

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

### I. Smluvní strany

#### 1. Město Trutnov

se sídlem: Slovanské náměstí 165, 541 16 Trutnov  
zastoupen: Mgr. Ivanem Adamcem – starostou města

IČ: 00278360  
DIČ: CZ00278360  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Trutnov  
číslo účtu: 124601/0100

Osoby oprávněné jednat ve věcech realizace smlouvy:

Ing. Jiří Masarík, vedoucí Odboru Kancelář MěÚ, tel.: 733 803 313, 499 803 313, e-mail: masarik@trutnov.cz

dále jen „objednatel“

#### 1. KRUCEK, s.r.o.

se sídlem: Zahradní 341, Čekanice, 390 02 Tábor  
zastoupena: Ing. Petrem Krůčkem, jednatelem

IČ: 02037297  
DIČ: CZ02037297  
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.  
číslo účtu: 3295631339/0800

dále jen „poskytovatel“

### II. Základní ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena dle § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“); práva a povinnosti stran touto smlouvou neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu se skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně.
3. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.
4. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto jednání oprávněny.
5. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy.

### III. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednateli služby spočívající ve zpracování analýzy stávajícího stavu na Městském úřadě v Trutnově, v oblasti zpracovávání osobních údajů v souvislosti s nabytím účinnosti 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 (dále jen „Nařízení“ či „Nařízení GDPR“ či „GDPR“) včetně návrhů opatření vedoucích k souladu současného stavu s Nařízením a konzultační podpory funkce pověřence GDPR (dále jen „služby“). Podrobná specifikace služeb (tj. požadovaného plnění) je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Objednatel se zavazuje zaplatit za poskytnuté služby sjednanou cenu.
3. Účelem této smlouvy je zajištění připravenosti Města Trutnov na nabytí účinnosti Nařízení.

### IV. Cena za služby

1. Cena za služby činí bez DPH 285.600,- Kč (slovy: dvě stě osmdesát pět tisíc šest set korun českých), DPH ve výši 21 % je 59.976,- Kč a **cena včetně DPH činí 345.576,- Kč** (slovy: tři sta čtyřicet pět tisíc pět set sedmdesát šest korun českých). Podrobný rozpis ceny služeb je uveden v příloze č. 2 této smlouvy.
2. Cena za služby podle odst. 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené se splněním jeho závazku z této smlouvy dle přílohy 2 tohoto článku vyjma podpory výkonu role pověřence.
3. Cena za podporu výkonu role pověřence se sjednává ve výši 1.700,-Kč bez DPH za jednu hodinu konzultací, cena včetně DPH činí 2.057,-Kč.
4. Cena za služby je stanovena jako nejvýše přípustná a není možno ji překročit, s výjimkou uvedenou níže v odst. 5 tohoto článku smlouvy.
5. Je-li poskytovatel plátcem DPH, odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy; v případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, je poskytovatel k ceně díla bez DPH povinen účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny díla v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

### V. Místo a doba plnění

1. Místem plnění služeb je budova Městského úřadu v Trutnově, Slovanské náměstí 165, 541 16 Trutnov.
2. Poskytovatel je povinen hmotné výstupy poskytovaných služeb uvedené v příloze č. 1 této smlouvy (dále jen „hmotné výstupy služeb“) předat jednorázově objednateli v budově Městského úřadu v Trutnově, a to ve lhůtách stanovených v této příloze.
3. Objednatel je povinen poskytnout služby ve lhůtách stanovených v příloze č. 1.

### VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Není-li stanoveno touto smlouvou výslovně jinak, řídí se vzájemná práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními § 2586 a následujícími občanského zákoníku.
2. Poskytovatel je zejména povinen:

- a) Poskytovat služby v dohodnutém rozsahu, kvalitě, a čase. Poskytování služeb musí odpovídat příslušným právním předpisům, normám nebo jiné dokumentaci vztahující se k poskytování služeb.
  - b) Řídit se při poskytování služeb pokyny objednatele, touto smlouvou a příslušnými zadávacími podmínkami.
  - c) Dbát při poskytování služeb dle této smlouvy na ochranu životního prostředí a dodržovat platné technické, bezpečnostní, zdravotní, hygienické a jiné předpisy, včetně předpisů týkajících se ochrany životního prostředí.
  - d) Postupovat při poskytování služeb s odbornou péčí.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli součinnost nutnou k řádnému poskytování služeb.
  4. Objednatel se zavazuje po uzavření této smlouvy svolat úvodní informační schůzku (dále jen „úvodní schůzka“), kde budou stanoveny konkrétní postupy spolupráce objednatele a poskytovatele. Schůzka bude realizována nejpozději do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti této smlouvy a poskytovatel je povinen se této schůzky zúčastnit. Smluvní strany se zavazují pořádat z úvodní schůzky zápis, ve kterém budou uvedeny všechny podstatné informace zejména související s termínem poskytování služeb dle čl. V odst. 2 této smlouvy, včetně rámcového časového harmonogramu a stanovení podoby součinnosti mezi poskytovatelem, příspěvkovými organizacemi zřízenými objednatelem a objednatelem.
  5. Poskytovatel se zavazuje písemně (popř. e-mailem) informovat objednatele o skutečnostech majících vliv na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane, nebo poskytovatel zjistí, že by nastat mohla.
  6. Na základě pozvánky objednatele je poskytovatel povinen zúčastnit se všech jednání týkajících se poskytování služeb. Termín jednání sdělí objednatel poskytovateli alespoň 5 pracovních dnů předem.
  7. Na základě výzvy objednatele, učiněné písemně nebo e-mailem, poskytne poskytovatel do 5 pracovních dnů objednateli zprávu o stavu přípravy a realizaci plnění.
  8. Pokud objednatel zjistí, že služby jsou poskytovány v rozporu s touto smlouvou, je povinen poskytovateli bez zbytečného odkladu tuto skutečnost písemně (popř. e-mailem) oznámit. Poskytovatel je povinen neprodleně sjednat nápravu.
  9. Poskytovatel se zavazuje zabezpečovat plnění dle této smlouvy prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku prokázal splnění kvalifikačních požadavků a jejichž zkušenosti byly předmětem hodnocení v rámci zadávacího řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy. V případě změn jednotlivých osob je poskytovatel povinen vyžádat si písemný souhlas objednatele, tento souhlas vydá osoba oprávněná jednat za objednatele. Nové osoby musí disponovat minimálně stejnými zkušenostmi jako původní osoby, popřípadě minimálně zkušenostmi v takovém počtu, v jakém tyto zkušenosti prokázaly původní osoby. Objednatel vydá písemný souhlas se změnou do 5 dnů od doručení žádosti a potřebných dokladů, disponuje-li nová osoba potřebnými zkušenostmi. Objednatel nesmí souhlas se změnou osob bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou poskytovatelem příslušné doklady předloženy.
  10. Poskytovatel se zavazuje respektovat provozní řád budovy Městského úřadu v Trutnově, se kterým jej objednatel seznámí.

## VII.

### Předání hmotných výstupů služeb

1. Objednatel se zavazuje hmotné výstupy služeb převzít v případě, že budou předány bez vad a nedodělků. O předání a převzetí hmotných výstupů služeb poskytovatel sepíše zápis o předání a převzetí hmotných výstupů služeb, ve kterém objednatel prohlásí, zda hmotné výstupy služeb přijímá či nikoli.
2. Zápis o předání a převzetí hmotných výstupů služeb bude obsahovat:
  - a) označení hmotných výstupů služeb,
  - b) označení objednatele a poskytovatele,
  - c) evidenční číslo této smlouvy a datum jejího uzavření,
  - d) seznam zjištěných vad a jejich popis (pokud budou shledány)
  - e) prohlášení objednatele, že hmotné výstupy služeb přijímá (nepřijímá),
  - f) datum a místo sepsání zápisu,
  - g) jména a podpisy zástupců objednatele a poskytovatele.
3. Zhotovitel a poskytovatel jsou oprávněni uvést v zápisu o předání a převzetí hmotných výstupů služeb cokoli, co budou považovat za nutné.

## VIII.

### Platební a fakturační podmínky

1. Úhrada ceny za předmět plnění bude provedena jednorázově po poskytnutí služeb a předání hmotných výstupů poskytovaných služeb.
2. Úhrada za podporu výkonu role pověřence bude prováděna na základě vystavené faktury jednou za měsíc dle skutečného počtu konzultačních hodin.
3. Zálohy nejsou sjednány.
4. **Je-li poskytovatel plátcem DPH**, podkladem pro úhradu ceny za předmět plnění bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu a další náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy. **Není-li poskytovatel plátcem DPH**, podkladem pro úhradu ceny za předmět plnění bude faktura, která bude mít náležitosti účetního dokladu a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy. Faktura musí dále obsahovat:
  - a) číslo smlouvy objednatele, číslo veřejné zakázky (tj. P17V00000062), IČ objednatele,
  - b) předmět smlouvy, tj. text „Analýza dopadů a implementace požadavků nařízení GDPR“,
  - c) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v čl. I odst. 2 této smlouvy, je poskytovatel povinen o této skutečnosti v souladu s čl. II odst. 2 této smlouvy informovat objednatele),
  - d) lhůtu splatnosti faktury,
  - e) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
  - f) označení útvaru objednatele, který případ likviduje,
  - g) nedílnou součástí faktury bude zápis o předání a převzetí hmotných výstupů služeb bez vad a nedodělků, podepsaný zástupci obou smluvních stran dle čl. VII odst. 2 a 3 této smlouvy.
5. Povinnost zaplatit cenu za služby je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
6. Lhůta splatnosti faktur činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Doručení faktury se provede osobně oproti podpisu zmocněné osoby objednatele nebo doručenkou prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím datové schránky).

7. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována cena nebo DPH, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Poskytovatel provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury poskytovateli přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne doručení nové faktury objednateli.
8. Objednatel uplatní institut zvláštního způsobu zajištění daně dle § 109a zákona o DPH a hodnotu plnění odpovídající dani z přidané hodnoty uvedené na faktuře uhradí v termínu splatnosti této faktury stanoveném dle smlouvy přímo na osobní depozitní účet poskytovatele vedený u místně příslušného správce daně v případě, že:
  - a) poskytovatel bude ke dni uskutečnění zdanitelného plnění zveřejněn v aplikaci „Registr plátců DPH“ jako nespolehlivý plátcce, nebo
  - b) poskytovatel bude ke dni uskutečnění zdanitelného plnění v insolvenčním řízení, nebo
  - c) bankovní účet poskytovatele určený k úhradě plnění uvedený na faktuře nebude správcem daně zveřejněn v aplikaci „Registr plátců DPH“.

Objednatel nenese odpovědnost za případné penále a jiné postihy vyměřené či stanovené správcem daně poskytovateli v souvislosti s potenciálně pozdní úhradou DPH, tj. po datu splatnosti této daně.

## **IX.**

### **Ochrana informací a osobních údajů**

1. Poskytovatel je povinen zachovat jako citlivé veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů není tímto ustanovením dotčena.
2. Poskytovatel není oprávněn uvolnit, sdělit ani zpřístupnit jakékoliv třetí osobě informace objednatele bez jeho předchozího písemného souhlasu, a to v jakékoliv formě, a je povinen podniknout veškeré kroky nezbytné k zabezpečení daných informací. Povinnost zachovávat mlčenlivost a zajistit ochranu citlivých informací zůstává v platnosti neomezeně dlouho i po ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy.
3. Poskytovatel je povinen zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace, poskytnuté mu objednatelem, proti odcizení nebo jinému zneužití.
4. Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu povinen sám. Za porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost a zajistit ochranu citlivých informací poddodavatelem odpovídá objednateli přímo poskytovatel.
5. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
  - které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku smlouvy ze strany poskytovatele,
  - které jsou poskytovateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od objednatele,
  - které budou následně poskytovateli sděleny bez závazku mlčenlivosti vůči třetí osobě, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
  - jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy.
6. Poskytovatel se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nepřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo poddodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním této smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost. Za porušení

povinnosti zachovávat mlčenlivost a zajistit ochranu citlivých informací poddodavatelem či zaměstnanci poskytovatele odpovídá objednateli přímo poskytovatel.

7. V případě, že bude při plnění předmětu této smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“). Poskytovatel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ZOOÚ.
8. Poskytovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění předmětu a účelu této smlouvy.
9. Poskytovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv zhotovitele vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobní údaje objednateli, osobní údaje likvidovat.
10. Poskytovatel učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.
11. Poskytovatel zajistí, aby jeho pracovníci byli v souladu s platnými a účinnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
12. Poskytovatel zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují citlivé údaje, byly uchovávány v uzamykatelných skříních umístěných v uzamykatelných místnostech.
13. Poskytovatel zajistí, aby elektronické datové soubory obsahující osobní údaje byly uchovávány v paměti počítače či jiného zařízení pouze:
  - je-li přístup k takovýmto souborům chráněn heslem,
  - je-li přístup k užívání počítače či jiného zařízení, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.
14. Je-li pro účely této smlouvy nezbytné poskytnout poskytovateli kopii databází, souborů nebo nosičů údajů obsahujících jakékoliv údaje o činnosti objednatele a jím určených organizací, je poskytovatel povinen s takovými údaji nakládat tak, aby nedošlo k jejich úniku či zneužití.
15. Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy.
16. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatele, zhotovitel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru těchto smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

## **X.**

### **Práva z vadného plnění**

1. Práva z vadného plnění se řídí ustanoveními § 2615 a násl. občanského zákoníku.
1. Veškeré vady v poskytování služeb je objednatel povinen uplatnit u poskytovatele bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil, a to formou písemného oznámení (popř. faxem

nebo e-mailem), obsahujícím co nejpodrobnější specifikaci zjištěné vady. Objednatel bude vady díla oznamovat na:

- e-mail: info@krucek.cz
- adresu: Zahradní 341, 390 02 Tábor
- do datové schránky: dhnyq5t

2. Poskytovatel je povinen uhradit objednateli škodu, která mu vznikla plněním v rozporu s touto smlouvou, a to v plné výši. Poskytovatel rovněž objednateli uhradí náklady vzniklé při uplatňování práv z vadného plnění.

## **XI. Sankce**

1. V případě, že poskytovatel neposkytne služby včas, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z ceny za služby bez DPH dle čl. IV odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že poskytovatel neposkytne služby řádně, či služby poskytne v rozporu s podmínkami této smlouvy, je povinen objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000,- - Kč, a to za každý zjištěný případ.
3. Pro případ prodlení se zaplacením ceny za služby sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši stanovené občanskoprávními předpisy.
4. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty, a to v plné výši.
5. Provede-li poskytovatel změnu osob, jejichž prostřednictvím v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku prokázal splnění kvalifikačních požadavků a jejichž zkušenosti byly předmětem hodnocení, v rozporu s čl. VI. odst. 9 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý zjištěný případ.

## **XII. Zánik smlouvy**

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
  - a) dohodou smluvních stran,
  - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
    - neposkytnutí služeb řádně anebo ve sjednané době plnění,
    - nedodržení pokynů objednatele, příslušných zadávacích podmínek, právních předpisů nebo technických norem, které se týkají poskytování služeb,
    - neuhrazení ceny za poskytování služeb objednatelem po druhé výzvě poskytovatele k uhrazení dlužné částky, přičemž druhá výzva nesmí následovat dříve než 30 dnů po doručení první výzvy,
    - opakované porušení povinnosti poskytovatele dle čl. VI odst. 9 této smlouvy,
    - nedodržení smluvních ujednání o právech z vadného plnění.
2. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v těchto případech:
  - a) bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že zhotovitel je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí);
  - b) podá-li poskytovatel sám na sebe insolvenční návrh.

3. Pro účely této smlouvy se pod pojmem „bez zbytečného odkladu“ dle § 2002 občanského zákoníku rozumí „nejpozději do 3 týdnů“.

### **XIII. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem, kdy vyjádření souhlasu s obsahem návrhu dojde druhé smluvní straně, pokud zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nestanoví jinak. V takovém případě nabývá smlouva účinnosti uveřejněním v registru smluv.
2. Doplnění nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, vzestupně číslovaných a takto označených dodatků.
3. Poskytovatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.
4. Smluvní strany se dohodly, že pokud se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), provede uveřejnění v souladu se zákonem objednatel.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, přičemž obě strany obdrží po dvou.
6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:  
Příloha č. 1: Podrobná specifikace požadovaného plnění  
Příloha č. 2: Podrobný rozpis ceny služeb
7. Tato smlouva je uzavírána v souladu s unesením Rady města Trutnova č. RM\_2017-1227/21 ze dne 21.11.2017.

V Trutnově dne:

V ..... dne:

---

Město Trutnov  
Mgr. Ivan Adamec, starosta  
města

---

KRUCEK, s.r.o.  
Ing. Petr Krůček, jednatel



## **Příloha č. 1 – Podrobná specifikace požadovaného plnění**

### **1. Rozsah plnění**

Předmětem této smlouvy je poskytnutí auditních a návrhových služeb, které jsou specifikovány jako soubor služeb poskytnutých poskytovatelem pro objednatele, vedoucích ke zjištění stávajícího stavu, a následné porovnání s požadavky Nařízení GDPR u objednatele, a návrh opatření vedoucích k souladu s nakládáním s osobními údaji dle s Nařízením GDPR.

Veškeré služby dle této smlouvy budou poskytovány a veškeré výstupy dle této smlouvy budou dodány v českém jazyce.

### **2. Postup plnění**

#### **2.1. 1. etapa - vstupní a rozdílová analýza**

- 1) Zjištění a vyhodnocení rozsahu a potřebnosti zpracování osobních údajů u jednotlivých organizačních celků a všech realizovaných procesů,
- 2) pro 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) Posouzení dodržování pravidel pro zpracování osobních údajů zpracovávaných v IS, kterých není město správcem.
- 4) Posouzení nutnosti a účelnosti provedení datového auditu s cílem zjistit rozsah zpracovávaných osobních údajů, které jsou obvykle mimo kontrolu IT.
- 5) Posouzení prokazatelnosti a kvality souhlasů se zpracováním osobních údajů v případech, kdy jejich zpracování podléhá souhlasu subjektu údajů, a současně posouzení plnění informační povinnosti.
- 6) Posouzení smluvních vztahů s dodavateli služeb, kteří jsou zpracovateli ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů.
- 7) Posouzení smluvních vztahů s dodavateli služeb, kteří nejsou zpracovateli ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů.
- 8) Posouzení rozsahu, efektivity a úrovně přijatých technických a organizačních opatření při zpracování osobních údajů, s cílem vyhodnotit úroveň zajištění jejich důvěrnosti, integrity a dostupnosti.
- 9) Posouzení odpovědnosti za zpracování a ochranu osobních údajů v rámci úřadu.
- 10) 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 nezbytné ochrany zpracovávaných osobních údajů.
- 11) 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).

## **2.2. 2. etapa - implementace kroků k dosažení souladu**

navržení konkrétní podoby chybějících procesů či změny současných, a jejich zavedení pro praxe. Bude se jednat zejména o problematiku:

- 1) pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO),
- 2) procesů k hlášení narušení bezpečnosti osobních údajů s cílem je vyhodnotit,
- 3) rozhodovacího procesu k uplatnění práva subjektů údajů pro každý účel zpracování samostatně,
- 4) rozhodovacího procesu pro realizaci posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, včetně zpracování metodiky pro případné posouzení tohoto vlivu,
- 5) metodiky a postupu pro realizaci záměrné ochrany,
- 6) metodiky a postupu pro realizaci standardní ochrany,
- 7) procesů k zajištění pravidelného testování a vyhodnocování účinnosti přijatých technických a organizačních opatření.

**Výstup etapy:** průběžná zpráva po 2. etapě

## **2.3. 3. etapa - provedení analýzy informačních rizik, zpracování interních předpisů a potřebné související řídicí dokumentace pro ochranu osobních údajů**

- 1) Zpracovat metodiku analýzy rizik, která prokáže odpovídající úroveň požadavků na: důvěrnost, integritu, dostupnost zpracovávaných osobních údajů.
- 2) Provedení analýzy rizik s cílem je vyhodnotit, posoudit a navrhnout:
- 3) 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 povahy a kontextu zpracování, nákladů, dostupné technologie, rizika zpracování,
  - návrh a odůvodnění akceptovatelných rizik,
  - zpracování plánu zvládnutí rizik,
  - kalkulaci rámcových nákladů na eliminaci zjištěných rizik.
- 4) Vytvoření koncepce/politiky zpracování a ochrany osobních údajů, která umožní prokázat naplnění základních principů GDPR,
- 5) Rozpracování koncepce/politiky ochrany osobních údajů do vnitřních předpisů a metodických pokynů organizace (správce),
- 6) Příprava registračních formulářů pro účely zpracování, které podléhají oznamovací povinnosti ve smyslu § 16 ZOOÚ, a tato povinnost doposud nebyla splněna (platnost do 25.5. 2018).

**Výstup etapy:** průběžná zpráva po 3. etapě

## **2.4. 4. etapa - školení k systému zpracování a ochrany osobních údajů**

- 1) Školení pověřence pro ochranu osobních údajů

Osnova školení:

- Co je GDPR, co mění a co přináší
- Základy ochrany osobních údajů
- Principy GDPR a jejich naplnění v podmínkách MěÚ
- Práva a povinnosti pověřence, nejen auditní a kontrolní

- Proces přípravy ohlašování bezpečnostních incidentů dozorovému orgánu a subjektům údajů

## 2) Školení vedoucích zaměstnanců

Osnova školení:

- Co je GDPR, co mění a co přináší
- Co je to osobní údaj a jeho zpracování v pojetí GDPR
- Zákonnost zpracování
- Odpovědnost vedoucích zaměstnanců
- Kontrolní činnost

## 3) Školení k zabezpečení osobních údajů osob odpovědných za realizaci ochrany zpracovávaných osobních údajů

Osnova školení:

- Základní principy záměrné a standardní ochrany
- Analýza rizik, řízení rizik
- Návrh opatření k zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti údajů
- Likvidace/výmaz dat
- Vhodné nástroje pro zajištění důvěrnosti a integrity v podmínkách objednatele

•

## 4) Školení zaměstnanců, kteří v rámci své činnosti zpracovávají osobní údaje

Osnova školení:

- Co je GDPR, co mění a co přináší v systému zpracování a ochrany osobních údajů
- Co je to osobní údaj a co je zpracováním ve smyslu GDPR
- Co se nedoporučuje a co je zakázáno při zpracování osobních údajů
- Typické nedostatky při zpracování osobních údajů ve veřejné správě

**Výstup etapy:**

závěrečná zpráva o analýze dopadů a implementaci požadavků nařízení GDPR na MěÚ Trutnov

•

### 3. Podpora výkonu role pověřence pro ochranu osobních údajů

Dodavatel zajistí pravidelné konzultační podpory výkonu role pověřence pro ochranu osobních údajů, dle potřeby pověřence GDPR, prostřednictvím online komunikace. Podpora výkonu pověřence se sjednává na dobu jednoho roku ode dne účinnosti Nařízení.

### 4. Harmonogram prací

Jednotlivé etapy prací jsou různě provázané, a proto bude jejich souslednost uvedena v následujícím časovém harmonogramu:

1. etapa - bude ukončena do 60 dnů od podpisu smlouvy,
2. etapa - bude ukončena do 30 dnů od ukončení 1. etapy,
3. etapa - bude ukončena do 30 dnů od ukončení 2. etapy,
4. etapa - bude ukončena do 30 dnů od ukončení 3. etapy.

**Příloha č. 2 – Podrobný rozpis ceny služeb**

Etapa	Cena za poskytnutí služby		
	bez DPH	DPH	včetně DPH
1. etapa	95.200,-	19.992,-	115.192,-
2. etapa	40.800,-	8.568,-	49.368,-
3. etapa	95.200,-	19.992,-	115.192,-
4. etapa	54.400,-	11.424,-	65.824,-
Podpora výkonu role pověřence za 1 hod.	1.700,-	357,-	2.057,-