

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

• • •

COMES, spol. s r.o.

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SERVISNÍCH SLUŽEB

TATO SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SERVISNÍCH SLUŽEB (dále jen „**Smlouva**“) je uzavřena ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“),

MEZI

Českou republikou – Ministerstvem životního prostředí

se sídlem: Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10
jednající: Ing. Janou Vodičkovou, ředitelkou odboru informatiky
IČO: 00164801
bankovní spojení: ČNB Praha 1
číslo účtu: 7628001/0710

DÁLE JEN „**Objednatel**“
NA STRANĚ JEDNÉ,

A

COMES, spol. s r.o.

se sídlem: Vejvanovského 1615/6, 149 00 Praha 4
jednající: Ing. Jindřichem Reichmannem, jednatelem
IČO: 17047561
DIČ: CZ17047561 (je plátcem DPH)
bankovní spojení: Equa bank a.s.
číslo účtu: 1015782556/6100
zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C 2016

DÁLE JEN „**Poskytovatel**“
NA STRANĚ DRUHÉ,

POSKYTOVATEL A OBJEDNATEL SPOLEČNĚ JEN „**Smluvní strany**“
NEBO JEDNOTLIVĚ „**Smluvní strana**“.

1. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Tato Smlouva je uzavírána mezi Objednatelem a Poskytovatelem na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby s názvem „**Pozáruční servis výpočetní techniky**“, systémové číslo v elektronickém tržišti Gemin.cz: T002/18/V00055645, systémové číslo na profilu zadavatele E-ZAK: P18V00000360 (dále jen „**Veřejná zakázka**“), zadávanou v souladu s ust. § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), mimo působnost tohoto ZZVZ. Nabídka Poskytovatele podaná v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku byla vyhodnocena jako nejvýhodnější.
- 1.2 Účelem této Smlouvy je zajištění realizace Veřejné zakázky, resp. úprava dvoustranného právního vztahu mezi Smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací Veřejné zakázky v souladu s příslušnými platnými právními předpisy tak, aby Smluvní strany měly možnost při nejvyšší možné míře právní jistoty realizovat práva a plnit povinnosti touto Smlouvou založené. Podrobnosti jsou upraveny v zadávacích podmínkách na Veřejnou zakázku a dále v této Smlouvě.
- 1.3 Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele zajistit pro Objednatele práce spojené s opravami a servisem používaných zařízení výpočetní techniky (dále jen „**zařízení VT**“), jež jsou ve vlastnictví Objednatele, resp. provádět drobné zásahy a pozáruční servis zařízení VT, a to včetně dodávky a výměny potřebných náhradních dílů a dále posuzovat a oceňovat zařízení VT určená k likvidaci, a to včetně zpracování vyjádření o neopravitelnosti zařízení VT či nerentability opravy a odhad zůstatkové ceny zařízení VT (dále jen „**služba**“ či „**služby**“). Soupis zařízení VT viz příloha č. 1 této Smlouvy.
- 1.4 Objednatel se zavazuje za poskytované služby platit Poskytovateli ujednanou odměnu, a to za podmínek dále v této Smlouvě stanovených.

2. ZPŮSOB ZADÁVÁNÍ ÚKOLŮ

- 2.1 Objednatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli veškeré informace a součinnost nezbytnou k tomu, aby byl Poskytovatel schopen poskytnout dohodnuté služby ve lhůtě, která bude v daném případě ujednána.
- 2.2 Objednatel je oprávněn průběžně udělovat Poskytovateli písemné pokyny pro poskytování služeb s konkrétními termíny plnění, podmínkami ke konkrétním postupům, popř. s popisem poruch zařízení VT.
- 2.3 Zadání úkolů Poskytovatel obdrží prostřednictvím elektronické pošty (emailem) od kontaktní osoby Objednatele, kterou je:
- Simona Singerová (email: Simona.Singerova@mzp.cz), a
 - Ing. Martina Valešová (email: Martina.Valesova@mzp.cz).
- 2.4 Kontaktní osobou Poskytovatele pro příjem pokynů od Objednatele je:
- Ing. Jakub Reichmann (email: jakub.reichmann@comes.cz, tel.: xxxxxxxxxx).

- 2.5 Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit výše uvedené kontaktní osoby, přičemž jsou povinny tuto změnu druhé Smluvní straně bezodkladně písemně oznámit. Taková změna je účinná ode dne doručení oznámení o změně kontaktní osoby druhé Smluvní straně. Takováto změna však nevyžaduje uzavření dodatku k této Smlouvě.
- 2.6 Reakční doba Poskytovatele pro započítání s poskytováním příslušných služeb ve vztahu k Objednatelům požadovanému servisnímu zásahu/opravě nahlášené poruchy na zařízení VT je následující pracovní den. Reakční doba v sobě zahrnuje interval od zaevidování požadavku na servisní zásah/opravu nahlášené poruchy na zařízení VT u kontaktní osoby Poskytovatele (na helpdesku) do příjezdu technika do sídla Objednatelů. Konkrétní závazný termín vyřešení nahlášeného (zaevidovaného) požadavku na servisní zásah/opravu nahlášené poruchy na zařízení VT bude vždy Objednatelům stanoven spolu s takovýmto požadavkem, nebude-li s ohledem na závažnost závady na zařízení VT dohodnuto Smluvními stranami ad hoc jinak.
- 2.7 Dokončení řádné realizace Objednatelům vyžádaných služeb potvrdí Objednatel Poskytovateli vždy na předmětném vyúčtování (montážním listu), které musí obsahovat podrobný soupis realizovaných činností a počet odpracovaných hodin, případně soupis použitých náhradních dílů včetně rozepsání jejich množství a nákupních cen.

3. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1 Poskytování služeb bude prováděno po dobu účinnosti této Smlouvy, a to v termínech a způsobem uvedeným vždy v jednotlivém požadavku zadaném Objednatelům Poskytovateli v souladu s čl. 2. této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje zahájit poskytování služeb ihned po nabytí účinnosti této Smlouvy dle potřeb Objednatelů.
- 3.2 Místem plnění je sídlo Objednatelů uvedená výše v této Smlouvě u identifikace Smluvních stran, nebude-li mezi Smluvními stranami písemně ujednáno jinak.

4. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Odměna Poskytovatele za poskytování služeb specifikovaných v čl. 1. odst. 1.3 této Smlouvy je stanovena v maximální možné výši 200 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty (dále jen „**DPH**“), tj. 242 000,- Kč včetně DPH (ve výši 21 %), (dále jen „**Celková odměna**“). Odměna za hodinu práce Poskytovatele byla stanovena nabídkou Poskytovatele podanou v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku ve výši 350,- Kč bez DPH. DPH činí v souladu s aktuálně platnou a účinnou právní úpravou 21 %, tj. 73,50 Kč. Hodinová sazba včetně DPH tedy činí 423,50 Kč (dále jen „**Hodinová sazba**“). Poskytovatel je plátcem DPH.
- 4.2 Celková odměna i Hodinová sazba jsou stanoveny jako částky závazné, konečné a nepřekročitelné po celou dobu trvání této Smlouvy a zahrnují veškeré náklady Poskytovatele spojené s poskytováním služeb, a to včetně dopravy technika na místo zásahu a zpět (případně i opakovaně, bude-li nezbytné odvézt zařízení VT k opravě mimo sídlo Objednatelů), čas technika na cestě, práci nezbytnou pro samotný zásah,

výměnu potřebných dílů, následné otestování zařízení VT a další činnosti nutné pro řádné splnění závazku Poskytovatele, včetně jakýchkoli dalších poplatků.

- 4.3 Celkovou odměnu, resp. Hodinovou sazbu je možné změnit či překročit pouze v případě změny příslušných právních předpisů upravujících výši DPH. V takovém případě bude k Hodinové sazbě bez DPH účtována DPH ve výši platné k datu uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.4 Hodinová sazba bude účtována za první hodinu poskytování služeb v plné výši a poté bude za každou další započatou půlhodinu účtována polovina Hodinové sazby.
- 4.5 V případě dodání a použití náhradních dílů určených k pozáruční opravě zařízení VT budou tyto detailně rozepsány dle shora uvedeného na příslušném vyúčtování (montážním listě) dle jejich množství a nákupní ceny, která musí být v místě a čase obvyklá. Veškeré vadné díly ze zařízení VT budou Poskytovatelem vráceny zpět Objednateli nebo budou Poskytovatelem ekologicky zlikvidovány.
- 4.6 Opravy a servis se týkají pouze pozáručních oprav zařízení VT. V případě, že by cena opravy zařízení VT, včetně dodání náhradních dílů, měla přesáhnout částku 5 000,- Kč včetně DPH, musí být tato oprava zařízení VT ze strany Objednatele Poskytovateli písemně potvrzena. V opačném případě se opravy zařízení VT nebudou uskutečňovat a na neopravitelné zařízení VT bude vystaveno a Objednateli předáno písemné posouzení o neopravitelnosti zařízení VT a odhad zůstatkové ceny takového zařízení VT.
- 4.7 V případě, že bude potřeba poskytnutí i jiných služeb nad rámec výše uvedeného, pak bude cena takového plnění předem odsouhlasena oběma Smluvními stranami a rovněž bude odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
- 4.8 Odměna za poskytování služeb bude Poskytovateli hrazena postupně na základě samostatných daňových dokladů – faktur vystavených Poskytovatelem vždy nejdříve k 5. dni měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byly fakturované služby Objednateli poskytovány. Úhrada odměny proběhne vždy bezhotovostním převodem v české měně na účet Poskytovatele uvedený v jednotlivých fakturách. Ke každé faktuře budou vždy bezpodmínečně připojena odpovídající vyúčtování poskytnutých služeb (montážní listy) za příslušné fakturační období, která budou zpracována a vystavena v souladu s čl. 2. odst. 2.7 této Smlouvy – toto je vždy nezbytnou podmínkou fakturace a následného proplacení Objednatelem. Odměna za poskytování služeb bude Poskytovateli hrazena dle skutečného čerpání, tedy rozsahu poskytnutých a řádně vyúčtovaných služeb (počet hodin rozepsaný v jednotlivých vyúčtováních [montážních listech] vynásobený Hodinovou sazbou či její částí, jak je uvedeno v odst. 4.4 tohoto článku) v daném fakturačním období s případným přičtením kupní ceny použitých náhradních dílů dle příslušných ustanovení této Smlouvy.
- 4.9 Každá faktura bude obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (jedná se především o označení faktury a její číslo, identifikační údaje Smluvních stran, předmět Smlouvy, bankovní spojení, fakturovanou částku bez/včetně DPH) a bude mít náležitosti obchodní

listiny dle § 435 Občanského zákoníku. Každá faktura bude označena evidenčním číslem Smlouvy přiděleným z Centrální evidence smluv Objednatele: 170340 (viz také záhlaví této Smlouvy). Přílohou každé faktury musí být vždy odpovídající vyúčtování poskytnutých služeb (montážní listy) dle výše uvedeného v předchozím odstavci tohoto článku

- 4.10 Každá faktura (s výjimkou níže uvedeného) bude zaslána vždy ve 2 vyhotoveních na adresu Objednatele ve tvaru: Odbor informatiky, Ministerstvo životního prostředí, Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10.

Faktury vystavené Poskytovatelem, které se vztahují k poskytnutým službám hrazeným z Technické pomoci OPŽP, musejí obsahovat označení „Technická pomoc OPŽP – odbor řízení projektů OPŽP“. Takovéto faktury pak musí být zaslány vždy ve 2 vyhotoveních na adresu Objednatele ve tvaru: Odbor řízení projektů OPŽP, oddělení Technické pomoci, Ministerstvo životního prostředí, Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10.

- 4.11 Každá faktura je splatná do 21 kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Povinnost Objednatele zaplatit Poskytovateli odměnu za dané fakturační období je splněna odepsáním příslušné částky z účtu Objednatele. Objednatel neposkytuje zálohy. Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje na fakturách budou v této měně.
- 4.12 Objednatel je oprávněn vrátit kteroukoliv fakturu do konce doby její splatnosti, pokud bude obsahovat nesprávné náležitosti či údaje nebo pokud požadované náležitosti a údaje nebude obsahovat vůbec. V takovém případě nová doba splatnosti počíná běžet ode dne doručení opravené nebo doplněné předmětné faktury Objednateli. Objednatel není v takovém případě v prodlení.

5. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje splnit předmět Smlouvy s odbornou péčí, řádně a včas v souladu s pokyny a zájmy Objednatele, a dále se zadávacími podmínkami na Veřejnou zakázku. Na žádost Objednatele bude Poskytovatel bez zbytečného odkladu podávat Objednateli zprávy ohledně plnění předmětu této Smlouvy.

- 5.2 Poskytovatel je povinen dodržovat při plnění této Smlouvy následující podmínky:

- a) softwarové (dále jen „**SW**“) úpravy (instalace na jednotlivých stanicích) se mohou uskutečňovat výhradně po konzultaci se zástupcem odboru informatiky Objednatele;
- b) SW a hardwarové úpravy na serverech nebudou Poskytovatelem v žádném případě prováděny, patří výhradně do kompetence odboru informatiky Objednatele;
- c) Poskytovatel je povinen respektovat platný Provozní řád pro provoz výpočetní techniky a ochranu elektronických dat na Ministerstvu životního prostředí (Objednatele), který je připojen v příloze č. 2 této Smlouvy;
- d) předmětem plnění dle této Smlouvy není instalace neautorizovaných či nelegálních verzí SW.

- 5.3 Poskytovatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s objemem a povahou předmětu plnění této Smlouvy, jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní i jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění této Smlouvy a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k její realizaci nezbytné.
- 5.4 Poskytovatel je povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při poskytování služeb a které mohou ovlivnit průběh poskytování služeb. Od pokynů Objednatele se Poskytovatel nemůže odchýlit bez předchozího souhlasu Objednatele.
- 5.5 Poskytovatel odpovídá Objednateli za škodu, kterou mu způsobí v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy. Této odpovědnosti se zproští, pokud prokáže, že škodu nezavinil. Poskytovatel se vždy zproští odpovědnosti za škodu také v případě, pokud Objednatele upozorní na nevhodnost jeho pokynů a Objednatel přesto postupuje způsobem, který byl Poskytovatelem označen za rizikový.
- 5.6 Poskytovatel se též zavazuje k poskytnutí veškeré případné součinnosti při plnění povinností vyplývajících z § 219 ZZVZ.
- 5.7 Poskytovatel je dále povinen umožnit kontrolu v místě plnění i kontrolu všech dokladů souvisejících s poskytováním služeb, a to zejména v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel se dále zavazuje umožnit všem oprávněným subjektům provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním Veřejné zakázky, a to po dobu určenou k jejich archivaci v souladu s příslušnými právními předpisy. Tyto povinnosti trvají i po ukončení této Smlouvy.

6. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 6.1 Objednatel je oprávněn prostřednictvím své kontaktní osoby určené v souladu s čl. 2. této Smlouvy zadávat Poskytovateli úkoly v souladu s ustanoveními této Smlouvy.
- 6.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškeré informace a součinnost a udílet mu pokyny potřebné pro řádné a včasné poskytnutí služeb dle podmínek této Smlouvy. Objednatel odpovídá za správnost, pravdivost a úplnost informací poskytnutých Poskytovateli.
- 6.3 Pokud Objednatel povinnost uvedenou v odst. 6.2 tohoto článku nesplní, a to ani přes písemnou výzvu Poskytovatele, má Poskytovatel právo od této Smlouvy odstoupit.
- 6.4 Objednatel zajistí uvolnění příslušného zařízení VT, jehož se služby týkají, z provozu a zpřístupní toto zařízení VT Poskytovateli neprodleně po příjezdu technika na místo plnění.

7. TRVÁNÍ A MOŽNOSTI UKONČENÍ SMLOUVY, SANKCE

- 7.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do vyčerpání Celkové odměny v souladu s čl. 4. odst. 4.1 této Smlouvy.

- 7.2 Tuto Smlouvu lze rovněž ukončit dohodou Smluvních stran, výpovědí nebo odstoupením, vždy v písemné podobě.
- 7.3 Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této Smlouvy z důvodů uvedených v Občanském zákoníku a dále z důvodu podstatného porušení této Smlouvy ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku, pokud podstatné porušení této Smlouvy, které je důvodem pro odstoupení od Smlouvy, nebylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost dle ustanovení § 2913 odst. 2 Občanského zákoníku.
- 7.4 Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Objednatele se považuje neplnění povinností spočívající zejména v neuhrazení dlužné částky po dobu 60 kalendářních dnů po splatnosti faktury.
- 7.5 Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Poskytovatele se považuje neplnění povinností spočívající zejména v nedodržení sjednaných termínů poskytování služeb dle čl. 2. této Smlouvy delším než 3 pracovní dny nebo realizace předmětu této Smlouvy v rozporu s ustanoveními této Smlouvy a/nebo jinými závaznými dokumenty či předpisy.
- 7.6 Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy, jestliže zjistí, že Poskytovatel:
- a) nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkoval určité hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo při uzavírání Smlouvy nebo při provádění Smlouvy; nebo
 - b) zkresloval jakékoliv skutečnosti za účelem uzavření Smlouvy nebo provádění Smlouvy ke škodě Objednatele, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.
- 7.7 V případě ukončení této Smlouvy odstoupením je Poskytovatel povinen činit veškerá neodkladná jednání tak, aby Objednatel neutrpěl na svých právech nebo oprávněných zájmech újmu, a to po dobu 30 kalendářních dnů po odstoupení od Smlouvy. Poskytovatel má pak nárok na odpovídající část Celkové odměny podle podmínek stanovených v čl. 4. této Smlouvy za činnosti řádně vykonané po dobu 30 kalendářních dnů po odstoupení od Smlouvy. To neplatí, pokud Objednatel Poskytovateli sdělí, že na splnění této povinnosti netrvá.
- 7.8 Obě Smluvní strany mohou ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí s výpovědní dobou v délce 3 měsíců. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni, ve kterém byla výpověď doručena druhé Smluvní straně. Ustanovení příslušných právních předpisů o odstoupení od smlouvy nejsou tímto ustanovením dotčena.
- 7.9 Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu dále písemně vypovědět v případě, že finanční prostředky zbývající k vyčerpání nebudou postačovat k ekonomické realizaci další objednávky služeb. Výpovědní doba v takovém případě činí 14 kalendářních dnů a počne běžet prvním dnem následujícím po doručení písemné výpovědi Poskytovateli.
- 7.10 V případě prodloužení Poskytovatele s poskytováním služeb oproti termínům stanoveným v této Smlouvě a dle písemných pokynů Objednatele v souladu s čl. 2. této Smlouvy

je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 % z Celkové odměny za každý i započatý den prodlení.

- 7.11 V případě jakéhokoli jiného porušení povinností vyplývajících pro Poskytovatele z této Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý takový případ.
- 7.12 V případě prodlení Objednatele s úhradou faktury má Poskytovatel právo účtovat Objednateli úrok z prodlení ve výši stanovené v souladu s příslušnými právními a prováděcími předpisy.
- 7.13 Smluvní pokuty jsou splatné do 21 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy k úhradě smluvní pokuty Poskytovateli.

8. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Tato Smlouva a práva a povinnosti z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky. Práva a povinnosti Smluvních stran, pokud nejsou upraveny touto Smlouvou, se řídí Občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
- 8.2 Veškeré případné spory vzniklé mezi Smluvními stranami na základě nebo v souvislosti s touto Smlouvou budou primárně řešeny jednáním Smluvních stran. V případě, že tyto spory nebudou v přiměřené době vyřešeny, budou k jejich projednání a rozhodnutí příslušné obecné soudy České republiky.
- 8.3 Poskytovatel bezvýhradně souhlasí se zveřejněním své identifikace a celého znění této Smlouvy včetně cenových údajů v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 8.4 Tato Smlouva může být, s výjimkou změny kontaktních osob Smluvních stran dle čl. 2 odst. 2.5 této Smlouvy, měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami. Ke změnám či doplnění neprovedeným písemnou formou se nepřihlíží.
- 8.5 V případě, že některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stane v budoucnu neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li takovým shledáno příslušným orgánem, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž byla tato Smlouva uzavřena, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují bezodkladně nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této Smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe ustanovení původnímu a této Smlouvě jako celku.
- 8.6 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi Smluvních stran vzniklými na základě této Smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1 a § 1766 Občanského zákoníku na svůj smluvní vztah založený touto Smlouvou.
- 8.7 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Informačním systému Registr smluv (dále jen „ISRS“) dle podmínek stanovených zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních

podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel bezvýhradně souhlasí s uveřejněním celého znění této Smlouvy v ISRS a na tzv. profilu zadavatele E-ZAK, popř. dalších místech, v souladu s příslušnými právními předpisy. Uveřejnění této Smlouvy a příslušných metadat, popř. dodatků a dalších informací provede Objednatel.

- 8.8 Tato Smlouva je sepsána ve 3 vyhotoveních, každé s platností originálu, z nichž 1 si ponechá Poskytovatel a 2 vyhotovení obdrží Objednatel.
- 8.9 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:
- a) Příloha č. 1 – Seznam zařízení VT Objednatele;
 - b) Příloha č. 2 – Provozní řád pro provoz výpočetní techniky a ochranu elektronických dat na Ministerstvu životního prostředí.

Smluvní strany po přečtení této Smlouvy potvrzují, že její obsah a práva a povinnosti odpovídají jejich pravé, vážné a svobodné vůli, a že Smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání. Na důkaz toho připojují své podpisy. Smluvní strany tímto potvrzují převzetí příslušného počtu vyhotovení této Smlouvy.

OBJEDNATEL

POSKYTOVATEL

V Praze, dne 01. 06. 2018

V Praze, dne 31. 05. 2018

**Česká republika – Ministerstvo životního
prostředí**

Ing. Jana Vodičková
ředitelka odboru informatiky

COMES, spol. s r.o.

Ing. Jindřich Reichmann
jednatel

Příloha č. 1 – Seznam zařízení VT Objednatele

Název	Počet (orientační)
LCD monitor AOC 22"	20
LCD monitor BenQ 19" (E900)	170
LCD monitor BenQ 22" (G2220)	220
LCD monitor HP 22"	7
LCD monitor Philips 22"	192
LCD monitor Samsung 22"	51
LCD monitor Samsung 24"	6
Notebook HP 2230s	1
Notebook HP 2570	4
Notebook HP 6710b	1
Notebook HP 8570	3
Notebook HP Compaq 6710	1
Notebook HP ProBook 6540b	1
Notebook Lenovo E520	2
Notebook Lenovo L412	39
Notebook Lenovo R400	8
Notebook Lenovo R61	6
Notebook Lenovo T430	1
Notebook Lenovo T520	10
Notebook Lenovo T530	1
Notebook Lenovo X220	29
Notebook Lenovo X230	39
Notebook Lenovo X240	57
Notebook Lenovo X250	84
Notebook Lenovo X260	10
Notebook Toshiba R600	1
PC Comfor Office A15	21
PC DELL OptiPlex	65
PC HAL 3000	6
PC Lenovo M700	129
PC ostatní	50
PC Prestigio	48
Router Cisco 3900	1
Server IBM x3850 X5	1
Server IBM x3550 M2	3
Server IBM x3550 M3	8
Server IBM x3200 M3	10
ostatní drobná VT a příslušenství	

**Příloha č. 2 – Provozní řád pro provoz výpočetní techniky a ochranu elektronických dat
na Ministerstvu životního prostředí**

V Praze dne 30. dubna 2013

Č.j. : 1242/M/13

18610/ENV/13

Provozní řád

pro provoz výpočetní techniky a ochranu elektronických dat na Ministerstvu životního prostředí

Kapitola I

Základní ustanovení

Provozní řád pro provoz výpočetní techniky a ochranu elektronických dat na Ministerstvu životního prostředí (dále jen „provozní řád“) stanoví zásady práce s výpočetní technikou v aparátu Ministerstva životního prostředí (dále jen "ministerstvo"), práva a povinnosti při práci s výpočetní technikou, užívání počítačových programů, pravidla využívání počítačové sítě ministerstva (dále jen „počítačová síť“) a veřejné datové počítačové sítě (dále jen „internet“), postup při výskytu poruch a zajišťování oprav výpočetní techniky.

Kapitola II

Vymezení pojmů

1. Administrátor počítačové sítě (dále jen „administrátor“) - osoba¹ zodpovědná za provoz sítě a údržbu systémových prostředků. Jeho povinnosti stanoví tento provozní řád.
2. Cizí osoba - osoba, která není zaměstnancem ministerstva, jíž bylo na základě právního vztahu k ministerstvu (např. smlouva nebo mezinárodní spolupráce) umožněno pracovat s výpočetní technikou ministerstva.
3. Drobná oprava výpočetní techniky - oprava nevyžadující speciální technické vybavení, měřicí zařízení či oprávnění k zásahu do zařízení podle vyhlášky².
4. Dokovací stanice - pracovní základna se stálým připojením všech potřebných externích zařízení. Vložením notebooku do tohoto zařízení lze získat výhodu snadného a rychlého zahájení prací, možnost stálého zapojení většího počtu konektorů, čímž je zabráněno zbytečnému poškození a opotřebení notebooku.

¹ Pokud není zaměstnancem ministerstva, odpovídá ředitel odboru informatiky a provozu ministerstva za smluvní zajištění těchto povinností.

² Vyhláška Českého úřadu bezpečnosti práce a Českého báňského úřadu č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů.

5. Heslo uživatele (dále jen „heslo“) - kombinace písmen, číslic a dalších znaků, sloužící k autentizaci uživatele.
6. Iniciační heslo – heslo, které sdělí administrátor uživateli pro první přihlášení do počítačové sítě.
7. Legální program - počítačový program, k jehož užívání má ministerstvo příslušná oprávnění.
8. Nelegální program - program, k jehož užívání nemá ministerstvo příslušná oprávnění a jeho užívání je tedy v rozporu se zákonem³.
9. Licenční smlouva - právní dokument, kterým nositel autorských práv poskytuje nabyvateli oprávnění k výkonu práva užití počítačový program nebo data stanoveným způsobem a ve stanoveném rozsahu.
10. Lokální počítač - počítač, který není připojen k počítačové síti.
11. Lokální režim - režim práce, kdy počítač není připojen komunikačním zařízením k počítačové síti.
12. Lokální tiskárna - tiskárna přístupná pouze z počítačů, ke kterým je přímo připojena.
13. Mobilní prostředek výpočetní techniky (dále jen „mobilní prostředek“) - prostředek vybavený modemem nebo možností WiFi připojení.
14. Multifunkční tiskárna – kopírka, tiskárna, skener případně i fax v jednom zařízení.
15. Neschválený program - program, který byl nainstalován na počítač neoprávněně nebo nebyl schválen či byl zamítnut k užívání na ministerstvu.
16. Paměťové medium - medium, na které lze dočasně či trvale uložit data.
17. Počítač - osobní počítač nebo notebook.
18. Počítačová síť ministerstva (dále jen „počítačová síť“) - souhrnné označení pro technické prostředky, které realizují spojení a výměnu informací mezi počítači. Umožňuje uživatelům komunikaci podle určitých pravidel za účelem sdílení využívání společných zdrojů nebo výměny zpráv či dat.
19. Počítačový virus - program či část programového kódu, nainstalovaný zpravidla bez vědomí uživatele počítače a měnící funkci nainstalovaných programů. Za určitých okolností může zahájit činnost vedoucí k poškození nebo ztrátě dat, poškození nebo zničení počítačových programů nebo počítače. Šíří se výměnou dat (žádoucí i nežádoucí) nebo e-maily.
20. Porucha výpočetní techniky - takový stav výpočetní techniky, který omezuje její další použití a jehož příčinou není působení viru nebo jiné překážky.
21. Přístupová práva - rozsah oprávnění uživatele k práci se soubory a adresáři v počítačové síti, s aplikacemi a informačními systémy.

³ Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění.

22. Přístupové údaje - údaje, které umožňují autentizaci uživatele (uživatelské jméno, heslo).
23. Síťový počítač - počítač, který je připojen k počítačové síti (počítač pracující v síťovém režimu).
24. Síťová tiskárna - tiskárna, na kterou má přístup více uživatelů prostřednictvím počítačové sítě.
25. Spam - nevyžádané sdělení šířené internetem. Specifikační list počítače - doklad (v písemné či elektronické podobě), ve kterém jsou uvedeny technické parametry počítače, připojená zařízení a všechny počítačové programy oprávněně nainstalované do počítače.
26. Správce specializované databáze, aplikace - osoba¹, která je odpovědná za její správu.
27. Šíření počítačového programu - kopírování počítačového programu do paměti počítače či na jiná paměťová média nebo jeho spuštění ze síťového serveru, kde je uložen. Šíření je trestné⁴, pokud k němu dochází bez souhlasu oprávněné osoby (nositele autorských práv k programu) nebo v rozporu s licenčním ujednáním. Šířením není zhotovení záložní kopie počítačového programu pro účely jeho obnovy v případě poruchy a je-li to potřebné pro jeho užívání.
28. Uživatel - zaměstnanec ministerstva nebo cizí osoba, který pro výkon své funkce využívá výpočetní techniku, je mu zřízen přístup k počítačové síti ministerstva, k identifikaci využívá přihlašovací jméno, heslo, čipovou kartu.
29. Uživatelské jméno (user name, login) - přihlašovací jméno, tvořené kombinací písmen a číslic. U zaměstnanců ministerstva i cizích osob vychází z příjmení uživatele a přiděluje je administrátor. Spolu s heslem slouží k identifikaci uživatele.
30. Uživatelská podpora - odborná pomoc uživatelům při problémech s funkčností výpočetní techniky zajišťována vlastními zaměstnanci nebo externím dodavatelem.
31. Vedoucí zaměstnanec – příslušný vedoucí samostatného organizačního útvaru, který je garantem smluvní spolupráce.
32. Výpočetní technika - počítače a jejich příslušenství (např. tiskárny, zařízení pro digitalizaci obrazu), počítačová síť, další komunikační zařízení a další zařízení umožňující vstup a výstup dat, s nimiž je ministerstvo příslušné hospodařit.

Kapitola III

Zásady práce s výpočetní technikou

Článek 1

Oprávnění k práci s výpočetní technikou a zásady přidělování výpočetní techniky

1. S výpočetní technikou náležející ministerstvu smí pracovat pouze ten, kdo splňuje požadavky ministerstva pro tuto práci podle článku 4 a 5 Kapitoly III tohoto řádu.

⁴ § 270 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

2. Výpočetní techniku přiděluje zaměstnancům ministerstva pro služební účely odbor informatiky a provozu ministerstva na základě předložené písemné žádosti formou vnitřního sdělení (od příslušného vedoucího zaměstnance).
3. Zaměstnanci je přidělena výpočetní technika na základě rozhodnutí příslušného vedoucího zaměstnance a možnosti ministerstva. O přidělení výpočetní techniky členům krizového štábu ministerstva a členům jeho poradní skupiny rozhoduje vedoucí sekretariátu krizového štábu ministerstva. Zaměstnanec k tisku využívá síťovou tiskárnu.
4. O přidělení výpočetní techniky zaměstnancům zařazeným na sekretariáty není nutno žádat, kromě počítače je přidělena automaticky i multifunkční tiskárna.
5. Zaměstnancům zpracovávajícím data podle zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a zaměstnancům pracujícím s daty informačních systémů nakládajících s utajovanými informacemi podle zákona a vyhlášky⁵ je na základě předložené písemné žádosti formou vnitřního sdělení (od příslušného vedoucího zaměstnance) se souhlasem ředitele odboru informatiky a provozu přidělena lokální tiskárna.
6. Každý zaměstnanec ministerstva má nárok, pokud to dané pracovní místo vyžaduje, pouze na jeden prostředek výpočetní techniky - osobní počítač nebo notebook s dokovací stanicí. Konkrétní osobní počítač či notebook přiděluje zaměstnancům odbor informatiky a provozu na základě požadavku příslušného vedoucího zaměstnance. S ohledem na potřeby pracovní pozice příslušný vedoucí zaměstnanec navrhuje, jaký prostředek výpočetní techniky bude zaměstnanec používat, zda osobní počítač nebo notebook. Konečné rozhodnutí činí pověřený zaměstnanec odboru informatiky a provozu s ohledem na aktuální disponibilní osobní počítač nebo notebook. V odůvodněných případech, na základě předložené písemné žádosti formou vnitřního sdělení (od příslušného vedoucího zaměstnance) se souhlasem ředitele odboru informatiky a provozu, je možné učinit výjimku a přidělit další osobní počítač nebo notebook.
7. Stanovení HW standardů výpočetní techniky a přidělování výpočetní techniky zaměstnancům ministerstva řeší příloha tohoto řádu.

Článek 2

Režim používání výpočetní techniky

Výpočetní techniku lze používat:

1. v lokálním režimu, počítač bez připojení k počítačové síti,
2. v síťovém režimu, počítač je komunikačním zařízením připojen k počítačové síti; při práci v síťovém režimu jsou uživatelé zpřístupněny potřebné systémové prostředky, programy, sdílené soubory dat a přidělené síťové tiskárny.

⁵ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor v platném znění.

Článek 3

Připojení k síti ministerstva

1. Připojení přidělené výpočetní techniky zaměstnancům ministerstva k počítačové síti provádí a zabezpečuje odbor informatiky a provozu na základě vnitřního sdělení od příslušného vedoucího zaměstnance. Připojení ministra, náměstků ministra, ředitele odboru bezpečnosti a krizového řízení a ředitele odboru interního auditu a finanční kontroly je uskutečněno odborem informatiky a provozu bez žádosti.
2. Připojení k počítačové síti může být realizováno prostřednictvím síťové karty, modemem či bezdrátovým připojením pomocí wi-fi karty. Bezdrátovým připojením se připojují pouze notebooky vybavené wi-fi kartou.
3. Bezdrátové připojení je realizováno ve dvou úrovních zabezpečení:
 - 3.1 nezabezpečené bezdrátové připojení (veřejné) je určeno pro veřejnost (tj. návštěvy a novináře) a slouží pouze pro připojení k internetu,
 - 3.2 zabezpečené bezdrátové připojení je určeno pro připojení oprávněných uživatelů se stejným oprávněním jako prostřednictvím síťové karty.

Článek 4

Užívání počítačových programů

1. Podmínky pro užívání počítačových programů jsou určena rozsahem licenční smlouvy, pravidly danými příslušným usnesením vlády⁶ a tímto provozním řádem.
2. Oprávnění k užívání počítačových programů
 - 2.1 k užívání počítačových programů je oprávněn uživatel, který prošel základním školením,
 - 2.2 oprávnění ECDL⁷ nahrazuje základní školení a opravňuje k užívání programů, které jsou součástí této přípravy.
3. Školení zaměstnanců pro užívání počítačových programů
 - 3.1 Nový zaměstnanec absolvuje:
 - a) vstupní školení, jehož součástí je seznámení s Pravidly, zásadami a způsoby zabezpečování kontroly užívání počítačových programů podle Usnesení vlády číslo 624 ze dne 20. června 2001 a tímto provozním řádem,

⁶ Příloha usnesení vlády č. 624 ze dne 20. června 2001, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů

⁷ ECDL (European Computer Driving Licence) je mezinárodně uznávaná, objektivní, standardizovaná metoda pro ověření počítačové gramotnosti. Zjišťuje pomocí praktických testů, zda je uchazeč schopen efektivně využívat základní informační technologie.

- b) základní školení (MS Windows, MS Word, MS Excel, Lotus Notes, Internet), pokud nemá dostatečné znalosti práce s těmito programy,
 - c) specifické školení určené pro zaměstnance, kteří pracují s počítačovými programy neuvedenými v písm. b) tohoto podbodu, pokud nemají dostatečné znalosti práce s těmito programy.
- 3.2 V případě požadavku na nové programové či technické vybavení předkladatel požadavku může současně požádat odbor informatiky a provozu o stanovení rozsahu školení.

Článek 5

Práva a povinnosti při práci s výpočetní technikou

1. Příslušný vedoucí zaměstnanec:
 - 1.1 odpovídá za to, že zaměstnanci útvaru, který řídí, budou proškoleni k používání potřebných programových produktů, pokud neprokáží svou znalost práce s nimi,
 - 1.2 uplatňuje u odboru informatiky a provozu ministerstva formou vnitřního sdělení požadavky na vybavení výpočetní technikou a počítačovými programy pro zaměstnance, které řídí, s uvedením požadovaných technických parametrů,
 - 1.3 uplatňuje u odboru informatiky a provozu ministerstva formou vnitřního sdělení požadavky na rozsah přístupu k datům v počítačové síti, nutným pro plnění pracovních úkolů jeho podřízenými; v žádosti musí být uvedeno jméno uživatele, číslo kanceláře, programy a data, k nimž má mít nově zařazený uživatel počítačové sítě přístup, druh výpočetní techniky, která má být v počítačové síti používána,
 - 1.4 projednává s ředitelem odboru informatiky a provozu návrhy na zadání řešitelských a zpracovatelských prací pro provozní informační systémy,
 - 1.5 informuje odbor informatiky a provozu ministerstva o požadavcích na počítače a počítačové programy, které mají být užívány k zajištění komunikace a spolupráce s jinými organizacemi, včetně orgánů nebo institucí EU,
 - 1.6 kontroluje po předchozí dohodě s odborem informatiky a provozu, aby jemu podřízení zaměstnanci používali při práci s výpočetní technikou pouze legální počítačové programy,
 - 1.7 uplatňuje u odboru personálního a organizačního ministerstva požadavky na školení k používání počítače a jednotlivých počítačových programů.
2. Uživatel:
 - 2.1 žádá, výhradně prostřednictvím žádanky v Lotus Notes, odbor informatiky a provozu ministerstva o provedení:
 - a) instalace počítačových programů, k jejichž užívání je ministerstvo oprávněno, v návaznosti na žádost příslušného vedoucího zaměstnance dle odst. 1 tohoto článku,
 - b) uživatelské podpory a pomoci při odstranění závad, k nimž dojde při provozu výpočetní techniky (kap. IV., kap. VI. tohoto provozního řádu),
 - 2.2 je povinen zejména:

- a) chránit výpočetní techniku před mechanickým poškozením např. před nárazem, znečištěním, politím tekutinou, přímým působením nadměrného tepla, např. od ústředního topení, el. spotřebiče (vařiče aj.) nebo slunečního záření,
- b) zajistit ochranu dat a informací, které s pomocí výpočetní techniky zpracovává nebo k nimž získá přístup (čl. 2 kap. V. tohoto provozního řádu),
- c) používat pouze legální počítačové programy zahrnuté v seznamu licenčních smluv zakoupených ministerstvem nebo které ministerstvo legální cestou získalo,
- d) při prvním přihlášení do počítačové sítě iniciačním heslem, toto okamžitě změnit,
- e) k zajištění bezpečnosti a ochrany informací používat přístupové údaje, tyto uchovávat v tajnosti a v případě jejich prozrazení je neodkladně změnit,
- f) nově vytvořené heslo musí mít minimálně 6 znaků a musí obsahovat písmena a číslice nebo jiné znaky (např. /, *, -, +, apod.),
- g) používat spořič obrazovky chráněný heslem, maximální doba aktivace spořiče při nečinnosti uživatele je 10 minut a při opuštění pracoviště s použitím klávesové zkratky - klávesa s logem systému Windows + L - uzamknout počítač,
- h) neodkladně oznámit veškeré závady, poruchy i podezřelé chování výpočetní techniky (systému) odboru informatiky a provozu ministerstva výhradně prostřednictvím žádanky v Lotus Notes,
- i) řídit se pravidly prevence proti pronikání a působení počítačových virů a nezasahovat do aktualizace databáze antivirového programu (čl. 4 kap. V tohoto provozního řádu),
- j) práci s počítačem ukončit (odhlásit se ze systému) vždy standardním postupem, aby mohlo dojít k uložení a aktualizaci software všech potřebných souborů a informací nutných pro příští bezkonfliktní pokračování v práci,

2.3 není oprávněn:

- a) vyřazovat z provozu instalovaný antivirový program, který provádí antivirovou kontrolu při spouštění počítače,
- b) instalovat jakékoli programy do přiděleného počítače,
- c) přemísťovat počítač a jeho příslušenství bez vědomí odboru informatiky a provozu ministerstva z místnosti, ve které byl umístěn,
- d) poskytnout své přístupové údaje pro práci v počítačové síti a informačních systémech ministerstva jiné osobě k použití,
- e) šířit počítačové programy (kopírovat nebo zapisovat počítačové programy, např. počítačové hry, filmy),

- f) pozměňovat data s cílem ovlivnit (mást) kontrolu oprávněnosti použití počítačových programů,
- g) spouštět počítačové programy, jejichž obsah, funkce a obsluha mu nejsou dostatečně známy⁸; v případě nezbytnosti užití takových programů je povinen vyžádat si přítomnost a dohled uživatele důkladně seznámeného s tímto programem, např. zaměstnance zajišťujícího podporu uživatelů, nebo garanta provozovaného programu,
- h) provádět technické úpravy a jakékoli opravy počítače a připojených zařízení,
- i) používat jakékoliv přístupové údaje, získané klíče, dekodéry či jiné technické prostředky sloužící k zajištění informační bezpečnosti a ochraně počítačových programů, které mu nebyly přiděleny,
- j) odstraňovat informace, označení či zařízení identifikující nositele či vykonavatele autorských práv k počítačovým programům či datům, autora či jinou oprávněnou osobu.

Článek 6

1. Odbor informatiky a provozu ministerstva:

- 1.1 stanovuje programové a technické vybavení nakupovaných počítačů, které je standardem pro daný počítač (řadu počítačů – typová konfigurace, dokovací stanice pro notebooky) a je uveden ve specifikačním listu počítače,
- 1.2 přiděluje výpočetní techniku zaměstnancům ministerstva,
- 1.3 přiděluje na žádost paměťové medium typu USB flash drive, a to zpravidla 1 ks na dva roky na uživatele,
- 1.4 zajišťuje instalaci i odinstalaci počítačů, včetně instalace programů a nastavení počítače s omezením možnosti instalovat další programy uživatelem; provádí záznamy o nainstalovaných programech do specifikačního listu počítače (kap. VII tohoto provozního řádu),
- 1.5 provádí kontroly užívání počítačových programů⁹, odstraňuje nelegální či nevhodné počítačové programy, které v počítači zjistí,
- 1.6 zajišťuje instalaci a pravidelnou aktualizaci antivirových programů v počítačové síti a soubory pro aktualizaci na počítačích uživatelů,
- 1.7 posuzuje požadavky a vydává stanovisko k požadavkům na nákup počítačů, jejich komponent a periférií a počítačových programů:
 - a) z finančního hlediska,
 - b) z hlediska kompatibility s již užívanou technikou, počítačovými programy a možností uživatelské podpory,

⁸ Neodborné použití programů může vést ke ztrátě dat na paměťových médiích.

⁹ Podle ustanovení odstavce 7.2 přílohy usnesení vlády č. 624 ze dne 20. 6. 2001.

- 1.8 rozhoduje o nákupu výpočetní techniky, počítačových programů a paměťových medií podle stanovených standardů tohoto provozního řádu,
- 1.9 zpracovává návrhy zadávacích podkladů pro zadávání veřejných zakázek na nákup výpočetní techniky a počítačových programů a spolupracuje při výběrovém řízení na nákup výpočetní techniky, počítačů, komponent počítačové sítě a počítačových programů,
- 1.10 uchovává kompletní dokumentaci o zadávání veřejných zakázek, vč. záznamů o elektronicky učiněných úkonech, a to po dobu stanovenou právním předpisem a podmínkami poskytnutí finančních zdrojů na zakázku; v případě zakázek, jejichž zadání neupravuje právní předpis nebo podmínky poskytnutí finančních zdrojů, uchovává dokumentaci o zadání zakázky po dobu nejméně pěti let od zadání zakázky; uchovává dokumentaci k nadlimitním i podlimitním veřejným zakázkám malého rozsahu,
- 1.11 vede úplný přehled počítačových programů pořízených ministerstvem (nakoupených, získaných delimitacemi apod.),
- 1.12 rozhoduje o opravách, úpravách a zásazích do výpočetní techniky,
- 1.13 zaujímá stanoviska k návrhům věcně příslušných vedoucích zaměstnanců ministerstva na zadání řešitelských a zpracovatelských prací pro informační provozní systém ministerstva,
- 1.14 poskytuje odboru personálnímu a organizačnímu ministerstva spolupráci při stanovení obsahu školení uživatelů výpočetní techniky,
- 1.15 zajišťuje uživatelskou podporu uživatelům, v rámci toho zabezpečuje drobné opravy na základě žádanků uživatelů uvedených v databázi žádostí o podporu, kde vede evidenci provedených drobných oprav a požadavků na podporu uživatelů,
- 1.16 zajišťuje opravy výpočetní techniky, vede evidenci drobných oprav a servisních oprav výpočetní techniky,
- 1.17 zajišťuje přidělení, popřípadě odebrání přístupu do počítačové sítě, instalaci a odinstalaci počítačových programů na základě požadavku příslušného vedoucího zaměstnance v souladu s Bezpečnostní politikou informací Ministerstva životního prostředí a Popisem procesních opatření řízení informační bezpečnosti ministerstva,
- 1.18 zajišťuje jednou měsíčně v době od 17⁰⁰ do 20⁰⁰ hodin (zpravidla poslední úterý v měsíci) odstávku serverů a počítačové sítě za účelem provedení údržby software, bezpečnostních aktualizací a kontrolu technického stavu komponentů počítačové sítě; o těchto akcích budou uživatelé předem informováni,
- 1.19 v souladu s Popisem procesních opatření řízení informační bezpečnosti ministerstva zajišťuje zpřístupnění dat v počítači nepřítomného zaměstnance jeho nadřízenému vedoucímu zaměstnanci na základě:
 - a) písemného souhlasu nepřítomného zaměstnance,
 - b) písemného souhlasu komise ve složení ředitele odboru personálního a organizačního, ředitele odboru informatiky a provozu a nadřízeného vedoucího zaměstnance nepřítomného zaměstnance pouze v případech, kdy je pravděpodobné, že by z objektivních důvodů, jako je například dlouhodobá nemoc zaměstnance, mohlo dojít k prodlení a způsobení škody ministerstvu.

2. Administrátor počítačové sítě:

- 2.1 odpovídá za nepřetržitý chod počítačové sítě; o plánovaných přerušeních provozu je povinen včas informovat uživatele počítačové sítě,
- 2.2 plánuje odstávky potřebné pro údržbu systému, tento plán a možnost odstávky projednává s ředitelem odboru informatiky a provozu ministerstva,
- 2.3 ohlašuje plánovanou odstávku počítačové sítě, její části nebo aplikace, nezbytnou pro zajištění jejího dalšího nepřetržitého chodu zaměstnancům ministerstva,
- 2.4 při nenadálém výpadku počítačové sítě nebo její části provádí okamžitě kroky v souladu s bezpečnostní dokumentací IT (Havarijní plán, Plán kontinuity činnosti IT) k jejímu zprovoznění a neprodleně informuje ředitele odboru informatiky a provozu ministerstva; o výpadku počítačové sítě zpracovává zprávu s uvedením příčin výpadku,
- 2.5 dohlíží na dodržování zásad pro práci uživatelů v počítačové síti,
- 2.6 na základě pokynu ředitele odboru informatiky a provozu ministerstva přiděluje uživatelům stanovená přístupová práva,
- 2.7 na základě pokynu ředitele odboru informatiky a provozu ministerstva umožňuje novému uživateli přístup do počítačové sítě a zodpovídá za to, že do sítě budou mít přístup pouze osoby, které mají přiděleny přístupové údaje,
- 2.8 navrhuje řediteli odboru informatiky a provozu ministerstva opatření nezbytná k zajištění nepřetržitého chodu počítačové sítě, k její modernizaci, včetně návrhu nového programového vybavení a technického zařízení,
- 2.9 zajišťuje instalaci počítačových programů a technického zařízení počítačové sítě,
- 2.10 poskytuje nezbytné odborné rady uživatelům počítačové sítě,
- 2.11 je povinen včas informovat ředitele odboru informatiky a provozu ministerstva, který dále postupuje podle platné směrnice o zajištění bezpečnosti Ministerstva životního prostředí:
 - a) o změnách technického stavu sítě a možnostech výskytu závad ohrožujících provoz počítačové sítě,
 - b) o skutečnostech nasvědčujících tomu, že přístup k datům v počítačové síti získala nepovolaná osoba,
 - c) o takových projevech nekázně uživatelů počítačové sítě, které mohou mít za následek poškození počítačové sítě, únik informací z počítačové sítě apod.,
 - d) o škodách, způsobených uživateli počítačové sítě.

Kapitola IV

Uživatelská podpora

1. Uživatelskou podporou je:

- 1.1 zprovoznění přiděleného počítače,
- 1.2 identifikace závad ve funkčnosti výpočetní techniky a její drobné opravy,
- 1.3 zajištění funkčního síťového připojení,
- 1.4 kontrola a údržba základních nastavení operačního systému počítače,

- 1.5 instalace nového programu, k jehož užívání má uživatel oprávnění, a nastavení výchozích parametrů programu,
 - 1.6 instalace nově pořízených součástí výpočetní techniky (základní nastavení dle návodu k zařízení).
2. Za uživatelskou podporu se nepovažuje výuka užívání počítačových programů a řešení problémů vzniklých v souvislosti s používáním aplikací a programů.

Kapitola V

Pravidla užívání počítačové sítě a Internetu

Článek 1

Pravidla práce

1. Zásady práce pro uživatele:
 - 1.1 uživatel, jemuž byla zpřístupněna výpočetní technika ministerstva:
 - a) ji využívá jen pro svou pracovní potřebu,
 - b) pro snížení zatížení počítačové sítě činí opatření pro omezení počtu, objemu a počtu adresátů odesílaných zpráv,
 - c) kontroluje přílohy příchozích e-mailů z hlediska důvěryhodnosti jako součást ochrany před viry ohrožujícími počítač a bezpečnost počítačové sítě. Podezřelými přílohami pošty jsou např. soubory s příponou exe, com, bat,
 - d) zachovává etiku pro práci v počítačové síti (nezasílat neslušné či urážlivé texty, spamy, vydávat se za někoho jiného atd.),
 - e) pravidelně odstraňuje starou poštu archivací nebo jejím vymazáním (objem schránky je 600MB),
 - 1.2 uživatel nesmí využít připojení k zasílání informací, jejichž šíření je zakázáno obecně platnými předpisy v České republice a informací o vnitřních (veřejně nedostupných) záležitostech ministerstva,
 - 1.3 uživatel, jemuž byl umožněn přístup do sítě Internet, je povinen jej využívat pro svou profesionální potřebu a pracovat v prostředí Internetu jen po nezbytně dlouhou dobu,
 - 1.4 uživatel při využívání služby cizího informačního systému (sítě):
 - a) respektuje podmínky přístupu a ochrany tohoto systému,
 - b) při využívání těchto služeb pracuje dle provozní dokumentace,
 - c) neusiluje o vstup do jiných než jemu zpřístupněných adresářů a nepoužívá systémové příkazy, kterými by měnil nastavení nebo funkčnost systému.
2. Pravidla pro přenos dat:
 - 2.1 při přenosu dat v počítačové síti musí být voleny prostředky odpovídající charakteru přenášených dat a zde uvedeným pravidlům,

- 2.2 administrátor ručí jen za přenos dat a souborů v nezměněném tvaru a garantuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které jsou předmětem tajemství podle zákona č. 127/2005 Sb. o telekomunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- 2.3 odbor informatiky a provozu ministerstva neručí:
- a) za porušení celistvosti a důvěrnosti přenášených dat, pokud k němu dojde mimo počítačovou síť ministerstva nebo poruchou vzniklou mimo tento systém,
 - b) za škody vzniklé uživateli omezením nebo znemožněním přístupu na jiné servery Internetu.

Článek 2

Ochrana elektronických dat

1. Ochrana dat před zneužitím a bezpečnost informací:
- 1.1 k ochraně dat před zneužitím a k zajištění bezpečnosti informací je uživatel povinen:
- a) při komunikaci v počítačové síti respektovat stanovenou ochranu dat¹⁰,
 - b) při vzájemném pracovním styku mezi uživateli důsledně dodržovat pravidla ochrany chráněných dat,
 - c) při práci s chráněnými daty¹¹, osobními údaji¹² a daty spadajícími do kategorie utajovaných informací¹³ dodržovat ustanovení vnitřních a obecně platných předpisů vydaných k této problematice,
 - d) postup pro šifrování dat je uveden v Lotus Notes - databáze Informace z MŽP/ Info odb. informatiky a provozu/ Bezpečnost IT/ Ochrana dat - šifrování.
2. Ochrana dat před ztrátou:
- 2.1 k ochraně dat před ztrátou je uživatel povinen:
- a) správně používat počítačový program, který s daty pracuje, a dbát o pravidelné ukládání zpracovávaných dat,

¹⁰ Porušením pravidel ochrany elektronických dat se rozumí zpřístupnění chráněných dat nepovolaným osobám. Data mohou být v jakékoliv podobě: uložena na paměťových médiích, ve výstupních sestavách, zobrazena na obrazovce monitoru apod. Zpřístupněním se rozumí nahlédnutí, překopírování nebo opis, rozmnožení kopírovacími stroji, ofotografování apod.

¹¹ Chráněnými daty se rozumí data, která jsou utajovanými informacemi podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, zvláštní skutečnosti podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) a dále služební tajemství, data (včetně mzdových údajů) a data, na která se vztahuje režim daný zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění (získaná komerčním způsobem).

¹² Osobní údaje dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

¹³ Pro ochranu utajovaných informací platí Řád pro ochranu utajovaných informací, který upravuje v oblasti administrativní bezpečnosti podrobnosti postupů při stanovení a označení stupně utajení a postupy při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání, skartaci a jiné manipulaci s utajovanými písemnostmi, stanovené zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

- b) dbát o zálohování dat ukládaných na pevném disku počítače uživatele, buď uložením na disk „H“ serveru (objem dat maximálně 1 GB), nebo na paměťová média uživatele (data na discích serveru jsou zálohována automaticky každodenně v nočních hodinách, proto ukládáním dat na síťové disky se snižuje riziko ztráty),
 - c) důsledně dodržovat pravidla antivirové ochrany,
 - d) udržovat přehled a pořádek na pevném disku počítače a nezbytná data ukládat do pracovního adresáře (složky) na serveru,
 - e) neprovádět zásahy do adresáře systémových programů a adresářů komerčních a specializovaných počítačových programů,
- 2.2 pokud uživatel omylem vymaže potřebná data, v zájmu záchrany těchto dat, je povinen okamžitě přerušit práci, ponechat zapnutý počítač a požádat zaměstnance uživatelské podpory o pomoc při záchraně takto vymazaných dat (čím dříve se práce přeruší, tím větší je pravděpodobnost, že se podaří omylem vymazaná data obnovit).

Článek 3

Externí připojení k elektronické poště

1. Externí připojení k elektronické poště ministerstva může být zřízeno osobě, která má zřízenou poštovní schránku ministerstva.
2. Připojení lze uskutečnit buď prostřednictvím běžného internetového prohlížeče, nebo prostřednictvím programu Lotus Notes.
3. O toto připojení žádá uživatel výhradně prostřednictvím žádanky v Lotus Notes odbor informatiky a provozu.
4. Takovéto připojení je automaticky zřizováno pro ministra, náměstky ministra, bezpečnostního ředitele ministerstva, členy krizového štábu ministerstva a členy poradní skupiny krizového štábu ministerstva.

Článek 4

Ochrana před počítačovými viry

1. Zásady prevence před počítačovými viry:
 - 1.1 uživatel je zejména povinen:
 - a) nepoužívat volně šiřitelné programy (freeware), protože mohou obsahovat součásti zajišťující nějakou činnost pro dárce, nebo šířit viry (šíření virů, špionáž apod.),
 - b) pomocí antivirového programu prověřovat vkládaná nebo připojovaná paměťová média,
 - c) okamžitě po ukončení práce s paměťovými médii tato média vyjmout z mechaniky nebo odpojit od počítače,
 - d) při projevech počítačového viru (viz odst. 2 tohoto článku) okamžitě podniknout kroky k jeho odstranění (spustit antivirový program) a vyžádat si uživatelskou podporu.

- 1.2 odbor informatiky a provozu ministerstva zajišťuje v ochraně před viry:
 - a) u počítače připojeného k počítačové síti automatickou antivirovou kontrolu paměti a disků při zahájení práce v počítačové síti,
 - b) u počítače nepřipojeného k počítačové síti instalaci antivirového programu,
 - c) výběr a aktualizaci antivirových programů a jejich aktualizaci prostřednictvím počítačové sítě,
 - d) přednostní reakci na hlášení uživatele o výskytu počítačového viru a pomoc při odstranění viru.
2. Projevy působení počítačových virů:
 - 2.1 působení počítačových virů se zpravidla projevuje těmito příznaky:
 - a) výskyt neobvyklých chybových hlášení,
 - b) výskyt různých nápisů, obrázků či „sesypání“ písmen, vymazání obrazovky apod.,
 - c) výskyt nových souborů nebo neodůvodněná ztráta dat,
 - d) náhlá nefunkčnost některých programů nebo operačního systému,
 - e) výrazně prodloužená doba zavádění nebo provádění programů,
 - f) výskyt chyb při práci s paměťovými médii,
 - g) změna délek a času poslední modifikace souborů, zejména s příponami COM, EXE, BAT, SYS nebo OVL,
 - 2.2 viry zpravidla není způsobena nefunkčnost klávesnice nebo myši, nemožnost vytisknout soubor, blikání monitoru, apod.
3. Likvidace virů:
 - 3.1 zaměstnanec z uživatelské podpory ministerstva, který se na žádost uživatele počítače dostaví a potvrdí existenci viru, provede následující opatření:
 - a) virus identifikuje, je-li to s použitím dostupného antivirového programu v podmínkách ministerstva možné, a zjistí rozsah napadení počítače,
 - b) oznámí uživateli, která data mohou být při likvidaci viru zničena,
 - c) po dohodě s uživatelem se pokusí o uchování dat, jejichž zničení by ministerstvu způsobilo nenahraditelnou ztrátu, resp. škodu,
 - d) s pomocí antivirového programu provede likvidaci viru,
 - e) zjistí, ve spolupráci s uživatelem, která paměťová média byla při práci používána a prověří je antivirovým programem; v případě, že médium bylo používáno i na jiném počítači, prověří i tento počítač,
 - 3.2 opakovaný výskyt virů u stejného uživatele může signalizovat porušování pravidel pro práci s počítačem; ředitel odboru informatiky a provozu ministerstva upozorní příslušného vedoucího zaměstnance takového uživatele na tuto skutečnost; prokázané zavinění uživatele způsobené nedodržováním pravidel bezpečné práce,

může být posuzováno jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci¹⁴; uživatel odpovídá za škodu (odstraňování viru, ztráta dat), která vznikne jeho prokázaným zaviněním.

Kapitola VI

Zásady technického provozu výpočetní techniky

Článek 1

Obnova a výměna výpočetní techniky

1. Obnova a výměna výpočetní techniky (kromě monitorů a tiskáren) se provádí nejdříve po sedmi letech, nebo při poruše na základě vnitřního sdělení od příslušného vedoucího zaměstnance.
2. Výměna PC/NB se provádí pouze z důvodu potřeb používaných aplikací (např. zavedení nové aplikace se zvýšenými požadavky na hardware) nebo z důvodu zvýšené poruchovosti a nerentabilních oprav.
3. S ohledem na HW nároky používaných aplikací je stanoven provozní HW standard (příloha tohoto provozního řádu), který určuje potřebnou konfiguraci pro stávající aplikační prostředí. Konfigurace se stanovuje jako minimální, tzn. taková, která umožňuje efektivní používání aplikací. Osobní počítače nebo notebooky nesplňující provozní standardy mohou způsobovat zpomalení práce s aplikacemi. V takovém případě jsou tyto osobní počítače nebo notebooky dislokovány na méně náročné pracoviště z pohledu potřeby provozu aplikací a s ohledem na disponibilní finanční prostředky jsou měněny prioritně.
4. Aktualizace standardů se provádí dle potřeby, a to se zřetelem na:
 - 4.1 používané operační systémy – při jejich změně, například s ohledem na podporu daného operačního systému výrobcem, kompatibilitu s aplikacemi apod.,
 - 4.2 nároky jednotlivých aplikací – při všech podstatných změnách aplikací, nákupu nových,
 - 4.3 před provedením každé změny aplikace (upgrade, nová aplikace, změna konfigurace) je nutno ověřit kompatibilitu s aktuálním platným konfiguračním standardem pracovních stanic a v případě nesouladu je nezbytné projednat navýšení konfiguračního standardu a nákup nových osobních počítačů nebo notebooků tak, aby po zakoupení nové aplikace byl možný jejich provoz,
 - 4.4 HW standard pro pořizování výpočetní techniky je využíván jako podklad pro plánování investic nákupu nových osobních počítačů nebo notebooků. S ohledem na disponibilní investiční prostředky jsou primárně plánovány výměny těch prostředků výpočetní techniky, které nesplňují minimální konfigurační standard.

¹⁴ § 52 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

5. Obnova monitorů a tiskáren se provádí v závislosti na konfiguraci a softwarovém vybavení jednotlivých zařízení výpočetní techniky, na základě vnitřního sdělení od příslušného vedoucího zaměstnance.

Článek 2

Poruchy a opravy výpočetní techniky

1. Při poruše výpočetní techniky je uživatel povinen žádat o odborný zásah zaměstnance uživatelské podpory.
2. Zaměstnanci uživatelské podpory vyřizují žádosti v pořadí podle podání. Na postiženém pracovišti prověří stav výpočetní techniky a rozhodnou o způsobu opravy. Drobné opravy¹⁵ zajistí na místě.
3. Servisní opravy výpočetní techniky (záruční i pozáruční) zajišťuje odbor informatiky a provozu ministerstva. V případě, že opravu je nutno provést externě v servisním středisku, převezme odbor informatiky a provozu ministerstva od uživatele výpočetní techniku a po zajištění servisní kapacity ji odevzdá k opravě.

Kapitola VII

Pravidla a způsob kontroly užívání počítačů a počítačových programů

Specifikační list počítače

1. Ke každému počítači užívanému v rámci ministerstva je veden v odboru informatiky a provozu specifikační list se stanoveným rozsahem informací⁶. Závazně obsahuje údaje jasně identifikující:
 - 1.1 počítač a jeho základní charakteristiky (počet a typ paměťových médií, rozšiřující karty pro připojení dalších zařízení s uvedením názvu a typu),
 - 1.2 jméno osoby, která instalovala programy,
 - 1.3 instalované programy (licenční čísla instalovaných programů),
 - 1.4 podpis osoby, která programy instalovala,
 - 1.5 podpis osoby, která vystavený specifikační list počítače schválila,
 - 1.6 podpis zaměstnance ministerstva, který počítač převzal k užívání.
2. Do specifikačního listu počítače dále odbor informatiky a provozu zaznamenává všechny následující operace:
 - 2.1 odinstalování určitého programu,
 - 2.2 obnovu instalovaných programů nebo instalaci nových,
 - 2.3 aktualizaci stávajícího programu, mimo automatické aktualizace operačního systému a antivirového SW,

¹⁵ Rozhodnutí o tom, co je a co není drobná oprava, přísluší osobě zajišťující uživatelskou podporu.

- 2.4 výměnu komponent počítače či přidání nových, s uvedením jména a podpisu toho, kdo operaci provedl nebo schválil, a to v případě, že zásah prováděla sjednaná externí společnost,
- 2.5 změnu uživatele počítače,
- 2.6 datum a podpis toho, kdo změnu v počítači nebo programovém vybavení provedl.
- 3. Je-li užitá typová konfigurace na více počítačích, může být veden specifikační list společně pro všechny tyto počítače elektronicky. Při změnách typové konfigurace (změna technických parametrů, např. přidání nových součástí nebo změna v nainstalovaných programech) je změna zaznamenána na změnovém listu.
- 4. Odbor informatiky a provozu ministerstva vede specifikační listy elektronicky v Lotus Notes - databáze Informace z MŽP/ Info odb. informatiky a provozu/ Bezpečnost IT/ Specifikační listy. Zde jsou uvedeny specifikační listy počítačů včetně změn, které byly provedeny na základě schválených požadavků odboru informatiky a provozu.
- 5. Specifikační listy počítačů vede odbor informatiky a provozu ministerstva po dobu životnosti počítače a archivuje 3 roky po vyřazení počítače.

Kapitola VIII

Správa počítačových programů

Článek 1

Vedení dokumentace

- 1. Evidenci počítačových programů a správu licenčních smluv zajišťuje odbor informatiky a provozu ministerstva¹⁶. K pořízeným počítačovým programům jsou vedeny po celou dobu užívání tyto doklady, kterými se prokazuje oprávněnost programy užívat:
 - 1.1 nabývací doklad (včetně dokladu o zaplacení),
 - 1.2 licenční smlouva,
 - 1.3 registrační karta výrobce či distributora.
- 2. Převod práv k užívání počítačových programů

Při převodu práv k užívání počítačových programů z ministerstva předávající předá pořizovací dokumenty programu a postupuje podle ustanovení licenční smlouvy (např. oznámení vlastníkovu licenční smlouvy apod.) nebo si při převodu práv na ministerstvo odbor informatiky a provozu tyto dokumenty vyžádá.
- 3. Vyřazení počítačových programů

V případě, že daný počítačový program ministerstva nemůže být dále používán vzhledem k zastaralosti nebo z jiného důvodu, bude na podnět uživatele provedeno vyřazení z majetku ministerstva. Při vyřazení je nutno respektovat příslušná ustanovení

¹⁶ Platná směrnice MŽP o vedení evidence majetku, se kterým je Ministerstvo životního prostředí příslušné hospodařit.

licenční smlouvy (např. oznámení dodavateli nebo na registrační místo) a ustanovení příslušných předpisů ministerstva upravující postup při vyřazování a likvidaci majetku.

Článek 2

Kontrola užívání počítačových programů

1. Průběžnou kontrolu dodržování pravidel pro užívání počítačových programů zajišťuje odbor informatiky a provozu ministerstva. Kontrola je prováděna porovnáním záznamů ve specifikačním listu počítače se skutečně zjištěným stavem. Ke kontrole programů nainstalovaných v počítačích připojených k síti využívá počítačový program.
2. Odbor informatiky a provozu ministerstva zpracovává každoročně zprávu o kontrole užívání počítačových programů, která je součástí Výroční zprávy bezpečnosti IT. Tuto výroční zprávu předává odboru bezpečnosti a krizového řízení a odboru interního auditu a finanční kontroly ministerstva.

Kapitola IX

Práce s mobilními prostředky výpočetní techniky

Článek 1

Všeobecná pravidla pro použití mobilních prostředků

1. Při práci s mobilními prostředky a při práci na dálku je třeba předpokládat rizika nezabezpečeného prostředí a tomu náležitě přizpůsobit ochranu zpracovávaných informací.
2. Odbor informatiky a provozu zabezpečí prvotní instalaci, včetně všech potřebných nastavení.
3. Uživatel **nesmí** nastavení mobilního prostředku jakkoliv měnit nebo jakýmkoliv způsobem vypínat či rušit činnost jednotlivých programů.

Článek 2

Povinnosti uživatele mobilních prostředků

1. V situaci, kdy byl mobilní prostředek několik dnů vypnut a při zapnutí se objeví výzva k provedení aktualizace programového vybavení, musí tuto aktualizaci uživatel ihned odsouhlasit a po dobu aktualizace mobilní prostředek nevypínat (opravné balíčky operačního systému, aktualizace antivirů).
2. Všechna paměťová média musí každý uživatel před použitím prověřit antivirovým programem. Při podezření na virovou nákazu kontaktuje zaměstnance uživatelské podpory, zejména pokud se vyskytne:
 - 2.1 nemožnost uživatele přihlásit se,
 - 2.2 nemožnost uživatele využívat své běžně dostupné služby.
3. Příznaky napadení mohou být:
 - 3.1 hroucení (pády) systému, nebo systémové chyby bez zjevných příčin,

- 3.2 výpadky a poruchy sítě,
- 3.3 ztráty funkčnosti systému, projevující se nemožností využívat služby systému,
- 3.4 nevysvětlitelná snížená funkčnost a výkon systému (extrémně prodloužené doby odezvy systému, systém včetně služeb je neobvykle pomalý),
- 3.5 selhání obvyklých pracovních postupů uživatele,
- 3.6 zřetelné zvukové či optické efekty provázející mimořádné zprávy, hudební efekty, optické efekty, nebo neobvyklé nápisy na obrazovce terminálu, nevysvětlitelná a častá zvuková signalizace,
- 3.7 objevení se nových souborů s „podivnými“ jmény a příponami (data. xx, atd.),
- 3.8 každé další aktivity, které se vymykají rámci obvyklých činností,
- 3.9 špatná skladba slov, popř. gramatické chyby u cizojazyčných souborů (zpráv, elektronické pošty).

Článek 3

Práce v nezabezpečených oblastech

1. Zaměstnanci, kteří mají přidělen mobilní prostředek a používají jej na pracovních cestách, se seznámí s možnostmi ochrany dat, zveřejněnými na stránkách intranetu ministerstva, a tyto používat pro minimalizaci možného rizika.
2. Mobilní prostředky musí uživatel chránit proti ztrátě nebo odcizení. Nesmí být ponechány bez dozoru. Pokud dojde ke ztrátě nebo odcizení, musí být tato událost neprodleně hlášena Policii ČR, vedoucímu zaměstnanci a manažerovi oblasti bezpečnosti IT. Tato událost se dále řeší jako bezpečnostní incident.
3. Při letecké přepravě musí být mobilní prostředek přepravován jako příruční zavazadlo a musí být v rámci možností skrýván. Je však nutné dodržovat bezpečnostní podmínky přepravy zavazadel jednotlivých přepravců.

Kapitola X

Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Požadavky na školení k novým počítačovým programům se vztahují na programy pořízené po dni účinnosti tohoto provozního řádu. Za nové programy se nepovažují vyšší verze programů, které jsou již na ministerstvu užívány.
2. Při prvním porušení některé z povinností zaměstnanců, uvedených v tomto řádu, bude na takovou skutečnost příslušný zaměstnanec a jeho nadřízený vedoucí zaměstnanec písemně upozorněn ředitelem odboru informatiky a provozu. Pokud se tentýž zaměstnanec dopustí dalšího porušení některé z povinností, uvedených v tomto řádu, provede písemné upozornění vrchní ředitel sekce úřadu ministerstva. Porušení povinností bude posuzováno jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci, se všemi právními důsledky z toho vyplývajících.
3. Zrušuje se provozní řád pro provoz výpočetní techniky a ochranu elektronických dat na Ministerstvu životního prostředí, vydaný pod č. j.: 2757/M/11 ze dne 16. června 2011.

4. Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem podpisu náměstkem ministra pro sekci úřadu ministerstva.
5. Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance ministerstva a cizí osoby, jimž je povoleno pracovat s výpočetní technikou ministerstva. Za smluvní zajištění závaznosti tohoto provozního řádu pro cizí osoby odpovídá ředitel odboru informatiky a provozu.
6. Provozní řád se nevztahuje na provoz výpočetní techniky v rámci informačních systémů nakládajících s utajovanými informacemi podle zákona a vyhlášky¹⁷.

Odborný gestor: odbor informatiky a provozu

Zpracovatel: Ing. David Špalt, Ing. Luboš Pachtl

Ing. Vojtěch Munzar
náměstek ministra

Příloha: Stanovení HW standardů výpočetní techniky a přidělování výpočetní techniky zaměstnancům ministerstva

¹⁷ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor a zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), v jejich platném znění.