

Příloha č. 1

Všeobecné obchodní podmínky AutoCont CZ a.s. pro poskytování služeb

1. Právní subjektivita AutoCont CZ a.s.

- 1.1. AutoCont CZ a.s. je právnickou osobou založenou v právní formě akciové společnosti podle právních předpisů České republiky (dále jen „Zhotovitel“).
- 1.2. AutoCont CZ a.s. je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě oddíl B, vložka 814.
- 1.3. Sídlo AutoCont CZ a.s. je 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava, Homopotní 3322/34, adresa pro doručování: 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava, Homopotní 3322/34, Česká republika.
- 1.4. Identifikační číslo (IČ) AutoCont CZ a.s. je 47676795
- 1.5. Daňové identifikační číslo (DIČ) AutoCont CZ a.s., je: CZ47676795.

2. Definice pojmů

- 2.1. **Akceptace** – právní jednání vyjadřující schválení poskytnutého Plnění včetně potvrzení, že poskytnuté Plnění nemá zjevné vady, je kompletní a v množství, jakosti a provedení dle Smlouvy, těchto všeobecných obchodních podmínek nebo dle těchto smluv.
- 2.2. **Akceptační kritéria** – seznam kritérií, která musí být splněna, aby mohlo být Plnění podléhající Akceptaci akceptováno.
- 2.3. **Dopravné** – zahrnuje dopravu z místa Zhotovitele do místa Objednatele a zpět, zhruba času na cestě při dopravě a ubytování v místě Objednatele.
- 2.4. **Důvěrné informace** – jsou bez ohledu na formu jejich zachycení veškeré informace, které se týkají Smlouvy a jejího plnění (zejména informace o právech a povinnostech smluvních stran, informace o cenách Plnění, jakož i o průběhu Plnění), které se týkají smluvních stran (zejména obchodní tajemství, informace o jejich činnosti, struktuře, hospodářských výsledcích, know-how) anebo informace pro nakládání, s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení (zejména obchodní tajemství, utajované skutečnosti, bankovní tajemství, služební tajemství). Dále se považují za Důvěrné informace také informace, které jsou jako Důvěrné výslovně označeny smluvní stranou. Za Důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se v průběhu tvůrby Smlouvy staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinností jejich ochrany, dále informace získané smluvní stranou na základě postupu nezávislého na Smlouvě nebo druhé smluvní straně, pokud je smluvní strana schopna tuto skutečnost doložit, a konečně informace poskytnuté smluvní straně Třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinností jejich ochrany.
- 2.5. **Integrace** – je provedení činnosti potřebných k úplnému vytvoření systému a jeho uvedení do provozu, integrace jednotlivých komponent do funkčního celku a řízení všech výše uvedených činností.
- 2.6. **Instalace** – souhrn činností vedoucích k zprovoznění a nastavení Dita.
- 2.7. **Implementace** – je proces, při kterém dochází k zavádění, přizpůsobení a nastavení systému tak, aby podporoval naplnění požadavků a zadání Dita. Např. nastavení prostředí, zavedení informačního systému pomocí zakázového vývoje softwaru, přizpůsobování standardního softwaru specifickým potřebám organizace nebo její části, tvorba dokumentace, výškolení koncových uživatelů apod.
- 2.8. **Informační systém** – (zkráceně IS) je chápán jako infrastruktura, nebo systém pro zpracování informací pro podporu řízení, provozu a rozhodování organizace nebo její části. Jeho součástí je hardware, software, technické příslušenství a dokumentace.
- 2.9. **Koncový uživatel** – je pracovník Objednatele, který využívá Plnění, nebo jiná osoba, které Objednatel umožňuje využívání Plnění.
- 2.10. **Kontaktní osoba Objednatele** – je pracovník Objednatele, který je oprávněn obracet se na službu Servis Desk Zhotovitele.
- 2.11. **Mětrníka** – měřicí parametr Servisní služby
- 2.12. **Migrace dat** – je proces zahrnující převod dat ve vzájemně odsouhlaseném formátu a vzájemně odsouhlasené struktuře do nového systému. Migrace dat může zahrnovat i přípravu a testování.
- 2.13. **Návrh systému** - je písemný dokument obsahující návrh informačního systému jako celku, zejména obsahující aplikační, datovou, technicko-technologickou a organizační architekturu IS. Návrh systému rovněž obsahuje Akceptační kritéria softwaru.
- 2.14. **Neprodloužení** – bez zbytečného prodlení, nejpozději následující Pracovní den.
- 2.15. **Období podpory** – je doba uvedená ve Smlouvě, během které se Zhotovitel zavazuje poskytnout služby podpory.
- 2.16. **Objednatel** – je společnost jmenovaná ve Smlouvě, které je poskytován předmět Plnění
- 2.17. **Odpovědné osoby** – jsou pracovníci smluvních stran pověřeni jeáním jménem smluvních stran v otázkách plnění Smlouvy.

- 2.18. **Okolnost vylučující odpovědnost** – je překážka, která nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku překážky předvídala. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodeji s plněním své povinnosti nebo vznikla z jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto účinky spojeny.
- 2.19. **Oprávněné osoby** – jsou zmocněné osoby smluvních stran, které jsou oprávněny jednat jménem smluvních stran o všech smluvních a obchodních záležitostech týkajících se Smlouvy a souvisejících s jejím plněním.
- 2.20. **Osoby v koncernu** – jsou jakékoli třetí osoby, které tvoří se Zhotovitelem nebo Objednatelem koncern (holding) ve smyslu ustanovení § 79 odst. 1 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.
- 2.21. **Ověřovací provoz** - provoz Objednatele za asistence a zvýšeného dohledu Zhotovitele v místě Objednatele, sloužící pro optimalizaci a ověření správné funkčnosti IS
- 2.22. **Plán projektu** – základní dokument, popisující základní parametry Projektu a zásady pro řízení a organizaci Projektu.
- 2.23. **Plnění** – je dodané zboží nebo zhotovené, provedené dílo Zhotovitelem na základě Smlouvy. Plnění představují všechny Produkty a Služby včetně dokumentace, které mají být Zhotovitelem dodány nebo poskytnuty v průběhu plnění Smlouvy
- 2.24. **Pracovní dny** - všechny dny, kromě sobot a nedělí nebo zákonem stanovených svátků a dnů pracovního klidu, během nichž dohodnuté pracovní činnosti budou prováděny v čase od 8:00 do 17:00 hodin.
- 2.25. **Pracovníci Objednatele** - zaměstnanci Objednatele a/nebo jiné fyzické osoby, které Objednatel pověř plněním této smlouvy; Objednatel za činnost těchto pracovníků odpovídá.
- 2.26. **Pracovníci Zhotovitele** - zaměstnanci Zhotovitele a/nebo jiné fyzické osoby, které Zhotovitel pověř plněním této smlouvy; Zhotovitel za činnost těchto pracovníků odpovídá.
- 2.27. **Produkty** – jsou všechna zařízení, hardware, Software a spotřební zboží, které má Zhotovitel instalovat, nebo poskytnout v průběhu plnění Smlouvy a všechna související dokumentace.
- 2.28. **Projekt** – je skupina časově omezených činností, které vedou k naplnění Smlouvy.
- 2.29. **Protokol o Akceptaci** – písemný protokol podepsaný Odpovědnými nebo Oprávněnými osobami obou smluvních stran jako potvrzení o Akceptaci.
- 2.30. **Protokol o Předání** – písemný záznam podepsaný Odpovědnými nebo Oprávněnými osobami obou smluvních stran jako potvrzení o Předání.
- 2.31. **Provozní prostředí** – HW a SW prostředí Objednatele vhodné pro provoz informačního systému. Konfigurace HW a SW prostředí bude uvedena v Návrhu systému
- 2.32. **Předání** – úkon, kdy Zhotovitel předává definovaný předmět předání Objednateli a ten Předmět předání přijímá.
- 2.33. **Servis Desk** – je služba Zhotovitele, která slouží k přijímání a evidenci všech požadavků na záruční opravy a služby podpory.
- 2.34. **Servisní kalendář** - doba a dny, ve kterých je Servisní služba poskytována
- 2.35. **Servisní služba** – služba související se správou, provozem, rozvojem a pravidelnou údržbou informačního systému
- 2.36. **Služby** – jsou všechny činnosti, které má Zhotovitel poskytnout v průběhu plnění Smlouvy a jsou potřebné, ke splnění smluvních závazků
- 2.37. **Služby podpory** – jsou služby, které se na základě smlouvy zavazuje Zhotovitel poskytnout v průběhu Období podpory.
- 2.38. **Smlouva** – představuje dohodu uzavřenou mezi Objednatelem a Zhotovitelem, podepsanou Oprávněnými osobami obou smluvních stran včetně všech jejích dodatků, doplnků, příloh a všech dokumentů, na které se Smlouva odkazuje a které jsou její nedílnou součástí. Smlouva je základním dokumentem, který popisuje, jakým způsobem a za jakých podmínek bude poskytováno Plnění. Smlouva obvykle upravuje následující okruhy
 - Obsah a rozsah Plnění
 - Harmonogram Plnění
 - Vymezení smluvních rizik – sankce
 - Pokuty, penále
 - Omezení škod
 - Řídicí struktury projektu včetně popisu jejich rolí a kompetencí
 - Akceptační procedury
 - Popis řízení změn a další ...

239. **Software (Programové vybavení)** – počítačový program spolu s příslušnou dokumentací, popřípadě i zdrojovými texty, je-li výslovně uvedeno, že jsou součástí Plnění.
240. **Subdodavatel** - Třetí strana, která se na plnění Smlouvy podílí dodávkami pro Zhotovitele.
241. **Třetí strana/osoba** – je fyzická nebo právnická osoba, kterou není Zhotovitel nebo Objednatel a která s nimi netvoří koncern.
242. **Úroveň služeb podpory** – je konkrétní specifikace služeb podpory, jejich kvantita, kvalita a podmínky, za kterých se Zhotovitel zavazuje tyto služby poskytovat.
243. **Vada** – je rozpor mezi skutečnými funkcemi vlastností poskytnutého Plnění a funkčními vlastnostmi, které jsou uvedeny v dokumentaci nebo v popisu Plnění, je-li takový popis součástí Smlouvy nebo součástí dokumentu vypracovaného na základě Smlouvy. Za vadu se dále považují i právní vady Plnění.
244. **Záruční doba** – je doba uvedená ve Smlouvě, během které se Zhotovitel zavazuje bezplatně odstraňovat vady.

3. Vztah smlouvy a všeobecných obchodních podmínek

- 3.1. **Všeobecné obchodní podmínky** tvoří přílohu Smlouvy a jsou její nedílnou součástí.
- 3.2. Tyto všeobecné obchodní podmínky smlouvy jsou platné v celém rozsahu, pokud nejsou upraveny ustanovením Smlouvy jinak.
- 3.3. V případě rozporu mezi změnám Smlouvy a všeobecných obchodních podmínek platí ustanovení Smlouvy.

4. Plnění

- 4.1. Místem plnění je sídlo smluvní strany, které má být Plnění poskytnuto.
- 4.2. Smluvní strany se zavazují úzce spolupracovat, zejména si poskytovat úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění svých závazků, přičemž v případě změny podstatných okolností, které mají nebo mohou mít vliv na plnění Smlouvy (včetně změny sídla), jsou povinny o takové změně informovat druhou smluvní stranu nepozději do pěti (5) Pracovních dnů po provedení takové změny.
- 4.3. Smluvní strany se dále zavazují poskytnout druhé smluvní straně součinnost umožňující řádné plnění povinností ze Smlouvy.
- 4.4. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků z této Smlouvy.
- 4.5. Smluvní strany se zavazují informovat opačnou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou, nebo by mohly být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.
- 4.6. Smluvní strany se zavazují vytvářet předpoklady pro plnění závazků vyplývajících z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů pro poskytnutí věcného plnění, ani k prodlení s úhradou jednotlivých finančních závazků.
- 4.7. V zájmu optimálního plnění Smlouvy jsou smluvní strany povinny plnit řádně a včas své závazky tak, aby nedocházelo k prodlení s jejich plněním. Pokud se některá ze smluvních stran dostane do prodlení s plněním svých závazků, je povinna oznámit bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně důvod prodlení a předpokládaný termín a způsob jeho odstranění.
- 4.8. Smluvní strany se zavazují plnit své závazky v souladu se všemi příslušnými obecně závaznými předpisy a normami.
- 4.9. Smluvní strany jsou oprávněny plnit své závazky prostřednictvím Třetích osob nebo Osob v koncernu, přitom však odpovídají, jako by plnily samy.
- 4.10. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení způsobené prodlení s plněním závazků druhé smluvní strany.

5. Dílčí smlouvy a dodatky

- 5.1. Smluvní strany mohou jednotlivě část plnění Smlouvy upravit popřípadě upřesnit pomocí písemných dílčích smluv nebo dodatků Smlouvy.
- 5.2. Nestanoví-li dílčí smlouvy nebo dodatky Smlouvy výslovně jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran Smlouvou.
- 5.3. V případě rozporu mezi změnám Smlouvy a změnám dílčí smlouvy platí ustanovení dílčí smlouvy.
- 5.4. Změny provedené dílčí smlouvou oproti ustanovením Smlouvy se týkají pouze Plnění poskytovaného na základě takové dílčí smlouvy.
- 5.5. Ukončení účinnosti kterékoli dílčí smlouvy nemá vliv na účinnost Smlouvy.

6. Cena a platební podmínky

- 6.1. Ceny jsou udávány v českých korunách (CZK) nebo v jiné konvertibilní měně a jsou splatné v českých korunách při použití kurzu České národní banky deviza platného ke dni vystavení faktury.
- 6.2. Cena za Plnění je stanovena dohodou smluvních stran.
- 6.3. Cena za Plnění nezahrnuje daň z přidané hodnoty.
- 6.4. V případě, že je Smlouva uzavřena na dobu neurčitou, cena Plnění je stanovena v českých korunách a index růstu spotřebitelských cen (mira inflace) vyhlášený Českým statistickým úřadem vzroste o pět (5) nebo více procent oproti okamžiku předchozího stanovení nebo zvýšení ceny, může

být cena Plnění spočítána ve Službách jednostranně zvýšena ze strany Zhotovitele, nejvýše však o částku odpovídající takovému procentuálnímu nárůstu. Zvýšená cena je platná uplynutím jednoho (1) měsíce po doručení oznámení o zvýšení.

- 6.5. Cena je vždy splatná na základě vystavených faktur. Pro vyloučení pochybností platí, že cena je splacena připsáním celé finanční částky na účet Zhotovitele.
- 6.6. Faktury musí splňovat veškeré náležitosti účetních a daňových dokladů vyzadované platnými právními předpisy. Přílohy faktury tvoří kopie potvrzených dokumentů popisujících Předání nebo Akceptaci Plnění, jehož cena je fakturována.
- 6.7. Lhůta splatnosti faktury je, nestanoví-li Smlouva jinak, čtrnáct (14) kalendářních dní ode dne vystavení. Faktury se platí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany.

7. Vlastnická práva, práva užití díla a přechod nebezpečí škody

- 7.1. Vlastnické právo k předmětu Plnění, který se podle Smlouvy má stát vlastnictvím Objednatel, přechází na Objednatel dnem úplného zaplacení ceny příslušného předmětu Plnění.
- 7.2. V případě, že Zhotovitel poskytne jako součást Plnění dílo, které vykazuje znaky autorského díla ve smyslu autorského zákona, poskytuje Zhotovitel Objednateli nevýhradní licenci k užití díla, které podléhá ochraně podle zákonů upravujících práva duševního vlastnictví a které má podle Smlouvy být předáno Objednateli a io momentem předání a dnem úplného zaplacení ceny takového díla. Na základě nevýhradní licence je Objednatel oprávněn k užití díla, ke kterému je nositelem majetkových práv autorských pouze Zhotovitel. Objednatel je oprávněn dílo užívat následujícím způsobem:
- 7.2.1. užívat takové dílo v souladu s podmínkami stanovenými ve Smlouvě nebo v licenčních ujednáních týkajících se takového díla,
- 7.2.2. vytvářet kopie takového díla pouze pro účely archivace nebo bezpečnostních záloh. Kopie je Objednatel povinen zabezpečit proti ztrátě a odcizení a musí je označit všemi autorskými právy a označením jako originál,
- 7.2.3. předat, postoupit, prodat, pronajmout nebo jiným obdobným způsobem poskytnout takové dílo Třetí osobě, nebo Osobě v koncernu pouze s předchozím písemným souhlasem Zhotovitele, není-li takové dílo výslovně k poskytnutí Třetí osobě nebo Osobě v koncernu určeno. V takovém případě je Objednatel na základě práva užití díla oprávněn v též rozsahu poskytnout právo užití díla takové Třetí osobě nebo Osobě v koncernu, pro kterou je dílo určeno.
- 7.3. Práva užití díla mohou být dále upravena zvláštními podmínkami nositele autorských práv. Takové podmínky tvoří přílohu Smlouvy. V případě kdy nositelem majetkových práv autorských k dílu poskytnutému Objednateli je zcela nebo zčásti Třetí osoba nebo Osoba v koncernu, zavazuje se Zhotovitel poskytnout Objednateli podlicenci k tomuto dílu.
- 7.4. Vzhledem k tomu, že Zhotovitel poskytuje dílo článku 7.2. Objednateli nevýhradní licenci k poskytnutému Plnění, práva Zhotovitele k dílu dle článku 7.2. zastávají bez ohledu na výše uvedené zachována.
- 7.5. V případech, na které se nevztahuje ustanovení podle článku 7.2, platí, že když Zhotovitel při plnění Smlouvy vytvoří nehmotný statek, který je způsobilý jako předmět ochrany podle obecně závazných předpisů, upravujících práva k nehmotným statkům, jsou obě smluvní strany oprávněny takový nehmotný statek neomezeně užívat.
- 7.6. V případě, že Objednatel užívá dílo či jeho dílčí část (ať již se jedná o dílo, které podléhá ochraně podle zákonů upravujících práva duševního vlastnictví či nikoli) v rozporu s ustanovením těchto obecných obchodních podmínek nebo Smlouvy, je Zhotovitel oprávněn vypovědět po namém uplynutí písemně poskytnuté lhůty k nápravě, která nesmí být kratší než třicet (30) kalendářních dnů, poskytnuté právo užití takového díla či jeho částí. Vypovědní doba činí třicet (30) kalendářních dnů a počíná běžet dnem následujícím po doručení písemného vyhotovení vypovědi. Pokud bylo dílo poskytnuto v souladu s článkem 7.2.3. Třetí osobě nebo Osobě v koncernu, může být právo užití díla vypovězeno i v případě, že je porušováno takovou Třetí osobou nebo Osobou v koncernu. Objednatel, je povinen zajistit, aby Třetí strana nebo Osoba v koncernu přestala dílo užívat nepozději uplynutím vypovědní lhůty podle tohoto ustanovení.
- 7.7. Nebezpečí škody na předaných věcech přechází na Objednatel dnem jejich Předání.

8. Záruka za jakost a odpovědnost za vady

- 8.1. Zhotovitel se poskytnutím záruky na předmět Plnění zavazuje, že tento bude splňovat po stanovenou Záruční dobu specifikace uvedené v uživatelské a technické dokumentaci. Neexistující dokumentaci naznačuje popis vlastností výstupu ve Smlouvě.
- 8.2. Standardní doba záruky na poskytnuté služby a na poskytnuté spotřební materiál a náhradní díly je tři měsíce od Předání Plnění nebude-li dohodnuto jinak.
- 8.3. Záruční doba počíná běžet převzetím Plnění. Je-li předmět Plnění složen z více částí, potom záruční doba každé jednotlivé části předmětu Plnění

- začíná běžet od okamžiku jejího převzetí a vztahuje se na Vady vzniklé v době trvání záruky.
- 8.4. Objednatel zaslá požadavky na záruční opravu v písemné formě prostřednictvím elektronické pošty, aplikaci uzamčeného přístupu, popř. pošty, faxu na kontaktní údaje uvedené ve Smlouvě. Nejsou-li tyto kontaktní údaje ve smlouvě uvedeny, bude objednatel zasílat požadavky na kontaktní údaje uvedené na internetových stránkách Zhotovitele. Oznamované Vady Plnění musí být dostatečně specifikovány. Oznamování zjištěných vad musí být provedeno nejpozději do posledního pracovního dne běhu záruční doby.
 - 8.5. Práce na odstranění oznamované Vady, na kterou se vztahuje záruka, musí být zahájeny bez zbytečného odkladu. Není-li možné takovou vadu odstranit okamžitě, musí Zhotovitel oznámit bez zbytečného odkladu Objednateli předpokládaný termín a způsob odstranění Vady.
 - 8.6. Zhotovitel je oprávněn eskalovat vadu i tím, že navrhne postup, který zamezí projevům Vady při běžném provozu.
 - 8.7. V případě, že Objednatel požádá o opravu Vady, na kterou se nevztahuje záruka, dohodne se Zhotovitel a Objednatel na podmínkách jejího výkonu. Povinnosti Zhotovitele je předem informovat Objednatele o tom, že jim požadovaná služba není kryta zárukou a bude účtována dle aktuálních cen příslušné služby.
 - 8.8. Náklady Zhotovitele na činnosti spojené s analýzou požadavků, na které se nevztahuje záruka, nese Objednatel.
- ### 9. Omezení záruky
- 9.1. Zhotovitel nenes odpovědnost za Vady a chyby a záruka se nevztahuje na Vady a chyby vzniklé:
 - 9.1.1. užíváním Plnění v rozporu s dodanou uživatelskou, popř. technickou dokumentací,
 - 9.1.2. neoprávněným nebo neodborným zásahem či nesprávným užitím Plnění Objednatelem nebo Třetí osobou nebo Osobou v koncernu bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele,
 - 9.1.3. úpravou nebo jakýmkoliv jiným zásahem do poskytnutého Plnění bez souhlasu Zhotovitele,
 - 9.1.4. úpravou Software, která je v rozporu s podmínkami Smlouvy nebo zákonem, užíváním Software v jiném než Zhotovitelem podporovaném operačním a/nebo databázovém prostředí nebo užíváním Software v rozporu s aktuální verzí podporovanou Zhotovitelem, to vše bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele,
 - 9.1.5. změnou parametrů prostředí informačního systému Objednatele, ve kterém je dodán Software provozován, bez souhlasu Zhotovitele,
 - 9.1.6. komponentami informačního systému Objednatele, na které se nevztahuje tato záruka,
 - 9.1.7. vlivem počítačových virů,
 - 9.1.8. zanedbáním přeepsané údržby, provozu nebo obsluhy ze strany Objednatele
 - 9.1.9. opožděním zpožděním způsobených jeho obvyklým užíváním a nevztahuje se na vady, pro které byla sjednána nižší cena,
 - 9.1.10. nesprávnou přípravou a nesprávným skladováním, neodborným nebo nepřiměřeným zacházením; vystavením nepřiznivým vnějším vlivům, provozem za jiných než výrobcem či dodavatelem stanovených podmínek, resp. za neobvyklých podmínek,
 - 9.1.11. fyzickým poškozením, na závady vzniklé neodvratnou událostí (ohně, voda apod.), povětrnostními vlivy, poškozením bleskem nebo elektrostatickým výbojem
 - 9.2. Za tvorbu, využívání a provozování dat v informačním systému nese odpovědnost výhradně Objednatel. Objednatel je zároveň povinen provádět bezpečnostní zálohy dat v souladu s pravidly běžnými pro nakládání s daty v informačních systémech. Zhotovitel nenes odpovědnost za ztrátu nebo poškození dat nebo datových struktur Objednatele, a to ani v případě, že k nim došlo při užívání Plnění dodaného Zhotovitelem, na které se záruka vztahuje.
 - 9.3. Předmětem záruky také není:
 - 9.3.1. školení Objednatele,
 - 9.3.2. poskytnutí nových verzí systému,
 - 9.3.3. instalace oprav softwarových chyb,
 - 9.3.4. poskytnutí služeb podpory.
- ### 10. Komunikace smluvních stran
- 10.1. Způsob a pravidla komunikace jsou definována Plánem projektu při zahájení Projektu. Není-li tomu tak, používají se následující odstavce tohoto článku.
 - 10.2. Komunikace smluvních stran probíhá na úrovni Oprávněných osob. Tím není dotčena možnost smluvních stran komunikovat prostřednictvím statutárních orgánů.
 - 10.3. Smluvní strana je oprávněna kdykoliv jmenovat jinou Oprávněnou nebo Odpovědnou osobu; je však povinna na takovou změnu písemně upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do pěti (5) pracovních dnů od jejího provedení.
 - 10.4. Do působnosti Oprávněných osob náleží:
 - 10.4.1. kontrolovat postup plnění Smlouvy,

- 10.4.2. připravovat návrhy potřebných změn a dodatků Smlouvy, připravovat a podepisovat návrhy dodatků a dalších smluv týkajících se Plnění.
- 10.5. Do působnosti Odpovědných osob náleží:
 - 10.5.1. organizačně zabezpečovat veškeré činnosti související s plněním Smlouvy,
 - 10.5.2. koordinovat součinnost smluvních stran,
 - 10.5.3. informovat na vyzvání smluvní strany o postupu plnění Smlouvy.
 - 10.6. Dokumenty se doručují druhé smluvní straně, a to některým ze způsobů dále uvedených:
 - 10.6.1. osobně oproti potvrzení o převzetí
 - 10.6.2. doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku. V tomto případě se dokumenty považují za doručené dnem jejich převzetí adresátem, dnem vrácení zásilky v případě, že si ji adresát nevyzvedl, nebo v případě, že nebyl zastážen, a dále dnem, kdy adresát převzetí zásilky odmítá,
 - 10.6.3. faxem nebo elektronickou poštou. V tomto případě se dokumenty považují za doručené okamžikem, kdy odesílatel obdrží od příslušného technického zařízení potvrzení o úspěšném odeslání, a nebo potvrzení o doručení. Pro odstranění případných nedorozumění se smluvní strany zavazují vzájemně informovat o řádném doručení dokumentů zasílaných tímto způsobem.
 - 10.7. Dokumenty se doručují na údaje uvedené v záhlaví Smlouvy, není-li dohodnuto jinak.
- ### 11. Proces Akceptace
- 11.1. Akceptací Plnění nebo dílčího Plnění může za Objednatele učinit Odpovědná nebo Oprávněná osoba. Objednatel je povinen zajistit přítomnost příslušné osoby při Akceptaci.
 - 11.2. O Akceptaci sepíše Zhotovitel s Objednatelem příslušný Akceptační protokol. V protokolu smluvní strany uvedou:
 - 11.2.1. Plnění nebo dílčí Plnění bylo akceptováno bez výhrad, nebo
 - 11.2.2. Plnění nebo dílčí Plnění bylo akceptováno s výhradami, které neoráňují Akceptaci - v tomto případě se Plnění považuje za akceptované a účastníci dohodnou termín a způsob vyřešení výhrad, nebo
 - 11.2.3. Plnění nebo dílčí Plnění nebylo akceptováno - v tomto případě účastníci v Akceptačním protokolu písemně uvedou příslušné věcné výhrady bránící Akceptaci včetně naplnění či nenaplnění Akceptačních kritérií formou strukturovaného rozlišovacího protokolu. V tomto případě se Plnění nebo dílčí Plnění nepovažuje za akceptované. Účastníci dohodnou termín a způsob vyřešení výhrad a po jejich vyřešení bude znovu provedeno akceptační řízení.
 - 11.3. V případě, že Objednatel neposkytne součinnost nutnou pro provedení akceptačního řízení nebo neuplatní výhrady bránící Akceptaci do 5 (pět) pracovních dnů ode dne, kdy mu bylo předáno Plnění k Akceptaci, bude se považovat takto poskytnuté Plnění za akceptované.
- ### 12. Ochrana Důvěrných informací
- 12.1. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných Důvěrných informací způsobem obvyklým jako při utajování vlastních Důvěrných informací. Smluvní strany mají navzájem právo požadovat doložení dostatečnosti takových principů utajení Důvěrných informací. Smluvní strany jsou zároveň povinny zajistit utajení získaných Důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i spolupracujících Třetích stran a Osob v koncernu, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
 - 12.2. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit Důvěrné informace mají smluvní strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práv a povinností vyplývajících ze Smlouvy.
 - 12.3. V případě ukončení platnosti nebo účinnosti některých smluvních ujednání ustanovení o ochraně Důvěrných informací, zůstávají nadále v platnosti a účinnosti neodhodnotí se smluvní strany výslovně jinak.
 - 12.4. Obě strany budou zachovávat přísně důvěrný charakter veškerých takových důvěrných materiálů a nepoužijí je nebo nevyjeví třetím osobám. Pokud je sdělení informací z důvěrných materiálů třetím osobám nezbytné pro plnění Smlouvy, pak je možné informace poskytnout pouze za následujících podmínek:
 - 12.4.1. Třetí osobu, které budou Důvěrné informace néstlerou ze stran sděleny, odsouhlasí druhá strana předem;
 - 12.4.2. Třetí osoba písemně potvrdí svůj závazek zachování důvěrnosti informací, které jí byly jako důvěrné předány ve stejném rozsahu, v němž je tuto povinnost vázána smluvní strana, která tyto informace Třetí osobě sdělila.
 - 12.5. Za porušení povinností stran zachovávat důvěrnou povahu materiálů nebude považováno předání následujících informací:
 - 12.5.1. které jsou nebo se stávají veřejně přístupnými nebo musí být zpřístupněny na základě obecně závazných právních předpisů, aniž by došlo k porušení Smlouvy,
 - 12.5.2. které příjemce obdržel v souladu s právními předpisy od Třetí osoby nebo od Osoby v koncernu bez jakékoli povinnosti zachovat jejich důvěrnou povahu; v tomto případě nebude smluvní strana uváděna jako zdroj této informace;

- 12.5.3. které jsou zbaveny důvěrné povahy na základě platného příkazu soudu nebo orgánu veřejné správy, a to za předpokladu, že příjemce:
- 12.5.3.1. předkládající stranu vyzoomě a takového příkazu neproděné po jeho obdržení;
- 12.5.3.2. spolupracuje s předkládající stranou na tom, aby od soudu nebo od orgánu veřejné správy, který vydal zmíněný příkaz, získal ochranný příkaz, který by omezil vyjevení a užívání důvěrných materiálů vyzoomě na účely, kterým měl sloužit původní příkaz k odstápnění.
- 12.6. Povinnosti stran vyplývající z tohoto článku budou platit po celou dobu existence obchodního tajemství, a to jak po dobu platnosti Smlouvy, tak i po dobu jednoho roku po ukončení platnosti Smlouvy z jakéhokoliv důvodu.
- 12.7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo poškozené strany domáhat se ochrany v soudu s ustanovením § 2988 občanského zákoníku.
- 12.8. Po ukončení plnění může každá ze stran žádat od druhé strany vrácení všech poskytnutých materiálů potřebných ke zhotovení předmětu smlouvy obsahujících informace důvěrného charakteru nebo tvořících obchodní tajemství a druhá strana je povinna tyto materiály neproděné vrátit, pokud nebudou součástí předmětu plnění.
- ### 13. Náhrada škody
- 13.1. Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 13.2. Žádá ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany.
- 13.3. Nahrazuje se pouze skutečně vzniklá škoda. V rozsahu povoleném platnými právními předpisy nenese žádná ze smluvních stran odpovědnost za jakékoli nepřímé, náhodné nebo následné škody. Škody způsobené na datech nebo škody spočívající ve ztrátě ušlého zisku nebo výnosů nebo jiné finanční ztrátě, a to i vyplývající z nedodržení povinností vůči správním orgánům, až již se jedná o škody vzniklé v důsledku porušení smluvní nebo zákonné povinnosti.
- 13.4. Účastníci tohoto závazkového vztahu stanovují, že výše předvíatelné škody, která případně může vzniknout porušením povinností Zhotovitele, představuje částku maximálně do výše ceny předmětu plnění, omezené něhož osobou ke škodné události, není-li sjednána jiná výše. Zhotovitel nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození dat Objednatel. Účastníci stanovují, že celková výše náhrady škody z jedné škodné události nebo série vzájemně propojených škodných událostí, která by v přímé souvislosti s plněním Smlouvy mohla vzniknout, se limituje u skutečné škody a u ušlého zisku celkem do výše ceny předmětu plnění.
- 13.5. Jakékoli nároky na náhradu škody je Objednatel oprávněn u Zhotovitele relevantně uplatnit jen tehdy, pokud po vzniku škodné události učiní veškeré kroky směřující k minimalizaci výše škody a pokud o vzniku škodné události Zhotovitelé bezodkladně vyzoomě a poskytní mu veškeré vyžadované dokumenty ke vzniku škodné události se ztahuji.
- 13.6. Účastníci tohoto závazkového vztahu neodpovídají, vedle případů stanovených příslušným zákonem, za porušení závazku způsobené vyšší mocí, tj. okolnostmi nastalými nezávisle na vůli účastníků, které nebylo možno ani s vynaložením veškerého možného úsilí odvrátit, resp. jsou objektivně neodvratitelnou náhodou.
- ### 14. Okolnosti vylučující odpovědnost – vyšší moc
- 14.1. Žádá ze smluvních stran není odpovědná za proděni se splněním svých závazků, způsobené Okolnostmi vylučujícími odpovědnost (vyšší mocí).
- 14.2. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé Okolnosti vylučující odpovědnost bráničti řádnému plnění Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a přetonání Okolnosti vylučující odpovědnost.
- 14.3. V případě opoždění plnění Zhotovitelé způsobeném okolnostmi vylučujícími odpovědnost platí, že tento není v proděni po dobu trvání takových překážek. Zhotovitelé je však povinen Objednatel o výskytu takových překážek Neproděné informovat. Trvá-li toto opoždění více jak tři (3) dny, posouvají se termíny plnění o dobu opoždění.
- ### 15. Sankce
- 15.1. Pro každý případ porušení podmínek užití díla (článek 7.2.) se stanovuje smluvní pokuta ve výši sto tisíc (100 000) Kč.
- 15.2. Pro každý případ porušení povinnosti ochrany Důvěrných informací (článek 12.) se stanovuje smluvní pokuta ve výši jeden milion (1 000 000) Kč.
- 15.3. Smluvní pokuta je splatná do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy k jejímu zaplacení.
- 15.4. V případě proděni se zaplacením peněžité částky je smluvní strana, která je se zaplacením v proděni, povinna zaplatit druhé smluvní straně úrok z proděni ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den proděni.
- 15.5. Vznikem nároku na zaplacení smluvní pokuty nebo úroků z proděni, jejich vyúčtováním nebo zaplacením, není dotčen nárok smluvní strany na náhradu vzniklé škody.
- ### 16. Platnost a účinnost
- 16.1. Účinnost Smlouvy lze předčasné ukončit:
- 16.1.1. písemnou dohodou smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek;
- 16.1.2. písemným odstoupením od Smlouvy v případě podstatného porušení Smlouvy jednou ze smluvních stran;
- 16.1.3. písemnou výpovědí Smlouvy v případě neplnění jedné ze stran z důvodů Okolnosti vylučující odpovědnost.
- 16.2. Podstatným porušením Smlouvy se rozumí zejména proděni smluvní strany s plněním nepeněžních závazků desíti než tři (3) měsíce, popřípadě proděni smluvní strany s plněním peněžních závazků desíti než tři (3) měsíce.
- 16.3. Smluvní strana je oprávněna odstoupit od Smlouvy podle ustanovení č. 16.1.2 pouze v případě, že druhá smluvní strana přes písemné upozornění na porušení Smlouvy toto porušení v poskytnuté lhůtě, která nesmí být kratší než třicet (30) kalendářních dnů, neodstraní.
- 16.4. Smluvní strana je oprávněna výpověď Smlouvy podle ustanovení č. 16.1.3 pouze v případě, že druhá smluvní strana není schopna plnit z důvodů Okolnosti vylučující odpovědnost po dobu desíti než tři (3) měsíce.
- 16.5. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ustanovení článku 12., 13., 15.
- ### 17. Compliance smluvní doložka
- Každá ze smluvních stran prohlašuje:
- 17.1. že se nepodílela, nepodílí a nebude podílet na páchání trestné činnosti ve smyslu zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění;
- 17.2. že zavedla a bude řádně činit náležitá kontroly a jiná obdobná opatření nad činností svých zaměstnanců;
- 17.3. že učinila a bude řádně činit nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení případných následků spáchaného trestného činu;
- 17.4. že provedla a bude provádět taková opatření, která měla či má provést podle právních, jakožto i svých vnitřních předpisů;
- 17.5. že z hlediska prevence trestní odpovědnosti právnických osob učinila a bude činit vše, co po ní lze spravedlivě požadovat, zejm. příjela Etický kodex a zásady Compliance programu.
- ### 18. Závěrečná ustanovení
- 18.1. Smluvní vztah mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Smlouva se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 18.2. Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy Třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany, s výjimkou peněžních pohledávek za druhou smluvní stranou.
- 18.3. Smlouva představuje úplné ujednání mezi smluvními stranami.
- 18.4. Veškeré změny či doplnění Smlouvy lze učinit pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Takové dohody musí mít podobu datovaných, číslovaných a oběma smluvními stranami podepsaných dodatků Smlouvy.
- 18.5. Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení Smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy nebo obsahu anebo z okolností za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy.
- 18.6. Všechna vyhotovení Smlouvy jsou rovnocenná a mají platnost originálu. Je-li Smlouva sepsána ve více jazycích, je v případě rozporu jednotlivých jazykových verzí rozhodující verze česká. V případě, že Smlouva není sepsána v české verzi, označí smluvní strany ve Smlouvě rozhodující jazykovou verzi.

Příloha č. 2 – Specifikace Servisních služeb

1. Obsah Servisních služeb

a) Outsourcing role Manažera bezpečnosti informací pro ochranu osobních údajů

Výkon této Servisní služby je zaměřen na konzultační činnost v oblasti právních předpisů a poskytování informací. Manažer bezpečnosti informací dle požadavků Objednatele zajišťuje také posouzení vlivu na ochranu OÚ. Osoba Poskytovatele v této roli by proto měla být zapojena do veškerých záležitostí souvisejících s ochranou OÚ, včetně auditu, a samozřejmě je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázána tajemstvím nebo důvěrností.

Manažer bezpečnosti informací je nápomocen Objednateli převážně svými doporučeními, návrhy a pokyny při zavádění vhodných postupů a opatření, a také při vedení záznamů spojených se získáváním, zpracováním, ukládáním, přenosem a likvidací OÚ s cílem prokázat soulad s požadavky GDPR na dokumentované procesy.

Povinností této role je v tomto směru pouze sledovat, kontrolovat, vyhodnocovat, navrhopvat, doporučovat, reportovat a upozorňovat Odpovědné osoby Objednatele na anomálie, nedostatky, nesoulad, hrozby, zranitelná místa či vzniklá rizika ohrožující soukromí fyzických osob a bezpečnost jejich osobních údajů.

Samozřejmou činností Manažera bezpečnosti informací je pravidelný reporting určeným Odpovědným osobám Objednatele v dohodnutých intervalech nebo na vyžádání.

Činnost Manažer bezpečnosti informací:

- Strategie a plánování (ochrany OÚ, např.):
 - rozvoj bezpečnosti informací (v souladu s platnými bezpečnostními normami s vývojovým trendem informačních technologií, požadavky a potřebami Objednatele)
 - návrhy bezpečnostních procesů, postupů, strategie, architektury, interních předpisů
 - metodické vedení, konzultace a poradenství v oblasti posouzení vlivu, analýz rizik a auditů ochrany OÚ
 - kontaktní místo pro zaměstnance Objednatele, externí subjekty a dozorové orgány v oblasti ochrany OÚ
- Pravidelně se opakující kontrolní činnosti (např.):
 - kontrola shody s legislativou (ochrana osobních údajů)
 - kontrola dodržování bezpečnostních předpisů a opatření
 - revize bezpečnostní dokumentace vč. předpisů o ochraně OÚ
 - vedení záznamů o činnostech zpracování OÚ
 - vyhodnocování bezpečnostních incidentů, případně hlášení určeným orgánům
 - kontrola provádění a vyhodnocování bezpečnostního monitoringu
 - kontrola ověřování dodržování licenční politiky
 - pravidelný reporting o bezpečnostní situaci v oblasti OÚ určeným Odpovědným osobám Objednatele (1x měsíčně)

Jednotlivé činnosti Manažera bezpečnosti informací budou rovnoměrně rozloženy v průběhu roku tak, aby bylo možno efektivně vyčerpat smluvně zaručený rozsah člověkohodin definovaný v Příloze č. 4 Cenová kalkulace, bodu a) Servisní služby v rámci paušálu a eliminovat kritická období.

Činnosti nad rámec navrhovaných prací Manažera bezpečnosti informací mohou písemně objednat pověření Pracovníci Objednatele

Činnosti nad rámec navrhovaných prací Manažera bezpečnosti informací mohou být realizovány několika způsoby:

- buď jako vícepráce s fakturováním Objednateli ve smluvních cenách dle Přílohy č. 4, bodu b) Jednotkové sazby pro Servisní služby nad rámec paušální platby k paušální platbě za příslušný kalendářní měsíc (ve kterém byla činnost dokončena), a to pouze v případech, kdy nedojde ke střetu zájmů a činnost nevyžaduje odbornou specializaci,
- nebo formou samostatné objednávky požadované služby nebo řešení v případech, kdy:
 - se jedná o takový rozsah prací, který není možné zahrnout do paušálních činností,
 - nebo požadovaná činnost vyžaduje odbornou specializaci řešitele,
 - nebo se jedná o implementaci produktu či službu zajišťovanou odborným specialistou nebo např. subdodavatelsky.

2. Součinnost Objednatele

Objednatel garantuje po celou dobu platnosti Servisní smlouvy poskytování potřebné součinnosti spočívající v následujícím:

- zpřístupnění stávající dokumentace týkající se OÚ a způsobů jejich zpracování;
- poskytnutí všech relevantních podkladů pro identifikaci požadavků, povinností, závazků atd. v oblasti bezpečnosti osobních údajů;
- zajištění časových kapacit odpovědného zástupce Objednatele (osoba/role zadavatele) – hlavního „respondenta“ pro schůzky, seznámení s postupy získávání informací o aktuálním stavu ochrany OÚ u Objednatele;
- zajištění časových kapacit osoby s potřebnými kompetencemi a rozhodovací pravomocí zodpovědné za řízení bezpečnosti informací a ochrany OÚ na straně Objednatele pro komunikaci s Pověřencem pro ochranu OÚ.

3. Vymezení Servisních služeb

Manažer bezpečnosti informací v žádném případě nepřebírá odpovědnost za bezpečnostní incidenty u zákazníka. Tomu odpovídá charakter této funkce, neboť není (a nebude pověřen) žádnou rozhodovací či výkonnou pravomocí.



Příloha č. 3 – Kontaktní a Odpovědné osoby

3.1. Kontaktní osoby

Pracovníci Objednatele pověřeni zadáváním Požadavků a Akceptací jejich řešení:

Jméno, Příjmení: Ing. Ákos Zsigrai
Funkce: Vedoucí odboru ICT
Adresa: Koželužská 563/1, 779 00 Olomouc
Telefon: +420 775 567 107
Email: Zsigrai@dpmo.cz

Jméno, Příjmení: JUDr. Jana Plachá
Funkce: Právník společnosti
Adresa: Koželužská 563/1, 779 00 Olomouc
Telefon: +420 585 533 182
Email: Placha@dpmo.cz

3.2. Odpovědné osoby

Pracovníci smluvních stran pověřeni jednáním jménem smluvních stran ve věcech plnění Smlouvy.

Do působnosti Odpovědných osob patří:

- organizačně zabezpečovat veškeré činnosti související s plněním Smlouvy
- koordinovat součinnost smluvních stran
- informovat na vyžádání smluvní strany o postupu plnění Smlouvy

Odpovědné osoby Objednatele:

Jméno, Příjmení: Ing. Jaromír Machálek, MBA
Funkce: Výkonný ředitel
Adresa: Koželužská 563/1, 779 00 Olomouc
Telefon: +420 585 533 113
Email: Machalek@dpmo.cz

Jméno, Příjmení: Mgr. Petr Kocourek
Funkce: Technický náměstek
Adresa: Koželužská 563/1, 779 00 Olomouc
Telefon: +420 585 533 140
Email: Kocourek@dpmo.cz

Odpovědné osoby Poskytovatele:

Jméno, Příjmení: Olga Přikrylová
Funkce: Security konzultant
Adresa: Hornopolní 3322/34, 702 00 Ostrava
Telefon: +420 723 320 815
Email: Olga.Prikrylova@autocont.cz

Zástup:
Jméno, Příjmení: Luděk Mandok
Funkce: Security konzultant
Adresa: Hornopolní 3322/34, 702 00 Ostrava
Telefon: +420 724 289 323
Email: Ludek.Mandok@autocont.cz

3.3. Provozovny Objednatele

Dopravní podnik města Olomouce, a.s. - Koželužská 563/1, 779 00 Olomouc



Příloha č. 4 – Cenová kalkulace

Základní parametry Smlouvy

Servisní kalendář:	Pracovní dny, Po - Pá od 08:00 do 17:00 hodin
Fakturační období:	1 kalendářní měsíc

K níže uvedeným cenám bude účtována DPH v souladu s platným zákonem o dani z přidané hodnoty.

a) Servisní služby v rámci paušálu

Název Servisní služby	Cena bez DPH / fakturační období
Outsourcing role Manažer bezpečnosti informací - v rozsahu nejvýše 8 ČH měsíčně	15.000,- Kč
CENA CELKEM (Kč bez DPH):	15.000,- Kč

b) Jednotkové sazby pro Servisní služby nad rámec paušální platby

Typ požadavku	Hodnota (Cena bez DPH)	Měrná jednotka
Manažer bezpečnosti informací *	15 000 Kč	Člověkodén
Příplatek za práci v mimopracovní dobu v PO-PÁ	30%	Člověkodén
Příplatek za práci v mimopracovní dobu v SO-NE a Svátek	50%	Člověkodén

* Požadavky jsou standardně řešeny pouze v Servisním kalendáři 9x5 (Po – Pá od 8:00 do 17:00 hodin)

Příloha č. 5 – Harmonogram činností Manažera bezpečnosti informací:

Č.	Činnost /kontrola:	Rozsah:	Frekvence (minimálně):	Zdroj (např.):
1	Pravidelný audit shody	Ověření shody s požadavky:		
		právních předpisů (závazné vyhlášky) zákony,	1x ročně	http://portal.gov.cz/app/zakony/nove.js#local-content
		závazných standardů (příp. dalších norem tzv. best-practice)	1x ročně	http://www.iso.org/iso/home/search.htm?qt=Information+Security&sort=rel&type=simple&published=on
		organizačních a technických opatření z interních předpisů	1x ročně	Interní směrnice
		smluvní požadavky zákazníků	1x ročně	Smlouvy se zákazníky
		požadavky nadřízeného subjektu	1x ročně	Nařízení nadřízených subjektů
2	Řízení rizik	Analýza rizik klíčových aktiv (systémů, informací):		
		Klíčové systémy/klíčová informační aktiva	1x za 3 roky	Analýza rizik - metodika Katalog klíčových aktiv Katalog hrozeb Katalog zranitelností
3	Zvládání incidentů	Činnosti související se zvládáním bezpečnostních incidentů		
		Vyhodnocování incidentů	průběžně	Interní směrnice, evidence incidentů
		Hlášení incidentů (SÚ, ÚOOÚ)	průběžně	Evidence incidentů
		Testování procesu zvládání bezpečnostních incidentů	1x ročně	Záznam z testování
4	Kontrola bezpečnostního povědomí	Bezpečnostní školení a ověřování dodržování bezpečnostních pravidel:		
		Zvyšování bezpečnostního povědomí uživatelů (pravidelné školení)	1x ročně	Prezentace ke školení
		Průběžná informovanost o bezpečnostních hrozbách (mailing)	průběžně	https://www.govcert.cz/cs/informacni-servis/hrozby/
		Namátková kontrola dodržování pravidel	1x za 3 měsíce	Interní předpisy
5	Auditní záznamy (logy)	Ověření kontroly logů pro klíčové informační systémy:		
		Vybrané systémy zpracovávající OÚ	1x měsíčně	Auditní záznamy
6	Tvorba/kontrola bezpečnostní dokumentace	Revize aktuálnosti dokumentů týkajících se bezpečnosti ICT a informací:		
		Bezpečnostní směrnice	1x ročně	Interní předpisy
7	Odolnost sítě	Ověření odolnosti sítě – výstupů z realizace testů:		
		Ověření realizace testů (na vstupním/výstupním bodě IP adresa)	1x za 2 roky	Zpráva/záznam z provedených testů Nastavení FW
8	Patch-management	Ověření implementace opravných balíčků klíčových systémů:		
		Operační systémy	1x měsíčně	Microsoft Update, Zpráva/protokol administrátora Objednatele
		Kancelářský SW	1x měsíčně	Microsoft Update, Zpráva/protokol administrátora Objednatele
		Antivirový systém	1x měsíčně	Zpráva/protokol administrátora Objednatele

Č.	Činnost /kontrola:	Rozsah:	Frekvence (minimálně):	Zdroj (např.):
		Další klíčové systémy	1 x měsíčně	Zpráva/protokol administrátora Objednatele
9	Kontrola dodržování licenční politiky	Ověření legálnosti instalovaného SW (licence)		
		Ověření výsledků SW auditu	1 x ročně	Nástroj pro SW-audit/externí služba
10	Kontrola přístupů	Ověření povolených (registrovaných) přístupových oprávnění		
		Kontrola dodržování procesů a záznamů o přístupech ke klasifikovaným informacím (osobní/citlivé údaje, zákaznická data, důvěrné informace)	1 x ročně	Interní předpisy Protokoly o převzetí přístupu Prohlášení o mlčenlivosti
		Check-list přidělených prostředků a přístupů a srovnání se skutečným stavem	1 x ročně	Interní předpisy

