**S m l o u v a**

**č. OLP/3986/2017**

o zpracování osobních údajů, uzavřená v souladu s ust. §6 zákona č. 101/2000 Sb.
o ochraně osobních údajů, mezi:

**Liberecký kraj**

IČ: 70891508

zastoupený: Martinem Půtou, hejtmanem Libereckého kraje

se sídlem U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2

(dále jen *Správce*)

a

**KORID LK, spol. s r.o..**

KORID LK, spol. s r.o.

se sídlem U Jezu 642/2a, 46180 Liberec 2

IČ: 27267351

DIČ: 27267351

osoba oprávněná podepsat smlouvu: Ing. Pavel Blažek, jednatel

bankovní spojení: Komerční banka a.s., Liberec

číslo účtu: 35-5526710237/0100

evidence: vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem pod sp. zn. C 21625

(dále jen *Zpracovatel*)

**Čl. I**

**Úvodní ustanovení a účel smlouvy**

1. Účelem této smlouvy je stanovení rozsahu a podmínek spolupráce smluvních stran při shromažďování osobních údajů žadatelů o kartu **Opuscard**, při dodržení všech povinností vyplývajících zejména ze zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Jedná se především o důslednou ochranu osobních údajů předávaných žadatelem o vystavení karty, při sběru údajů i při vydávání karet.
2. Smluvní strany se zavazují jednat v souladu s touto smlouvou, v mezích své působnosti
a pravomocí k plnění úkolů, spojených se systémem **Opuscard**. Tento systém umožní občanům využívat služby poskytované na území Libereckého kraje, jako je např. doprava, registrace v KVK, atd. Karta **Opuscard** může být součástí docházkových systémů případně jako spotřebitelská karta ve věrnostních systémech apod., to vše v závislosti na dalším rozvoji projektu.
3. Vydavatelem Opuscard je Liberecký kraj

**Čl. II.**

**Předmět smlouvy a povinnosti smluvních stran**

1. Správce je povinen a zavazuje se:
2. stanovit „Zvláštní podmínky pro vybavení kontaktních míst a manipulaci s osobními údaji“ (dále jen „Zvláštní podmínky“) pro práci s údaji na místech k tomu určených, i v mimopracovní době. „Zvláštní podmínky“ jsou přílohou č.1 této smlouvy;
3. zajistit školení pověřených osob o procesu přijímání „Žádostí“, o vyplňování „Žádostí“, nakládání s „Žádostmi“, o jejich evidenci a o procesu vydávání karet  žadateli, dle pokynů uvedených ve „Zvláštních podmínkách“. Zpracovatel se zavazuje na školení v přiměřeném rozsahu pověřené osoby  uvolnit. „Zvláštní podmínky“ budou součástí „Pověření pracovníka“, které proškolený pracovník podepíše na souhlas s pověřením i s dodržováním podmínek;
4. předávat Zpracovateli aktuální informace a podklady nutné pro bezproblémové zajištění procesu sběru „Žádostí“ a vydávání karet. Při této komunikaci se Správce zavazuje používat e-mailovou (elektronickou) komunikaci a současně formou kopie informovat odpovědného vedoucího pracovníka Zpracovatele zasláním písemné formy informace;
5. sledovat aktuální právní úpravu v oblasti ochrany osobních údajů, neodkladně informovat Zpracovatele a předložit mu návrh vyvolaných změn této smlouvy;
6. provést pověření (mandát) určených konkrétních osob zpracovatele (přepážkové pracovnice), jménem Správce uzavírat dané jednotlivé smlouvy.
7. Zpracovatel je povinen a zavazuje se:
	1. vytvořit materiální podmínky pro řádné plnění úkolů pověřenými osobami Zpracovatele,
	tzn. poskytnutí dostatečného počtu tiskopisů, propagačních materiálů, obalů a skladovacích boxů k ukládání žádostí a vyrobených karet;
	2. zavazuje se zabezpečit sběr „Žádostí“ a výdej karet, tj. zejména vytvořit prostorové, personální a bezpečnostní podmínky pro úspěšný průběh shromažďování Žádostí o vystavení karty a pro vydávání karet, a za tím účelem se v mezích svých možností zavazuje poskytnout, resp. zajistit:
* vhodné prostory, včetně nezbytného vybavení pro bezpečnou úschovu dokumentů souvisejících se sběrem „Žádostí“ a výdejem Opuscard;
* nezbytné personální vybavení, tj. určení konkrétních osob a provést jejich pověření (dále jen „pověřené osoby“) ke sběru a vydávání karet;
* v souladu s odstavcem 1 tohoto článku, zajistit přijímání „Žádostí“, kontrolu správnosti a úplnosti uváděných údajů v Žádosti, kontrolu identity žadatele, nebo jeho zákonného zástupce, bezpečné ukládání a archivaci Žádostí, jejich předávání Správci ke zpracování, následné přijímání vyrobených karet a vydávání karet žadatelům o kartu, dle „Zvláštních podmínek pro vybavení kontaktních míst a manipulaci s osobními údaji“;
* řešit neprodleně věcné i technické problémy, které se při sběru „Žádostí o vydání karty“(dále jen „Žádost“) a vydávání  karet vyskytnou, případně problémy s vlastními kartami;
* ručit za kvalitu karet;
* přebírat vyplněné žádosti o vydání karet v souladu se „Zvláštními podmínkami“.
* informovat Správce neprodleně o jakémkoliv ohrožení nebo narušení ochrany osobních údajů a o zjištěné situaci sepsat se zástupcem Správce podrobný protokol;
	1. Zpracovatel se zavazuje a je povinen zajistit technickou a organizační ochranu osobních údajů po celou dobu trvání této smlouvy. Zpracovatel prohlašuje, že pověřené osoby byly podrobně seznámeny se zákonem č.101/2000 Sb. a zavazuje se, že bude dodržovat všechny požadavky na Zpracovatele v Zákoně uvedené, vztahující se k účelu a předmětu této smlouvy.
	2. Zpracovatel se zavazuje požadavky „Zvláštních podmínek“ dodržovat. Vlastní vnitřní směrnice o nakládání s osobními  údaji připojí zpracovatel strany k této  smlouvě jako přílohu č.2, pokud takový dokument existuje. Vlastní směrnice a „Zvláštní podmínky“ nesmí být v rozporu.
	3. Zpracovatel za každou přijatou „Žádost“ o vydání **Opuscard** přijme od žadatele poplatek dle platného ceníku. Tento poplatek příjmem Zpracovatele.
1. Obě smluvní strany se zavazují:
	1. plnit veškeré povinnosti k zajištění ochrany osobních údajů žadatelů, vyplývající pro ně
	z příslušných ustanovení zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a zajistit plnění povinností svými zaměstnanci (pověřenými osobami), uloženými jim dle této smlouvy. V případě potřeby se Správce na vyžádání Zpracovatele zavazuje provést pro pověřené pracovníky opakované proškolení z problematiky ochrany osobních údajů v rozsahu nezbytném pro zajištění úkolů z této smlouvy plynoucí;
	2. v případě porušení některého závazku jednou smluvní stranou z této smlouvy plynoucího, nebo nařízení ustanovení zákona č.101/2000 Sb., které druhé straně způsobí škodu, má tato smluvní strana právo na náhradu škody;
	3. Správce i Zpracovatel ve smyslu výše uvedeného zákona se zavazují:
* jednat tak, aby nemohlo dojít k poškození žadatelů o karty, účastníků této smlouvy, nebo
k ohrožení, či poškození projektu O**puscard**;
* neprodleně doplnit nebo upravit tuto smlouvu na žádost druhé strany, ukáže-li se, že ochrana osobních údajů není precizní, nebo vztahy mezi smluvními stranami jsou upraveny, s ohledem na ochranu osobních údajů, nedostatečně;
* o všech jednáních, školeních, kontrolách a zjištěních pořizovat písemný zápis, se kterým musí být odpovědný vedoucí pracovník v potřebném rozsahu prokazatelně seznámen;
* umožnit druhé straně kontrolu opatření k ochraně osobních údajů, v doprovodu vedoucího pracovníka;

**Čl. III**

**Doba trvání smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá do 25. května 2018. Smlouvu jsou oprávněny vypovědět obě strany výpovědí z jakéhokoliv důvodu a i bez jeho uvedení.
2. Výpověď této smlouvy se provádí výlučně písemnou formou. Výpovědní doba se sjednává pro obě smluvní strany jeden měsíc a začíná běžet 1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Sběr Žádostí a výdej karet, v souladu s ustanoveními jednotlivých článků této smlouvy bude Zpracovatel provádět do posledního dne platnosti smlouvy. Následně do osmi dnů předá Zpracovatel Správci zbývající „Žádosti“, úplnou evidenci podaných žádostí a evidenci vydaných karet, nevydaných karet, finanční prostředky a případně poskytnuté technické vybavení příslušného pracoviště.

**Čl. IV**

**Pověřené osoby a odpovědný vedoucí pracovník**

1. Pověřenými osobami pro účely této smlouvy jsou zaměstnanci Zpracovatele, kteří jsou pro tento účel pověřeni k vykonávání činností, jež vyplývají z této smlouvy. Jsou tedy oprávněni činit úkony spojené s ověřováním totožnosti osob, jsou proškoleni ze zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, proškoleni z vnitřních předpisů svého zaměstnavatele o ochraně osobních údajů a z postupu při sběru žádostí o vystavení karty a jejím fyzickém vydávání, dle „Zvláštních podmínek pro vybavení kontaktních míst a manipulaci s osobními údaji“.
2. Zpracovatel je povinen zajistit zejména, aby pověřené osoby zachovávaly absolutní mlčenlivost
o informacích, které se v souvislosti s plněním této smlouvy, následným školením a při vlastním shromažďování Žádostí a vydávání karet dozvěděli (kromě skutečností, které jsou veřejně dostupné).
3. Správce je oprávněn kdykoli zkontrolovat, zda pověřené osoby postupují v souladu s touto smlouvou a zároveň Zpracovatel je povinen tuto kontrolu umožnit a zajistit doprovod vedoucího pracovníka.

4) Ve věcech týkajících se této smlouvy je odpovědným vedoucím pracovníkem za

      Zpracovatele: Ing. Jiří Hruboň, ředitel společnosti, tel. 603 155 885, jiri.hrubon@korid.cz

      Správce: Ing. Tvrzník Pavel, vedoucí OIT, tel. 485226502, pavel.tvrznik@kraj-lbc.cz

**Čl. V**

**Rozsah shromažďovaných osobních údajů**

1. Osobní údaje se k účelu vystavení „**Opuscard**“ shromažďují v rozsahu:
	1. nezbytném - jméno, příjmení, datum narození, trvalý pobyt, průkazová fotografie;
	2. závislém na rozhodnutí a souhlasu žadatele, které zaručují lepší možnost komunikace pro případ ztráty karty - titul, korespondenční adresa, mobil, e-mail, apod;
2. Jiné osobní údaje se nesmí shromažďovat.
3. Zpracovatel pečlivě zkontroluje a odpovídá za úplnost vyplněných údajů v „Žádosti“ dle podkladů předložených žadatelem.

**Čl. VI**

**Závěrečná ustanovení**

1. Další otázky neupravené touto smlouvou se řídí Obchodním zákoníkem a obecně závaznými právními předpisy.
2. Smluvní strany se zavazují, že se budou snažit případné spory, které by mohly vzniknout při aplikaci a výkladu této smlouvy, urovnat v rámci vzájemného porozumění, dobré vůle, obchodních zvyklostí a poctivého obchodního styku.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a pro každou smluvní stranu je určen jeden stejnopis.
4. Obě strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz svého souhlasu připojují pod její text své vlastnoruční podpisy osoby, oprávněné za smluvní strany v této věci jednat.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Liberci dne…………… V Liberci dne……………

……………………………… .............................................

Správce Zpracovatel

**Přílohy:** *1. Zvláštní podmínky pro manipulaci s osobními údaji*

**Příloha č.1**

**Zvláštní podmínky pro manipulaci s osobními údaji**

vydává Liberecký kraj, jako Správce osobních údajů žadatelů o **opuscard**.

Datum vydání: 1. 1. 2018

Zvláštními podmínkami se řídí pověřené osoby na kontaktních místech, určených pro sběr „Žádostí“ o **opuscard** a místech pro výdej vyrobených karet **opuscard** žadatelům. Pověřené osoby jsou zaměstnanci Zpracovatele. Zvláštní podmínky slouží jako prováděcí pokyn pro správnou obsluhu žadatelů a pro podávání informací žadatelům. Zároveň jsou přílohou smlouvy mezi Zpracovatelem a Správcem osobních údajů o spolupráci při ochraně osobních údajů a pověření pracovníci Zpracovatele jsou tak povinni dodržovat níže uvedené postupy při své činnosti.

Kontaktním místem je pro účely tohoto předpisu myšlen dohodnutý vymezený prostor (místnost) v objektu Zpracovatele, určený pro sběr „Žádostí“ a výdej karet. Prostor bude zabezpečen proti nežádoucí manipulaci s chráněnými osobními údaji žadatelů o kartu.

Po přijetí žádosti pracovníkem kontaktního místa, jsou formuláře až do okamžiku svozu uloženy v prostorách kontaktního místa pod dohledem pověřených pracovníků nebo v zabezpečeném úložišti:

* Při krátkodobé nepřítomnosti pověřeného pracovníka konkrétní přepážky kontaktního místa je bezpečnost dokumentů zajištěna uložením v pomocných uzamykatelných registraturách.
* Při dlouhodobé nepřítomnosti pracovníka a v mimopracovní době jsou veškeré dokumenty s osobními údaji uloženy v trezoru nebo bezpečnostní skříni kontaktního místa.

Při příjmu jsou veškeré dokumenty s osobními údaji klientů opatřeny unikátním číslem žádosti formě samolepícího štítku. Tímto způsobem je zaručena unikátnost označení a identifikace jednotlivých dokumentů s osobními údaji klientů. Štítky jsou využívány pro zajištění kontrolních mechanismů při ukončování směny pracovníka na kontaktním místě a pro kontrolní mechanismy při předávání dokumentů mezi kontaktním místem a centrálním pracovištěm KCLK.

Pověřený pracovník přicházející do styku s formuláři a osobními údaji občanů je proškolen a vázán smluvně k dodržování opatření ochrany osobních údajů.

Na kontaktních místech jsou v zabezpečeném úložišti dále uloženy a vydávány personalizované karty.

Dokumenty s osobními údaji klientů jsou z kontaktního místa odváženy do centrálního pracoviště dávkově.

Vybraní a proškolení pracovníci Zpracovatele zajišťují sběr „Žádostí“ a výdej vyrobených karet **opuscard** žadatelům. Dále zajišťují protokolární předávání transportních uzamčených schránek pověřeným pracovníků. Mezi kontaktním místem a centrálním pracovištěm KCLK jsou přepravovány dávky „Žádostí“ a personalizovaných karet. Během převozu jsou dokumenty uloženy v transportní uzamčené schránce.

V Liberci, dne

……………………………… .............................................

Správce Zpracovatel