**Smlouva o dílo**

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

**Město Rychnov nad Kněžnou**

zastoupené: Ing. Jan Skořepa, starosta města

se sídlem: Havlíčkova 136, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

IČ: 00275336

DIČ: CZ00275336

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu:

kontaktní osoba: Mgr. Lukáš Klátil, tajemník MěÚ

tel.:

e-mail:

(dále jen „objednatel")

a

**ICT plus, s.r.o.**

zastoupená: Mgr. Karel Rejent, jednatel společnosti

se sídlem: Piletická 486 - technologické centrum, 503 41 Hradec Králové

IČ: 01384163

DIČ: CZ01384163

bankovní spojení: Fio banka, a.s.

číslo účtu:

kontaktní osoba: Mgr. Karel Rejent, jednatel společnosti

tel.:

e-mail:

(dále jen „zhotovitel")

1. **PŘEDMĚT SMLOUVY**

1.1 Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran v souvislosti s implementací systému ochrany osobních údajů (dále jen „dílo") u objednatele.

1.2 Objednatel se zavazuje, že řádně provedené dílo včas převezme a zaplatí za jeho zhotovení zhotoviteli v této smlouvě dohodnutou cenu.

1. **PŘEDMĚT PLNĚNÍ**
   1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje k řádnému a včasnému provedení díla. Podrobný rozsah předmětu plnění je uveden v Příloze č. 1 Specifikace předmětu plnění, která je nedílnou součástí této smlouvy.
   2. Zhotovitel se zavazuje k řádnému a včasnému provedení díla pro všechny tyto uvedené organizace:

a) Městský úřad (vč. městské policie),

b) ZŠ Javornická,

c) ZŠ Masarykova,

d) MŠ Láň,

e) MŠ Sluníčko,

f) MŠ Čtyřlístek,

g) MŠ Klíček,

h) MŠ Kytička,

i) ZŠ a MŠ Roveň,

j) ZUŠ Rychnov nad Kněžnou,

k) školní jídelna,

l) Dům dětí a mládeže,

m) plavecký bazén.

(dále jen „organizace“)

1. **DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ**

3.1 Činnosti dle Článku 2 budou zahájeny po podepsání smlouvy a dohodě s objednatelem.

3.2 Průběh realizace se bude řídit harmonogramem realizace, který je Přílohou č. 2 a nedílnou součástí této smlouvy.

3.3 Místem plnění je sídlo města Rychnova nad Kněžnou.

1. **CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

4.1 Cena díla:

4.1.1 Cena díla, uvedeného v Článku 1 této smlouvy, je stanovena jako cena maximální, dohodnutá na základě nabídky zhotovitele ze dne 14.2.2018. 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.

4.1.2 Podrobný rozpočet (ceny v Kč bez DPH):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GDPR** | **Vstupní audit** | **Analýza rizik** | **Plán implementace** | **CELKEM fáze I.-III.** |
| **Město Rychnov nad Kněžnou** |  |  |  |  |
| Městský úřad (vč. MP) | 21 250 Kč | 42 338 Kč | 36 750 Kč | 100 338 Kč |
| **CELKEM** | | | | **100 338 Kč** |
| **Příspěvkové organizace** |  |  |  |  |
| ZŠ Javornická | 4 348 Kč | 7 246 Kč | 6 280 Kč | 17 874 Kč |
| ZŠ Masarykova | 4 348 Kč | 7 246 Kč | 6 280 Kč | 17 874 Kč |
| MŠ Láň | 2 899 Kč | 4 348 Kč | 2 899 Kč | 10 145 Kč |
| MŠ Klíček | 1 932 Kč | 2 899 Kč | 2 415 Kč | 7 246 Kč |
| MŠ Čtyřlístek | 1 932 Kč | 2 899 Kč | 2 415 Kč | 7 246 Kč |
| MŠ Sluníčko | 1 449 Kč | 2 415 Kč | 1 932 Kč | 5 797 Kč |
| MŠ Kytička | 1 449 Kč | 2 415 Kč | 1 932 Kč | 5 797 Kč |
| ZŠ a MŠ Roveň | 1 449 Kč | 2 415 Kč | 1 932 Kč | 5 797 Kč |
| Dům dětí a mládeže | 1 932 Kč | 2 899 Kč | 2 415 Kč | 7 246 Kč |
| Základní umělecká škola | 2 899 Kč | 4 348 Kč | 2 899 Kč | 10 145 Kč |
| Plavecký bazén | 1 932 Kč | 2 899 Kč | 2 415 Kč | 7 246 Kč |
| Školní jídelna | 1 932 Kč | 2 899 Kč | 2 415 Kč | 7 246 Kč |
| **CELKEM** | **49 752 Kč** | **87 266 Kč** | **72 982 Kč** | **109 662 Kč** |
| **CELKEM** | | | | **210 000 Kč** |

4.1.3 Cena díla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Cena bez DPH** | **DPH** | **Cena vč. DPH** |
| **Vstupní audit** | 49 752 Kč | 10 448 Kč | 60 200 Kč |
| **Analýza rizik** | 87 266 Kč | 18 326 Kč | 105 591 Kč |
| **Plán implementace** | 72 982 Kč | 15 326 Kč | 88 308 Kč |
| **CELKEM** | **210 000 Kč** | **44 100 Kč** | **254 100 Kč** |

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

4.1.4 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.

4.2 Způsob platby:

4.2.1 Cena dle Článku 4 této smlouvy za Etapy 1. až 3. bude uhrazena na základě faktur, které budou vystaveny zhotovitelem po ukončení a protokolárním předání a převzetí příslušné etapy.

4.3 Vystavovaní faktur:

4.3.1 Celková odměna za plnění předmětu dle Článku 2 této smlouvy bude objednatelem 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.

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.

4.3.3 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.

4.3.4 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.

4.3.5 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.

4.3.6 Zhotovitel je povinen uvádět na všech daňových dokladech (fakturách) číslo objednávky nebo číslo smlouvy objednatele.

4.3.7 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 plátce, bude objednatel postupovat v souladu se zákonem o DPH v platném znění.

1. **PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA**

5.1 Způsob a předání díla:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. Zhotovitel předá příslušnou část díla v jednom vyhotovení v listinné a digitální podobě, pokud nebude dohodnuto jinak.

5.2 O předání a převzetí předmětu plnění bude sepsán protokol.

5.3 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 jiného.

1. **GARANCE ZHOTOVITELE**

6.1 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.

6.2 Zhotovitel se zavazuje, že bude dodržovat a je schopen plnit právní a technické podmínky vyplývající ze závazných platných právních předpisů, vyhlášek a norem.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Zhotovitel souhlasí s tím, aby za účelem sjednání a uzavření této smlouvy město Rychnov nad Kněžnou 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.

6.6 Za účelem zveřejnění této smlouvy v registru smluv uděluje zhotovitel souhlas na dobu neurčitou se zveřejněním svých osobních údajů v registru smluv.

6.7 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. Za tím účelem se smluvní strany zavazují v rámci kontraktačního procesu připravit smlouvu v otevřeném strojově čitelném formátu.

6.8 Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zveřejní v registru smluv objednatel do 30 dnů od jejího uzavření.

1. **ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A SANKCE**

7.1 Odpovědnost zhotovitele:

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.1.3 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 zpracovaně v souladu s platnými právními předpisy ke dni předání díla objednateli.

7.1.4 Smluvní strany se dohodly pro případ vady díla, že po dobu záruční doby má objednatel právo požadovat a zhotovitel povinnost bezplatného odstranění vady.

7.1.5 Zhotovitel se zavazuje odstranit případnou vadu díla do 14 kalendářních dnů od oprávněně reklamace objednatele.

7.2 Sankce:

7.2.1 Bude-li objednatel v prodlení s úhradou faktury, je zhotovitel oprávněn požadovat na objednateli zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužně částky za každý započatý den prodlení, a to až do doby zaplacení dlužně částky, a objednatel je povinen takto požadovaný úrok z prodlení zaplatit.

7.2.2 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.

7.2.3 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 20.000 Kč (slovy: dvacettisíc korun českých).

1. **DŮVĚRNOST INFORMACÍ**

8.1 Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění smlouvy:

8.1.1. si mohou vzájemně poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále „důvěrné informace"),

8.1.2. si mohou jejich zaměstnanci získat přístup k důvěrným informacím druhé strany.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:

8.5.1. se staly veřejně známými, aniž by to zavinila přijímající strana,

8.5.2. měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,

8.5.3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,

8.5.4. jsou zveřejněny a zpřístupněny ve veřejných evidencích.

8.6. Ustanovení tohoto článku není dotčeno ukončením účinnosti smlouvy z jakéhokoliv důvodu a jeho účinnost skončí nejdříve 5 (slovy: pět) let po ukončení účinnosti této smlouvy.

**Příloha č. 1** smlouvy o dílo - Specifikace předmětu plnění a termíny plněn jeho dílčích částí:

1. **Etapa č.1: „Vstupní audit pro zhodnocení GDPR připravenosti“**

Základním předpokladem pro zavedení pravidel GDPR do praxe je provedení etapy č. I, tedy detailního rozboru toho, jak se v současné době​ s osobními údaji u subjektu nakládá. Tyto informace umožní zjistit, jaké změny a novinky je nutné v rámci úřadu zavést, aby zpracování osobních údajů probíhalo v souladu s Nařízením č. 2016/679.

Výstupem šetření je tedy dokument, který bude sloužit jako podklad pro zhotovení „Vstupní a rozdílové analýzy dopadů GDPR na činnost“.

**Předpokládaná doba ke zhotovení:** **2** týdny

**OBSAH:**

* **Cíl provedení auditu**
* **Způsob provedení auditu**
* **Osobní údaje**
  + Struktura a rozsah OÚ občanů města (jméno, bydliště,…)
  + OÚ zaměstnanců úřadu
    - Personalistika
    - Intranet
    - Výběrová řízení
  + Citlivé údaje (biometrika, zdravotní stav, …)
  + Fyzické zabezpečení papírových dokumentů, obsahující OÚ
  + Smlouvy (dodavatelské, zaměstnanecké)
  + Souhlasy se zpracováním
  + Kamerový systém
  + Zpracování OÚ osob, s trvalým pobytem mimo ČR
    - V rámci EU
    - Mimo EU
* **Struktura úřadu**
  + Role správce
  + Role zpracovatele
  + Koncepce úřadu pro ochranu osobních údajů (směrnice)
  + Školení zaměstnanců
  + Monitoring (prevence) zaměstnanců při jejich činnosti při zpracovávání OÚ
  + Restrikce (jak je řešeno opakované porušení při činnosti se zpracováním OÚ)
  + Risk Assessment (analýza rizik, souvisí s plánováním)
  + PIA (posouzení dopadů na soukromí Subjekty údajů)
  + SAR procesy (práva SÚ)
  + Příspěvkové organizace
* Sdílení dat a OÚ
* **Procesy**
  + Druhy informací, vyskytující se na úřadě
* veřejné
* interní
* důvěrné
* tajné
  + Worfklow dokumentů („End-to-end“ zabezepčení)
  + Politika práv a přístupů k jednotlivým dokumentům
  + Mazání údajů, obsahující OÚ
  + Archivace dat obsahující OÚ
  + Minimalizace dat
  + Omezené shromažďování (pouze pro konkrétní účel)
  + Evidence událostí do interní databáze úřadu
  + Hlášení incidentů ÚOOÚ
* **IT vybavení**
  + Infrastruktura
* Zajištění bezpečnosti na perimetru sítě
* Zajištění bezpečnosti sítě
* Politika hesel
* Zálohování
* Cloud
* Zajištění fyzického přístupu k IT infrastruktuře
  + Koncová zařízení
* Antivirus
* Operační Systémy
* Přenositelná média
* Mobilní zařízení
* BYOD
* Likvidace starých IT komponent a nosičů
* **Informační systémy**
  + Struktura, členění aplikací
  + Aktiva a jejich hodnoty (členění IS podle jejich váhy, objemu zpracování OÚ)
  + Aktuální stav IS ve vztahu k datu 25.5.2018 („GDPR ready“)
  + Realizace PIA (analýzy dopadu IS do vnitřního IKT prostředí úřadu) při implementaci nového IS, příp. při jeho rozšíření, upgrade
  + Datasety (výskyt, forma, velikost, obsah, přístup, mazání,..)
  + Metadata (data o datech + jejich historie)
* **Závěr – shrnutí, doporučení**

1. **Etapa č.2: „Vstupní a rozdílová analýza dopadů GDPR na činnost“**

Cílem Vstupní a rozdílové analýzy dopadů GDPR na činnost je zjistit a vyhodnotit výstupy z etapy č. I. – tedy ze „Vstupního auditu pro zhodnocení GDPR připravenosti“, který v sobě obsahuje rozsah zpracovávaných osobních údajů, stávající úroveň jejich ochrany a způsob plnění povinností (procesy) s potřebami a povinnostmi, které zavádí Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679.

Tímto dokumentem se u subjektu vytvoří výchozí podmínky pro zhotovení III. dokumentu – „Vypracování plánu implementace GDPR“.

Předpokládaná doba ke zhotovení: **6** týdnů

**OBSAH:**

* **Cíl provedení analýzy**
* **Způsob provedení analýzy**
* **Městský úřad**
* **Rozsah a potřebnost zpracování osobních údajů**
* **Podklady pro záznamy o činnostech zpracování**
* **Dodržování pravidel při zpracování osobních údajů v informačních systémech jiných správců**
* **Prokazatelnost souhlasů se zpracováním, plnění informační povinnosti**
* Souhlas se zpracováním
  + Informační povinnost
* **Smluvní vztahy s dodavateli služeb**
* **Smluvní strany** 
  + zpracovatelé
  + jiní dodavatelé
* **Přijatá technická a organizační opatření**
* **Prokazatelnost a úroveň provedení analýzy rizik**

**Opatření, vedoucí k zabezpečení v oblastech**

* Fyzické
  + Personální
  + Administrativní
  + IT
    - Stanovení inherentního rizika u IT vybavení a IS
    - Modelace optimálního poměru investice do zabezpečení IT vybavení
* **Úroveň a rozsah realizace politiky uchování a mazání/likvidace dat**
* **Odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů**
* **Kontrolní činnost**
* **Městská policie**
* Agendy zpracování osobních údajů
* Plnění povinností městské policie
* Městský kamerový dohlížecí systém
* Výběrová řízení pro přijímání nových zaměstnanců
* Další zpracování osobních údajů
* Zajištění ochrany zpracovávaných osobních údajů
* **Další zpracování osobních údajů**
* **Zajištění ochrany zpracovávaných osobních údajů**
* **Závěr – doporučení**

1. **Etapa č.3: „Vypracování plánu implementace GDPR“**

Etapa vychází ze závěrů II. etapy („Vstupní a rozdílová analýza dopadů GDPR na činnost“) a jejím cílem je mapování požadavků GDPR na stávající stav zpracování a ochrany osobních údajů u subjektu.

Výsledkem dokumentu bude doporučení k implementaci takových kroků, které povedou k dosažení souladu s Nařízením 2016/679 a která zároveň také prokáží schopnost prokázat subjektu soulad s principy a požadavky GDPR při případném jednání s dozorovým úřadem.

**Předpokládaná doba ke zhotovení:** **6** týdnů

**OBSAH:**

* **Cíl implementace kroků k dosažení souladu**
* **Zákonnost zpracování podle GDPR**
* **Návrh řešení procesních, organizačních a technických opatření**
* **D**ata **P**rotection **O**fficer (pověřenec pro ochranu osobních údajů)
* Jmenování
* Postavení
* Doporučení
* **Návrhy**
* Katalogu činností pověřence pro ochranu osobních údajů
* Procesů k hlášení narušení bezpečnosti osobních údajů
* Rozhodovacího procesu k případnému uplatnění práv subjektů údajů
* Rozhodovacího procesu pro realizaci posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

Data protection by design (Návrh metodiky a postupu pro realizaci záměrné ochrany osobních údajů)

* Data protection by default (Návrh metodiky a postupu pro realizaci standardní ochrany osobních údajů)
* Návrh potřebných změnových řízení
* **Identifikace nových účelů zpracování umožňující nepřímou identifikaci subjektu údajů**
* **Návrh optimalizace zabezpečení IT prostředí**
  + Řešení stavu v dané oblasti na základě“ Vstupního auditu“ a „Analýzy rizik“
    - Navržená opatření v IT bezpečnosti
  + Stanovení zbytkového rizika u IT vybavení a IS
  + Stanovení politiky zabezpečení IT prostředí na úřadě do budoucnosti
    - Předpokládané investice do IT prostředí (kybernetická bezpečnost, IS, atd.)
    - Monitoring IT prostředí
* **Úprava formulace a rozsahu stávajících souhlasů subjektů údajů se zpracováním**
* **Posouzení úrovně zpracování analýzy rizik**
* **Zvláštní kategorie osobních údajů**
* **Posouzení úrovně Politiky uchování a mazání dat**
* **Revize a návrh úpravy informační povinnosti subjektům údajů**
* **Návrh úprav smluvních vztahů se zpracovateli a dodavateli služeb**
* **Návrh úprav řešení kontrolní činnosti**
* **Závěr – doporučení**

**Příloha č. 2** smlouvy o dílo - Harmonogramem realizace plnění jeho dílčích částí:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **č.** | **Aktivita** | **leden** | **únor** | **březen** | **duben** | **květen** |
| 1 | **Vstupní audit** |  | X |  |  |  |
| 2 | **Analýza rizik** |  |  | X | X |  |
| 3 | **Plán implementace** |  |  |  | X | X |

V Rychnově nad Kněžnou, dne 5. 3. 2018.

Schváleno radou města Rychnov nad Kněžnou dne 5. 3. 2018 pod usnesením č. 116/2018

**Objednavatel: Zhotovitel:**

………………………………………………………… ……………………………………………………….. Ing. Jan Skořepa, Mgr. Karel Rejent, jednatel

starosta města Rychnov n. Kněžnou

………………………………………

Marcela Jelínková, ředitelka

Mateřská škola Klíček

………………………………………

Kamila Vlachová, ředitelka

Mateřská škola Kytička

………………………………

Ivana Turkeová, ředitelka

Mateřská škola Čtyřlístek

……………………………………

Bc. Dagmar Židová, ředitelka

Mateřská škola Láň

………………………………....

Jana Chvojková

Mateřská škola Sluníčko

…………………………………..

Mgr. Jindřiška Klugerová, ředitelka

Základní škola a mateřská škola, Roveň

…………………………………………

Mgr. Milan Kotek, ředitel

Základní škola Javornická

…………………………………………

Mgr. Radka Polívková, ředitelka

Základní škola Masarykova

…………………………………………

Mgr. Josef Solár, ředitel

Dům dětí a mládeže

………………………………………

Mgr. Kamila Hájková, ředitelka

Základní umělecká škola

………………………………………

Mgr. Tomáš Novák, ředitel

Plavecký bazén RK

………………………………………

Bc. Tomáš Mitlehner, ředitel

Školní jídelna RK