

SMLOUVA O DÍLO

DATOVÝ AUDIT

1. článek

Smluvní strany

1.1. **EDUM.EU s.r.o.**, se sídlem a fakturační adresou Jindřichov 65, 793 83 Jindřichov a korespondenční adresou, Francouzská 1091/46, 708 00 Ostrava Poruba, IČ: 06937161, DIČ: CZ06937161, [redacted]

[redacted] (dále jen "zhotovitel") na straně jedné.

1.2. Základní škola Kopřivnice, Alšova 1123 okres Nový Jičín, se sídlem Alšova 1123, 742 21 Kopřivnice, IČ: 00848310, [redacted]

[redacted] (dále jen „objednatel“)

2. článek

Předmět smlouvy

2.1. Předmětem plnění této smlouvy je realizace „datového auditu“ dále jen „díla“ formou následujících plnění:

2.2. **Registr zpracování osobních údajů.** Cílem je získat přehled o všech aktuálních činnostech, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů v rámci všech organizačních útvarů objednatele. Vstupem budou předvyplněné „**formuláře činností zpracování osobních údajů**“ z jednotlivých útvarů. Výstupem bude: dokument „**registr zpracování osobních údajů**“. Registr zpracování osobních údajů bude obsahovat minimálně tyto údaje:

- Jméno a kontaktní údaje správce.
- Účely zpracování.
- Stručný popis procesu.
- Popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů.
- Zákony, vyhlášky a předpisy opravňující ke zpracování osobních údajů
- Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích.
- Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů.
- Zákonný důvod zpracování.
- Formuláře a dokumenty používané pro zpracování.
- Místo nebo systém uložení a zpracování.
- Organizační a technická zodpovědnost za zpracování osobních údajů.
- Seznam oprávněných zaměstnanců a rozsah oprávnění k osobním údajům.

- Další skutečnosti ovlivňující zpracování osobních údajů.

2.3. Srovnávací analýza. Cílem je audit stávajícího stavu provozování organizačních a technických opatření souvisejících s ochranou osobních údajů v reálném provozu objednatele při výkonu jeho činností a srovnání stávajícího stavu s požadavky legislativy. Vstupem budou: Vyplněné „**formuláře činností zpracovávání osobních údajů**“ a „**Záznamy z interview**“ s nominovanými respondenty, které doplní případné nesrovnalosti a nejasnosti. Výstupem bude: dokument „**zpráva ze srovnávací analýzy**“. V rámci srovnávací analýzy budou provedeny následující úkony:

- Identifikace respondentů pro provedení Interview.
- Provedení Interview.
- Analýza formulářů činností zpracovávání osobních údajů a záznamů z interview a požadavků legislativy.
- Vytvoření dokumentu zpráva ze srovnávací analýzy s popisem rozdílů, zranitelností majících vliv na případná rizika a míry souladu s požadavky legislativy.

2.4. Posouzení rizik. Cílem je posouzení rizik vyplývajících z rozdílů mezi reálným stavem a požadavky legislativy. Vstupem bude: dokument „zpráva ze srovnávací analýzy“. Výstupem bude: dokument „**zpráva z posouzení rizik**“, která bude obsahovat:

- Identifikace hrozeb spojených se zpracováním
- Identifikace dopadů.
- Stanovení míry rizika.

2.5. Návrh opatření. Cílem je návrh nebo revize organizačních a technických opatření pro snížení rizik na přijatelné minimum. Vstupem bude: dokument „zpráva z posouzení rizik“. Výstupem bude: dokument „**zpráva z návrhu opatření**“ a „**Revize stávající interní směrnice pro zpracovávání osobních údajů**“.

- Výběr a popis organizačních a technických opatření pro snížení rizika.
- Návrh plánu realizace opatření včetně odhadu nákladů a zdrojů.

2.6. Legislativou se pro účely této smlouvy rozumí veškeré právní předpisy České republiky a přímo aplikovatelné právní předpisy Evropské unie na úseku ochrany osobních údajů, platné (ne nutně i účinné) ke dni zahájení díla, zejména pak nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

3. článek

Doba plnění díla

Termín zahájení díla je **2. 5. 2018** a doba realizace díla je 9týdnů od zahájení díla. Termín skončení díla je **13. 6. 2018**. Doba realizace zohledňuje zatížení zdrojů na obou smluvních stranách a pružnost změn termínů.

1. Etapa. Registr zpracování osobních údajů	ukončení do 1 týdne od zahájení
1.1. Ustavující schůzka s realizačním týmem	do 5 dnů
1.1.1. Ustanovení realizačního týmu a styčné osoby.	do 5 dnů
1.1.2. Předání dokumentace a vyplněných formulářů zhotoviteli.	do 5 dnů
1.1.3. Příprava a výběr respondentů pro Interview.	do 5 dnů
1.1.4. Příprava a realizace interního oznámení.	do 2 dnů

1.1.5. Příprava a výroba dokumentu registru činností	do 5 dnů
2. Etapa. Srovnávací analýza	ukončení do 1 týdne po 1. etapě
2.1. Organizační schůzka s objednatelem	do 3 dnů
2.1.1. Revize činností.	do 3 dnů
2.1.2. Příprava a plán Interview..	do 3 dnů
2.1.3. Příprava a výroba zprávy ze srovnávací analýzy.	do 5 dnů
3. Etapa. Posouzení rizik	ukončení do 1 týdne po 2. etapě
3.1. Organizační schůzka s objednatelem	do 3 dnů
3.1.1. Revize činností.	do 3 dnů
3.1.2. Příprava a plán posouzení rizik. .	do 3 dnů
3.1.3. Příprava a výroba zprávy z posouzení rizik.	do 5 dnů
4. Etapa. Návrh Opatření	ukončení do 2 týdnů po 3. etapě
4.1. Organizační schůzka s objednatelem	do 3 dnů
4.1.1. Revize činností.	do 3 dnů
4.1.2. Příprava a plán výběru opatření .	do 3 dnů
4.1.3. Příprava a výroba dokumentu zpráva z návrhu opatření.	do 5 dnů
4.1.4. Revize stávající interní směrnice.	do 10 dnů
5. Akceptace	ukončení do 1 týdne po 4. etapě
5.1. Předávací schůzka s objednatelem	do 2 dnů
5.1.1. Předání plnění zhotovitelem.	do 2 dnů
5.1.2. Revize plnění objednatelem.	do 2 dnů
5.1.3. Příprava a předání akceptačního protokolu.	do 5 dnů
5.1.4. Akceptační schůzka a podpis akceptačního protokolu.	do 5 dnů
5.1.5. Fakturace zhotovitelem dle akceptačního protokolu.	do 5 dnů
5.1.6. Odstranění závad a nedodělků z akceptačního protokolu.	do 5 dnů

Práva a povinnosti zhotovitele

- 3.1.** Zhotovitel realizuje dílo kvalitně a v souladu se zásadami projektového řízení a veškeré činnosti a práce dokumentuje.
- 3.2.** Zhotovitel po dobu realizace díla poskytuje objednateli veškerou konzultační činnost spojenou s informovaností o průběhu a spojenou s realizací díla.
- 3.3.** Zhotovitel zajistí, že veškeré pracovní dokumenty v rámci realizace tohoto díla, jsou pouze interní záležitostí a nepublikuje je externě.
- 3.4.** Zhotovitel a jeho konzultanti jsou v souvislosti s výkonem svých činností vázáni tajemstvím nebo důvěrností, v souladu s právem Unie nebo členského státu.
- 3.5.** Zhotovitel v případě nedodržení domluvených termínů informuje předem objednatele s návrhem náhradního termínu.

4. článek

Práva a povinnosti Objednatele

- 4.1.** Objednatel spolupracuje se zhotovitelem s maximální efektivitou a v souladu se zásadami projektového řízení a veškeré činnosti a práce dokumentuje a konstruktivně připomínkuje s uvedením návrhu řešení, doporučení a praktických rad.
- 4.2.** Objednatel pověří a jednoznačně deleguje styčnou osobu pro komunikaci se zhotovitelem.
- 4.3.** Objednatel zajistí formou interního sdělení oznámení realizace tohoto projektu, jeho cílů,

důvodů a seznamu pracovníků realizačního týmu na straně zhotovitele i na straně objednatele, kteří se budou na projektu podílet.

4.4. Objednatel má právo v jakékoliv fázi realizace díla nechat se informovat o stavu realizace.

4.5. Objednatel má právo být přítomen při jakékoliv činnosti realizované zhotovitelem v sídle zhotovitele jako pozorovatel nebo jako spolupracující osoba.

4.6. Objednatel zajistí, že veškeré pracovní dokumenty v rámci realizace tohoto díla, jsou pouze interní záležitostí a nepublikuje je externě.

4.7. Objednatel zajistí, že veškeré dokumenty předané pro posouzení zhotoviteli budou anonymizovány nebo pseudonymizovány.

4.8. Objednatel zajistí lidské zdroje v podobě pracovníků, kteří se budou podílet na realizaci díla v celkovém rozsahu 10 člověkodnů, a to pracovníka z oddělení IT podpory a pracovníka se znalostí procesů organizace.

4.9. Objednatel po dobu realizace díla zajistí pro zhotovitele 1 pracovní místo stůl a připojení NB (zasedačka, nebo místo v kanceláři).

4.10. Objednatel zpřístupní zhotoviteli na vyžádání jakýkoliv informační systém nebo evidenci podílející se na zpracování osobních údajů k nahlédnutí a ke kontrole funkčnosti a provozu.

4.11. Objednatel předá, případně zpřístupní, zhotoviteli veškerou dostupnou dokumentaci jako provozní řád, organizační schéma, funkční popis činností zaměstnanců, bezpečnostní dokumentaci, seznam bezpečnostních incidentů, případně další stávající dokumenty a směrnice popisující organizační a technická opatření pro zajištění souladu s ochranou osobních údajů.

4.12. Objednatel v případě auditu a zajištění dalších výše uvedených povinností zhotovitele zajistí potřebnou součinnost objednatele a dotčených zaměstnanců, aby realizace díla zhotovitelem probíhala hladce a s maximální efektivitou.

4.13. Objednatel v případě nedodržení domluvených termínů informuje předem zhotovitele s návrhem náhradního termínu.

5. článek

Konzultanti zhotovitele

5.1. Pro zajištění prací na straně zhotovitele využívá zhotovitel interně následujících konzultantů, kteří se budou podílet na konzultacích na straně zhotovitele:

- Ing. Milan Jandora. Vedení projektu. Konzultant pro oblast ITSM (IT service management), ISMS (Information Security Management System) a DPO (Data Protection Officer). Výrobní podniky. Státní a veřejná správa. Obchodní řetězce. Marketingové společnosti. Styčná osoba pro komunikaci.
- Ing. Blanka Chalupová. Konzultant na oblast školství, daňovou a účetní evidenci příspěvkových organizací.
- Ing. Rudolf Weissbrod. Konzultant pro oblast SW a HW auditu.
- Mgr. Tomáš Jandora. Konzultant pro oblast národní a evropské legislativy.
- Vanda Dodková. Konzultant pro oblast zdravotnictví a kvality života občanů.

Komunikace se zhotovitelem

5.2. Kontaktní osobou na straně zhotovitele bude ve všech náležitostech Ing. Milan Jandora. Kontaktní údaje v článku 1.

5.3. Pro zajištění transparentní komunikace bude komunikace řízena přes e-mailovou adresu zhotovitele: milan.jandora@outlook.cz a objednatele: stepan@zsalsova.cz. Emailové zprávy budou podepsány kvalifikovanými elektronickými podpisy a ke komunikaci budou pověřeny styčné osoby.

6. článek

Předání a převzetí díla

6.1. Za splnění smluvního závazku zhotovitele, dle této smlouvy, se považuje převzetí dokončeného díla objednatelem, a to převzetím výstupních dokumentů a akceptačního protokolu.

- Dokument „Registr zpracování osobních údajů“.
- Dokument "Zpráva ze srovnávací analýzy“.
- Dokument „Zpráva z posouzení rizik“.
- Dokument "Zpráva z návrhu opatření“.
- Dokument „Ochrana osobních údajů – Informace poskytované správcem“
- Dokument „Revize stávající interní směrnice pro zpracovávání osobních údajů“

6.2. Předání a převzetí dokumentů bude provedeno elektronicky ve formátu *.PDF, podepsaném kvalifikovaným elektronickým podpisem zhotovitele přes e-mailovou adresu stepan@zsalsova.cz. Dále v tištěné podobě ve dvou výtiscích osobně na předávací schůzce s objednatelem. Předání a převzetí díla bude potvrzeno na akceptačním protokolu. Objednatel je oprávněn odmítnout převzít dílo neúplného nebo vykazujícího jiné vady.

6.3. Prodlení zhotovitele s dokončením díla delší jak 20 dnů se považuje za podstatné porušení této smlouvy, pokud toto prodlení nevzniklo z důvodů na straně objednatele nebo skutečnostmi, které zhotovitel ani objednatel nemohli ovlivnit. Za prodlení se nepovažují drobné nedodělky a vady takto označené objednatelem na akceptačním protokolu.

7. článek

Akceptace

7.1. Smluvní strany se dohodly, že po předání díla provede objednatel akceptaci díla formou akceptačního protokolu. V akceptačním protokolu objednatel uvede všechny vady a nedodělky k dílu. Akceptační protokol objednatel předá zhotoviteli na akceptační schůzce, ve které smluvní strany vzájemně uznají připomínky a vady díla a domluví se na termínu jejich odstranění a případné součinnosti. Akceptační protokol bude podepsán oběma stranami.

7.2. Smluvní strany se dohodly, že drobné vady a připomínky nejsou překážkou k fakturaci a objednatel má právo v případě, že dílo po převzetí obsahuje drobné vady a nedodělky vyžadovat pozastávku ve výši 10 % z ceny díla do doby, než budou odstraněny všechny vady a nedodělky.

8. článek

Cena díla

8.1. Smluvní strany se dohodly na celkové ceně za dílo ve výši 10 000 Kč. Celkovou cenu vyfakturuje zhotovitel objednateli po předání díla a akceptačního protokolu. Splatnost faktury

se sjednává na dobu 15 dnů.

8.2. V případě dohodnutých víceprací podle bodu 9.1. je odměna ve výši 5 000 Kč za 1 člověkoden. .

8.3. Každá faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů. Smluvní strany se dohodly, že v případě, pokud by faktura nesplňovala uvedené náležitosti či by objednatel nesouhlasil s vyúčtováním prací obsaženým ve faktuře, je povinen uplatnit své výhrady u zhotovitele písemně nejpozději do 14 dnů ode dne obdržení faktury. Pokud tak neučiní, popř. fakturu uhradí, uznává provedení fakturovaných činností i oprávněnost fakturované částky. V případě oprávněně vznesených výhrad se původní splatnost faktury zastavuje a nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem doručení nové, resp. opravené faktury.

8.4. V případě prodlení objednatele s úhradou plateb je zhotovitel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení v zákonné výši.

9. článek

Závěrečná ustanovení

9.1. Činnosti nad rámec tohoto díla mohou být realizovány jako vícepráce. Tyto vícepráce budou předem odsouhlaseny oběma stranami a soupis a popis těchto víceprací bude přiložen k faktuře za dílo.

9.2. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom.

9.3. Smluvní strany prohlašují, že jejich identifikační údaje uvedené v čl. 1 této smlouvy jsou pravdivé a úplné.

9.4. Objednatel podpisem této smlouvy souhlasí, aby zhotovitel uvedl objednatele na svých webových stránkách www.edum.eu jako svého klienta, kterému zhotovil dílo – Datový audit.

9.5. Práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, a platnou národní legislativou, i legislativou Evropské unie na ochranu osobních údajů.

9.6. Jakékoliv změny a dodatky k této smlouvě jsou platné pouze v písemné formě.

9.7. Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V *Kopřivnici* Dne: *24.4.2018*

Objednatel:
ředitel

V *Kopřivnici* Dne: *24.4.2018*

Zhotovitel:
ředitel společnosti