

Objednávka č. 2	
Datum	
Objednatel	Poskytovatel
MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA - BŘEZINĚVES	HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
se sídlem: U Parku 140/3, 182 00 Praha 8	se sídlem: Mariánské náměstí 2/2, 110 00 Praha 1
IČO: 00240109	IČO: 00064581
DIČ: CZ00240109	DIČ: CZ00064581
Uzavřeno v souladu s podmínkami a na základě:	Smlouvy o poskytování IT služby číslo INO/40/04/003683/2022 uzavřené dne 19. 12. 2023
Předmět Objednávky/Specifikace Služeb:	Dle upraveného Katalogového listu, který tvoří přílohu této Objednávky a vznikl na základě přezkumu prostředí Objednatele.
Výše spoluúčasti Objednatele:	Bezúplatně
Cena (jednorázová):	Bezúplatně
Cena (měsíčně):	Bezúplatně
Uzavřeno na dobu:	Neurčitou
Další informace:	

1. KATALOGOVÝ LIST

1.1 Nedílnou součástí této Objednávky tvoří upřesněný Katalogový list:

„Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)“

Místo:

Datum:

Za Objednatele:

Jméno a příjmení: Ing. Jiří Haramul

Funkce: starosta MČ Praha - Březiněves

Poskytovatel akceptuje tuto Objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

Místo:

Datum:

Za Poskytovatele:

Jméno a příjmení: Mgr. Jiří Károly

Funkce: ředitel OIC MHMP

Katalogový list – „Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)“

Zkratka / pojem	Popis			
Služba	Výkon činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO)			
Krátký popis	Tato služba je dostupná městským částem na základě smluvního vztahu			
Provozní doba	8 x 5			
Cena služby	Dle smlouvy o poskytování IT služby, čl. 2. ceny a platební podmínky			
Zodpovědná osoba za provoz služby	Pozice	Oddělení	Osoba	Kontakt
	DPO	Operátor ICT	Mgr. Hana Haubertová, MPA	

1. Popis služby

VÝKON ČINNOSTI POVĚŘENCE dle čl. 39 Nařízení (GDPR):

Pověřenec (DPO) je v přímém kontaktu s vedením MČ a má přímý přístup k vedení MČ. DPO je kvalifikovanou osobou, znalou právních předpisů na ochranu osobních údajů (včetně důkladné znalosti Nařízení). Pověřenec pro ochranu osobních údajů je jmenován na základě svých profesních kvalit, zejména na základě svých odborných znalostí práva a praxe v oblasti ochrany údajů a své schopnosti plnit úkoly stanovené v článku 39 Nařízení.

Pověřenec je rovněž kontaktní osobou pro dozorový orgán, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů, jakož i pro jednotlivce, k nimž se osobní údaje vztahují (občané). Tito se mohou na pověření obracet ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle Nařízení.

Pověřenec dotazy, požadavky a podněty odborně vyhodnotí, předá správci spolu s doporučením, jak je řešit, případně vám poskytne základní informace a konzultaci. Je vázaný mlčenlivostí a dodržuje důvěrnost i o stížnostech.

Odpovědnost za vyřízení dotazů, podnětů, námitek a požadavků nese výhradně samotný správce údajů, kterým je MČ.

2. Komponenty služby

- poskytování informací a poradenství správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří provádějí zpracování, o jejich povinnostech podle tohoto nařízení a dalších předpisů Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů;
- monitorování souladu s tímto nařízením, dalšími předpisy Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů a s koncepcemi správce nebo zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti;
- zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů;
- poskytování poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování podle Článek 35;

- spolupráce s dozorovým úřadem;
- působení jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle Článek 36;
- případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci.

3. Režim poskytování služby

V čl. 12 GDPR jsou regulovány lhůty, forma, zásadní bezplatnost pro poskytování informací o přijatých opatřeních v návaznosti na žádosti subjektu údajů, kterými realizuje svá práva (čl. 15 až 22 GDPR).

i. Kontinuální služby

Monitoring činnost v oblasti zpracování osobních údajů fyzických osob při zveřejňování informací na webových stránkách městských částí.

ii. Ad-hoc služba

Poradenství.

Řešení bezpečnostních rizik z pohledu ochrany osobních údajů fyzických osob.

4. Parametry poskytování služby

Pro realizaci Služby na straně Objednatele jsou požadavky dány platnou legislativou (Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů - GDPR) jsou z povahy služby plněné poskytovatelem z vlastní činnosti nebo na základě konkrétního požadavku objednatele, popřípadě na základě výzvy ÚOOÚ.

5. Postup objednání a zrušení služby

5.1 Objednání a zřízení služby

Služba je poskytována na základě smlouvy o poskytování odborných služeb. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele vykonávat pro objednatele funkci pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO) ve smyslu čl. 37 a násl. GDPR

Objednání služby provede oprávněná osoba (viz. Příloha 1. smlouvy) zadáním požadavku v Servis desku MHMP. V rámci zadaného požadavku oprávněný uživatel specifikuje požadované parametry služby.

V případě schválení požadavku Poskytovatelem služby, je tento požadavek realizován dle parametrů odsouhlasených v předmětném požadavku.

O realizaci požadavku je oprávněná osoba informována prostřednictvím Servis Desku MHMP.

5.2 Změna služby

Změnu služby provede oprávněná osoba (viz. Příloha 1. smlouvy) zadáním požadavku v Servis desku MHMP s uvedením konkrétních informací o požadované změně, již poskytované služby. V případě schválení změny již poskytované služby Poskytovatelem, je změna realizována dle parametrů dohodnutých v předmětném požadavku.

O realizaci úpravy již poskytované služby je oprávněná osoba informována prostřednictvím Servis desku MHMP.

5.3 Zrušení služby

Zrušení služby je možné pouze ukončením (uplynutím) smluvního vztahu, zřízení funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO) ve smyslu čl. 37 a násl. GDPR je pro MČ zákonnou povinností.

Zrušení služby provede oprávněná osoba (viz. Příloha 1. smlouvy) zadáním požadavku v Servis desku MHMP. Požadavek je následně předán Poskytovateli služby, který provede zrušení dané služby.

O realizaci požadavku je oprávněná osoba informována prostřednictvím Servis desku MHMP.

** změny parametrů služby které mohou mít dopad na cenu (například při navýšení rychlosti, implementace záložního spojení, nové moduly v aplikaci, navýšení uživatelů či licencí, atd.), musí být předem schválené formálním postupem. V takovém případě, kde lze předpokládat změnou i finanční dopad, se zahájí proces schvalování, který spočívá v projednání a konsensu Řídícího výboru, který návrh postoupí ke schválení Řídící radě. Tento postup je v souladu s odstavcem 3.3, z „Celoměstská koncepce rozvoje informačních systémů pro potřeby hl. m. Prahy a městských částí na období do roku 2025, Společně řízená informatika ve správě města“.*