

Smlouva o poskytování služeb pověření pro ochranu osobních údajů

dle čl. 37 odst. 6. 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, dále jen „GDPR“) uzavřená ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Správce osobních údajů:

Dětský domov a školní jídelna, Sedloňov 153

Příspěvková organizace Královéhradeckého kraje

IČO:

708 35 144

Se sídlem:

č.p. 153, 517 91 Sedloňov

Zástupce:

Mgr. Šárka Michalíková, ředitelka

Kontaktní e-mail:

dále jako „správce“ nebo také jako „organizace“;

a

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

Centrum investic, rozvoje a inovací

Příspěvková organizace Královéhradeckého kraje vedená u Krajského soudu v Hradci Králové pod sp. zn. Pr 863

IČO:

712 18 840

Se sídlem:

Soukenická 54/8, 500 03 Hradec Králové

Zástupce:

Mgr. et Mgr. Vendula Hájková, MBA, ředitelka

Kontaktní e-mail:

dále jako „pověřenec“;

správce a pověřenec společně také jako „smluvní strany“ a každý jednotlivě jako „smluvní strana“;

uzavírají níže uvedeného dne měsíce a roku tuto smlouvu o zřízení pověření (dále jen „smlouva“)

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Předmětem této smlouvy je závazek pověřence vykonávat funkci pověřence pro ochranu osobních údajů pro správce podle čl. 37-39 GDPR.
2. Pověřenec je povinen řídit se pokyny správce, pokud takové pokyny nejsou v rozporu s GDPR nebo s jinými právními předpisy České republiky.
3. Smluvní strany jsou povinny dodržovat GDPR a veškeré právní předpisy související s ochranou osobních údajů, zejména zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zpracování osobních údajů“)

Článek II.

Povinnosti pověřence

1. Pověřenec se zavazuje pro správce vykonávat funkci pověřence pro ochranu osobních údajů, přičemž obsahem tohoto závazku pověřence je zejména:
 - a. vykonávat tuto funkci na profesionální úrovni, v takové kvalitě a takovým způsobem, aby nedošlo k poškození dobrého jména správce a aby správci nevznikla žádná škoda;
 - b. stanovit kontaktní osobu, která bude mít za úkol komunikovat se správcem, vyřizovat případné incidenty a další možné problémy a dotazy v souladu s GDPR;
 - c. zajistit, aby kterékoliv osoby, které přijdou do styku s osobními údaji subjektu údajů, zachovávaly mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s poskytováním

- služeb pověřence a v souvislosti s ochranou osobních údajů. Tato povinnost trvá i po skončení závazku a pověřenec je povinen zajistit trvání povinnosti mlčenlivosti po skončení závazku i u těchto třetích osob;
- d. poskytovat informace a poradenství správci, všem zaměstnancům správce, kteří provádějí zpracování, či osobám v obdobném postavení, o jejich povinnostech při dodržování GDPR a dalších právních předpisů při nakládání s osobními údaji;
 - e. monitorovat soulad a dostatečnost opatření přijatých správcem s GDPR a vnitrostátními předpisy;
 - f. přispívat svou činností u správce k udržování a prohlubování všech zásad, na kterých je založeno GDPR, potažmo na kterých jsou založeny vnitrostátní právní předpisy o ochraně osobních údajů;
 - g. radit v případě hlášení incidentů a vyšetřování;
 - h. pravidelně sledovat dodržování právních předpisů EU vnitrostátních předpisů o ochraně osobních údajů a jejich případné novelizace;
 - i. komunikovat se správcem a vyřizovat dotazy, řešit problémy a případy narušení bezpečnosti osobních údajů subjektů údajů;
 - j. spolupracovat s dozorovým úřadem (Úřad pro ochranu osobních údajů) a zajišťovat funkci kontaktního místa pro tento dozorový úřad v oblasti ochrany osobních údajů;
 - k. sledovat a vyhodnotit aplikované zásady, postupy a pravidla a případně navrhnout jiná zlepšení zachování důvěrnosti, integrity a dostupnosti osobních údajů;
 - l. upozornit na případné rizikové oblasti, ve kterých hrozí únik osobních údajů a navrhnout vhodná opatření k minimalizaci těchto rizik;
 - m. přezkoumat a posoudit přiměřenost, vhodnost a dostatečnost bezpečnostních zásad pro ochranu dat;
 - n. prohlubovat své znalosti a zkušenosti o právech a povinnostech v oblasti ochrany osobních údajů, aby zajistil, že správce co nejlépe splní požadavky GDPR.
2. Kontaktní osobou v souladu s čl. II. odst. 1. písm. b) smlouvy bude vždy osoba zaměstnaná pověřencem na pozici právník na Oddělení veřejných zakázek, přičemž její kontaktní údaje sdělí pověřenec správci bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy na elektronickou adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Případnou změnu kontaktní osoby sdělí pověřenec správci bez zbytečného odkladu písemným sdělením zasláným na elektronickou adresu správce uvedenou v záhlaví této smlouvy.

Článek III. Povinnosti správce

1. Správce se zavazuje zveřejnit kontaktní údaje pověřence a sdělit je dozorovému úřadu v souladu s čl. 37 odst. 7. GDPR bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy.
2. Správce se zavazuje poskytovat pověřenci veškerou součinnost nezbytnou pro plnění řádné funkce pověřence.
3. Správce se zavazuje pověřence seznámit se všemi doklady a s relevantními skutečnostmi, které jsou nezbytné pro řádný výkon funkce pověřence (např. informační systémy, dokumenty, organizační řád, vnitřní směrnice, interní postupy, zpracovávané osobní údaje aj.).
4. Správce se pověřenci zavazuje zajistit veškeré podmínky nezbytné pro řádné vykonávání funkce pověřence. Zejména se správce zavazuje zajistit, a nebo poskytnout pověřenci všechny potřebné přístupy.
5. Bude-li řádný výkon funkce pověřence vyžadovat, aby pověřenec za správce právně jednal, vydá správce pověřenci plnou moc.
6. Správce má povinnost zajistit, že zaměstnanci správce budou s pověřencem při plnění povinností pověřence spolupracovat, umožní mu přístup k počítačovému systému správce a k potřebným informacím a záznamům. V případě, že nebude tato součinnost poskytována, či bude nedostatečná, pověřenec toto ohlásí řediteli organizace.
7. Správce má povinnost zajistit, že zaměstnanci správce budou řádně proškoleni ohledně ochrany osobních údajů stanovené vnitrostátními předpisy a GDPR a ohledně vnitřních postupů správce

při nakládání s osobními údaji, a to v souladu s dokumenty poskytnutými či schválenými pověřencem.

Článek IV. Odměna

Smluvní strany se dohodly, že výkon funkce pověřence bude pověřencem prováděn bez nároku na odměnu.

Článek V. Trvání a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
2. Tato smlouva nenabude účinnosti dříve, než dojde k uveřejnění smlouvy v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
3. Kterákoliv smluvní strana má právo tuto smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu písemnou výpovědí s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé smluvní straně.
4. Smlouva může být ukončena také dohodou smluvních stran ke konkrétnímu dni uvedeném v dohodě.
5. Po ukončení této smlouvy se pověřenec zavazuje vrátit správci veškeré písemné dokumenty, veškeré věci a pomůcky mu svěřené pro splnění povinností dle této smlouvy, a dále veškeré věci a podklady, které pověřenec nabyl, vytvořil či získal v souvislosti s plněním povinností dle této smlouvy, a to včetně veškeré spisové a smluvní dokumentace a všech dalších věcí.
6. Po ukončení této smlouvy jsou smluvní strany a kterékoliv třetí osoby zajišťující funkci pověřence na straně pověřence povinny dodržovat povinnost mlčenlivosti a nevyužívat informace získané u správce za dobu trvání této smlouvy.

Článek VI. Odpovědnost

Pověřenec nenese odpovědnost za nedodržení souladu s požadavky na ochranu osobních údajů stanovené GDPR a vnitrostátními předpisy. Dodržování požadavků na ochranu údajů je odpovědností správce nebo zpracovatele, kteří musí zajistit a být schopni doložit, že zpracování je prováděno v souladu s GDPR, a to v souladu s čl. 24 odst. 1 GDPR.

Článek VII. Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně neupravené se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem, GDPR a zákonem o zpracování osobních údajů.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem prvního řádného uveřejnění ve smyslu § 5 a násl. zákona č. 134/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
3. Nevymahatelnost či neplatnost kteréhokoli ustanovení této smlouvy nemá vliv na vymahatelnost či platnost zbývajících ustanovení této smlouvy, pokud z povahy nebo obsahu takového ustanovení nevyplývá, že nemůže být odděleno od ostatního obsahu této smlouvy.
4. Tato smlouva může být změněna písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami
5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly na celém obsahu, což stvrzují svými podpisy.

Za správce

V Sedloňově dne 27. 2. 2023

.....

Mgr. Šárka Michalíková

ředitelka

Za pověřence

v Hradci Králové dne 28. 2. 2023

.....

Mgr. et Mgr. Vendula Hájková, MBA

ředitelka