



Příloha č. 1 – Specifikace technického řešení

PORTÁL OBČANA			
Položka/Funkce	Detailní funkce	ANO/NE	Detailní popis řešení
Oblast "Zjednodušení registrace a přihlášení občana" Portálu občana	Občan se do Portálu poprvé přihlašuje bez registrace (při prvním přihlášení je automaticky vytvořen účet, ke kterému se následně vždy přihlásí). · Vytvořený účet je vždy ověřen prostřednictvím základních registrů. · K vytvořenému účtu je následně možné se přihlásit kteroukoliv z identit: ○ přihlášení pomocí NIA (včetně Bank ID); ○ přihlášení pomocí ISDS.	ANO	Občan se první přihlášením zaregistruje na Portálu občana. Občanovi je automaticky vytvořen účet a současně je přihlášen. Současně s registrací je občan ověřen a ztotožněn vůči Základním registrům a: může se přihlásit pomocí NIA může se přihlásit pomocí DS
	Rozšíření stávajících možností registrace nebo přihlášení do Portálu občana o možnost ověření identity občana pomocí ISDS (informačního systému datových schránek).	ANO	Ke stávajícím možnostem registrace a přihlášení bude přidáno ověření identity občana prostřednictvím ISDS.
	Výše uvedené autentizační prostředky budou integrovány do stávajícího rozhraní Portálu občana.	ANO	Výše uvedené autentizační prostředky jsou integrovány do stávajícího Portálu občana.
Oblast "Moje závazky" Portálu občana	Rozšíření stávající implementace Portálu občana, respektive její části „Moje závazky“, o možnost konfigurace dalších typů závazků, které bude možné pro občana načítat pomocí integračního rozhraní z ekonomického systému GINIS DDP. Typy závazků bude možné operativně nastavit v Portálu občana bez nutnosti úpravy programového kódu Portálu občana a instalace jeho nové verze.	ANO	Další typy závazků je možné nakonfigurovat v databázi modulu portálového backoffice (PBO) bez nutnosti úpravy programového kódu v Portálu občana.
	Registrovaný občan (uživatel Portálu) bude mít po přihlášení přehled o všech svých závazcích dle nastavené konfigurace typu závazků. Všechny tyto závazky bude možné hradit platební bránou nebo bude možné načíst platební informace prostřednictvím QR kódu.	ANO	Po přihlášení bude mít registrovaný uživatel přehled o všech svých závazcích nakonfigurovaných v rámci portálového backoffice.
Oblast "Životní situace a aktuality" Portálu občana	Portál občana bude rozšířen o modul životních situací a aktualit, který bude	ANO	Portál občana je možné rozšířit o modul životních situací. Editace struktury životních situací a textů



	integrován do stávajícího rozhraní Portálu občana. Editace těchto modulů bude umožněna prostřednictvím redakčního systému, který bude integrován do back office aplikace pro správu Portálu.		k jednotlivým situacím se provádí v rámci redakčního systému v portálovém backoffice.
	Životní situace jsou tvořeny krátkými texty, které posouvají občana dál k řešení. Každá životní situace, u které je k dispozici elektronické řešení v Portálu občana města Lovosice, bude obsahovat přímé vstupy do elektronického řešení (podání, platba, rezervace).	ANO	K životním situacím je možné doplňovat texty i odkazy na závazky (v rámci kterých lze provést platbu), odkazy na rezervační systém i přímé propojení s formuláři včetně možnosti podání.
	Back office aplikace pro správu Portálu bude rozšířena o možnost správy obsahu životních situací a aktualit. Životní situace jsou přehledně uvedeny v rozhraní back office aplikace (např. tvoří stromovou strukturu) a mohou obsahovat formátovaný text včetně volitelných příloh (například soubory typu PDF / WORD ...). Připravené životní situace a aktuality jsou synchronizovány na vlastní Portál občana a jsou tak dostupné široké veřejnosti.	ANO	Portálový backoffice umožňuje v rámci redakčního systému spravovat obsah životních situací a aktualit. Životní situace je možné skládat do stromové struktury. K životním situacím je možné připojovat přílohy ve formě souboru. Maximální velikost jedné přílohy je omezena na 50MB. Připravené životní situace je možné exportovat do Portálu občana a zpřístupnit je tak veřejnosti.
	Životní situace mohou obsahovat odkaz(y) na interaktivní formuláře Portálu občana (viz oblast "Formulářový systém"), které je možné následně vyplnit a učinit podání (viz oblast "Podání").	ANO	K životním situacím je možné připojit odkazy na libovolné množství formulářů a po vyplnění formuláře je možné učinit podání.
	Životní situace může v back office aplikaci spravovat pověřený pracovník města Lovosice, pro jejich úpravu není nutný programový nebo jiný obdobný zásah do Portálu občana.	ANO	Životní situace může spravovat oprávněný uživatel města Lovosice bez programové úpravy Portálu občana.
	Životní situace i aktuality jsou v Portálu občana dostupné registrovaným i anonymním uživatelům bez předchozí registrace a přihlášení se do Portálu.	ANO	Životní situace jsou dostupné na Portálu občana jak přihlášeným, tak anonymním uživatelům portálu.
	V životních situacích může občan fulltextově vyhledávat a jsou mu dle vyhledávací podmínky nabízeny dohledané životní situace.	ANO	V životních situacích je možné fulltextově vyhledávat.



	Životní situace mohou obsahovat odkaz na rezervační systém města Lovosice (https://rezervace.lovosice.qcloud.cz/). Odkaz může být obecný nebo jako odkaz z konkrétní životní situace rovnou do výběru termínu konkrétní služby (agendy).	ANO	Životní situace mohou obsahovat odkaz na rezervační systém a to jak obecný tak odkaz na rezervační systém konkrétní agendy (poskytuje-li rezervační systém možnost odkázat se pomocí URL na výběr termínu konkrétní služby/agendy).
Oblast "Formulářový systém" Portálu občana	Portál občana bude rozšířen o modul formulářového systému, který bude pomocí integračního rozhraní komunikovat s Portálem občana.	ANO	Pro zajištění tohoto požadavku bude využit formulářový server Orbeon
	Ve formulářovém systému je možné vytvářet nové či upravovat již vytvořené interaktivní formuláře. Formuláře je možné následně využít pro odkaz ze životních situací (viz oblast "Životní situace") a pro následné podání občana (viz oblast "Podání"). Každý formulář je identifikován kódem a názvem svého typu pro možnost typizace odskoků ze životních situací. Změnu formulářů je možné verzovat a zachovat tak historii jednotlivých změn.	ANO	•Jednou ze součástí Orbeonu je <i>Designer</i> – nástroj pro tvorbu a údržbu šablon formulářů •Je k dispozici propracované API pro práci s formuláři •Každý formulář má unikátní označení, podle kterého je možné jeho volání i vyhledávání. •Šablony formulářů je možné verzovat. Orbeon obsahuje nástroje pro umožňující schvalování změn v šablonách
	Součástí je WYSIWYG editor umožňující provádění úprav šablon formulářů i pro proškolené běžné uživatele bez znalosti programování a bez nutnosti zasahovat do kódu aplikace.	ANO	Je to jedna ze základních funkcí Orbeon(u)
	Umožňuje vytváření fragmentů/částí šablon, které mohou být sdíleny více šablonami (opakovaná řešení).	ANO	Vedle globální knihovny fragmentů je možné vytvářet knihovny pro specifické oblasti. Autor šablony formuláře může využít i existující šablonu a na jejím základě vytvořit novou modifikovanou šablonu.
	Obsahuje možnost vytváření průvodců, které pomáhají uživatelům při vyplnění rozsáhlejších formulářů.	ANO	Autor šablony si zvolí, zda šablona bude nebo nebude obsahovat průvodce (jde o jeden z parametrů šablony)



	Obsahuje nástroje umožňující vytváření různých prvků pomáhajících uživateli při vyplňování formuláře (nápořvědy, hinty, apod.) .	ANO	Autor řablony má na výběř ✓ Předvyplnění pole daty ✓ Naznačení očekávaného obsahu pole (ředý text v poli) ✓ Hint (text po polem, obsahující instrukci) ✓ Nápořvědu (kliknutím na ikonu se otevře okno s libovolně rozsáhlou nápořvědou) Nařeptávač (na základě vyplnění několika znaků se nabídnou nejpravděpodobnější možnosti, se zadáváním dalších znaků dochází k upřesňování)
	Správu formulářů lze řkálovat do jednotlivých skupin s určením administrátorů za jednotlivé skupiny.	ANO	Standardní vlastnost Orbeon Kromě přiřazení oprávněných správců lze jednotlivým skupinám přiřadit specifickou knihovnu fragmentů, ovládací prvky, vzhled, dostupné jazykové mutace apod.
	Formulářový systém podporuje responsivní design a umožňuje tak jejich zobrazení a vyplnění např. i na mobilních zařízeních (telefonech a tabletech).	ANO	Vzhled formulářů je založen na knihovně Bootstrap
	Vzhled formulářů je možné v rámci jejich návrhu přizpůsobit z důvodu sjednocení vizuální podoby Portálu občana i následného vyplnění formuláře a podání. Formuláře musí umožnit alespoň částečný adaptabilní vzhled tj. aplikaci grafických konstant zadavatele – loga, nebo znaku a fotografií a barev.	ANO	Pro nastavení vzhledu formulářů je využíván CSS3. Autor má možnost měnit vzhled prakticky libovolně, pokud poruší pravidla zajišťující responzibilitu. Lze nastavit jednotný vzhled pro celou organizaci, specifické části pro jednotlivé její části nebo agendy, pro konkrétní formulář nebo i pro jednotlivá pole v rámci formuláře.
	V rámci návrhu formulářů lze definovat validační pravidla pro vyplnění jednotlivých částí formuláře. Při vyplnění formuláře budou tato pravidla kontrolována a nebude	ANO	Standardní vlastnost Orbeon



	umožněno odeslání (podání) nevalidního formuláře.		
	Formuláře mohou obsahovat nahrání jednotlivých příloh, které jsou následně součástí odeslání formuláře.	ANO	Designer obsahuje prvky umožňující vkládání (i hromadné) příloh. Na úrovni konfigurace je možné omezit povolené typy příloh, jejich velikost i celkovou velikost souborů přiložených k dokumentu. Tato pravidla lze nastavit pro celou organizaci, skupinu formulářů i pro každý konkrétní formulář samostatně.
	Formuláře obsahují funkčnost předvyplnění údajů. Data pro tyto údaje jsou načítána z Portálu občana v kontextu konkrétního volání formuláře. Předvyplnění dat musí být minimálně na úrovni identifikačních údajů přihlášeného uživatele (občana) na Portálu, případně subjektu, za který může uživatel (občan) na Portálu jednat. Funkcionalita musí být implementována obecně, aby bylo možné v budoucnu například rozšířit předvyplnění i o agendová data, která budou na Portálu pro daného občana k dispozici (například předvyplnění dat o plátcí/poplatníkovi/psu při žádosti o změnu místního poplatku).	ANO	Formulář může být předvyplněn v okamžiku vytváření, data ale mohou dohrávána postupně v závislosti na postupu vyplňování formuláře. Pro provázání předaných dat a polí existuje v Designerovi WYSIWYG nástroj, který umožní provádět jednodušší změny i pro proškolené pokročilé uživatele. Rozšíření okruhu předvyplňovaných položek je možné kdykoli úpravou šablony formuláře.
	Formulářový systém umožňuje: -náhled vyplněného formuláře před odesláním/vytištěním; - odeslání vyplněného formuláře k dalšímu zpracování na Portál ve formátu PDF/A; -odeslání vyplněného formuláře na určenou e-mailovou adresu; -vytištění formuláře; -lokální uložení ve formátu PDF.	ANO	-Náhled má podobu pdf dokumentu, jehož vzhled se dá upravit odlišně od vzhledu formuláře v prohlížeči (např. doplnění záhlaví apod.) -PDF/A je podporován. -Vyplněný formulář je možné odeslat jako email. Pro každý typ formuláře je možné nastavit některé parametry odesílaného emailu (název přílohy, předmět, atd.). Vyplněný formulář může být odeslán jako příloha pdf, XML nebo jako obrázek. -Uživatel může vyplněný formulář vytisknout buď



			z webové stránky nebo z vygenerované pdf reprezentace dokumentu. Pro nastavení vzhledu se využívají CSS3 Uživatel si může vytvořený pdf soubor uložit lokálně.
	Součástí odeslání formuláře na Portál jsou i všechny přílohy formuláře a vygenerovaný datový XML soubor, který obsahuje strukturované informace z vyplněného formuláře a který lze následně automatizovaně zpracovat v agendových systémech, které daná podání zpracovávají.	ANO	Standardní vlastnost Orbeonu
	V rámci odeslání formuláře může občan tento formulář elektronicky podepsat svým el. podpisem.	ANO	Portál občana umožňuje formulář elektronicky podepsat svým el. podpisem.
	Formulářový systém poskytuje podporu pro uložení "rozpracovaného" formuláře, ke kterému se může občan následně vrátit, doplnit a odeslat. Může být stanovena časová lhůta pro držení dat rozpracovaného formuláře a tato funkcionality může být omezena pouze na registrované uživatele Portálu.	ANO	Ano. Systém umožňuje status rozpracovaného formuláře. Funkcionality časové lhůty bude připravena.
	Formulářový systém bude implementován s úvodní sadou formulářů, řešící níže uvedené životní situace. Vzhled a funkcionality formulářů bude v rámci implementace konzultována se zadavatelem a bude jím odsouhlasen. Formuláře lze vytvořit jako sdružené, kdy přímo na jednom formuláři lze v rámci konkrétní agendy žádat o více variant (například zvl. užívání komunikací). Seznam životních situací, které mají implementované formuláře řešit: - Místní poplatky - o Přihlášení k místnímu poplatku za komunální odpad - o Přihlášení / odhlášení poplatníka za komunální odpad/ jiné změny v místním poplatku za komunální odpad	ANO	Konkrétní provedení, stejně jako vzhled bude součástí úvodní analýzy. Předpokládáme, že: ✓ formuláře budou navrhovány jako „inteligentní“, tj. takové, které se mohou přizpůsobovat jednotlivým krokům při vyplňování formuláře ✓ Návrh vzhledu webové i tiskové/pdf verze formuláře bude upřesněn v rámci analýzy ✓ Rozhodnutí, zda bude daný formulář unikátní nebo budou součástí sdruženého formuláře proběhne v rámci analýzy



	○ Přihlášení k místnímu poplatku ze psů ○ Přihlášení / odhlášení psa / jiné změny v místním poplatku ze psů ✓Dotaz / žádost / stížnost ○ Žádost o informace (106/1999 Sb.) ○ Odbor dopravy ▪ Žádost o vyhrazené parkovací místo pro těžce tělesně postiženou osobu ▪ Žádost o vydání povolení uzavírky komunikace ▪ Žádost o vydání povolení zvl. užívání komunikace ▪ Žádost o vydání povolení zvl. užívání komunikace za účelem umístění inženýrských sítí ▪ Žádost o vydání povolení zvl. užívání komunikace pro zřizování a provoz stánků, pojízdných či přenosných prodejních a jiných podobných zařízení ▪ Žádost o vydání povolení zvl. užívání komunikace pro umístění a provozování reklamních zařízení ▪ Žádost o vydání povolení zvl. užívání komunikace za účelem provádění stavebních prací ▪ Žádost o vydání povolení zvl. užívání komunikace pro umístění, skládání a nakládání věcí nebo materiálu (lešení) ▪ Žádost o vydání povolení zvl. užívání komunikace pro pořádání sportovních, kulturních, náboženských, zábavných a podobných akcí ✓Součástí plnění je dalších 5 připravených interaktivních formulářů, které bude upřesněny v rámci analýzy.		✓ Součástí analýzy bude návrh sdílených fragmentů formulářů
Oblast "Podání" na Portálu občana	Portál občana bude rozšířen o modul podání, který bude integrován do stávajícího rozhraní Portálu občana i back office aplikace pro správu Portálu.	ANO	Portál občana je možné rozšířit o modul podání integrovaný jak do portálového backoffice tak do vlastního Portálu občana.



	Modul zajišťuje možnost uskutečnit podání z občanem vyplněného a validního formuláře. Podání obsahuje výslednou podobu vyplněného formuláře ve formátu PDF, soubory příloh přiložené k formuláři a datovou strukturovanou podobu údajů formuláře ve formátu XML.	ANO	Modul umožňuje uskutečnit podání, jehož výsledkem je jak vyplněný PDF formulář tak XML soubor s vyplněnými metadaty formuláře.
	Jednotlivá podání jsou odesílána do Portálu občana a následně do back office aplikace pro správu Portálu. V Portálu občana jsou evidována jednotlivá podání, kde má registrovaný občan přehled o svých podáních včetně jejich stavu s možností stažení vyplněného formuláře.	ANO	Podání realizovaná prostřednictvím portálu jsou evidována a registrovaný uživatel si může takto realizovaná podání prohlédnout včetně stažení vyplněného formuláře.
	U jednotlivých podání je evidován jejich stav. Bude rozlišen min. stav "Rozpracováno" (právě vyplňovaný formulář podání), "Evidováno" (formulář podání odeslán z formulářového systému do Portálu občana) a "Podáno" včetně čísla jednacího (podání zapsáno do spisové služby a vygenerováno číslo jednací).	ANO	Uvedené stavy je možné v portálu občana evidovat až do uskutečnění podání.

INTEGRACE PROJEKTU			
Položka/Funkce	Detailní funkce	ANO/NE	Detailní popis řešení
Integrace formulářového systému v Portálu občana	Portál bude disponovat formulářovým systémem, který bude součástí Portálu občana společnosti Marbes s.r.o. Výše uvedené autentizační prostředky budou integrovány do stávajícího rozhraní Portálu občana.	ANO	Formulářový systém je integrován s řešením portálu občana společnosti Marbes s.r.o.



Příloha č. 2 – Položkový rozpočet

PODROBNÝ NABÍDKOVÝ ROZPOČET: veřejná zakázka "Rozšíření portálu občana"							
Část	Název položky	Počet ks	Cena v Kč bez DPH za 1 ks	Celková cena v Kč bez DPH	DPH (%)	Výše DPH v Kč	Celková cena v Kč vč. DPH
A	ČÁST A - Dodávka řešení						
A1	Dodávka rozšíření portálu občana	1	750 000	750 000	21	157 500	907 500
A2	Školení	1					
A	v případě potřeby doplňte další položky						
-	Cena dodávky celkem	-					
	CENA CELKEM	-	787 000	787 000	21	165 270	952 270



Příloha č. 3 – Závazný harmonogram plnění

1. Analýza a cílový koncept – 4 týdny od podpisu smlouvy
2. Implementace produktu – 12 týdnů (po fázi analýzy), následuje úplné ověření díla
3. Testovací provoz – 8 týdnů, následuje finální akceptace



Příloha č. 4 – Smlouva o zpracování osobních údajů

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Objednatel – správce:

M Ě S T O L O V O S I C E

se sídlem: Školní 407/2, 410 30 Lovosice
IČ: 00263991
zastoupený: Ing. Milan Dian, Ph.D., MBA, starosta
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 724471/0100

Zhotovitel – zpracovatel:

MARBES S.R.O.

se sídlem: Brojova 2113/16, Východní Předměstí, 326 00 Plzeň
IČO: 29108373
DIČ: CZ29108373
zastoupená: [redacted], jednatel
společnost zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, spisová značka C 25285
tel.: [redacted]
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]
(správce a zpracovatel dále společně jako „smluvní strany“)

uzavírají v souladu s čl. 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 tuto
smlouvu o zpracování osobních údajů
(dále jen „**smlouva**“)

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany uzavřely dne 7.7.2022 Smlouvu o dílo k dodávce SW řešení rozšíření Portálu občana Objednatele (dále jen „RPO“), na jejímž základě se zpracovatel zavázal poskytnout správci službu, kterou je provedení díla spočívajícího v dodávce a implementaci RPO a poskytnutí dalších souvisejících plnění (dále jen „služby“).
2. Řádné poskytování služeb vyžaduje mimo jiné i zpracování osobních údajů klientů správce (dále jen „osobní údaje“), které bude pro správce provádět zpracovatel, přičemž správce je fakticky zpracovatelem a zpracovatel je fakticky následným zpracovatelem a provádí zpracování osobních údajů z pověření správce dle článku 29 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“).



3. S ohledem na výše uvedené smluvní strany uzavírají v režimu Nařízení a ve spojení se zákonem o zpracování osobních údajů následující smlouvu o zpracování osobních údajů (*dále jen „smlouva“*).

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran při zpracování osobních údajů zpracovávaných správcem, ke kterým zpracovatel získá přístup v souvislosti s poskytováním svých služeb, a u nichž bude zpracovatel provádět jejich dílčí zpracování pro správce.

Vymezení zpracování

1. Účelem zpracování osobních údajů je poskytování služeb zpracovatelem, zejména správa datových struktur RPO v rámci implementace.
2. Osobní údaje, které bude zpracovatel zpracovávat pro správce, budou zpracovávány v rozsahu:

Osobní údaje:			
Plátce			
Poř.č.	Položka	Poř.č.	Položka
1.	Jméno	2.	Příjmení
3.	Adresa bydliště	4.	Rodné číslo
5.	Datum narození	6.	Pohlaví
7.	Číslo dokladu totožnosti	8.	Zdravotní pojišťovna
9.	Státní příslušnost	10.	Telefonní číslo
11.	Dále bude doplněno na základě Implementačního projektu	12.	Dále bude doplněno na základě Implementačního projektu
13.	Dále bude doplněno na základě Implementačního projektu	14.	Dále bude doplněno na základě Implementačního projektu
15.	Dále bude doplněno na základě Implementačního projektu	16.	Dále bude doplněno na základě Implementačního projektu

Osobní údaje:			
Osoba pověřená pro jednání za právnickou osobu			
Poř.č.	Položka	Poř.č.	Položka
1.	Jméno	2.	Příjmení
3.	Rodné číslo	4.	Datum narození

3. Předmětem zpracování osobních údajů na základě této smlouvy jsou osobní údaje ve smyslu Nařízení.
4. Zpracováním osobních údajů ve smyslu této smlouvy se rozumí zejména jejich shromažďování, ukládání na nosiče informací, používání, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace s využitím manuálních a automatizovaných prostředků v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného poskytování služeb.
5. Osobní údaje budou zpracovány po dobu poskytování služeb s tím, že ukončením smlouvy o poskytování služeb bude zároveň ukončeno i zpracování osobních údajů zpracovatelem na základě této smlouvy. Po uplynutí doby zpracování není zpracovatel dále oprávněn osobní údaje zpracovávat a je povinen je předat správci a veškeré jejich kopie zničit nejpozději do 14 dnů od uplynutí doby



zpracování, s výjimkou případů, kdy má zpracovatel zákonnou povinnost určité osobní údaje zpracovávat, přičemž zpracovatel je povinen takový zákonný důvod správci doložit.

6. Smluvní strany se dohodly, že zpracování osobních údajů na základě této smlouvy bude bezplatné, přičemž zpracovatel nemá nárok na náhradu nákladů spojených s plněním této smlouvy. Tím není dotčen nárok zpracovatele na odměnu za poskytování služeb na základě Smlouvy o dílo k dodávce RPO.

Práva a povinnosti zpracovatele

1. Zpracovatel je povinen zpracovávat osobní údaje podle doložených pokynů správce, v souladu s touto smlouvou a s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, zejména Nařízením. Zpracovatel je povinen správce neprodleně upozornit, pokud by jeho pokyny porušovaly Nařízení či jiné právní předpisy týkající se ochrany osobních údajů.
2. Zpracovatel je povinen zpracovávat osobní údaje výhradně ve svých provozovnách na území EU. Osobní údaje nesmějí být bez předchozího písemného souhlasu správce předány do třetích zemí.
3. Zpracovatel není oprávněn zapojit do zpracování dalšího zpracovatele bez předchozího písemného souhlasu správce, přičemž tento souhlas musí být dán pro každého dalšího zpracovatele jmenovitě. Zpracovatel je povinen dodržovat další podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele dle čl. 28 odst. 2 a 4 Nařízení.
4. Zpracovatel je povinen zajistit, aby všechny fyzické i právnické osoby, které ke zpracování využívá, byly vázány povinností mlčenlivosti, ať už smluvní či zákonnou, ve vztahu k osobním údajům a ke zpracování. Splnění této povinnosti je zpracovatel povinen na vyžádání správce prokázat.
5. Zpracovatel je srozuměn s tím, že správce je podle právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů povinen plnit povinnosti vůči subjektům osobních údajů a Úřadu pro ochranu osobních údajů. Zpracovatel se zavazuje poskytnout správci veškerou součinnost potřebnou ke splnění jeho povinností vůči subjektům osobních údajů a Úřadu pro ochranu osobních údajů, tedy zejména jeho povinností uvedených v čl. 32 až 36 Nařízení a dále při uplatnění práv subjektů údajů dle kapitoly III Nařízení.
6. Zpracovatel je povinen vést záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro správce, jež obsahují:
 - a. jméno/obchodní firmu a kontaktní údaje zpracovatele a správce, a jejich případné zástupce a/nebo pověřence pro ochranu osobních údajů;
 - b. kategorie zpracování prováděného pro správce;
 - c. informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace a případného doložení vhodných záruk;
 - d. obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.

Zabezpečení osobních údajů

1. Zpracovatel je povinen přijmout vhodná technická a organizační opatření přiměřená okolnostem zpracování, která zabrání ztrátě, zničení či pozměnění osobních údajů a neoprávněnému či nahodilému přístupu k nim nebo jejich neoprávněnému či nahodilému zpřístupnění na straně zpracovatele.
2. Zpracovatel je povinen přijmout zejména, nikoliv však výlučně, tato opatření:
 - a. zajistit šifrování datových úložišť všech zařízení, na kterých bude probíhat elektronická komunikace se správcem, případně datová transformace pro účely migrace datové báze.
 - b. mít k dispozici možnost šifrované elektronické komunikace (emailu) v případě výměny informací obsahující některé osobní údaje v datových vzorcích a tu v těchto případech bez výjimky použít.
 - c. další vhodná a nezbytná opatření dle čl. 32 Nařízení.



3. Na žádost správce je zpracovatel povinen vhodným způsobem doložit správci opatření přijatá k zabezpečení osobních údajů a poskytnout veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti dle této smlouvy.
4. Zpracovatel prohlašuje, že při své činnosti postupuje v souladu s technickými standardy o zajištění bezpečnosti informací. Tyto standardy budou uplatněny i na zabezpečení osobních údajů podle této smlouvy.
5. V případě narušení zabezpečení osobních údajů jakýmkoliv ze způsobů popsaných v odst. 1 tohoto článku je zpracovatel povinen bezodkladně, nejpozději do dvou pracovních dnů, informovat správce a přijmout opatření nezbytná k zamezení či minimalizaci škod. O takto přijatých opatřeních je zpracovatel taktéž povinen bezodkladně informovat správce.

Sankce a odškodnění

1. Zpracovatel odpovídá za zabezpečení osobních údajů. V případě, že dojde k narušení zabezpečení (čl. V odst. 1 této smlouvy) na straně zpracovatele, nahradí zpracovatel správci škodu tímto způsobem.
2. Pro případ, že zpracovatel nesplní řádně a včas své povinnosti při uplynutí doby zpracování (čl. III odst. 5 této smlouvy) se zpracovatel zavazuje zaplatit správci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.
3. Pro případ, že zpracovatel nesplní řádně a včas svou povinnost informovat správce o narušení zabezpečení osobních údajů podle čl. V odst. 5 této smlouvy, zavazuje se zaplatit správci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý neohlášený případ narušení zabezpečení.
4. Pro případ, že zpracovatel poruší závazek mlčenlivosti (čl. VII odst. 1 této smlouvy), zavazuje se zaplatit správci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý případ porušení.
5. Smluvní pokuty podle této smlouvy nevylučují právo poškozené strany na náhradu újmy v plném rozsahu vedle smluvní pokuty.
6. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že pro účely náhrady újmy způsobené porušením povinností podle této smlouvy se újmou rozumí i vznik dluhu smluvní strany z titulu odpovědnosti za delikt, ať už soukromoprávní (zejména za zásah do práv subjektu údajů) či veřejnoprávní (zejména za přestupek na úseku ochrany osobních údajů).

Mlčenlivost

1. Smluvní strany se zavazují zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděly či dozví v souvislosti s uzavíráním či plněním této smlouvy, zejména o skutečnostech týkajících se zabezpečení osobních údajů. Porušením povinnosti mlčenlivosti není poskytnutí či zpřístupnění informací, které (i) jsou veřejně dostupné, (ii) je smluvní strana povinna poskytnout či zpřístupnit na základě právního předpisu či rozhodnutí orgánu veřejné moci, (iii) poskytne smluvní strana v odůvodněných případech v nezbytném rozsahu svým právním či jiným odborným poradcům vázaným zákonnou povinností mlčenlivosti, (iv) jsou poskytnuty s předchozím písemným souhlasem druhé strany.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu trvání smlouvy specifikované v čl. I odst. 1 této smlouvy, přičemž povinnost zachovávat mlčenlivost, jakož i závazky sankční povahy a další povinnosti, které dle své povahy mají přetrvávat i po ukončení této smlouvy, trvají i po ukončení platnosti této smlouvy.
2. Tato smlouva a právní poměry z ní vzešlé a s ní související se řídí Nařízením a právními předpisy České republiky, zejména pak ustanoveními zákona o zpracování osobních údajů.
3. Podstatné porušení této smlouvy se považuje za podstatné porušení smlouvy mezi správcem a zpracovatelem, na jejímž základě zpracovatel poskytuje správci služby.



4. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že z této smlouvy nevzniká žádné smluvní straně právo na odměnu. Tímto ustanovením nejsou dotčena ustanovení této smlouvy upravující sankce a odpovědnost.
5. Smluvní strany se zavazují poskytnout si veškerou potřebnou součinnost k dosažení účelu této smlouvy. Zpracovatel mimo jiné umožní správci nebo jím pověřené osobě, aby v provozovnách zpracovatele prováděly audit plnění jeho povinností, a za tím účelem jim zpřístupní potřebné podklady. Žádost o umožnění auditu musí být doručena zpracovateli alespoň tři pracovní dny předem.
6. Tuto smlouvu lze měnit, doplňovat nebo zrušit pouze písemně, nikoliv ovšem prostřednictvím elektronických zpráv bez kvalifikovaného elektronického podpisu ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 (eIDAS).
7. Tato dohoda je sepsána ve dvou stejnopisech, přičemž každá smluvní strana obdrží po jednom.
8. Svými podpisy smluvní strany potvrzují, že se s obsahem této smlouvy seznámily, porozuměly mu a přejí si jím být vázány.

V Lovosicích dne _____

V **Plzni** dne 7.7.2022

Za správce:

Za zpracovatele:

.....
Ing. Milan Dian, Ph.D., MBA
Starosta

.....

Jednatel