

## SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

TATO SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ (dále jen „**Smlouva**“) byla uzavřena v souladu s článkem 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, 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) (dále jen „**Nařízení**“)

### MEZI SPOLEČNOSTMI:

- (1) **Ostravská univerzita**, se sídlem Dvořákova 7, 701 03 Ostrava, IČ: 61988987, zřízena zákonem č. 314/1992 Sb., do Obchodního rejstříku se nezapisující,

Zastoupená prof. MUDr. Janem Latou, CSc.

(dále jen „**Správce**“), a

- (2) **Mazars s.r.o.**, se sídlem Praha 8, Pobřežní 620/3, IČ: 62582496, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 33439,

Zastoupená Ing. Pavlem Kleinem

(dále jen „**Zpracovatel**“)

(dohromady též jako „**Smluvní strany**“)

### VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

- (A) Zpracovatel poskytuje Správci daňové služby (dále jen „**Služby**“) na základě Smlouvy na vedení mzdového účetnictví (dále jen „**Smlouva o poskytování služeb**“);
- (B) V rámci poskytování Služeb Zpracovatel získává od Správce osobní údaje ve smyslu příslušných právních předpisů, které jsou blíže specifikovány v článku 2.4 Smlouvy (dále jen „**Osobní údaje**“);
- (C) Strany mají zájem na tom, aby zpracování Osobních údajů bylo v souladu s Nařízením, které nabylo účinnosti 25. května 2018;
- (D) Správce určuje účel a prostředky zpracování a primárně je za toto zpracování odpovědný;
- (E) Zpracovatel zpracovává Osobní údaje pro Správce;
- (F) Správce a Zpracovatel jsou povinni uzavřít písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů;

SMLUVNÍ STRANY SE PROTO DOHODLY NA NÁSLEDUJÍCÍ SMLOUVĚ VE FORMĚ DODATKU KE SMLOUVĚ O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB, KTERÝ JE NEDÍLNOU SOUČÁSTÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB:

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmět Smlouvy. Předmětem Smlouvy je stanovení práv a povinností Smluvních stran souvisejících se zpracováním Osobních údajů při poskytování Služeb v souladu s Nařízením a dalšími právními předpisy.
- 1.2. Soulad zpracování Osobních údajů s Nařízením. Zpracovatel před uzavřením Smlouvy zavedl vhodná technická a organizační opatření, kterými zajistil, že zpracování podle Smlouvy bude v souladu s Nařízením a dalšími právními předpisy a že bude zajištěna ochrana práv subjektů údajů, jejichž Osobní údaje bude Zpracovatel zpracovávat.

## 2. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.1. Zpracování Osobních údajů Zpracovatelem. Smluvní strany sjednávají, že zpracování Osobních údajů bude provádět Zpracovatel pouze na základě doložených pokynů Správce a za podmínek stanovených Nařízením, dalšími právními předpisy a Smlouvou.
- 2.2. Účel zpracování Osobních údajů. Na základě Smlouvy bude Zpracovatel zpracovávat Osobní údaje za účelem poskytování Služeb, a to zejména Služeb v oblasti daňové agendy pro Správce, v rozsahu a v souladu s podmínkami Smlouvy o poskytování služeb. Zpracování Osobních údajů je nezbytné pro splnění právních povinností, která se vztahují na Správce.
- 2.3. Kategorie subjektů údajů. Zpracovatel bude zpracovávat Osobní údaje následujících subjektů údajů:
  - a) Zaměstnanci Správce a jeho spřízněných osob
  - b) Bývalí / budoucí zaměstnanci Správce a jeho spřízněných osob
  - c) Rodinní příslušníci zaměstnanců Správce a jeho spřízněných osob
  - d) Obchodní partneři a zákazníci Správce(dále jen „**Subjekty údajů**“)
- 2.4. Typ Osobních údajů. V rámci poskytování Služeb (především vedení daňové agendy) bude Zpracovatel zpracovávat následující typy Osobních údajů a dokumentů v rozsahu požadovaném zvláštními právními předpisy:
  - a) Identifikační údaje
  - b) Kontaktní údaje
  - c) Údaje o zaměstnání a předchozím / následujícím zaměstnání
  - d) Údaje o vzdělání

- e) Mzdové údaje
- f) Údaje o příjmech a souvisejících plnění, odměňovací struktury
- g) Údaje o peněžních závazcích
- h) Údaje o bankovním účtu
- i) Imigrační údaje
- j) Údaje o docházce a absenci
- k) Údaje pro uplatnění zaměstnaneckých výhod, daňových slev a odpočtů
- l) Zvláštní kategorie osobních údajů – údaje o zdravotním stavu, členství v odborech

2.5. Povaha a způsob zpracování. Zpracování Osobních údajů Zpracovatelem bude spočívat zejména ve shromažďování Osobních údajů a dokumentů obsahujících Osobní údaje, zpracování Osobních údajů v daňovém systému TaxEdit, vedení daňového spisu včetně nástrojů k tomu používaných, příprava zákonné dokumentace, výkazů a hlášení, předávání Osobních údajů státním orgánům a dalším oprávněným osobám. Zpracování bude probíhat automatizovaně i manuálně.

2.6. Doba trvání zpracování Osobních údajů. Zpracovatel bude Osobní údaje zpracovávat po dobu účinnosti Smlouvy o poskytování Služeb. V případě ukončení Smlouvy je Zpracovatel oprávněn uchovávat Osobní data po přiměřenou dobu s ohledem na promlčecí dobu daňových trestných činů, prekluzivní lhůty v daňovém řízení a pro ochranu práv Zpracovatele, tj. po dobu možného uplatnění škody klientem vůči Zpracovateli. Běh této doby se staví, pokud je nárok na náhradu škody skutečně uplatněn nebo má Zpracovatel důvodné podezření, že by klient takový nárok mohl uplatnit.

### 3. PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCE

3.1. Prohlášení Správce. Správce prohlašuje, že:

- a) bude získávat a shromažďovat Osobní údaje pouze v rozsahu a v souladu s Nařízením a dalšími právními předpisy,
- b) je povinen zpracovávat Osobní údaje pro plnění svých právních povinností,
- c) je oprávněn zpracovávat Osobní údaje bez souhlasu Subjektů údajů,
- d) je oprávněn poskytovat Osobní údaje ke zpracování Zpracovateli,
- e) je oprávněn uzavřít Smlouvu se Zpracovatelem.

3.2. Práva Správce. Správce má právo být pravidelně informován o stavu ochrany Osobních údajů, zejména o plánovaných změnách v procesech a systémech užívaných při zpracování Osobních údajů a o všech bezpečnostních incidentech týkajících se Osobních údajů, a vykonávat pravidelné kontroly u Zpracovatele ohledně zpracování Osobních údajů.

### 3.3. Povinnosti Správce. Správce je povinen:

- a) předávat Osobní údaje (včetně příslušné dokumentace) v termínech a v rozsahu sjednaném ve Smlouvě o poskytování služeb,
- b) předávat přesné Osobní údaje a v případě potřeby je aktualizovat,
- c) předávat Osobní údaje pouze zabezpečeným způsobem (např. datovou schránkou, pseudonymizované Osobní údaje nebo šifrované Osobní údaje),
- d) udělovat své pokyny ke zpracování Osobních údajů prokazatelným způsobem, tj. písemně nebo e-mailem a v neodkladných záležitostech i ústně s tím, že tento pokyn bude následně potvrzen e-mailem nebo písemně,
- e) v případě, že pokyny Správce porušují Nařízení nebo jiné právní předpisy a Zpracovatel na to Správce upozorní, bezodkladně změnit své pokyny ke zpracování Osobních údajů,
- f) informovat Subjekty údajů o zpracování Osobních údajů Zpracovatelem ke dni účinnosti Smlouvy,
- g) dodržovat základní zásady pro zpracování Osobních údajů stanovené Nařízením a odpovídá za jejich dodržování v průběhu celého zpracování Osobních údajů.

## 4. POVINNOSTI ZPRACOVATELE

### 4.1. Povinnosti Zpracovatele. Zpracovatel se zavazuje plnit povinnosti zpracovatele stanovené Nařízením, případně dalšími právními předpisy a touto Smlouvou, a to zejména:

- a) zpracovávat Osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Správce, včetně v otázkách předání Osobních údajů do třetí země (mimo EHP), ledaže Správci toto předání ukládá právo EU nebo České republiky; v takovém případě je Zpracovatel povinen Správce informovat o takovém právním požadavku před samotným zpracováním, pokud mu to nezakazují výše uvedené právní předpisy,
- b) dodržovat prostředky a způsoby zpracování Osobních údajů stanovené touto Smlouvou,
- c) zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat Osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti,
- d) přijmout všechna bezpečnostní opatření požadovaná Nařízením, dalšími právními předpisy a Smlouvou,
- e) nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného povolení Správce. V případě obecného písemného povolení bude Zpracovatel Správce informovat o veškerých změnách týkajících se přijetí další zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne Správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky,

- f) být nápomocen pro splnění povinnosti Správce reagovat na žádosti Subjektů údajů, zejména umožnit Subjektům údajů přístup k Osobním údajům, včetně poskytnutí kopie Osobních údajů, opravit nebo doplnit nepřesné Osobní údaje, vymazat Osobní údaje, které již nejsou zapotřebí, nebo jsou zpracovány protiprávně, a omezit zpracování, pokud jsou zpracovávány nepřesné Osobní údaje nebo Subjekty údajů požadují omezení zpracování místo výmazu Osobních údajů. Zpracovatel je povinen na výzvu Správce ohledně žádosti Subjektů údajů reagovat bezodkladně a předat požadované informace nebo sdělení Správci nejpozději do 1 měsíce od obdržení výzvy Správce. V případě, že požadavek Subjektu údajů je oprávněný a Zpracovatel nemůže příslušné informace nebo sdělení poskytnout ve výše uvedené lhůtě, je povinen v této lhůtě Správce informovat o této skutečnosti a jejích důvodech,
- g) být nápomocen Správci při plnění povinností podle Nařízení, zejména při plnění povinnosti zabezpečit zpracování Osobních údajů a ohlašovat bezpečnostní incidenty Úřadu pro ochranu osobních údajů a Subjektům údajů,
- h) v případě zjištění bezpečnostního incidentu ohlásit tento incident bez zbytečného odkladu Správci a vést evidenci o všech bezpečnostních incidentech týkajících se Osobních údajů,
- i) zasílat všechna sdělení, informace a hlášení v elektronické formě s příslušným zabezpečením, ledaže Správce stanoví jinak,
- j) poskytnout Správci veškeré informace potřebné k doložení splnění všech povinností podle Nařízení, dalších právních předpisů a Smlouvy,
- k) umožnit Správci nebo pověřenému auditorovi audity a inspekce zpracování Osobních údajů Zpracovatelem a přispívat k těmto auditům,
- l) informovat neprodleně Správce v případě, že určitý pokyn Správce pravděpodobně porušuje Nařízení, jiné právní předpisy nebo Smlouvu,
- m) vést záznam o činnosti zpracování ohledně zpracování Osobních údajů podle Smlouvy,
- n) nepředávat Osobní údaje třetím osobám bez pověření Správce,
- o) při skončení zpracování z důvodu ukončení poskytování Služeb vymazat (včetně kopií) nebo vrátit Osobní údaje Správci v souladu s jeho rozhodnutím s výjimkou uvedenou v článku 2.6. Smlouvy.

## 5. TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 5.1. Povinnost zamezit neoprávněnému zpracování Osobních údajů. Zpracovatel se zavazuje přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití Osobních údajů.

- 5.2. Ochranná opatření. Zpracovatel se zavazuje učinit zejména následující ochranná opatření:
- a) chránit prostory, ve kterých jsou zpracovávány Osobní údaje. Způsoby zabezpečení upravuje vnitřní směrnice Zpracovatele.
  - b) chránit přístup do IT systémů, ve kterých jsou zpracovávány Osobní údaje. Způsoby zabezpečení upravuje vnitřní směrnice Zpracovatele.
  - c) chránit papírové spisy, dokumenty a další média obsahující Osobní údaje před neoprávněným přístupem uzamčením ve skřínkách a archivech, dodržování pravidel čistého stolu a zákazu hromadění dokumentů na tiskárnách, kopírkách a faxech,
  - d) určit pověřené zaměstnance ke zpracování Osobních údajů, pouze tyto zaměstnanci jsou oprávněni k přístupu a zpracování Osobních údajů v souladu s ustanoveními Smlouvy,
  - e) poučit o povinnosti zachovávat mlčenlivost o Osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních zaměstnance Zpracovatele a další osoby, které v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s Osobními údaji u Zpracovatele,
  - f) pravidelně školit zaměstnance Zpracovatele v oblasti ochrany Osobních údajů a testovat jejich znalosti,
  - g) v případě porušení povinností při zpracování Osobních údajů zaměstnanci Zpracovatele vyvodit maximální možné důsledky podle pracovněprávních předpisů,
  - h) pořizovat elektronické záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly Osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány,
  - i) pravidelně testovat a hodnotit účinnost zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování,
  - j) zajistit neustálou dostupnost všech systémů zpracování a obnovit dostupnost Osobních údajů v případě bezpečnostních incidentů,
  - k) přijmout případně další technická opatření, která jsou obecně uznávána jako bezpečnostní opatření pro užívaný způsob zpracování Osobních údajů.
- 5.3. Povinnost dokumentovat přijatá opatření. Zpracovatel se zavazuje zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany Osobních údajů v souladu se zákonem a jinými právními předpisy.

## 6. ŘETĚZENÍ ZPRACOVATELŮ

- 6.1. Správce tímto souhlasí se zapojením dalšího zpracovatele – dodavatel IT systémů.
- 6.2. Pokud Zpracovatel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Správce provedl určité činnosti zpracování, musí být tomuto dalšímu zpracovateli na základě smlouvy o zpracování osobních údajů uloženy stejné povinnosti na ochranu Osobních údajů, jako má Zpracovatel, aby zpracování splňovalo požadavky Nařízení a jiných právních předpisů.
- 6.3. Neplní-li další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany Osobních údajů, odpovídá Správci za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále Zpracovatel.

## 7. ODPOVĚDNOST SMLUVNÍCH STRAN

- 7.1. Odpovědnost Správce. Správce odpovídá za dodržení všech zásad a povinností při zpracování Osobních údajů. Pokud Zpracovatel poruší Nařízení a Smlouvu tím, že určí účely a prostředky pro zpracování Osobních údajů, považuje se ve vztahu k takovému zpracování za správce. V této souvislosti se smluvní strany zavazují bez zbytečného odkladu vypořádat vzájemná práva a povinnosti podle míry své účasti na porušení povinnosti.
- 7.2. Náhrada újmy. Správce zapojený do zpracování je odpovědný za újmu, kterou způsobí zpracováním Osobních údajů, které porušuje Nařízení, jiné právní předpisy a Smlouvu. Zpracovatel je odpovědný za újmu pouze v případě, že nesplnil povinnosti stanovené Nařízením, jinými právními předpisy nebo Smlouvou konkrétně pro zpracovatele nebo že jednal nad rámec pokynů Správce nebo v rozporu s nimi. Správce nebo Zpracovatel se odpovědnosti za újmu zproští, pokud prokážou, že nenesou žádným způsobem odpovědnost za událost, která vedla ke vzniku újmy. Jestliže Správce nebo Zpracovatel zaplatí plnou náhradu způsobené újmy, má právo žádat po druhé Smluvní straně vrácení části náhrady, která odpovídá jejímu podílu na odpovědnosti za újmu.

## 8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A JEJÍ UKONČENÍ

- 8.1. Účinnost. Smlouva nabývá účinnosti jejím uzavřením. Smlouva je sjednána na dobu určitou, a to od nabytí její účinnosti do ukončení Smlouvy o poskytování Služeb.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. Oddělitelnost. Stane-li se některé ustanovení Smlouvy neplatným, považuje se za neplatné pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy nebo obsahu anebo okolností, za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy. V případě neplatnosti některého ustanovení Smlouvy bude toto ustanovení Smluvními stranami nahrazeno platným ustanovením nejbližšího významu tak, aby úmysl Smluvních stran nebyl takovou změnou dotčen.
- 9.2. Písemná forma. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků Smlouvy podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.

- 9.3. Stejnopisy. Smlouva je uzavřena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 9.4. Svobodný projev vůle. Smluvní strany tímto prohlašují, že Smlouva byla vytvořena na základě jejich svobodné vůle, že nebyla podepsána pod nátlakem ani hrozbou a že jsou plně srozuměny s obsahem Smlouvy.

NA DŮKAZ ČEHOŽ OBĚ SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJUJÍ SVÉ PODPISY:

Dne

Ostravská univerzita

Podpis:

Jméno:

Funkce:

\_\_\_\_\_

prof. MUDr. Jan Lata, CSc.

Rektor

Dne

Mazars s.r.o.

Podpis:

Jméno:

Funkce:

\_\_\_\_\_

Ing. Pavel Klein

Jednatel