

Harmonogram plnění

Účastník v této příloze navrhne harmonogram plnění rozepsaný po činnostech počínaje dnem podpisu poslední smluvní stranou D. Hodnoty X1, X2 a další je třeba uvádět ve dnech. Tabulku je možno libovolně rozšířit o další řádky podle počtu předpokládaných činností.

Zadavatel předpokládá plnění dle dále uvedeného harmonogramu:

Popis činnosti	Koncový termín
Podpis smlouvy	Den „D“
1. etapa „Revize úvodní analýzy a současného stavu“ dle bodu 1 a 2	
Technických specifikací	D + 2 měsíce
Předání stávající dokumentace a seznámení se s ní (dosavadní analýzu, směrnice, archivační a skartační řád, bezpečnostní politika organizace apod.)	
Workshopy s garanty jednotlivých agend	
Workshop nad technickým zajištěním jednotlivých IS obsahující OÚ	
Workshop nad fyzickým zabezpečením jednotlivým míst (uzlů) účastnících se zpracování OÚ	
Návrh pracovních postupů	
2. etapa „Návrh opatření, bezpečnostní technická analýza“ podle	
bodů 3 a 4 Technických specifikací	
Ohodnocení rizikovosti jednotlivých záznamů	D + 3 měsíce
Provedení GAP rizikové analýzy	
Provedení DPIA analýzy	
Identifikace nápravných opatření včetně jejich ohodnocení náročnosti (časová, finanční)	
Zpracování a zhodnocení souladu s Nařízením GDPR	
Návrh směrnice na ochranu osobních údajů	
3. etapa „Metodická pomoc, školení, presentace“ podle bodu 5 a 6	
Technických specifikací	
Součinnost a metodická pomoc objednateli při nastavení jím navržených pravidel	D + 4 měsíce
Školení	
Prezentace výstupů GDPR analýzy pro vedení ČOI	
Akceptace kompletního předání díla	Do 4 měsíců od podpisu smlouvy