2.2. Cíle v oblasti organizační

- ✓ Stanovit pravidla pro zpracování údajů tak, aby se eliminovala rizika jejich ztráty, poškození nebo zneužití
- ✓ Určit okruh oprávněných osob pro přístup k osobním údajům.
- ✓ Určit okruh zodpovědných osob pro dohled nad ochranou osobních údajů

2.3. Cíle v oblasti technické

- ✓ Stanovit požadavky na bezpečnost údajů v rámci LAN a WAN sítě

2.4. Bezpečnostní opatření

Formulují minimální požadovaná bezpečnostní opatření.

Bezpečnostní politika je souhrn:

- organizačních
- technických
- personálních

opatření, které zabezpečují ochranu důvěrných informací.

Analýza bezpečnosti informačního systému

3.1. Osobní údaje zákazníků AZ Prima

3.1.1. Rozsah údajů

- ✓ Je definován smlouvou s konkrétním zákazníkem AZ Prima
- ✓ Ve smlouvě se zákazníkem AZ Prima je také definováno, po jaké době mají být údaje smazány. AZ Prima uchovává údaje pouze krátkodobě, po dobu nezbytně nutnou pro zpracování dokumentů.

3.2. Zpracování a uchovávání údajů

Dokumenty obsahující osobní údaje jsou AZ Prima předávány v elektronické podobě, prostřednictvím zabezpečených protokolů.

Popis budov a místností:

Veškeré místnosti se nacházejí v budovách s nepřetržitou ostrahou a kontrolovaným přístupem pomocí čipových karet. V objektech je umístěn EZP a EPS systém.

Popis hw a sw, na kterých probíhá zpracování osobních údajů

Pro zpracování osobních údajů se používají servery a PC umístěné pouze ve vnitřní síti LAN. Ta je oddělena od veřejné sítě Internet firewallem. Přístup k serverům a PC je chráněn jménem a heslem a mají k nim přístup pouze oprávněné osoby.

Kvalitativní analýza rizik, seznam hrozeb, úroveň bezpečnosti a návrh opatření

<i>Hrozba</i>	<i>Opatření</i>
Sběr nadbytečných údajů	Není aplikovatelné, rozsah předávaných osobních údajů definuje zákazník AZ Prima.
Chybné zpracování údajů	Zpětnou kontrolou ověřovat správnost zpracování
Ztráta nosičů údajů	Nosiče údajů ukládat na zabezpečeném místě
Nedostatečná likvidace údajů	Zpětná kontrola dodržování metodických postupů
Neúmyslné vyjádření údajů	Pravidelně proškolovat zaměstnance
Neoprávněné poskytnutí, zveřejnění nebo zpřístupnění údajů	Pravidelně proškolovat zaměstnance a upozorňovat je na možné postihy
Zneužití údajů	Upozorňovat zaměstnance na možné postihy a nebezpečnost jejich jednání
Psychologické problémy - vydíratelnost zaměstnanců	Prověřovat spolehlivost a důvěryhodnost zaměstnanců
Bezpečnostní směrnice jsou obtížně aplikovatelné a srozumitelné	Přepracovat bezpečnostní směrnice
Bezpečnostní směrnice jsou zodpovědnými pracovníky podceňované	Opakovat možná rizika plynoucí z nedodržování směrnic, v případě opakování postihů dle zákoníku práce
Nepokryté pracovní postupy	Organizační – doplnit
Kompetenční	Organizační, personální – doplnit, upřesnit pracovní náplně
Přírodní katastrofy	Aplikovat Business Continuity Plan
Komunikační linky	Technické
Servery	Technické
Služby	Organizační, personální
Poškodí se nebo zničí údaje	Pravidelné zálohování
Nedostatečná likvidace údajů s možností obnovy neoprávněnou osobou	Vytvořit technické podmínky pro likvidaci a poučit oprávněné osoby o správném a bezpečném postupu

Neoprávněné osoby překonají zábrany přístupu k údajům	Přehodnotit systém ochrany a zvýšit stupeň ochrany, udržovat ochranu na požadované úrovni
Neoprávněné osoby překonají ochranu přístupu k elektronickým údajům v síti	Pravidelně aktualizovat OS, databáze antivirových programů, sledovat síť, neustále zvyšovat bezpečnost sítě. Nepovolit zásahy do nastavení PC, sítě a serverů jiným osobám než správci sítě.
Průnik do vnitřní sítě AZ Prima	Technické, nepovolit zásahy do nastavení PC, sítě a serverů jiným osobám než správci sítě.
HW	Technické
SW	Technické
Uživatelské	Personální, organizační

3.3. Definování informačních systémů

Osobní údaje obdržené od zákazníků AZ Prima se zpracovávají v jednom izolovaném systému AZ Prima, který není přístupný mimo síť LAN.

Bezpečnostní pokyny

Bezpečnostní pokyny upřesňují a aplikují bezpečnostní požadavky na konkrétní podmínky provozovaného informačního systému.

4.1. Způsob získávání osobních údajů

Dokumenty obsahující osobní údaje jsou společností AZ Prima předávány na základě smlouvy se zákazníkem, která také definuje rozsah zpracovávaných osobních údajů.

4.2 Personální opatření

Používání technických prostředků pro zpracování informací je povoleno pouze oprávněným osobám.

Technické prostředky jsou využívány zásadně zaměstnanci, kteří mají tyto prostředky přidělené.

Každá oprávněná osoba je povinná zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, se kterými přijde do styku; tyto nesmí využít ani pro osobní potřebu a bez souhlasu AZ Prima je nesmí zveřejnit a nikomu poskytnout ani zpřístupnit, mimo situací vymezených zákonem.

Povinnost mlčenlivosti platí také pro jiné fyzické osoby, které v rámci své činnosti (např. údržba a servis technických prostředků) přijdou do styku s osobními údaji.

Povinnost mlčenlivosti trvá i po zániku funkce oprávněné osoby nebo do skončení jejího pracovního poměru.

Personální oddělení, resp. zaměstnanec zodpovědný za personální záležitosti, vede evidenci osob přicházejících do styku s osobními údaji.

Technické prostředky jsou využívány zásadně zaměstnanci, kteří mají tyto prostředky přidělené. Zaměstnanci, kteří mají přidělené technické prostředky, jsou zodpovědní za jejich správný chod a musí dodržovat všechny zásady práce s nimi. Za informační systém (počítačový) zodpovídá IT oddělení.

Požadavky na personální opatření

- ✓ Kvalifikační předpoklady
 - Zpracovávat osobní údaje mohou v systémech jen osoby:
 - znalé práce na PC
 - vyškolené pro práci s aplikačním programem
- ✓ Personální zabezpečení procesů
 - proces chodu IS zabezpečuje oddělení IT
 - proces zadávání (hromadného importu) údajů zabezpečují oprávněné osoby
 - proces archivace zabezpečují oprávněné osoby
- ✓ Personální bezpečnost
 - zaměstnanci musí být poučeni
 - každý zaměstnanec je povinný zachovávat mlčenlivost
- ✓ Zabezpečení zastupitelnosti
 - nejdůležitější procesy při ochraně osobních údajů v IS musí být zabezpečeny zastupitelně
- ✓ Zabezpečení dodržování bezpečnostních směrnic
 - zaměstnanci musí být prokazatelně seznámeni s bezpečnostními směrnicemi
 - při přijímání zaměstnance do zaměstnání musí být zaměstnanec řádně poučen
- ✓ Zabezpečení školení k bezpečnosti, k novým projektům a k novým skutečnostem vyplývajících z nových poznatků, zabezpečení prohlubování odborných vědomostí

Vymezení okruhu a rozsah oprávnění

Oprávněné osoby zpracovávat osobní údaje – s ohledem na charakter zpracování, kdy se zpracovávají osobní údaje předávané zákazníky jako celek, mají všechny oprávněné osoby přístup ke všem osobním údajům.

4.2. Organizační opatření

Zpracovávat, shromažďovat a likvidovat osobní údaje smí jen pracoviště k tomu určené. Zpracování údajů musí být v souladu se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Zaměstnanci se musí řídit veškerými pokyny a směrnicemi vydanými zaměstnavatelem

4.3. Technická opatření

Softwarové zabezpečení

- *antivirová ochrana*

- na každém uživatelském počítači a serveru musí být instalovaná antivirová ochrana
- denně musí být zabezpečená kontrola aktualizace antivirových knihoven

- *vstupní a přihlašovací hesla*

- každý uživatel musí mít přidělené heslo, kterým se autorizuje a toto uchovává v tajnosti
- vhodně zvolená doba životnosti a délka a složitost hesla dostatečně zabraňuje úspěšným útokům zaměřeným na uhádnutí hesla
- hesla přístupu k programům se pravidelně mění (min. jedenkrát za tři měsíce).
- je zakázané vstupovat do LAN pod cizím uživatelským jménem a heslem
- stejná opatření platí i pro přístup k aplikacím
- v případě, že se údaje shromažďují v souborech, musí být soubory chráněné heslem

Předmět ochrany	Před čím	Jak	Kdo
server	přístup neoprávněné osoby	Rack a místnost se zamyká	admin, pověřený zaměstnanec
server	softwarový útok	instalací a údržbou firewallu	Admin
uživatelské účty	vzájemnou výměnou hesel mezi oprávněnými, ale i neoprávněnými osobami	informováním uživatelů o nebezpečnosti prozrazení hesla a možnosti jeho zneužití	Admin

Fyzické zabezpečení

- vybavení určených pracovišť mřížemi, plnými dveřmi, trezory

Technické zabezpečení

- zabezpečení pracoviště elektronickým zabezpečovacím systémem a nepřetržitou ostrahou
- zabezpečení LAN pomocí technických zařízení před nepovolaným přístupem z internetu
- instalace EPS,

Likvidace osobních údajů

Likvidace osobních údajů je samostatná operace zpracování osobních údajů, při které dojde ke zničení osobních údajů tak, že nejsou čitelné a obnovitelné.

Způsoby:

- hmotné nosiče: fyzicky zničit, např. spálením, ve skartačním stroji
- elektronická podoba: vymazání a přepis

Postupy při haváriích, poruchách a jiných mimořádných událostech

Popis havárie	Návrh preventivních opatření	Postupy na zabezpečení stavu obnovy
1. Havárie IS způsobená technickou chybou některé části serveru	<ul style="list-style-type: none">➤ Monitorovat činnost serverů, kontrolovat chybová hlášení➤ Zálohovat	<ul style="list-style-type: none">➤ Obnova ze zálohy
2. Porucha serveru způsobená virem nebo neautorizovaným programem	<ul style="list-style-type: none">➤ Zabezpečit antivirovou ochranu➤ Instalovat jen autorizované programy oprávněnými zaměstnanci➤ Nepoužívat cizí nosiče (FD, CD ROM ...)➤ Nepřipojovat neproověřené PC bez vědomí admin do LAN➤ Nepoužívané pasívní rozvody odpojit od aktivních prvků LAN➤ Neotvírat nevyžádané e-mailové přílohy➤ Zakázat spouštění nepodepsaných programů z internetu➤ Zakázat stahování neautorizovaných programů z internetu➤ Sledovat aktuální dění na LAN a internetu	<ul style="list-style-type: none">➤ Odpojit každého uživatele➤ Spustit antivirový program s aktuální virovou DB➤ detekovat způsob narušení➤ odstranit příčiny➤ opravit narušenou funkčnost➤ opětovně zkontrolovat systém antivirovým programem➤ zkontrolovat všechny PC➤ najít zdroj infiltrace a zabezpečit jeho eliminování➤ znovu spustit systém a připojit uživatele
3. Porucha napájení, ztráta dodávky elektrické energie	<ul style="list-style-type: none">➤ Důležité aktivní prvky sítě je nutné chránit záložními zdroji elektrické energie	<ul style="list-style-type: none">➤ V čase výpadku se musí záložní zdroj automaticky aktivovat➤ Při dlouhodobějším výpadku se server musí automaticky vypnout (shutdown)➤ Po náběhu el. energie je nutné server spustit a zkontrolovat

4. Porucha aktivních prvků sítě	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitorovat činnost ➤ Zabezpečit dostatečnou kapacitu ➤ Připojit prostřednictvím záložního zdroje ➤ Zabezpečit dostatečnou ochranu před nepovolaným přístupem 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vyměnit nefunkční část
6. Porucha pasivní části sítě	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proměření kabeláže, zásuvek a konektorů 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opravit případně vyměnit vadnou část
7. Havárie databáze	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sledovat log soubory ➤ Monitorovat hlášení programů a včas na ně reagovat ➤ Denně kontrolovat chybové hlášení aplikace a databáze 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Po odstranění nedostatků a kontrole zpětně instalovat databázi ze zálohy
8. Havárie aplikace	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sledovat log soubory ➤ Monitorovat hlášení programů a včas na ně reagovat ➤ Denně kontrolovat chybové hlášení aplikace a databáze 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Přeinstalovat aplikaci ➤ Nainstalovat novější verzi aplikace ➤ Konzultovat chyby s dodavatelem
10. Porucha pracovních stanic	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Používat jen autorizované programy ➤ Instalovat antivirové programy ➤ Instalovat nové programy smí jen pověřený zaměstnanec ➤ Uživatelé nesmí zasahovat do konfiguračních souborů ➤ Chybová hlášení jsou povinni hlásit správci systému ➤ Zálohovat data na určená média nebo místo v síti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Technická chyba – zabezpečit opravu nefunkční části ➤ Softwarové chyby – identifikovat příčinu, obnovit soubory ze zálohy, přeinstalovat OS, aktualizovat antivirovou ochranu
11. Narušení dveří, oken	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pravidelně sledovat funkčnost 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Neodkladně zabezpečit opravu ➤ Hledat příčinu a odstranit
12. Narušení monitorovaného objektu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pravidelně sledovat funkčnost 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hledat a eliminovat příčinu narušení

Závěrečná ustanovení

Aktuální znění této směrnice nahrazuje plně předchozí znění dnem vydání. Aktuální verze dokumentu je uložena v interním informačním systému, jiné zdroje mohou obsahovat neplatnou verzi.

Příloha č. 3 Smlouvy - Oceněný položkový rozpočet

Druh služby	jednotková cena v Kč bez DPH
oslovení nevidovaných doporučenou poštou s dodejkou (se zeleným pruhem) - 30.000 ročně, včetně předání pdf souborů dopisů, skenování a evidence dodejek, zpracování důvodů nedoručení do elektronického souboru	
oslovení nevidovaných poplatníků dle dat energetik jako obchodní psaní – 100.000 ročně	
rozeslání složenek na pobočky pošty – 20.000 ročně	



Číslo pojistné smlouvy: 85641747-14

TC99004001014

Česká pojišťovna a.s., Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, Česká republika, IČO 45272956, DIČ CZ699001273, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, spisová značka B 1464 (dále „pojišťovna“)

Pojistka

Potvrzujeme, že pojistník AZ Prima, Spol. S R.O., IČO 25107542, K bílému vrchu 2960, 193 00 Praha 913, ČESKÁ REPUBLIKA má uzavřenu pojistnou smlouvu č. 85641747-14.

Pojištění odpovědnosti

Oprávněnou osobou z tohoto pojištění je pojistník.

Pojistná událost

Pojistnou událostí je škoda či újma vzniklá na životě, zdraví, majetku nebo jiná okolnost dle pojistné smlouvy.

Pojistná nebezpečí

Pojistným nebezpečím jsou skutečnosti a události vymezené v pojistné smlouvě jako možná příčina vzniku pojistné události. Podmínky a rozsah pojištění stanoví pojistná smlouva a Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění majetku a odpovědnosti VPPMO-P-01/2014.

Pojištění v základním rozsahu se sjednává s limitem pojistného plnění	5 000 000 Kč
Pojištění v základním rozsahu se sjednává s územním rozsahem	Evropa
Pojištění v základním rozsahu se sjednává se spoluúčastí	100000 Kč

Pojistná doba

Pojištění se sjednává na dobu od 6. 4. 2017 do 5. 4. 2018.
Pojištění se sjednává s automatickou prolongací.

Pojistitel potvrzuje, že údaje obsažené v pojistce jsou platné ke dni jejího vydání.

Platnost pojistky od: 6. 4. 2017

Podpis a razítko společnosti České pojišťovny
Hráského 2231 148 00 Praha 4

ICO: 16062736 Reg. c. CNB: 227348PPZ

O2204545200697

Informaci o tom, zda Česká pojišťovna a.s. eviduje toto pojištění výše uvedeného pojistníka, je možné ověřit zasláním kopie této pojistky na e-mail: klient@ceskapojistovna.cz, zahraniční společnost může vznést dotaz na adrese: <http://en.ceskapojistovna.cz/contacts>.

Příloha č. 5 – Protokol o provedení služby**Česká televize**

IČ: 00027383, DIČ: CZ00027383

Sídlo: Kavčí hory, 140 70 Praha 4

zřízená zákonem č. 483/1991 Sb., o České televizi, nezapisuje se do obchodního rejstříku

zastoupená: Petrem Dvořákem, generálním ředitelem

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č.ú. 1540252/0800

(dále jen „**Objednatel**“)

a

AZ PRIMA, spol. s.r.o.

IČ: 25107542, DIČ: CZ25107542

sídlo: K Bílému vrchu 2960/8, Horní Počernice, 193 00 Praha 9

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze spisová značka C 50215

bankovní spojení: Fio banka, č. ú.: 2101173970/2010

zastoupená: Ing. Zdeněk Kadlec, jednatel

(dále jen „**Poskytovatel**“)

Objednatel a Poskytovatel uzavřeli dne _____ Rámcovou dohodu o poskytování služeb SAP č. _____ (dále jen jako „Dohoda“) a na základě objednávky Objednatele č. _____ ze dne _____ /doplň Poskytovatel po poskytnutí služby/

Poskytovatel tímto prohlašuje a potvrzuje poskytnutí těchto služeb za podmínek uvedených v Dohodě:

1. tisk a rozeslání **upomínek** na adresy televizních poplatníků podle dodané databáze:

Odesláno _____ ks upomínek obyčejných dopisem dne _____ /doplň Poskytovatel po poskytnutí služby/

Vytvoření pdf souborů upomínek v počtu _____ dne _____ /doplň Poskytovatel po poskytnutí služby/

2. tisk a rozeslání **oslovení** na adresy nevidovaných poplatníků televizního poplatku podle dodané databáze;

Odesláno _____ ks oslovení dne _____ obchodním psaním. /doplň Poskytovatel po poskytnutí služby/

3. tisk a rozeslání **složenek** na platbu televizního poplatku podle dodaného rozdělovníku;

Odesláno _____ ks složenek dne _____ /doplň Poskytovatel po poskytnutí služby/

V _____ dne

V Praze dne _____

Za Poskytovatele:

Za Objednatele:

Ing. Zdeněk Kadlec

jednatel

AZ PRIMA, spol. s.r.o.

vedoucí správy a výběru televizních poplatků

Česká televize