

SMLOUVA O DÍLO

číslo smlouvy objednatele: MJ-SML/0730/2017

číslo smlouvy zhotovitele: 56/2017

uzavřena v souladu ustanovením § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „smlouva“), mezi smluvními stranami

Město Jeseník

zastoupené: Ing. Adam Kalous, starosta
sídlo: Masarykovo nám. 1/167, 790 01 Jeseník
IČO: 003 02 724
DIČ: CZ00302724
bankovní spojení: [REDAKCE]
číslo účtu: [REDAKCE]
kontaktní osoba: Ing. Jitka Zatloukalová, auditorka MěÚ Jeseník
tel.: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]

dále jen „objednatel“

a

I3 Consultants s.r.o.

vedená u Městského soudu v Praze, spisová značka C 126634
zastoupená: Ing. Tomáš Kubínek, jednatel;
Ing. Igor Prosecký, jednatel
sídlo: Praha 6 - Řepy, K Trninám 945/34, PSČ 163 00
IČO: 279 21 344
DIČ: CZ27921344
bankovní spojení: [REDAKCE]
číslo účtu: [REDAKCE]
kontaktní osoba: Ing. Igor Prosecký, jednatel
tel.: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]

dále jen „zhotovitel“

ČLÁNEK 1

PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran v souvislosti se „Zavedením systému ochrany osobních údajů dle GDPR (dále jen „dílo“) u objednatele.

2. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje k řádnému a včasnému provedení díla.
3. Objednatel se zavazuje, že řádně provedené dílo včas převezme a zaplatí za jeho zhotovení zhotoviteli v této smlouvě dohodnutou cenu.

ČLÁNEK 2

PŘEDMĚT PLNĚNÍ

1. Předmětem plnění je zavedení systému řízení ochrany osobních údajů v souladu a dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (dále jen „GDPR“) v místě plnění dle Čl. 3 bodu 3 této smlouvy, a to v rozsahu níže uvedených etap:
 - 1.1. Etapa 1: Úvodní proškolení vedení města k problematice GDPR
 - 1.2. Etapa 2: Proškolení vedoucích zaměstnanců, včetně vysvětlení postupu prací při analýze a zavádění GDPR
 - 1.3. Etapa 3: Analýza procesů správy, zpracování a nakládání s osobními údaji
 - 1.4. Etapa 4: Návrh technických a organizačních opatření k dosažení a doložení souladu s GDPR a jejich implementace
 - 1.5. Etapa 5: Diferencované školení k navrženému systému zpracování a ochrany osobních údajů dle GDPR
2. Podrobný rozsah předmětu plnění je uveden v Příloze č. 1 Specifikace předmětu plnění, která je nedílnou součástí této smlouvy.

ČLÁNEK 3

DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Činnosti dle Článku 2 budou zahájeny po zveřejnění předmětné smlouvy v centrálním registru smluv a dohodě s objednatelem.
2. Průběh realizace se bude řídit harmonogramem realizace, který je Přílohou č. 2 a nedílnou součástí této smlouvy.
3. Místem plnění je sídlo objednatele, Městská policie Jeseník a dvě jím zřízené příspěvkové organizace - Centrum sociálních služeb Jeseník a Městská kulturní zařízení Jeseník.

ČLÁNEK 4

CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. CENA DÍLA

- 1.1. Cena díla, uvedeného v Článku 1 této smlouvy, je stanovena jako cena maximální, dohodnutá na základě nabídky zhotovitele ze dne 21. 11. 2017. K této ceně bude připočtena daň z přidané hodnoty podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, platná ke dni zdanitelného plnění.

Cena za jednotlivá dílčí plnění je dohodnuta takto:

| Dílčí plnění | Cena v Kč bez DPH | DPH 21 % v Kč | Cena v Kč včetně DPH |
|--|-------------------|---------------|----------------------|
| Etapa 1: Úvodní proškolení vedení města k problematice GDPR | 2.000 | 420 | 2.420 |
| Etapa 2: Proškolení vedoucích zaměstnanců, včetně vysvětlení postupu prací při analýze a zavádění GDPR | 6.000 | 1.260 | 7.260 |
| Etapa 3: Analýza procesů správy, zpracování a nakládání s osobními údaji | 108.000 | 22.680 | 130.680 |
| Etapa 4: Návrh technických a organizačních opatření k dosažení a doložení souladu s GDPR a jejich implementace | 66.000 | 13.860 | 79.860 |
| Etapa 5: Diferencované školení k navrženému systému zpracování a ochrany osobních údajů dle GDPR | 13.000 | 2.730 | 15.730 |
| Celková cena | 195.000 | 40.950 | 235.950 |

1.2. Fakturovaná cena je celkovou částkou nejvýše přípustnou a obsahuje veškeré náklady zhotovitele, nutné a uznatelné k realizaci předmětu plnění dle Článku 2 této smlouvy.

1.3. Dojde-li v průběhu provádění díla ke změně výše příslušné sazby DPH či jiných poplatků stanovených příslušnými právními předpisy, bude účtována DPH k příslušným zdanitelným plněním či jiné poplatky ve výši stanovené novou právní úpravou.

2. ZPŮSOB PLATBY

2.1. Cena dle Článku 4 této smlouvy za Etapy 3 a 4 bude uhrazena na základě faktur, které budou vystaveny zhotovitelem po ukončení a protokolárním předání a převzetí příslušné etapy.

2.2. Cena dle Článku 4 této smlouvy za Etapy 1,2 a 5 bude uhrazena na základě faktur, které budou vystaveny zhotovitelem do 15 dnů po ukončení příslušného školení.

3. VYSTAVOVÁNÍ FAKTUR

3.1. Celková odměna za plnění předmětu dle Článku 2 této smlouvy bude objednatelům placena na základě řádných daňových dokladů (dílčích faktur) za dodávku jednotlivých etap díla, vystavených zhotovitelem v souladu s dalšími podmínkami uvedenými v předchozím odst. 2 Článku 4.

- 3.2. Faktury budou zhotovitelem vystaveny v souladu s § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a budou obsahovat náležitosti řádného daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.3. Splatnost každé faktury bude do 14 dnů ode dne jejího doručení objednateli a po splnění podmínek uvedených v této smlouvě, zejména v Článku 4 odst. 2.
- 3.4. Objednatel je oprávněn vrátit fakturu před uplynutím lhůty její splatnosti bez zaplacení v případě, že neobsahuje zákonem stanovené a sjednané náležitosti anebo je vystavena na částku, která neodpovídá této smlouvě. Objednatel zároveň uvede důvod takového vrácení. V tomto případě běží nová lhůta splatnosti ode dne doručení opravené faktury objednateli. Zhotovitel v tomto případě nemá právo uplatňovat úrok z prodlení.
- 3.5. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené zhotovitelem v úvodu této smlouvy. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
- 3.6. Zhotovitel je povinen uvádět na všech daňových dokladech (fakturách) číslo objednávky nebo číslo smlouvy objednatele.
- 3.7. Faktury budou uhrazeny na účet zhotovitele, který je správcem daně zveřejněn v Registru plátců DPH. Pokud k datu uskutečnění zdanitelného plnění uvedeného na daňovém dokladu bude zhotovitel v Registru plátců DPH uveden jako nespolehlivý plátcce, bude objednatel postupovat v souladu se zákonem o DPH v platném znění.

ČLÁNEK 5

PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

1. ZPŮSOB PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

- 1.1. Zhotovitel se zavazuje v den ukončení příslušné etapy díla předat objednateli provedenou část díla. V případě, že objednatel odmítne provedenou část díla převzít, musí písemně uvést důvod.
- 1.2. Pokud zhotovitel připraví příslušnou etapu díla k odevzdání před sjednaným termínem, zavazuje se objednatel převzít tuto část díla i v nabídnutém, oboustranně akceptovatelném, zkráceném termínu.
- 1.3. Zhotovitel předá příslušnou část díla v jednom vyhotovení v listinné a digitální podobě, pokud nebude dohodnuto jinak.

2. PROTOKOL O PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

O předání a převzetí předmětu plnění bude sepsán protokol.

3. VLASTNICKÉ PRÁVO K DÍLU A NEBEZPEČÍ ŠKODY

Veškerá práva k provedenému dílu, a to včetně vlastnického práva, přecházejí na objednatele předáním a převzetím jednotlivých částí, resp. celého díla, ledaže by z povahy věci nebo dohody smluvních stran vyplývalo jiné.

ČLÁNEK 6

GARANCE ZHOTOVITELE

1. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn k provádění činností dle předmětu této smlouvy v plném rozsahu, zejména, že je držitelem příslušných živnostenských oprávnění pokrývajících celý předmět plnění zhotovitele podle této smlouvy.
2. Zhotovitel se zavazuje, že bude dodržovat a je schopen plnit právní a technické podmínky vyplývající ze závazných platných právních předpisů, vyhlášek a norem.
3. Zhotovitel prohlašuje, že neumožňuje výkon nelegální práce ve smyslu zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a ani neodebírá žádné plnění od osoby, která by výkon nelegální práce umožňovala. V případě, že se toto prohlášení ukáže v budoucnu nepravdivým a vznikne ručení objednatele ve smyslu ust. § 141a a § 141b zákona č. 435/2004 Sb., má objednatel nárok na náhradu všeho, co za zhotovitele v souvislosti s tímto ručením plnil.
4. Zhotovitel není oprávněn postoupit, převést ani zastavit tuto smlouvu ani jakákoli práva, povinnosti, dluhy, pohledávky nebo nároky vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu objednatele.
5. Zhotovitel souhlasí s tím, aby za účelem sjednání a uzavření této smlouvy město Jeseník zajišťovalo, zpracovávalo a uchovávalo písemné, listinné a automatizované podobě jeho osobní údaje ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
6. Za účelem zveřejnění této smlouvy v registru smluv uděluje zhotovitel souhlas na dobu neurčitou se zveřejněním svých osobních údajů v registru smluv.
7. Smluvní strany výslovně souhlasí, že tato smlouva bude zveřejněna podle zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, a to včetně příloh, dodatků, odvozených dokumentů a metadat. Z a tím účelem se smluvní strany zavazují v rámci kontraktačního procesu připravit smlouvu v otevřeném strojově čitelném formátu.
8. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zveřejní v registru smluv objednatel do 30 dnů od jejího uzavření.

ČLÁNEK 7

ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A SANKCE

1. ODPOVĚDNOST ZHOTOVITELE

- 1.1. Zhotovitel odpovídá za to, že dílo ujednané touto smlouvou je vyhotoveno podle podmínek této smlouvy a že po dobu záruční doby bude mít vlastnosti dohodnuté v této smlouvě.

- 1.2. Zhotovitel nezodpovídá za vady díla, které byly způsobeny použitím podkladů poskytnutých objednavatelem a zhotovitel ani při vynaložení maximální péče, kterou po něm lze oprávněně požadovat, nemohl zjistit jejich nevhodnost, nebo na ně upozornil objednavatele písemně a ten na jejich použití trval.
- 1.3. Záruční doba začíná plynout ode dne předání díla objednateli, tj. ode dne podpisu protokolu o předání a převzetí díla, a trvá 24 měsíců. Záruka se vztahuje na dílo zpracované v souladu s platnými právními předpisy ke dni předání díla objednateli.
- 1.4. Smluvní strany se dohodly pro případ vady díla, že po dobu záruční doby má objednatel právo požadovat a zhotovitel povinnost bezplatného odstranění vady.
- 1.5. Zhotovitel se zavazuje odstranit případnou vadu díla do 14 kalendářních dnů od oprávněné reklamace objednatele.

2. SANKCE

- 2.1. Bude-li objednatel v prodlení s úhradou faktury, je zhotovitel oprávněn požadovat na objednateli zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení, a to až do doby zaplacení dlužné částky, a objednatel je povinen takto požadovaný úrok z prodlení zaplatit.
- 2.2. Bude-li zhotovitel v prodlení s předáním kterékoliv části díla, je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z ceny za provedení příslušné části díla za každý započatý den prodlení, a to až do doby předání příslušné části díla, a zhotovitel je povinen takto požadovaný úrok z prodlení zaplatit.
- 2.3. Zhotovitel i objednatel se zavazují, že v případě porušení důvěrnosti informací dle Článku 8 této smlouvy zaplatí ten, kdo prokazatelně porušil tento závazek, druhé smluvní straně pokutu ve výši 50 000 Kč (slovy: padesáttisíc korun českých).

ČLÁNEK 8

DŮVĚRNOST INFORMACÍ

1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění smlouvy:
 - 1.1. si mohou vzájemně poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále „důvěrné informace“),
 - 1.2. mohou jejich zaměstnanci získat přístup k důvěrným informacím druhé strany.
2. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou plnění této smlouvy, se obě strany zavazují nepublikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli splnit smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění smlouvy nebo uplatnění svých práv z této smlouvy.
3. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou a nebo by mohly být součástí obchodního tajemství,

tj. například ale nejenom popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.

4. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na počítačových médiích, je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce.
5. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
 - 5.1. se staly veřejně známými, aniž by to zavinila přijímající strana,
 - 5.2. měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - 5.3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - 5.4. jsou zveřejněny a zpřístupněny ve veřejných evidencích.
6. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením účinnosti smlouvy z jakéhokoliv důvodu a jeho účinnost skončí nejdříve pět (5) let po ukončení účinnosti této smlouvy.

ČLÁNEK 9

PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými osobami obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v centrálním registru smluv.
2. Tuto smlouvu lze předčasně ukončit:
 - 2.1. dohodou smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek,
 - 2.2. odstoupením od smlouvy v případě dále vymezeného podstatného porušení smluvních závazků jednou smluvní stranou.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení povinností zhotovitelem, které spočívá v prodlení s plněním závazků delším, než 60 kalendářních dnů, přes písemné upozornění zhotovitele na takové prodlení.

ČLÁNEK 10

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Právní vztahy vzniklé z této smlouvy, nebo s touto smlouvou související, se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

2. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze dohodou smluvních stran formou písemného dodatku podepsaného jejich oprávněnými osobami.
3. Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
4. Smluvní strany se budou snažit veškeré spory vyplývající z této smlouvy řešit nejprve smírnou cestou.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží dva stejnopisy a zhotovitel obdrží jeden stejnopis.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou si vědomy všech právních důsledků touto smlouvou vyvolaných a souhlasí se všemi jejími ustanoveními. Dále prohlašují, že smlouva je uzavřena podle jejich svobodné a pravé vůle, určitě, vážně a srozumitelně a na důkaz toho připojují své podpisy.
7. Tato smlouva o dílo byla schválena na 116. zasedání Rady města dne 4.12.2017, pod číslem usnesení 3499.

V Jeseníku

V Praze

Objednatel:

Zhotovitel:

.....
Ing. Adam Kalous
starosta
Město Jeseník

.....
Ing. Igor Prosecký
jednatel
I3 Consultants s.r.o.

Postup řešení

1 Etapa 1 – Úvodní proškolení vedení města k problematice Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/579 (dále jako „GDPR“) (1hod.)

V rámci vstupní konzultace budou vedení města prezentovány:

- 1) Principy a zásady GDPR, hlavní rozdíly oproti zákonu č. 101/2000 Sb., a konkrétní dopady na město.
- 2) Priority při zavádění GDPR v konkrétních podmínkách města.
- 3) Zodpovězení ad hoc dotazů.

2 Etapa 2 - Proškolení vedoucích zaměstnanců, včetně vysvětlení postupu prací při zavádění GDPR (3 hod.)

- 1) Co je GDPR, co mění a co přináší.
- 2) Co je to osobní údaj a jeho zpracování v pojetí GDPR.
- 3) Principy GDPR.
- 4) Odpovědnost vedoucích zaměstnanců.
- 5) Kontrolní činnost.
- 6) Zásadní změny ve smluvních vztazích se zpracovateli a dodavateli (provozovateli) ICT technologií, zpracovávajících nebo majících přístup k osobním údajům.
- 7) Objasnění postupu řešení vstupní a rozdílové analýzy stávajícího stavu ochrany osobních údajů.
- 8) Rizika projektu, spočívající zejména v neposkytnutí potřebných informací ze strany všech respondentů s uvedením jejich možných dopadů na budoucí soulad s GDPR.
- 9) Zodpovězení ad hoc dotazů.

Současně budou předloženy požadavky na potřebnou součinnost ze strany objednatele, kdy lze předpokládat pohovory minimálně na úrovni odpovědných zaměstnanců za jednotlivé agendy v přenesené i samostatné působnosti, dále personální a mzdové agendy, ICT, městskou policii, organizačních složek města a dalších případných respondentů, čímž bude vytvořen návrh realizačního týmu.

3 Etapa 3 - Analýza procesů správy, zpracování a nakládání s osobními údaji

Cílem etapy je zajistit a vyhodnotit zejména zjištění a vyhodnocení rozsahu a potřebnosti zpracování osobních údajů u jednotlivých organizačních celků a všech realizovaných procesů. V rámci tohoto kroku bude (budou):

- 1) zjišťovány jednotlivé **kategorie osobních údajů**
- 2) zjišťovány jednotlivé **účely zpracování** osobních údajů
 - pro každý účel zpracování budou identifikovány základní typy zpracovávaných

- údajů,
 - pro každý identifikovaný účel zpracování budou stanoveny způsoby a prostředky, kterými jsou údaje zpracovávány a kterými jsou minimálně následující:
 - listinná podoba vedená v evidencích, kartotékách atd.,
 - agendové IS, jejich moduly, aplikace,
 - ekonomické, provozní, administrativní, docházkové, monitorovací a kamerové a další IS.
- 3) **souhlasy subjektů údajů**
 Posouzení prokazatelnosti a kvality souhlasů se zpracováním v případech, kdy zpracování osobních údajů podléhá souhlasu subjektu údajů a současně posouzení plnění informační povinnosti.
- 4) určení **příjemci osobních údajů**
- 5) Zpracována **metodika analýzy rizik**, která prokáže odpovídající úroveň požadavků na:
- Důvěrnost,
 - Integritu,
 - Dostupnost a odolnost, zpracovávaných osobních údajů.
- 6) **provedení analýzy rizik ve vztahu ke spravovaným osobním údajům** s cílem vyhodnotit, posoudit a navrhnout:
- hodnotu informačních aktiv obsahující osobní údaje dle metrik stanovených zákonem o kybernetické bezpečnosti,
 - zranitelnosti a hrozby působící na aktiva,
 - velikost a závažnost rizik z pohledu jejich dopadů a pravděpodobnosti výskytu,
 - která explicitně definovaná opatření v GDPR jsou relevantní pro eliminaci identifikovaných rizik (pseudonymizace, šifrování, minimalizace atd.),
 - zda stávající technická a organizační opatření jsou vzhledem k závažnosti rizik dostatečná, v případě potřeby navrhnout další potřebná opatření se zohledněním následujících aspektů:
 - povaha a kontext pracování,
 - náklady,
 - dostupné technologie,
 - rizika zpracování,
 - návrh a odůvodnění akceptovatelných rizik,
 - zpracování plánu zvládnutí rizik,
 - kalkulaci rámcových nákladů na eliminaci zjištěných rizik.
- 7) **analýza stávajících organizačních a technických opatření k zajištění ochrany osobních údajů**
- Posouzení rozsahu, efektivity a úrovně přijatých technických a organizačních opatření při zpracování osobních údajů s cílem vyhodnotit úroveň zajištění jejich důvěrnosti, integrity a dostupnosti,
 - na základě závěrů z provedené analýzy rizik návrh na doplnění potřebných technických a organizačních opatření, která budou prokazovat soulad s požadavky GDPR a závěry z analýzy rizik.
- 8) **analýza smluvních vztahů s dodavateli služeb, kteří mají přístup k osobním údajům správce**
- a) Posouzení smluvních vztahů s dodavateli služeb, kteří jsou zpracovateli ve smyslu GDPR. V rámci tohoto kroku bude provedena:

- identifikace zpracovatelů,
- posouzení smluvních garancí zpracovatele k zajištění stanovené úrovně ochrany zpracování osobních údajů na základě smlouvy se správcem,
- identifikace případného řetězení zpracovatelů.

b) Posouzení smluvních vztahů s dodavateli služeb, kteří nejsou zpracovateli ve smyslu zákona GDPR. V rámci tohoto kroku bude provedena:

- identifikace dodavatelů,
- posouzení smluvních garancí dodavatele k zajištění ochrany osobních údajů.

9) **analýza rozsahu a potřebnosti spravovaných osobních údajů ve vazbě na vykonávané agendy**

- ve spolupráci s objednatelem bude posouzen rozsah a nezbytnost zpracovávaných osobních údajů pro jednotlivé účely,
- bude vyhodnocena nutnost zpracování typů osobních údajů s cílem vyloučit nadbytečnost, nepřiměřenost nebo nerelevantnost údajů,
- u jednotlivých účelů zpracování bude vyhodnocen řádový objem subjektů údajů, jejichž údaje jsou v rámci účelu zpracovávány.

10) **analýza legislativních oprávnění pro nakládání s osobními údaji při výkonu svěřených agend**

- v součinnosti s objednatelem stanoveny právní tituly zpracování osobních údajů pro jednotlivé účely (tj. jejich zákonnost),
- pro každý účel zpracování bude vyhodnoceno, kdo jej zpracovává, s cílem rozlišit zpracování vlastními zaměstnanci zadavatele, zpracovatelem,
- identifikovány osobní údaje předávané jiným správcům nebo do jiných států (pokud jsou předávány) a právní titul k jejich předání,
- bude posouzeno dodržování pravidel pro zpracování osobních údajů zpracovávaných v IS, kterých není město správcem (ISEO, ISZR, katastr nemovitostí atd.),
- posouzení odpovědnosti za zpracování a ochranu osobních údajů v rámci úřadu.

11) **analýza stávající dokumentace (její úplnost) nezbytné k ochraně osobních údajů (jak pro elektronické, tak i listinné zpracování)**

Posouzení rozsahu a úrovně zpracované bezpečnostní dokumentace k ochraně osobních údajů platné pro listinné i automatizované zpracování osobních údajů, včetně zpracování osobních údajů v kamerových systémech, s cílem ověřit, zda jsou zdokumentovaná pravidla dostatečná pro prokázání zajištění prokazatelnosti záměrné a standardní ochrany zpracovávaných osobních údajů.

12) Posouzení dostatečnosti, úrovně a rozsahu kontrolní činnosti směrem k zaměstnancům správce, zpracovatelům a dodavatelům.

Výstupy etapy:

- 1) Analytická zpráva - popis současného stavu a identifikace prvků, které nejsou v souladu s požadavky nové legislativy (rozdílová analýza).
- 2) Záznam o činnostech zpracování osobních údajů (ke každé skupině zpracovávaných osobních údajů).

Použité metody práce:

V rámci realizace etapy bude provedena:

- ✓ analýza dokumentace (u smluv, souladů se zpracováním a další dokumentů s velkým počtem instancí bude použita metoda vzorkování),
- ✓ analýza všech tiskopisů, formulářů, dotazníků atd., v rámci kterých jsou shromažďovány osobní údaje pro potřeby dalšího zpracování,
- ✓ sada interview s odpovědnými zaměstnanci.

4 Etapa 4 - Návrh technických a organizačních opatření k dosažení a doložení souladu s GDPR

1) návrh opatření, seznam opatření, harmonogram, priority, náklady, přínosy, rizika, provázanost

Cílem této etapy je navrhnout konkrétní podobu chybějících procesů či změny současných a jejich zavedení pro praxe. Bude se jednat zejména o problematiku:

- 1) pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO),
 - a) doporučení k možnostem personálního obsazení DPO, případně návrh řešení smluvním partnerem, včetně návrhu jeho kvalifikačních předpokladů,
 - b) návrh katalogu/manuálu činností DPO, návrh jeho práv a povinností,
- 2) procesů k hlášení narušení bezpečnosti osobních údajů s cílem vyhodnotit:
 - a) povahu incidentu,
 - b) stupeň rizika pro dotčené subjekty údajů:
 - bez rizika,
 - riziko,
 - vysoké riziko,
 - c) návrh přijatých opatření,
- 1) rozhodovacího procesu k uplatnění práva subjektů údajů pro každý účel zpracování samostatně,
- 2) rozhodovacího procesu pro realizaci posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, včetně zpracování metodiky pro případné posouzení vlivu,
- 3) metodiky a postupu pro realizaci ochrany „by design“,
- 4) metodiky a postupu pro realizaci ochrany „by default“,
- 5) procesů k zajištění pravidelného testování a vyhodnocování účinnosti přijatých technických a organizačních opatření.

Podle potřeby úprava organizačních opatření v těchto oblastech:

- 1) Úprava formulace a rozsahu stávajících souhlasů subjektů údajů se zpracováním, vzhledem k právnímu základu příslušného účelu zpracování:
 - na rozdíl od stávajícího zákona o ochraně osobních údajů GDPR nepodmiňuje primárně zpracování osobních údajů souhlasem a následnými výjimkami, nýbrž stanovuje jasné a konkrétní podmínky pro zákonné zpracování, kdy souhlas

je jen jednou z nich,

- rozsah souhlasů bude posouzen i z hlediska nového institutu právního základu, kterým je „Oprávněný zájem správce“,
 - bude navržena metodika a postup pro případ Odvolání souhlasu subjektem údajů.
- 2) Revize a návrh úpravy informační povinnosti subjektům údajů s cílem poskytnout explicitně vyžadované informace přehledným a srozumitelným způsobem a do doby 30 dní.
 - 3) Revize a návrh úprav procesů při uplatnění práv subjektů údajů.
 - 4) Návrh úprav smluvních vztahů se Zpracovatelem a Dodavatelem služeb, v rámci kterých jsou zpracovávány osobní údaje.
 - 5) Návrh úprav řešení kontrolní činnosti.

2) návrh vhodných technických opatření pro zabezpečení dat v ICT

- budou navržena vhodná technická opatření, vyplývající z analýzy rizik a z analýzy rizikovosti zpracování, jejichž součástí bude doporučení priorit a rámcové finanční nacenění,
- bude zpracován plán zvládnutí rizik, ve kterém budou uvedena opatření, která není možná realizovat bezprostředně po jejich návrhu z důvodu finančních (nebudou v rozpočtu) a legislativních (zákon o zadávání veřejných zakázek atd.),
- v plánu zvládnutí rizik budou určeni vlastníci (garanti) těchto opatření.

3) zpracování dokumentace pro ochranu osobních údajů v souladu s GDPR (pravidla nakládání s osobními údaji, interní směrnice, záznamy o činnostech, posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, závěrečná zpráva)

- a) Vytvoření koncepce/politiky zpracování a ochrany osobních údajů, která umožní prokázat naplnění základních principů GDPR, kterými jsou:
 - zákonnost zpracování osobních údajů,
 - záměrná a standardní ochrana osobních údajů,
 - minimalizace zpracovávaných osobních údajů,
 - korektnost a transparentnost při zpracování osobních údajů,
 - odpovídající důvěrnost, integritu a dostupnost osobních údajů,
 - odpovědnost správce osobních údajů.
- b) Rozpracování koncepce/politiky ochrany osobních údajů do vnitřních předpisů a metodických pokynů organizace (správce).

4) pravidla fyzické bezpečnosti osobních údajů budou zapracována do dokumentace zahrnuté v bodě 3 b) a budou zahrnovat minimálně následující:

- případné bezpečnostní zónování v rámci úřadu,
- klíčový režim/duplikáty klíčů,
- návštěvní režim,
- fyzické zabezpečení datových center, serveroven, místností s aktivními prvky sítě, spisoven, archivů a kanceláří, ve kterých jsou zpracovávány osobní údaje,

- kamerové systémy, EZS, docházkový nebo přístupový systém atd.

5 Etapa 5 – Diferencované školení k navrženému systému zpracování a ochrany osobních údajů dle GDPR (8 hodin)

| Školení vedoucích zaměstnanců (2 hodiny) | |
|--|--|
| Doporučená účast: | Vedoucí zaměstnanci, v jejichž agendách se zpracovávají osobní údaje |
| <p>Osnova školení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Změny v systému ochrany osobních údajů u úřadu • Nové povinnosti vedoucích zaměstnanců • Odpovědnost vedoucích zaměstnanců • Kontrolní činnost vedoucích zaměstnanců • Prokazování souladu s GDPR | |

| Školení k zabezpečení osobních údajů (4 hodiny) | |
|---|--|
| Doporučená účast: | Osoby, které jsou odpovědné za realizaci ochrany zpracovávaných osobních údajů ve smyslu GDPR (zejména IT, právní, fyzická bezpečnost, spisovna, interní audit...) |
| <p>Osnova školení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mechanismus GDPR • Analýza rizik, řízení rizik • Návrh opatření k zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti údajů • Vhodné nástroje pro zajištění důvěrnosti a integrity v podmínkách úřadu • Odpovědnost za soulad s GDPR po jednotlivých oblastech | |

| Školení zaměstnanců (2 hodiny) | |
|---|---|
| Doporučená účast: | Všichni zaměstnanci, kteří v rámci své činnosti zpracovávají osobní údaje |
| <p>Osnova školení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Co se změnilo v rámci zpracování osobních údajů • Co se nedoporučuje a co je zakázáno při zpracování osobních údajů • Typické nedostatky při zpracování osobních údajů ve veřejné správě | |

Příloha č. 2 smlouvy o dílo – Harmonogram realizace

| Etapa | Období |
|--|--|
| Zahájení projektu | leden 2018 |
| Etapa 1 - Úvodní proškolení vedení města k problematice GDPR (1 hodina) | do 14 dnů od zahájení |
| Etapa 2 - Proškolení vedoucích zaměstnanců, včetně vysvětlení postupu prací při zavádění GDPR (4 hodiny) | do 14 dnů od zahájení |
| Etapa 3 - Analýza procesů správy, zpracování a nakládání s osobními údaji | do 90 dnů od zahájení |
| Etapa 4 - Návrh technických a organizačních opatření k dosažení a doložení souladu s GDPR | do 30. dubna 2018 |
| Etapa 5 - Školení k navrženému systému zpracování a ochrany osobních údajů dle GDPR | Podle požadavků zadavatele po ukončení Etapy 4 |