**SMLOUVA O LIKVIDACI PÍSEMNOSTÍ**

**Číslo smlouvy objednatele:**

**Číslo smlouvy vykonavatele: ……./2018**

**Objednatel:**

sídlo:

zastoupen:

IČO:

DIČ:

spojení:

a

**Vykonavatel: Jana Mikulášková**

sídlo: třída 1.máje, 3414/11A, 690 02, Břeclav

zastoupen: Miroslav Mikulášek

IČO: 06783881

DIČ: CZ525120183

živnostenský rejstřík: Čj.:OŽÚ/353/2018/Pe/8

spojení: +420 739 223 371

<https://www.bezplatna-skartace.cz>

e-mail: bezplatna.skartace@gmail.com

**Čl.I.**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je závazek vykonavatele zajistit pro objednatele likvidaci (skartaci) dokumentů a jiných písemností na základě jeho požadavků a jím stanoveného rozsahu.

**Čl.II.**

**Povinnosti vykonavatele**

1. Vykonavatel se na základě této smlouvy zavazuje zajistit pro objednatele likvidaci (skartaci) dokumentů a jiných písemností na základě požadavků a pokynů objednatele a v rozsahu jím stanoveném. Jednotlivé služby budou vykonavatelem poskytovány na základě písemných objednávek podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

2. Vykonavatel se zavazuje během plnění předmětu smlouvy dodržovat nové nařízení Evropského parlamentu EU/2016/679 Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“).

3. Vykonavatel prohlašuje, že je osobou odborně, technicky, organizačně a personální způsobilou k výkonu činností ve smyslu této smlouvy v souladu se zajištěním bezpečnosti zpracování osobních údajů.

4. Vykonavatel se zavazuje na základě objednávky objednatele dostavit se v dohodnutém termínu do objednatelem určeného prostoru v areálu objednatele maximálně do cca 3m od vozidel vykonavatele a tam zajistit naložení dokumentů určených k likvidaci (skartaci) na 3,5t nebo 10t vozidla a jejich odvoz na místo likvidace (skartace).

Vykonavatel se zavazuje:

* provést likvidaci (skartaci) převzatých dokumentů v souladu s požadavky GDPR a při poskytování služeb dle této smlouvy postupovat tak, aby vykonavatel neporušil žádné ustanovení příslušných právních předpisů o ochraně osobních údajů
* zajistit zpracování osobních údajů obsažených v dokumentech předaných objednatelem vykonavateli pouze za účelem naplnění této smlouvy a pouze v rozsahu stanoveném touto smlouvou
* přijmout taková technická a organizační opatření (a tyto zdokumentovat), aby nedošlo k neoprávněnému zpracování osobních údajů obsažených v dokumentech předaných vykonavateli
* zajistit, aby jeho zaměstnanci dodržovali pokyny objednatele o pohybu po areálu objednatele
* v případě žádosti subjektu údajů o výkon některého z práv subjektu údajů je vykonavatel povinen bez zbytečného odkladu o tomto objednatele písemně (email) vyrozumět a poskytnout mu potřebnou součinnost pro výkon takových práv
* bez zbytečného odkladu písemně (email) informovat objednatele o skutečnosti, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů
* poskytovat objednateli veškerou potřebnou součinnost pro plnění povinností vyplývajících pro objednatele z příslušných právních předpisů vztahujících se k ochraně osobních údajů

**Čl.III.**

**Povinnosti objednatele**

1. Objednatel se zavazuje umístit dokumenty určené k likvidaci (skartaci) bez jejich předchozího třídění do přistavených košů (dodaných bezúplatně vykonavatelem).

Po naplnění košů objednatel e-mailem nebo telefonicky vyzve vykonavatele k naložení dokumentů do vozidla vykonavatele a k odvozu na místo likvidace (skartace).

2. Objednatel se zavazuje umožnit zaměstnanci vykonavatele přístup do uvedeného prostoru ke košům na dostupné místo ke vchodu a umožnit nakládku košů maximálně cca 3m od 3,5t nebo 10t vozidel vykonavatele.

3. Objednatel se zavazuje zajistit pomoc při nakládce dokumentů do přistavených vozidel vykonavatele.

4. Vykonavatel nezabezpečuje vynášení dokumentů z kanceláří, skladů nebo prostor objednatele.

**Čl.IV.**

**Způsob plnění**

1. O naložení a převzetí dokumentů k likvidaci (skartaci) vyhotovují strany protokol, který bude podepsán oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Momentem podpisu protokolu přebírá vykonavatel plnou odpovědnost za převzaté dokumenty t.j. je povinen zejména:

a) zamezit přístupu k dokumentům jiným osobám než zaměstnancům vykonavatele, kteří jsou vázáni povinností mlčenlivosti a za které přebírá vykonavatel plnou odpovědnost

b) zajistit vyložení a zvážení dokumentů způsobem zamezujícím přístup třetích osob

c) zajistit uskladnění dokumentů v prostorách vykonavatele bez přístupu třetích osob

d) zajistit třídění a skartaci převzatých písemností v souladu s touto smlouvou, objednatel může být přítomen při skartaci po vzájemné dohodě obou smluvních stran.

2. Převzaté dokumenty roztřídí vykonavatel do následujících kategorií:

a) volné listy, které se likvidují skartací. Skartací podle této smlouvy se rozumí naříznutí volných listů na skartační drť o rozměrech 3,8 x 50 mm, stupeň bezpečnosti 4 podle DIN 32757-1.

b) kartonové obaly, které se likvidují formou předání na recyklaci

c) sponky, hřebeny a jiný vázací materiál

d) plastové obaly

e) ostatní materiál

Ad c, d, e ostatní jiné než papírové materiály budou likvidovány vhodným způsobem (šrotováním, pálením, drcením atd.) s ohledem na platné předpisy a ochranu životního prostředí prostřednictvím subdodavatelů.

3. Objednatel odpovídá za to, že dokumenty určené k likvidaci (skartaci) neobsahují nebezpečný odpad. V opačném případě je vykonavatel oprávněn odmítnout jejich přijetí resp. tyto vrátit objednateli.

4. Objednatel prohlašuje, že dokumenty předávané vykonavateli ke skartaci mohou obsahovat osobní údaje (včetně zvláštních kategorií osobních údajů) zejména zaměstnanců, uchazečů o zaměstnání, obchodních a smluvních partnerů objednatele.

5. Vykonavatel neodpovídá za obsah a oprávněnost vyřazování odevzdaných dokumentů.

6. Po zlikvidování (skartaci) dokumentů vykonavatel vystaví potvrzení o likvidaci (skartaci), které je vykonavatel povinen bez zbytečného odkladu po jeho vystavení doručit do 7 kalendářních dnů e-mailem objednateli, případně na adresu sídla objednatele.

**Čl.V.**

**Cena a platební podmínky**

1. Po odvážení převzatých písemností vystaví vykonavatel daňový doklad na odpovídající částku a tento doručí objednateli. V případě nulové ceny za službu se daňový doklad nevystavuje.

2. Cena za poskytnutou službu je určena po vzájemné dohodě následovně:

**0,00 € / t**

3. V uvedené ceně je zahrnut odvoz (cena za odvoz závisí na množství dokumentů a vzdálenosti), skladování, třídění, skartace, následná recyklace druhotné suroviny a výroba výrobků v papírenském průmyslu.

4. Termín splatnosti - pokud se daňový doklad vystavuje - na základě vystaveného daňového dokladu je 7 dnů ode dne vystavení.

Pokud je objednatel v prodlení se splněním svého závazku zaplatit vykonavateli dohodnutou úplatu, je vykonavatel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši 0,05% dlužné částky za každý den prodlení.

5. V případě, pokud vykonavatel nedodrží některou ze svých povinností podle čl.II této smlouvy, zavazuje se vykonavatel zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 100 Kč za každou tunu převzatých písemností v rámci objednávky, u které došlo k porušení povinností dle této smlouvy.

**Čl.VI.**

**Trvání a zánik smlouvy**

1. Po dohodě smluvních stran se tato smlouva uzavírá na dobu neurčitou.

2. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. V takovém případě smlouva zaniká uplynutím výpovědní doby, která činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

3. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění služeb dle této smlouvy a zjistí-li, že vykonavatel postupuje v rozporu s touto smlouvou, jejími přílohami či pokyny objednatele, je oprávněn poskytování služeb dle této smlouvy pozastavit a nedojde-li k nápravě ani po písemné výzvě, je oprávněn od smlouvy odstoupit.

4. Ostatní ve smlouvě neupravené vztahy, které vzniknou z této smlouvy, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v jeho platném znění. Tato smlouva se dále řídí Obchodními podmínkami objednatele pro smlouvy o dílo (dále jen „VOP“). V případě rozporu mezi zněním VOP a této smlouvy má přednost znění této smlouvy.

**Čl.VII.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany se zavazují si poskytnout vzájemně součinnost pro zajištění bezproblémové a efektivní realizace této smlouvy a přijímání vhodných opatření k zajištění plnění povinností objednatele a/nebo vykonavatele z příslušných právních předpisů, a to zejména v případě jednání s Úřadem pro ochranu osobních údajů nebo s jinými orgány veřejné moci.

2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky k ní podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích, po jednom pro každou stranu.

4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

5. Strany svými podpisy potvrzují skutečnost, že si tuto smlouvu důkladně přečetly, s jejím obsahem bezvýhradně souhlasí a jejich vůle není žádným způsobem omezená.

V Břeclavi, dne……………… V Břeclavi, dne………………….

objednatel: vykonavatel:

Jana Mikulášková

Miroslav Mikulášek

v zastoupení