

## Všeobecné podmínky užívání Datového skladu Libereckého kraje

Všeobecné podmínky upravují správu Datového skladu, jeho užívání jednotlivými partnery a stanovují parametry dat, které jsou do Datového skladu vkládány, uchovávány a respektovány.

Všeobecné podmínky jsou uspořádány do tří kapitol:

Kapitola 1: **Obecné podmínky**

Kapitola 2: **Stanovení hierarchie řízení Datového skladu, redaktorských funkcí a povinností plynoucí z těchto rolí**

Kapitola 3: **Stanovení standardů zpracování dat**

*Datový sklad (dále jen DS) je úložiště dat o subjektech a aktivitách zajímavých pro rozvoj a marketing cestovního ruchu. Jeho cílem je zpřístupnit data partnerům (uživatelům Datového skladu), kteří na tomto poli pracují. Zároveň má sloužit jako nástroj k tomu, aby shromážděná data byla častěji a efektivněji aktualizována.*

*Partnery využívajícími DS se může stát sdružení obcí, samotné obce, turistické regiony, sdružení cestovního ruchu, jednotlivých měst a obcí, obcemi zřízené organizace či soukromé subjekty plnící roli turistického informačního centra nebo se aktivně podílející na propagaci cestovního ruchu, a to po souhlasu Libereckého kraje. Pro využívání DS není podmínkou, aby se na aktualizaci dat partner Datového skladu aktivně podílel.*

*Pro využívání DS jsou stanoveny podmínky užívání: „Všeobecné podmínky užívání Datového skladu Libereckého kraje“ (dále jen Všeobecné podmínky), které shrnuje tento dokument. Všeobecné podmínky mohou být dále podle potřeby doplňovány a upravovány.*

### Kapitola 1.

#### **Obecné podmínky**

1. Partneři Datového skladu z řad sdružení obcí, turistických regionů, sdružení cestovního ruchu, jednotlivých měst a obcí a jimi zřízených organizací, soukromé subjekty plnící roli turistického informačního centra nebo subjekty, které se aktivně podílí na propagaci cestovního ruchu a chtějí využívat data ve formě exportů zobrazovaných ve svých médiích (zpravidla webových stránkách) tak mohou činit na základě souhlasu Libereckého kraje.
2. Partneři Datového skladu využívající export dat z DS musí respektovat skutečnost, že technické řešení exportu je duševním vlastnictvím firmy as4ucz., s.r.o. a proto jej mohou používat pouze pro účely, k němuž byl export vytvořen.
3. Partner Datového skladu je oprávněn data (daty se rozumí zejména texty a fotografie) uložená v Datovém skladu používat v rámci jakékoliv činnosti v oblasti komunikace s veřejností, prezentace a propagace a dalších činností public relations spojených s rozvojem cestovního ruchu. Při publikování fotografií a textů je nutné uvádět autora. Fotografie mohou být ošetřeny ©, popř. vodoznakem daného serveru, ze kterého jsou fotografie použity.
4. Partneři využívající export dat z DS musí respektovat skutečnost, že data obsažená v exportu jsou majetkem Libereckého kraje a je možné je používat jen pro účely uvedené v bodě 1. a 3. Obecných podmínek. Každý jednotlivý export je určen pro určité webové stránky – tzn. partner Datového skladu stanoví IP adresu stránek, na

- kterých bude export prezentován – export není možné využívat jinde, nebo jej poskytnout další straně.
5. Partneři, kteří se chtějí podílet na doplňování a aktualizaci dat, vstupují do DS na základě individuálních přístupových práv, která dostanou od správce DS poté, co akceptují Všeobecné podmínky (potvrdí jej svým podpisem).
  6. Přístupová práva jsou individuální pro každého partnera a nesmí být sdílena s dalšími partnery.
  7. Jednotliví partneři berou na vědomí, že vložení dat do Datového skladu se tyto stávají majetkem Libereckého kraje a mohou být využívány dalšími partnery.
  8. Partneři při vkládání dat do DS musí dbát na to, aby data při jejich využití ostatními partnery neporušovala ustanovení Autorského zákona č. 121/2000 Sb. a jeho dodatků v aktuálním znění, tzn., aby nebyla dotčena autorská práva třetích osob.
  9. Data z DS nemohou být bez souhlasu Libereckého kraje poskytnuta dalšímu subjektu mimo okruh partnerů.
  10. Partneři DS jsou v zájmu efektivní správy dat a koordinace redakčních činností povinni označovat záznamy, v nichž provedli aktualizaci, potvrzením volby *Aktualizováno*.
  11. Partneři DS nemohou samostatně měnit názvy jednotlivých záznamů. To je možné jen v odůvodněných případech po dohodě s regionálním šéfredaktorem nebo správcem Datového skladu.
  12. Partneři nemohou mazat informace u jednotlivých záznamů bez náhrady. V případě nesrovnalostí kontaktují správce Datového skladu.
  13. Liberecký kraj může tyto všeobecné podmínky v budoucnu doplnit či aktualizovat.
  14. Součástí všeobecných podmínek je i ukázka článků a standardy v jednotlivých sekcích. Pokud nebudou tyto standardy dodrženy, je správce Datového skladu nebo Liberecký kraj oprávněn takovéto články smazat.
  15. Liberecký kraj si vyhrazuje právo jmenovat a odvolávat správce Datového skladu.
  16. Práva a povinnosti DS jsou stanovena Libereckým krajem.

## Kapitola 2.

### **Stanovení hierarchie řízení Datového skladu, redaktorských funkcí a povinností plynoucí z těchto rolí**

#### Seznam redaktorských funkcí a správce Datového skladu

1. **Krajská redakce** – Liberecký kraj
2. **Správce Datového skladu** – práva nastavena Libereckým krajem
3. **Regionální šéfredaktor** – práva nastavena podle turistických regionů, respektive turistických oblastí
  - Český ráj
  - Krkonoše
  - Máchův kraj
  - Lužické hory
  - Jizerské hory
4. **Redaktor** – práva nastavena buď regionálním šéfredaktorem, nebo na úrovni IC či města nebo obce správcem Datového skladu
5. **Příspěvatel** – práva nastavena správcem Datového skladu na úrovni záznamu

#### Hierarchie řízení Datového skladu

1. Datový sklad řídí a kontroluje správce Datového skladu, správce Datového skladu kontroluje Liberecký kraj.

2. Správce Datového skladu spolupracuje s regionálními šéfredaktory, případně s nezávislými redaktory IC, redaktory měst a obcí
3. Regionální šéfredaktor spolupracuje s regionálními redaktory daného turistického regionu.
4. Příspěvatel spolupracuje s regionálním šéfredaktorem, případně se správcem DS.

#### Povinnosti partnerů Datového skladu

##### **Obecné přístupové právo**

Na všech úrovních je možno zadávat akce do kalendáře akcí.

##### **Obecné povinnosti šéfredaktorů a redaktorů**

- 1. Duplicita článků:** každý redaktor, který edituje článek do Datového skladu, musí dbát na to, aby nedocházelo k vytvoření duplicity daného článku. To znamená, že nejprve překontroluje, zda již takový článek v DS existuje. Pokud článek o daném subjektu existuje, musí místo založení nového článku aktualizovat tento stávající článek.
- 2. Standardy:** každý redaktor je povinen řídit se standardy nových článků nebo se k těmto standardům ideálně přiblížit. A to jak u nového článku, tak i při aktualizaci stávajícího článku.
- 3. Kontrola zobrazení:** každý redaktor je povinen následně zkontrolovat správnost zobrazení článku na příslušných webových stránkách.
- 4. Aktualizace:** každý redaktor je povinen vést evidenci článků určených k následné aktualizaci, které v datovém skladu založil. Tyto články musí v příslušné periodě aktualizovat, jinak mohou být správcem DS vymazány.
- 5. Označení Aktualizováno:** každý redaktor je povinen při každé aktualizaci (zásahu do obsahu stávajícího záznamu) označit jeho aktualizaci použitím tlačítka „Aktualizováno“.
- 6. E-mailingy:** nástroje pro komunikaci (e-mailing) se subjekty, které mají v DS záznam, není možno redakcemi a redaktory používat za účelem propagace produktů, které nemají přímý vztah s rozvojem cestovního ruchu v regionu a při jeho užití musí partner Datového skladu postupovat v souladu se zákonem č. 480/2004 Sb. *o některých službách informační společnosti* a jeho dodatků v platném znění.
- 7. Obsah nových článků:** nové články či aktualizované články musí svým obsahem podporovat cestovní ruch v turistických regionech Libereckého kraje. Články nesmí porušovat právo a zákony ČR, nesmí být v rozporu s etikou a nesmí obsahovat diskutabilní hodnocení či být formulovány jako osobní názory či stanovisko redaktora či jako názor redakce.
- 8. Obecně:** Redakce a redaktori se budou chovat citlivě k práci jiných redaktorů a redakcí.

##### **Ostatní povinnosti**

###### **Příspěvatel**

###### Práva a povinnosti:

- a) editovat a aktualizovat údaje u přidělených provozoven či subjektů
- b) možnost vložit Akci do Kalendáře akcí

###### **Redaktor**

###### Práva:

- a) editovat záznamy přiřazené k přidělené skupině měst a obcí nebo konkrétnímu městu či obci
- b) vytvořit článek přiřazený ke konkrétnímu městu či obci nebo k přidělenému turistickému regionu
- c) možnost vložit Akci do Kalendáře akcí či aktuální zprávy do sekce Novinky z regionu nebo Tipy na výlet
- d) přearovat existující záznam do jiné kategorie

e) zobrazit jakýkoliv článek, fotografii nebo jinou informaci na regionálních webových stránkách.

#### Povinnosti:

- f) následně zkontrolovat správnost zobrazení článku na příslušných webových stránkách
- g) vést evidenci článků určených k následné aktualizaci, které v Datovém skladu založil. Tyto články v příslušné periodě aktualizovat nebo je označit jako „nezobrazované“.
- h) při každé aktualizaci (zásahu do obsahu stávajícího záznamu) označit jeho aktualizaci použitím tlačítka „Aktualizováno“.
- ch) v případě, že není v daném turistickém regionu ustanoven šéfredaktor, tak má právo přeradit článek do kategorie „K vymazání“.
- i) spolupracuje se správcem Datového skladu

### **Regionální šéfredaktor**

#### Práva

- a) editovat záznamy přiřazené k přidělené skupině měst a obcí nebo konkrétnímu městu či obci
- b) vytvořit článek přiřazený ke konkrétnímu městu či obci nebo k přidělenému turistickému regionu
- c) možnost vložit Akci do Kalendáře akcí či aktuální zprávy do sekce Novinky z regionu nebo Tipy na výlet
- d) přeradit existující záznam do jiné kategorie
- e) zobrazit jakýkoliv článek, fotografii nebo jinou informaci na regionálních webových stránkách.
- f) má právo přeradit článek do kategorie „K vymazání“

#### Povinnosti:

- f) při každé aktualizaci (zásahu do obsahu stávajícího záznamu) označit jeho aktualizaci použitím tlačítka „Aktualizováno“.
- g) řídí a kontroluje práci redaktorů, které z vlastního rozhodnutí ustanovil
- h) vede evidenci článků určených k následné aktualizaci, které v Datovém skladu založil. A ty v příslušné periodě aktualizovat nebo je označit jako „nezobrazované“.
- ch) následně zkontrolovat správnost zobrazení článku na příslušných webových stránkách
- i) spolupracuje se správcem datového skladu

### **Správce Datového skladu**

#### Práva:

- a) editovat záznamy přiřazené k přidělené skupině měst a obcí nebo konkrétnímu městu či obci
- b) vytvořit článek přiřazený ke konkrétnímu městu či obci nebo k přidělenému turistickému regionu
- c) možnost vložit Akci do Kalendáře akcí či aktuální zprávy do sekce Novinky z regionu nebo Tipy na výlet
- d) správce má právo žádat po regionálních redakcích zajištění nápravy v případě, že ze strany podřízeného redaktora dojde k porušení Všeobecných podmínek nebo nebude dodržován základní obecný standard pro pořizování záznamů. V případě nezajištění nápravy regionálním redaktorem má správce právo takovéto články bez náhrady smazat
- e) odejmout redaktorovi přístupové právo do Datového skladu v případě, že tímto krokem zamezí vzniku škod v Datovém skladu. Zároveň toto neprodleně oznámí Libereckému kraji.

- f) smazat záznamy přeřazené do kategorie „K vymazání“
- g) vymazat nově naeditovaný článek, který nesplňuje standardy DS

#### Povinnosti:

- a) správce namátkově kontroluje nové a aktualizované články v Datovém skladu, zda jsou upravovány ve shodě se Všeobecnými podmínkami užíváním Datového skladu Libereckého kraje a standardy. Namátková kontrola je prováděna minimálně 1x za měsíc v rozsahu minimálně 25% záznamů přidávaných či aktualizovaných od poslední kontroly.
- b) správce dohlíží na plnění povinností jednotlivých redaktorů a regionálních šéfredaktorů.
- c) správce informuje jednotlivé regionální redakce a Liberecký kraj o výsledcích namátkových kontrol. Má povinnost informovat regionální redakce, redaktory a Liberecký kraj i o dílčích opatřeních v případě, že by mohla být způsobena škoda v Datovém skladu.
- d) správce přiděluje přístupová práva jednotlivým redaktorům na základě souhlasu Libereckého kraje
- e) správce přijímá další opatření ke zlepšení obsahu datového skladu z hlediska přijatých standardů
- f) správce zajišťuje technickou pomoc a poradenství pro jednotlivé redakce a redaktory
- g) striktně dodržuje Všeobecné podmínky užívání Datového skladu Libereckého kraje.
- h) správce poskytuje 1. školení k Datovému skladu novým partnerům na základě úhrady Libereckým krajem. Další školení jsou hrazena jednotlivými partnery.

### **Liberecký kraj – krajská redakce**

#### Práva:

- a) editovat záznamy přiřazené k přidělené skupině měst a obcí nebo konkrétnímu městu či obci
- b) vytvořit článek přiřazený ke konkrétnímu městu či obci
- c) možnost vložit Akci do Kalendáře akcí či aktuální zprávy do sekce Novinky z regionu nebo Tip na výlet
- d) přeřadit existující záznam do jiné kategorie
- e) zobrazit jakýkoliv článek, fotografii nebo jinou informaci na krajských webových stránkách

#### Povinnosti:

- a) dohlížet na plnění povinností správce Datového skladu
- b) uhradit 1. školení novým partnerům Datového skladu z řad sdružení obcí, turistických regionů, jednotlivých měst a obcí a jimi zřizovaných organizací, soukromé subjekty plnící roli turistického informačního centra nebo subjekty, které se aktivně podílí na propagaci cestovního ruchu.

### Kapitola 3.

#### **Standardy článků Datového skladu**

*Účelem zde popsaných standardů je vymezit žádanou úroveň kvality informací shromážděných v datovém skladu a požadovanou úroveň záznamů prezentovaných na turistickém portálu Libereckého kraje [www.liberecky-kraj.cz](http://www.liberecky-kraj.cz). Standardy budou uplatňovány při vytváření nových článků redakcí krajského portálu či při jejich přebírání ze sdílené databáze.*

*Odlišné nastavení standardů pro jednotlivé kategorie odráží potřeby uživatelů, ale především obtížnost jejich zajištění.*

Zatímco pro portál Libereckého kraje jsou standardy závazné v plném rozsahu, pro správu ostatních prezentací je závazný pouze Obecně platný standard a ostatní mají pouze doporučující charakter.

Obecně platný standard:

---

**Název:** Název záznamu je třeba volit tak, aby byl srozumitelný pro uživatele – turistu. Neměl by tedy být pouhým názvem firmy K&K Glas, ale například Sklářská dílna - K&K Glas. Toto platí i pro jazykové mutace, kde je potřeba zohlednit pohled zahraničního návštěvníka.

V DS **nemohou být 2 články se stejným názvem**, protože dochází k problémům při exportech dat. Proto, pokud článek spadá do dvou kategorií, je potřeba zvolit jeden z následujících způsobů editace:

- a) naeditovat jeden článek a zařadit ho do 2 kategorií (doporučujeme tuto možnost, zejména pokud se jedná o příbuzné kategorie - např. kadeřnictví a kosmetika či wellness)
- b) naeditovat 2 články, ale ty musí být rozlišeny v názvu (např. *Beauty salon - kosmetika* a *Beauty salon - kadeřnictví*)

**Adresa:** U obcí bez ulic je třeba uvádět jméno obce v poli Město / obec a ulici ponechat prázdnou. Je třeba rozlišovat mezi číslem popisným a číslem orientačním (méně časté, používané převážně ve městech).

**GPS:** U subjektů, které mají adresu, by měly být doplněny GPS souřadnice.

**Region:** Každý záznam musí být přiřazen k obci, ve které se nachází, nebo pod kterou lokálně spadá. Pokud některé město není uvedeno v seznamu obcí v Datovém skladu, je třeba řešit individuálně se správcem skladu.

**Popis:** (minimálně v českém jazyce)

Pro krátký text nebo pro úvod ke článku je vhodné využít ‚Popis zkrácený‘. Tento tzv. Perex je stručný úvod do samotného článku. Měl by obsahovat 1-2 věty, které obsahově uvozují daný článek.

Perex NEsmí obsahovat:

- odrážky
- odstavce
- pomlčky, uvozovky a další znaky

Do Perexu NEpatří:

- ceníky
- otevírací doby
- kontakty, atd...

Perex nelze zaměňovat se samotným článkem, který se edituje do velkého okna níže.

Články následujícího typu budou správcem Datového skladu na základě Všeobecných podmínek vymazány.

**Městská kulturní zařízení Bělá pod Bezdězem**

**Kulturní akce, jarmarky, divadla, koncerty .... IC, Knihovna Vladimíra Holana**

*(chybí zde kontakty i souvislý text – popis daného zařízení)*

**Standardy pro stránky [www.liberecky-kraj.cz](http://www.liberecky-kraj.cz):**

Kategorie	Požadavky na obsah	Aktualizace
Kalendář akcí	Vycházejí z číselníku – povinné položky jsou označeny v Kalendáři akcí Pokud redaktor zadává akci do Kalendáře akcí a zadává nové Místo konání, musí: a) buď v DS založit kompletní článek splňující obecně platný standard b) nebo pokud založí článek jen s názvem a kontakty, musí ho přiřadit do sekce „Nezatržíděné z akcí“	průběžně
Ubytování	Název subjektu přeložit do jaz. mutací (aj, nj, pl) Adresa vč. GPS souřadnic Kontakty vč. případných e-mailů Ilustrační (primární) fotografie Kapacity Služby – ubytování Služby v okolí Ceny nebo odkaz na ceník (případně ceník přílohou) Popis subjektu – min. v češtině Fotogalerie  <i>Kempy – Možnosti kempu, Vybavení kempu</i>	Min. 1x ročně V případě rozdílných cen (léto/zima) vždy před danou sezónou
Stravování	Název subjektu přeložit do jaz. mutací (aj, nj, pl) Adresa vč. GPS souřadnic Kontakty vč. případných e-mailů Ilustrační (primární) fotografie Popis subjektu – min. v češtině Fotogalerie Otevírací doba	Min. 1x ročně
Zajímavosti a cíle	Má-li subjekt adresu - adresa Má-li subjekt kontakty - Kontakty vč. případných e-mailů Má-li subjekt webovou prezentaci – URL webové stránky Ilustrační (primární) fotografie Popis min. v češtině  <i>Hrady a zámky - otevírací doby a vstupné (pokud má)</i>	Subjekty s programem (otevírací dobou apod.) min. 1x ročně (před turistickou sezónou) Pokud jsou vloženy akce a jednotlivé programy – průběžná aktualizace
Sport	Adresa vč. GPS souřadnic Kontakty vč. případných e-mailů Ilustrační (primární) fotografie Popis subjektu – min. v češtině	Min. 1x ročně (Koupaliště před letní tur. sezónou,

Sport - pokračování	(relevantní fakta přenesené do číselníků) Otevírací doba <i>Bazény a aquaparky, koupaliště</i> – speciální číselník (vše) <i>Lyžování a snowboarding</i> – speciální číselník (O areálu, Vybavení areálu) <i>Bowling</i> - speciální číselník (vše) <i>Golf</i> - speciální číselník (vše) <i>Jezdectví</i> - speciální číselník (vše)	skiareály a lyžování před zimní sezónou)
Kultura a zábava	Adresa vč. GPS souřadnic Kontakty vč. případných e-mailů Ilustrační (primární) fotografie Popis subjektu – min. v češtině <i>Muzea a galerie</i> - otevírací doby a vstupné (pokud mají)	Min. 1x ročně Průběžně v případě vložení programů
Turistika	Adresa vč. GPS souřadnic Kontakty vč. případných e-mailů Ilustrační (primární) fotografie Popis subjektu – min. v češtině	Min. 1x ročně Sezónní informace vždy před danou sezónou (cyklobusy, skibusy, atd.)
Obchod a služby	Adresa vč. GPS souřadnic Kontakty vč. případných e-mailů Ilustrační (primární) fotografie Popis subjektu – min. v češtině	Min. 1x ročně
Aktuality	Jedná se o stručné aktuální zprávy a informace z daného regionu – obsahují Název, Zkrácený popis (2-3 věty).	průběžně

Ukázka způsobu zařazení naeditovaných článků:

### 1) Kalendář akcí

Akce, o kterých jsou jen stručné (položkově strukturované) informace patří do Kalendáře akcí. Takto strukturované akce nepatří do sekce AKTUALITY.

*Viz např.:*

***Sklářský festival v Lindavě***

*Místo a čas konání: Sklárna Ajeto, Lindava.*

*sobota 31.10.2020 v 10:00 hodin*



## 2) Aktuality

Souvislý text o délce min. 2–3 vět, informující o novinkách z daných oblastí (např. změna otevírací doby, jízdní řád cyklobusů, upoutávka na výstavu, atd.). Text je popř. je doplněn fotografií, plakátem.

*Viz např.:*

### ***Masožravé rostliny v liberecké Botanické zahradě***

*Od 4. dubna 2020 bude v Botanické zahradě otevřena velká mezinárodní výstava s názvem Masožravé rostliny a jejich bydliště. Jak už název napovídá, přinese nám informace o místech, kde přirozeně rostou nejrůznější masožravé rostliny světa. Některé druhy masožravých rostlin budou představeny poprvé na světě. Celý soubor bohatě komentovaných fotografií je momentálně světovým unikátem. Výstava bude k vidění až do 27.6.2020.*

## 3) Tipy na výlet

Souvislý článek, který bude upozorňovat na zajímavost v regionu, kterou mohou turisté navštívit. Minimální délka textu je 10 vět, text by měl být doplněn o fotografie, popř. mapu.

*Viz např.:*

### ***Za hastrmany do Brniště***

**Stezka hastrmanů v Brništi je především zábavnou a také naučnou stezkou pro děti a jejich rodiny, kde prožijete příjemné okamžiky v okolí vod a mokřadů uprostřed krásné přírody podralského regionu. Stezkou vás budou provádět pohádkové bytosti i skuteční obyvatelé vodní říše.**

Jedná se o **zábavnou a naučnou stezku s jedenácti tematickými zastávkami**, která vám přiblíží život kolem vody a připomene některé druhy rostlin, stromů a živočichů svázaných s tímto prostředím. Nastíní vám také význam mokřadů, lužních lesů, i nutnost ochrany vody a vodních ploch. Dětem jsou na většině zastavení k dispozici zábavné hrací prvky. Slouží jim **čtyři dětská mini hřiště** a hrací plocha, na které mohou malí i velcí poměřit svou šikovnost v hraní kuliček. Starší děti si mohou na trase prověřit své vědomosti, mladší děti zvou pohádkové bytosti ke splnění nejrůznějších úkolů. K odpočinku lákají **různá posezení, lavičky či vyhlídkové lávky** nad mokřady, kde můžete nerušeně relaxovat, nechat se unášet krásnými přírodními scenériemi, naslouchat dění v rákosí, či si užívat rozhledů do krajiny. Tematickou podobu stezky dotvářejí **krásné sochy a řezbářské výtvoř**y významných umělců jako jsou pan Jiří Genzer, Jan Švadlenka a řada dalších.

Začátek Stezky hastrmanů je u místní školy, v těsné blízkosti kostela. Doporučujeme Vám však si k putování hastrmanským údolím vytisknout i mapku, kterou si můžete stáhnout z přílohy tohoto článku.

Partner Datového skladu<sup>1</sup>: .....

Zastoupený:.....

Žádá o zařazení mezi partnery oprávněné využívat Datového skladu.

Data hodlá přebírat formou:

- a) přímé integrace
- b) exportu ve formátu XML a zobrazovat na stránkách .....

V Liberci dne.....

V..... dne.....

.....  
PhDr. Mgr. René Brož  
vedoucí odboru kultury,  
památkové péče a cestovního ruchu

.....  
podpis zástupce

---

<sup>1</sup>Výše uvedený partner DS se zavazuje k dodržování Všeobecných podmínek užívání Datového skladu Libereckého kraje. Uživatel bere na vědomí, že porušení všeobecných podmínek může znamenat odeření dalšího přístupu do Datového skladu. V případě, že uživatel poruší Všeobecné podmínky a v důsledku tohoto porušení vznikne Libereckému kraji škoda, zavazuje se uživatel k její náhradě.