



Účelem tohoto dokumentu je Vám, klientům a externím spolupracovníkům společnosti Moore Audit CZ s.r.o., poskytnout informace o zpracování Vašich osobních údajů a o Vašich právech spojených s nimi. Údaje, které získáme, mohou pocházet nejen od Vás, ale i z jiných zdrojů.

Vaše osobní údaje zpracováváme transparentně, korektně a v souladu s platným právním řádem, vždy v rozsahu nezbytném pro příslušný účel. Vaše osobní údaje bezpečně uchováváme po nezbytně nutnou dobu podle lhůt, které nám ukládají právní předpisy a regulace.

Tyto Informace o zpracování osobních údajů jsou účinné od 25. května 2018 a jsou vydány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 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) („Nařízení“ nebo jen „GDPR“).

- (1) **Správce** – Klient - Společnost – právnická osoba, která určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů. (dále jen „Správce“),
- (2) **Moore Audit CZ s.r.o.**, se sídlem Karolinská 661/4, 186 00 Praha 8, IČ: 092 75 444, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 333691, Zastoupená Erik Ďurkaň, jednatel (dále jen „Zpracovatel“)

(dohromady též jako „Smluvní strany“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

- A. Zpracovatel poskytuje Správci auditorské služby (dále jen „Služby“) na základě přiložené Smlouvy o auditorských službách (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 informačního memoranda (dále jen „Osobní údaje“);
- C. Strany mají zájem na tom, aby zpracování Osobních údajů bylo v souladu s Nařízením, které nabylo účinnosti 25. 5. 2018;
- D. Správce určuje účel a prostředky zpracování a primárně je za toto zpracování odpovědný;
- E. Zpracovatel zpracovává Osobní údaje pro Správce;

Předmět tohoto dokumentu

- 1.1. Předmětem informačního memoranda 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 o poskytování služeb zavedl vhodná technická a organizační opatření, kterými zajistil, že zpracování bude v souladu s Nařízením a dalšími právními předpisy a že bude zajištěna ochrana práv subjektů údajů, jejichž Osobní údaje bude Zpracovatel zpracovávat.

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 v souladu s auditorskými standardy a za podmínek stanovených Nařízením, dalšími právními předpisy a tímto informačním memorandem.
- 2.2. **Účel zpracování Osobních údajů.** Zpracovatel bude zpracovávat Osobní údaje za účelem poskytování Služeb 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
 - b) Bývalí zaměstnanci Správce

(dále jen „Subjekty údajů“)

- 2.4. **Typ Osobních údajů.** V rámci poskytování Služeb může Zpracovatel zpracovávat následující typy Osobních údajů a dokumentů v rozsahu požadovaném zvláštními právními předpisy:

- a) Identifikační údaje
- c) Kontaktní údaje
- b) Údaje o zaměstnání a předchozím zaměstnání
- c) Údaje o vzdělání
- d) Mzdové údaje
- e) Údaje o peněžních závazcích
- f) Podrobnosti platebního účtu
- g) Imigrační údaje
- h) Údaje o docházce a absenci
- i) Údaje pro uplatnění zaměstnaneckých výhod

- 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 auditorském systému, vedení auditorského spisu, příprava zákonné dokumentace a předávání Osobních údajů státním orgánům a dalším oprávněným osobám dle zákona. 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 o poskytování služeb je Zpracovatel oprávněn uchovávat Osobní data nutná pro ochranu práv Zpracovatele po dobu 3 let od ukončení.

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 o poskytování služeb,
 - g) dodržovat základní zásady pro zpracování Osobních údajů stanovené Nařízením a odpovídat za jejich dodržování v průběhu celého zpracování Osobních údajů.

Povinnost zpracovatele

- 4.1. **Povinnosti Zpracovatele.** Zpracovatel se zavazuje plnit povinnosti zpracovatele stanovené Nařízením, případně dalšími právními předpisy, 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 tímto informačním memorandem,
 - 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 informačním memorandem,

- e) nepapojit 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 jejich 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 a dalších právních předpisů,
- k) umožnit Správci nebo pověřenému auditorovi auditu a inspekce zpracování Osobních údajů Zpracovatelem a přispívat k těmto auditům,
- l) informovat neprodleně Správce v případě, že určitý pokyn Správce pravděpodobně porušuje Nařízení nebo jiné související právní předpisy,
- m) vést záznam o činnosti zpracování ohledně zpracování Osobních údajů podle informačního memoranda,
- 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. tohoto informačního memoranda.
- 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.

Odpovědnost smluvních stran

6.1. **Odpovědnost Správce.** Správce odpovídá za dodržení všech zásad a povinností při zpracování Osobních údajů. Pokud Zpracovatel poruší Nařízení 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 povinností.

6.2. **Náhrada újmy.** Správce zapojený do zpracování je odpovědný za újmu, kterou způsobí zpracováním Osobních údajů, které porušuje Nařízení, jiné právní předpisy. Zpracovatel je odpovědný za újmu pouze v případě, že nesplnil povinnosti stanovené Nařízením, jinými právními předpisy konkrétně pro zpracovatele nebo že jednal nad rámec pokynů Správce nebo v rozporu s nimi. Správce nebo Zpracovatel se odpovědnosti za újmu zproští, pokud prokáží, 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.

Doba trvání

7.1. **Účinnost.** Pokyn informačního memoranda nabývá účinnosti uzavřením Smlouvy o poskytování služeb a trvá do ukončení Smlouvy o poskytování služeb.

Závěrečná ustanovení

8.1. **Oddělitelnost.** Stane-li se některé ustanovení tohoto memoranda 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 dokumentu. V případě neplatnosti některého ustanovení tohoto informačního memoranda bude toto ustanovení Smluvními stranami nahrazeno platným ustanovením nejbližšího významu tak, aby úmysl Smluvních stran nebyl takovou změnou dotčen.

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 tito zaměstnanci jsou oprávněni k přístupu a zpracování Osobních údajů v souladu s ustanoveními informačního memoranda,
- 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,