

Smlouva o zajištění služeb Pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO)

č. smlouvy objednatele: ZZSLK_2018_47

Smluvní strany:

ZDRAVOTNICKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA LIBERECKÉHO KRAJE, p.o.

sídlo: Klášterní 954/5, Liberec I-Staré Město, 460 01 Liberec

zapsaná v obchodním rejstříku Pr 738 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem

IČ: 46744991

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: xxxx

jednající: MUDr. Luděk Kramář, MBA, ředitel ZZS LK

(dále jen „Objednatel“)

a

AFEL PRO, s.r.o.

sídlo: Internacionální 1225/19, 165 00 Praha 6

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 255027

IČ: 048 78 507

DIČ: CZ 048 78 507

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s

číslo účtu (CZK): xxxx

jednající: Ing. Markéta Burešová, jednatel

(dále jen „Poskytovatel“)

uzavírají tuto **smlouvu o zajištění služeb: Pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO)** (dále jen „Smlouva“), v souladu s ustanoveními § 1746 ods. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje dodat službu pro Objednatele za cenu a podmínek touto Smlouvou stanovených. Objednatel se zavazuje poskytnout dohodnutou součinnost a zaplatit dohodnutou cenu. Poskytovatel se seznámil s požadavky a provozními potřebami Objednatele, k jejichž naplnění je uzavírána tato Smlouva, a Poskytovatel prohlašuje, že je schopen tyto požadavky a potřeby provedením služby dle této Smlouvy naplnit tak, jak je popsáno v této Smlouvě.
- 1.2. Popis služby: **Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)**
- 1.3. Podrobný popis služeb uveden v příloze P1 – Podrobný popis služeb: **Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)**. Příloha P1 je nedílnou a závaznou součástí ujednání mezi stranami této Smlouvy.

2. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 2.1. Cena podle této Smlouvy činí 13 473, - Kč za kalendářní měsíc (slovy třináct_tisíc_čtyři_sta_sedmdesát_třikoruny české). Všechny ceny v této Smlouvě jsou uváděny bez DPH.
- 2.2. Celková cena zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele spojené s plněním předmětu smlouvy.
- 2.3. Poskytovatel je oprávněn cenu fakturovat vždy k prvnímu dni každého kalendářního měsíce.
- 2.4. Lhůta splatnosti faktury činí 30 dnů ode dne doručení na adresu Objednatele.

3. MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1. Místem plnění je sídlo Poskytovatele. Místem plnění kontrolních auditů, schůzek managementu a školení je sídlo Objednatele.
- 3.2. 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, jsou povinny o takové změně informovat druhou smluvní stranu nejpozději do tří (3) pracovních dnů po provedení takové změny, nejpozději však do tří (3) pracovních dnů poté, co se o takové změně příslušná smluvní strana dozví.

4. SANKCE

- 4.1. Pro každý případ porušení povinnosti ochrany Důvěrných informací (článek 7.) se poskytovateli stanovuje smluvní pokuta ve výši 50.000 Kč (padesát_tisíc_korun českých).
- 4.2. Vznikem nároku na zaplacení smluvní pokuty nebo úroků z prodlení, jejich vyúčtováním nebo zaplacením není dotčen nárok objednatel na náhradu vzniklé škody v rozsahu stanoveném Smlouvou, která bude nad rámec uhrazené smluvní pokuty nebo úroků z prodlení.
- 4.3. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou vždy splatné do třiceti (30) kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy k zaplacení.

5. ZÁRUKA ZA JAKOST A ODPOVĚDNOST ZA VADY

- 5.1. Poskytovatel zaručuje, že veškerá plnění dle této Smlouvy budou poskytována řádně a včas, v souladu s podmínkami této Smlouvy a s vynaložením odborné péče.
- 5.2. Práce na odstranění nedostatků, zjištěných Úřadem pro ochranu osobních údajů při kontrole, budou zahájeny bez zbytečného odkladu.

6. NÁHRADA ŠKODY

- 6.1. 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.
- 6.2. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany.

7. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 7.1. Důvěrné informace jsou, bez ohledu na formu jejich zachycení, veškeré informace, které nebyly smluvní stranou označeny jako veřejné a 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 utajované informace, bankovní tajemství, informace v pojišťovnictví, osobní údaje). Dále se považují za Důvěrné informace takové informace, které jsou jako Důvěrné výslovně označeny smluvní stranou.
- 7.2. Za Důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se v průběhu trvání Smlouvy staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti 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 povinnosti jejich ochrany.
- 7.3. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných Důvěrných informací způsobem obvyklým jako při utajování vlastního obchodního tajemství. 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, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
- 7.4. 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.
- 7.5. V případě ukončení účinnosti některých smluvních ujednání není dotčeno ustanovení o ochraně Důvěrných informací, nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak.
- 7.6. Veškeré hmotné formy Důvěrných informací (např. písemná dokumentace), poskytnuté podle Smlouvy, jsou a zůstanou vlastnictvím poskytovatele Důvěrné informace a takové hmotné formy Důvěrné informace mu budou na jeho písemnou žádost a podle příslušné specifikace okamžitě vráceny nebo zničeny, včetně elektronických kopií, pokud je smluvní strana nepotřebuje k plnění podle Smlouvy.
- 7.7. Smluvní strany prohlašují, že pokud to je dle příslušných právních předpisů nutné, získaly nebo získají souhlas svých pracovníků, podílejících se na plnění Smlouvy, s poskytnutím osobních údajů (ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2106/679 ze dne 27. dubna 2016) k jejich zpracování druhou smluvní stranou. Takovými osobními údaji se rozumí jméno a příjmení, telefonní číslo, emailová adresa, pracovní pozice, výjimečně i jiné osobní údaje, je-li to nezbytné pro plnění Smlouvy, např. pro povolení vstupu/získání dočasné průkazky pro vstup do chráněných prostor druhé smluvní strany. Smluvní strany se zavazují zpracovávat takové poskytnuté osobní údaje v souladu s uvedeným zákonem na ochranu osobních údajů a uchovávat je jen po nezbytnou dobu pro plnění závazků dle Smlouvy, nejdéle však po dobu

trvání Smlouvy a závazků ze Smlouvy vyplývajících. Po pominutí účelu a uběhnutí doby, pro které byly osobní údaje poskytnuty, jsou smluvní strany povinny poskytnuté osobní údaje zničit.

8. TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

- 8.1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího zveřejnění v Registru smluv.
- 8.2. Smlouva se uzavírá na dobu 1 roku, od 1.7.2018.
- 8.3. Nedojde-li k vypovězení smlouvy nejpozději 2 měsíce před ukončením její platnosti, je smlouva automaticky prodloužena na další rok.
- 8.4. Účinnost Smlouvy lze předčasně ukončit:
 - 8.4.1. písemnou dohodou smluvních stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek,
 - 8.4.2. písemným odstoupením od Smlouvy v případě podstatného porušení Smlouvy jednou ze smluvních stran,
 - 8.4.3. výpovědí bez udání důvodu s 3 měsíční výpovědní dobou. Výpověď musí být učiněna písemně a zaslána doporučeným dopisem druhé Straně. Výpovědní lhůta začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé Straně.
- 8.5. Ukončením účinnosti Smlouvy jakýmkoliv způsobem nejsou dotčena ustanovení týkající se náhrady škody, smluvních pokut, ochrany informací, řešení sporů, záruky za vady a ustanovení týkající se těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení (zejména jde o povinnost poskytnout peněžitá plnění za plnění poskytnutá před ukončením účinnosti Smlouvy). V případě nedokončeného plnění (či dílčího plnění) není dotčena povinnost Objednatele uhradit účelně vynaložené náklady na poskytnutou část plnění. Vzájemně poskytnutá plnění smluvních stran při odstoupení od Smlouvy se nevracejí.

9. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 9.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k smírnému odstranění a vyřešení sporů, a to nejprve prostřednictvím Oprávněných osob, a v případě, že takové smírné vyřešení nebude možné, prostřednictvím jednání statutárních orgánů.

10. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- 10.1. Smluvní vztah mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem.
- 10.2. 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.
- 10.3. Smlouva včetně jejích příloh představuje úplné ujednání mezi smluvními stranami.
- 10.4. 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.
- 10.5. Poskytovatel bere na vědomí, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv zřízeného podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, na úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup. Poskytovatel prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.6. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- 10.7. Přílohami Smlouvy jsou:

Číslo	Příloha
P1	Podrobný popis služeb: Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)

Datum:

Datum:

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

Podpis:

Podpis:

Jméno: MUDr. Luděk Kramář, MBA

Funkce: ředitel ZZS LK

Jméno: Ing. Markéta Burešová

Funkce: jednatel AFEL PRO, s.r.o.

Příloha P1: Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)

Předmětem jsou služby **Pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO)** pro ZZS LK.

Dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (General Data Protection Regulation) je jmenování Pověřence povinné pro správce i zpracovatele v každém případě, kdy zpracování provádí orgán veřejné moci či veřejný subjekt, s výjimkou soudů jednajících v rámci svých soudních pravomocí.

Nařízení bylo schváleno Evropským parlamentem v dubnu 2016 s účinností od 25. 5. 2018. Nahrazuje dosavadní evropskou Směrnicí 95/46 EC a v ČR Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Očekávaným přínosem je výrazné zvýšení ochrany osobních údajů občanů EU a kontrola občanů EU nad používáním (zpracováním) jejich dat.

Během výkonu služby Pověřence budeme dbát zejména na etiku a respektování zásad zpracování OOÚ. Řídíme se povinnostmi mlčenlivosti.

1. POPIS ROLE

Dle pokynů nařízení musí být **Pověřenec jmenován** na základě **profesních kvalit**, zejména na základě svých **odborných znalostí** práva a **praxe** v oblasti OÚ a své **schopnosti plnit úkoly**. Mezi důležité dovednosti a zkušenosti patří:

- Znalost národního a unijního práva v oblasti ochrany dat
- Praktické zkušenosti a znalosti Obecného nařízení
- Znalost prováděných zpracovatelských operací
- Znalost IT a bezpečnosti dat
- Znalost oblasti podnikání a organizace
- Schopnost propagovat kulturu ochrany dat v organizaci

1.1. Zapojení pověřence a nezbytné zdroje

Nařízení doporučuje **včasné zapojení** Pověřence a další parametry, jako jsou:

- Nezbytné zdroje pro podporu Pověřence
- Aktivní podpora vyššího vedení
- Dostatečný čas
- Peněžní zdroje & infrastruktura
- Oficiální oznámení v organizaci
- Nezbytný přístup do jiných útvarů
- Průběžné školení
- Případně tým

1.2. Úkoly pověřence

Dle Obecného nařízení jsou stanoveny **úkoly Pověřence** takto:

“Čl. 39 Úkoly pověřence pro ochranu osobních údajů

1. Pověřenec pro ochranu osobních údajů **vykonává** alespoň tyto úkoly:

a) **poskytování informací a poradenství** správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří provádějí zpracování, o jejich povinnostech podle tohoto nařízení a dalších předpisů Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů;

b) **monitorování souladu** s tímto nařízením, dalšími předpisy Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů a s koncepcemi správce nebo zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů;

c) poskytování poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování podle článku 35;

d) **spolupráce s dozorovým úřadem** a

e) působení jako **kontaktní místo** pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle článku 36, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci.

2. Pověřenec pro ochranu osobních údajů bere při plnění svých úkolů patřičný **ohled na riziko** spojené s operacemi zpracování a současně přihlíží k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování.

Bod odůvodnění: 97

Sankce: čl. 83 odst. 4 písm. a) Nařízení” (*1)

*1 Nulíček Michal, Donát Josef, Nonnemann František, Lichnovský Bohuslav, Tomíšek Jan. “GDPR. Obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář.” iBooks.



1.3. Základní principy

Pověřenec musí respektovat **zásad zpracování OOÚ**.

Dle článku 39, ods. 2 se Pověřenec svým způsobem práce musí zaměřovat na **riziko** – tzn. prioritně na ty problémy v rámci zpracování, které představují vyšší riziko.

Obr. Zásady zpracování

2. ROZSAH

Zahrnuje tyto služby:

- Úvodní školení managementu
- Počáteční revizi Agend (oblastí, kde se osobní údaje zpracovávají)
- Počáteční aktualizaci Rizik a definici nápravných opatření
- Kontrolní GDPR audit – 1x ročně
- Podpora teamu v oblasti ochrany osobních údajů
- Metodika AFEL PRO založená na posuzování rizik
- Revize agend – 1x ročně
- Asistence při výběru nových IT systému
- Konzultace nápravných, organizačních a technických opatření

- Informace / rady / doporučení týkající se OOÚ
- Posuzování vlivu na OOÚ
- Analýza a prověřování právního souladu zpracovatelských činností
- Účast na schůzce managementu 1 x za 2 měsíce
- E-mailové konzultace
- Zveřejnění kontaktních údajů konkrétní osoby Pověřence pro Vaši společnost
- Konzultace požadavků nebo stížností ze strany Subjektů údajů
- Konzultace s Dozorovým úřadem
- Předávání výše uvedených požadavků odpovědným osobám ve Vaší společnosti
- Aktivní účast na IT strategii – 2 x ročně (á 1 den)
- Možnost využít konzultace s naším právníkem (placená služba)
- Možnost využití projektový management realizace nápravných opatření (placená služba)
- Seskupování nápravných opatření do logických celků
- Příprava šablon školicích materiálů
- Přístup do odvětvového katalogu rizik a opatření
- Komunikace pomocí mobilní aplikace GDPR
- Aktuální informace pomocí mobilní aplikace GDPR
- Zasílání novinek a pravidelná kvartální zpráva o změnách v oblasti OOÚ/GDPR

Cena nezahrnuje další větší pracovní aktivity, jejichž četnost či délku nebylo možno v předstihu předvídat – jako například kontrola DÚ, šikanující chování SU apod.

3. SOUČINNOST

Obecné nařízení definuje ochranu osobních údajů jako komplexní činnost, a proto její plnění nelze chápat jako ostrovní činnost Pověřence, a je nutné zajistit **aktivní účast** celého vedení a dále potom vlastníků agend.

Velmi důležité je budování **kultury ochrany osobních údajů** v rámci celé firmy a přes všechna patra organizační struktury.

Záchranná služba zveřejní údaje Pověřence:

- poštovní adresu (pro případ nutnosti zasílání dokumentů)
- případně telefonní číslo (pro případ potřeby rychlé domluvy)
- e-mailovou adresu (pro běžnou komunikaci)
- kontaktní webový formulář – pro lepší dostupnost pro subjekty údajů

Záchranná služba (Správce) bude

- s předstihem informovat Pověřence v případě zavádění nového procesu rizikového zpracování

- informovat Pověřence, dochází-li k rozhodnutí, které má vliv na ochranu osobních údajů, včetně poskytnutí všech relevantních informací
- konzultovat Pověřence v případě porušení zabezpečení
- poskytovat Pověřenci informace při zásadních změnách IT systému
- přikládat dostatečnou váhu pověřencovým názorům
- pravidelně zvat Pověřence na schůzky managementu, alespoň 1x za čtvrtletí
- vyžadovat stanovisko v případě posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

Záchranná služba (Správce) zajistí:

- 1 místo pro evidenci všech dokumentů GDPR se vzdáleným přístupem
- 1 místo pro evidenci (ideálně nástroj) se vzdáleným přístupem
 - Žádostí SÚ
 - Porušení zabezpečení
- Případné dodatečné zdroje pro asistenci výkonu činnosti