

Dodatek č. 1 ke smlouvě o zajišťování servisu informačních technologií

Zřízení pověřence pro ochranu osobních údajů

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 (DÁLE JEN „SMLOUVA“) BYLA UZAVŘENA NÍŽE UVEDENÉHO DNE, MĚSÍCE A ROKU MEZI TĚMITO SMLUVNÍMI STRANAMI

Správce: **Střední škola živnostenská a Základní škola, Planá**
Kostelní 129, 348 15 Planá
IČ: 48326437
DIČ: 48326437

zastoupená ředitelem Mgr. Josefem Márou

kontakty:

Mgr. Josef Mára, ředitel, telefon: 606 632 842, e-mail: mara@sszplana.cz

Pověřenec: **SOLITEX technologies s.r.o.**
Švermova 809, 347 01 Tachov
OR: Krajský soud Plzeň, oddíl C, vložka 40915
IČ: 10987932

zastoupený jednatelem Miroslavem Ottou

kontakty:

servisní linka: 773 673 637

Miroslav Otta, jednatel společnosti: 776 775 579, miroslav.otta@solitex.cz

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1.1

Předmětem této smlouvy je závazek Pověřence vykonávat funkci pověřence pro ochranu osobních údajů pro Správce podle 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 (dále jen „Nařízení GDPR“).

1.2

Pověřenec je povinen řídit se pokyny Správce, pokud takové pokyny nejsou v rozporu s Nařízením GDPR nebo s jinými právními předpisy České republiky.

1.3

Smluvní strany jsou povinny dodržovat Nařízení GDPR a veškeré právní předpisy související s ochranou osobních údajů.

1.4

Pověřencem je určen **Miroslav Otta**, narozen 23.7.1988 v Plané u Mariánských Lázní, RČ: 880723/2467

2. POVINNOSTI POVĚŘENCE

2.1

Pověřenec se zavazuje pro Správce vykonávat funkci pověřence pro ochranu osobních údajů, přičemž obsahem tohoto závazku Pověřence je zejména:

2.1.1

informovat, doporučovat a radit Správci, jejím partnerům a dodavatelům v ochraně osobních údajů v souladu s nařízením GDPR a dalšími právními předpisy;

2.1.2

informovat a radit všem zaměstnancům Správce, či osobám v obdobném postavení, v jejich povinnostech při dodržování nařízení GDPR a dalších právních předpisů při nakládání s osobními údaji;

2.1.3

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;

2.1.4

sledovat soulad a dostatečnost opatření přijatých Správцем s nařízením GDPR a národními předpisy;

2.1.5

přispívat svou činností u Správce k udržování a prohlubování všech zásad, na kterých je založeno nařízení GDPR, potažmo na kterých jsou založeny národní právní předpisy o ochraně osobních údajů;

2.1.6

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;

2.1.7

radit v případě hlášení incidentů a vyšetřování;

2.1.8

pravidelně sledovat dodržování právních předpisů EU o ochraně osobních údajů a jejich případné novelizace;

2.1.9

komunikovat se Správцем a vyřizovat dotazy, řešit problémy a případy narušení bezpečnosti osobních údajů subjektu údajů;

2.1.10

komunikovat se subjekty údajů a vyřizovat dotazy, řešit problémy a případy narušení bezpečnosti osobních údajů subjektů údajů;

2.1.11

radit při zavádění a dodržování systému řízení bezpečnosti informací;

2.1.12

spolupracovat s orgánem dohledu (Úřad pro ochranu osobních údajů) a zajišťovat funkci styčného bodu pro tento orgán dohledu v oblasti ochrany osobních údajů;

2.1.13

sledovat a vyhodnotit aplikované zásady, postupy a pravidla a případně navrhnout jiná pro zlepšení zachování důvěrnosti, integrity a dostupnosti osobních údajů;

2.1.14

upozornit na případné rizikové oblasti, ve kterých hrozí únik osobních údajů a navrhnout vhodná opatření k minimalizaci těchto rizik;

2.1.15

přezkoumat a posoudit přiměřenost, vhodnost a dostatečnost bezpečnostních zásad pro ochranu dat;

2.1.16

zajistit kontaktní osobu, která v době nepřítomnosti Pověřence bude vykonávat funkci pověřence namísto něho;

2.1.17

prohlubovat své znalosti a zkušenosti o právech a povinnostech v oblasti ochrany osobních údajů, aby zajistil, že organizace co nejlépe splní požadavky nařízení GDPR;

2.2

Pověřenec se zavazuje poskytovat plnění podle této smlouvy nejpozději od **1.1.2023**

3. POVINNOSTI SPRÁVCE

3.1

Správce se zavazuje Pověřence seznámit se všemi doklady a s relevantními skutečnostmi, které jsou nezbytné pro řádný výkon funkce Pověřence.

3.2

Za doklady a relevantní skutečnosti ve smyslu čl. 3.1 této Smlouvy se považují zejména:

3.2.1

vnitřní směrnice

3.2.2

informační systém Správce

3.3

Správce se Pověřenci zavazuje zajistit a umožnit užívat běžné kancelářské vybavení, zajistit mu veškeré podmínky nezbytné pro řádné vykonávání funkce Pověřence. Zejména se Správce zavazuje zajistit a/nebo poskytnout Pověřenci všechny potřebné přístupy.

3.4 Bude-li řádný výkon funkce Pověřence vyžadovat, aby Pověřenec za Správce právně jednal, vydá Správce Pověřenci plnou moc.

3.5 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, má Pověřenec toto ohlásit **řediteli školy**.

4. TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

4.1

Tato Smlouva je uzavřena na dobu **neurčitou**.

4.2

Kterákoliv Smluvní strana má právo tuto Smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou **3 měsíce**, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci prvního dne měsíce následujícího po měsíci prvního dne měsíce následujícího po měsíci dnem následujícím po dni prvního dne měsíce následujícího po měsíci prvního dne měsíce následujícího po měsíci dnem následujícím po dni, ve kterém je výpověď doručena druhé Smluvní straně.

4.3

Po ukončení této smlouvy se Pověřenec zavazuje vrátit Správci veškeré písemné dokumenty, veškeré věci a pomůcky mu svěřené pro plnění 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.

4.4

Po ukončení této Smlouvy jsou smluvní strany a kterékoliv třetí osoby zajišťující funkci Pověřence na straně Pověřence povinny dodržovat povinnost mlčenlivosti a nevyužívat informace, dokumenty a vzory dokumentů získané u Správce za dobu trvání této Smlouvy.

5. ROZHODNÉ PRÁVO

5.1

Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména ust. § 1746 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6.1

V této Smlouvě, pokud z kontextu jasně nevyplývá jinak, zahrnuje význam slova v jednotném čísle rovněž význam daného slova v množném čísle a naopak, význam slova vyjadřujícího určitý rod zahrnuje rovněž ostatní rody. Nadpisy jsou uváděny pouze pro přehlednost a nemají vliv na výklad této Smlouvy.

6.2

Nevymahatelnost či neplatnost kteréhokoliv 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.

6.3

Tato Smlouva představuje úplné ujednání mezi Smluvními stranami ve vztahu k předmětu této Smlouvy a nahrazuje veškerá předchozí ujednání ohledně předmětu této Smlouvy.

6.4

Tato Smlouva může být změněna písemnými dodatky podepsanými všemi Smluvními stranami.

6.5

Tato Smlouva je vyhotovena v 2 stejnopisech. Každá Smluvní strana obdrží 1 stejnopis této Smlouvy.

6.6

Každá ze Smluvních stran nese své vlastní náklady vzniklé v důsledku uzavírání této Smlouvy.

6.7

Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti v okamžiku jejího podpisu všemi Smluvními stranami.

V Plané dne 15.4. 2023

V Plané dne 15.4.2023

Objednatel:

Zhotovitel:

.....
Mgr. Josef Mára
ředitel

.....
Miroslav Otta
jednatel společnosti