

SMLOUVA

O POSKYTNUTÍ SLUŽEB POVĚŘENCE PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. článek

Smluvní strany

1.1. Ing. Milan Jandora, se sídlem a fakturační adresou Jindřichov 65, 793 83 Jindřichov a korespondenční adresou a provozovnou, Francouzská 1091/46, 708 00 Ostrava Poruba, IČ: 43627064, datová schránka tnsd3ce, e-mailová adresa: [REDACTED] tel: + [REDACTED] (dále jen „pověřenec“) na straně jedné.

1.2. Město Lipník nad Bečvou

se sídlem: náměstí T. G. Masaryka 89, 751 31 Lipník nad Bečvou

datová schránka: 6pxbwa9

IČO: 00301493

DIČ: CZ00301493

zastoupené: Ing. Miloslavem Přikrylem, starostou

kontaktní osoba: Ing. Kateřina Beránková, vedoucí Kanceláře tajemníka

tel.: +420 725136602

e-mail: berankova@mesto-lipnik.cz

e-mail pro zaslání faktur: faktury@mesto-lipnik.cz

(dále jen „odběratel“) na straně druhé

2. článek

Předmět smlouvy

2.1. Na základě dohody obou smluvních stran jmenuje ke splnění povinnosti uložené ustanovením článku 37 odst. 1 písm. a) 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) odběratel pověřence svým pověřencem pro ochranu osobních údajů.

2.2. Předmětem této smlouvy je poskytování služeb pověřence pro ochranu osobních údajů odběrateli dle platné legislativy na ochranu osobních údajů a na základě práv a povinností vymezených touto smlouvou podle článku 3 a článku 4 této smlouvy.

3. článek

Práva a povinnosti pověřence

3.1. Pověřenec se zavazuje pro odběratele zajistit zejména výkon činností uvedený v ustanovení článku 39 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

3.2. Pověřenec se formou konzultací podílí na rozvoji ochrany osobních údajů v souladu s platnými bezpečnostními normami, s vývojovým trendem informačních technologií, požadavky a potřebami odběratele.

3.3. Pověřenec se formou konzultací podílí na návrhu bezpečnostních procesů, postupů, strategie, architektury, interních předpisů v souvislosti s ochranou osobních údajů.

3.4. Pověřenec se formou konzultací, poradenství a metodickým vedením podílí na posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.

3.5. Pověřenec je kontaktním místem pro zaměstnance, externí subjekty a dozorové orgány v oblasti ochrany osobních údajů. Kontaktní údaje pověřence jsou uvedeny v bodě 1.1. této smlouvy.

3.6. Pověřenec kontroluje shodu činností odběratele s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.

3.7. Pověřenec kontroluje dodržování organizačních a technických opatření v souvislosti s ochranou osobních údajů.

3.8. Pověřenec se podílí na každoročním vyhodnocení a revizi provozování bezpečnostních předpisů a dokumentace odběratele v souvislosti s ochranou osobních údajů v rozsahu 1 člověkodenní/rok.

3.9. Pověřenec, v případě že odběratel povinně vede záznamy o činnostech zpracovávání osobních údajů, kontroluje kvalitu a rozsah těchto záznamů dle platné legislativy.

3.10. Pověřenec z pohledu hlášení bezpečnostních incidentů dotčenému dozorovému úřadu a dotčeným subjektům údajů provádí vyhodnocování bezpečnostních incidentů.

3.11. Pověřenec provádí 1x ročně v návaznosti na pravidelné vyhodnocení podle bodu 3.8 reporting o situaci v oblasti dodržování organizačních a technických opatření v souvislosti s ochranou osobních údajů v rozsahu 1 člověkodenní/rok., který předává vedoucímu úřadu.

3.12. Pověřenec v případě, že zaměstnanec poruší organizační a technická opatření v souvislosti s ochranou osobních údajů, je nápomocen formou konzultace jeho nadřízenému při poučení a proškolení zaměstnance v právech a povinnostech při výkonu jeho pracovní činnosti, a to v rozsahu 1 člověkodenní/rok.

3.13. V případě že pověřenec bude chtít provést kontrolu nebo monitoring, jak jsou dodržována organizační a technická opatření pro zajištění souladu s legislativou na ochranu osobních údajů, nahlásí odběrateli tuto skutečnost a okolnosti potřebné pro zajištění součinnosti odběratele v dostatečném předstihu a to: datum kontroly, rozsah, předpokládaný čas a forma. Z každé takové kontroly bude proveden „záznam o kontrole“ s nedostatky a případným doporučením pro změny organizačních a technických opatření.

3.14. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázán tajemstvím nebo důvěrností, v souladu s právem Unie nebo členského státu.

3.15. Pověřenec při výkonu své činnosti využívá elektronickou adresu pro komunikaci uvedenou v bodě 1.1. této smlouvy a kvalifikovaný elektronický podpis.

3.16. Místem výkonu služby v případě kontrol je místo odběratele, a to v rozsahu 1 člověkodenní/měsíc. Konzultace a ostatní činnosti spojené s prací pověřence budou vedeny formou elektronické komunikace na výše uvedenou emailovou adresu pověřence, a to v rozsahu 1 člověkodenní/měsíc.

3.17. Pověřenec při výkonu své služby dodržuje veškerá bezpečnostní opatření související se zabezpečením osobních údajů v rozsahu povinností zpracovatele a správce dle platné legislativy na ochranu osobních údajů.

3.18. Pověřenec neodpovídá za vady poskytnutých služeb, které vznikly porušením povinností odběratele. Pověřenec dle platné legislativy nezodpovídá při výkonu jeho činností za případná porušení ochrany osobních údajů, které jsou předmětem ochrany správce.

4. článek

Práva a povinnosti Odběratele

4.1. Odběratel jako správce osobních údajů zodpovídá dle platné legislativy za případná porušení ochrany osobních údajů při výkonu jeho činností.

4.2. Odběratel zajistí, aby byl pověřenec pro ochranu osobních údajů náležitě a včas zapojen do veškerých záležitostí souvisejících s ochranou osobních údajů.

4.3. Odběratel zajistí zveřejnění povinností a práv pověřence vyplývajících z této smlouvy interně svým zaměstnancům, tak aby při výkonu služeb pověřenec nedocházelo ke zbytečným prostojeům z důvodu jejich neznalosti zaměstnancem.

4.4. Odběratel zajistí, aby veškerá činnost pověřence byla podřízena osobě, která je zodpovědná za vedení úřadu. Vedoucí úřadu může delegovat některého ze svých zaměstnanců pro provozní komunikaci a zajištění podpory činností pověřence.

4.5. Odběratel v případě kontrol a zajištění dalších výše uvedených povinností pověřence zajistí potřebnou součinnost odběratele a dotčených zaměstnanců, aby výkon služeb pověřence probíhal hladce a s maximální efektivitou.

4.6. Odběratel zpřístupní pověřenci veškerou dokumentaci jako provozní řád, organizační schéma, funkční popis činností zaměstnanců, bezpečnostní dokumentaci, seznam bezpečnostních incidentů, případně další dokumenty a směrnice popisující organizační a technická opatření pro zajištění souladu s ochranou osobních údajů.

4.7. Odběratel zpřístupní pověřenci na vyžádání jakýkoliv informační systém podílející se na zpracování osobních údajů k nahlédnutí a ke kontrole funkčnosti a provozu.

4.8. Odběratel má právo být přítomen při jakékoliv kontrolní činnosti pověřence jako pozorovatel bez ovlivňování průběhu kontroly.

5. článek

Odměna za poskytování služeb pověřence

5.1. Za poskytnutí služeb pověřence, v rozsahu 3. článku této smlouvy se odběratel zavazuje zaplatit pověřenci paušální odměnu ve výši 5 000 Kč/měsíc.

5.2. V případě dohodnutých víceprací podle bodu 7.1.1. Je odměna ve výši 5 000 Kč za 1 člověkodenní.

5.3. Odměna uvedená v odstavcích 5.1 a 5.2 této smlouvy je splatná měsíčně pozadu do 14 dnů po obdržení faktury – daňového dokladu odběratelem na účet pověřence uvedený na příslušné faktuře. Pověřenec není plátcem daně z přidané hodnoty, k odměně dle této smlouvy nebude připočtena daň z přidané hodnoty. Pověřenec a odběratel se dohodli, že

faktury budou odběrateli zasílány výhradně elektronickou formou, a to na e-mailovou adresu odběratele uvedenou v článku 1.2. smlouvy.

5.4. Každá faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů. Smluvní strany se dohodly, že v případě, pokud by faktura nesplňovala uvedené náležitosti či by odběratel nesouhlasil s vyúčtováním služeb obsaženým ve faktuře, je povinen uplatnit své výhrady u pověřence písemně nejpozději do 14 dnů ode dne obdržení faktury. Pokud tak neučiní, popř. fakturu uhradí, uznává provedení fakturovaných činností i oprávněnost fakturované částky. V případě oprávněně vznesených výhrad se původní splatnost faktury zastavuje a nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem doručení nové, resp. opravené faktury.

5.5. V případě prodlení odběratele s úhradou plateb je pověřenec oprávněn účtovat odběrateli úrok z prodlení v zákonné výši.

6. článek

Trvání smlouvy

6.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

6.2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce.

6.3. Smlouva pozbývá platnosti a právní vztah mezi pověřencem a odběratelem končí:

6.3.1. písemnou dohodou smluvních stran,

6.3.2. doručením písemné výpovědi kterékoliv ze smluvních stran, přičemž ve výpovědi nemusí být uveden důvod výpovědi; výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.

6.4. Odběratel se zavazuje udělit pověřenci plnou moc k zastoupení, bude-li to nezbytně nutné pro výkon činnosti pověřence, a to bez zbytečného prodlení po výzvě pověřence.

7. článek

Závěrečná ustanovení

7.1. Činnosti nad rámec povinností pověřence mohou být realizovány některým z těchto způsobů:

7.1.1. Jako vícepráce s připočtením k paušální platbě za příslušný kalendářní měsíc, a to v případech, kdy nedojde ke střetu zájmu a činnost nevyžaduje odbornou specializaci. Tyto vícepráce budou vždy předem písemně objednány odběratelem, odsouhlaseny oběma stranami a jejich soupis a popis bude přiložen k faktuře za paušální platbu.

7.1.2. Formou samostatné smlouvy, a to v případech, kdy:

7.1.2.1. Jedná se o takové služby, které nelze zahrnout do výše uvedených povinností pověřence.

7.1.2.2. Činnost požaduje odbornou specializaci nebo akreditaci.

7.2. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom.

7.3. Smluvní strany prohlašují, že jejich identifikační údaje uvedené v čl. 1 této smlouvy jsou pravdivé a úplné. Odběratel nebo zaměstnanec odběratele má kdykoliv právo a povinnost ověřit totožnost pověřence při výkonu jeho činnosti.

7.4. Odběratel podpisem této smlouvy souhlasí, aby pověřenec uvedl odběratele na svých webových stránkách www.edum.eu jako svého klienta, kterému poskytuje, či poskytoval služby pověřence.

7.5. Práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, a platnou národní legislativou, i legislativou Evropské unie na ochranu osobních údajů.

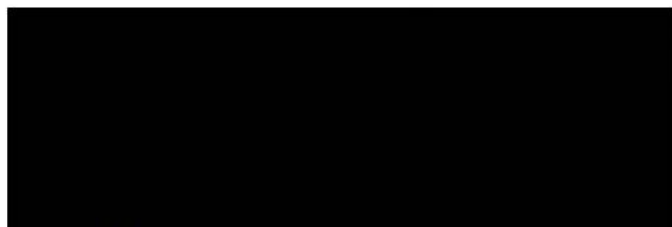
7.6. Jakékoliv změny a dodatky k této smlouvě jsou platné pouze v písemné formě.

7.7. Tato smlouva byla schválena na jednání Rady města Lipník nad Bečvou usnesením č. 1837/2018 – RM 60 ze dne 12.03.2018.

7.8. Tato smlouva je platná dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nabývá dnem 1. dubna 2018.

7.9. Podmínkou účinnosti této smlouvy je její uveřejnění v registru smluv v souladu s § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smlouvu k uveřejnění odešle bez zbytečného odkladu po jejím uzavření odběratel; neučiní-li tak do 30 dnů od uzavření smlouvy, může ji ke zveřejnění odeslat kterákoliv smluvní strana.

V Lipníku nad Bečvou dne 19.03.2018



Za odběratele:

V Lipníku nad Bečvou dne 19.03.2018



Ing. Milan Jandora

Pověřenec: