

Pravidla zpracování Osobních údajů

v souladu s čl. 28 odst. 3 GDPR (dále jako *Pravidla*)

Tato Pravidla upravují práva a povinnosti při zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 4 GDPR, zpracovávané Společností (zpracovatel) na účet Zákazníka (správce), ke kterému dochází při zpřístupnění, nastavení a užití Aplikace (dále jako *Osobní údaje*).

1. Výklad pojmů

- 1.1. Není-li v Pravidlech výslovně ujednáno jinak, pojmy uvedené s velkými počátečními písmeny jsou v těchto Pravidlech použity stejně jako pojmy ve VOP.
- 1.2. Termíny *subjekt údajů*, *porušení zabezpečení Osobních údajů*, *zpracování* a *dozorový úřad* mají stejný význam jako v GDPR.
- 1.3. Je-li v těchto Pravidlech uveden pojem Smlouva, rozumí se tím smlouva o poskytování produktů a služeb i servisní smlouva (SLA), uzavřené mezi stranami. Mezi stranami přitom mohlo dojít k uzavření pouze jedné nebo i obou těchto Smluv.

2. Postavení a pokyny při zpracování Osobních údajů

- 2.1. Společnost se zavazuje zpracovávat Osobní údaje pro Zákazníka výlučně na základě doložených pokynů Zákazníka, pokud jí toto zpracování již neukládá právo Evropské unie nebo právo členského státu, které se na Společnost vztahuje.
- 2.2. Za doložené pokyny Zákazníka se považuje zejména Smlouva.
- 2.3. Pokud je Zákazník ve skutečnosti zpracovatelem všech nebo některých Osobních údajů ve smyslu GDPR, zaručuje v takovém případě Společnost, že její pokyny a jednání ve vztahu k Osobním údajům, včetně pověření Společnosti jako dalšího zpracovatele těchto Osobních údajů, byly písemně odsouhlaseny příslušným správcem.

3. Doba zpracování Osobních údajů

- 3.1. Zpracování Osobních údajů podle těchto Pravidel bude prováděno do doby výmazu všech Osobních údajů podle tohoto článku.
- 3.2. Po skončení Smlouvy, bez ohledu na způsob nebo důvod jejího skončení, Společnost provede výmaz Osobních údajů, s výjimkou těch Osobních údajů nebo jejich kopií, jejichž uložení u Společnosti jako zpracovatele požaduje právo Evropské unie nebo členského státu, které se vztahuje na Společnost.

4. Povaha a účel zpracování Osobních údajů

- 4.1. Společnost bude Osobní údaje zpracovávat způsoby v souladu se Smlouvou a Pravidly, a to výlučně za účelem zajištění hladkého provozu Aplikace v rozsahu sjednaném ve Smlouvě, nedohodnou-li se strany jinak. Předmětem zpracování mohou být následující činnosti:

Předmět zpracování (činnost)	Obsah činnosti	Účel zpracování
Zpřístupnění, konfigurace a chod Aplikace	Zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, vyhledání, použití, výmaz a zničení (a) údajů, které	Zajištění zpřístupnění, konfigurace a chodu Aplikace.

	Zákazník sám poskytne Společnosti ke zpřístupnění Aplikace a (b) údajů, které Zákazník zpracovává v rámci Aplikace a které musí Společnost použít, aby mohla Aplikaci zpřístupnit, nakonfigurovat a zabezpečila její chod.	
Customizace a odstranění incidentů Aplikace	Zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, použití, zpřístupnění přenosem, výmaz a zničení (a) údajů, které Zákazník sám poskytne Společnosti ke zpřístupnění Aplikace a (b) údajů, které Zákazník zpracovává v rámci Aplikace, a které jsou nutné zpřístupnit Společnosti pro dosažení Zákazníkem požadované customizace nebo odstranění incidentu Aplikace.	Vývoj, customizace a implementace nových funkcí Aplikace a odstraňování incidentů Aplikace.
Jiné požadavky a konzultace	Zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, použití, zpřístupnění přenosem, výmaz a zničení (a) údajů, které Zákazník sám poskytne Společnosti ke zpřístupnění Aplikace a (b) údajů, které Zákazník zpracovává v rámci Aplikace, a které musí Společnost použít, aby mohla vyřídit požadavek, dotaz nebo žádost o konzultaci Zákazníka.	Řešení obecných požadavků a dotazů Zákazníka nebo konzultací se Zákazníkem.

5. Typy Osobních údajů a kategorie subjektů údajů

- 5.1. Společnost bude zpracovávat Osobní údaje, které shromažďuje Zákazník v rámci své činnosti, a které Zákazník zpřístupní Společnosti v rámci používání Aplikace. Takovými Osobními údaji mohou být například identifikační a kontaktní údaje subjektů údajů (například jméno, příjmení, e-mailová adresa, telefonní číslo), přihlašovací údaje, pracovní pozice, fakturační údaje, údaje o mzdách a odměnách, údaje o objednávkách a ostatní Osobní údaje, které Zákazník při používání Aplikace zpřístupní Společnosti jejich nahráním do Aplikace.
- 5.2. Osobními údaji, které bude Společnost zpracovávat dle předchozího odstavce, mohou být zejména Osobní údaje:
 - 5.2.1 Zákazníka,
 - 5.2.2 subjektů, jejichž Osobní údaje Zákazník zpřístupnil v Aplikaci (např. Osobní údaje zaměstnanců Zákazníka, jeho zákazníků, klientů nebo obchodních partnerů apod.).

- 5.3. Společnost pro Zákazníka nebude zpracovávat žádné zvláštní kategorie Osobních údajů ve smyslu čl. 9 GDPR ani Osobní údaje týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů ve smyslu čl. 10 GDPR.
- 5.4. Pokud by mělo dojít ke zpracování Osobních údajů uvedených v odst. 5.3 nebo ke zpracování jiných typů Osobních údajů, než které jsou uvedené v odst. 5.1, je Zákazník povinen ihned písemně vyrozumět Společnost a současně jí poskytnout veškerou součinnost tak, aby došlo k řádnému zpracování těchto údajů v souladu s obecnými právními předpisy. Zvýšené náklady spojené se zpracováním takových údajů hradí Zákazník.

6. Práva a povinnosti stran

- 6.1. Zákazník je výlučně odpovědný za:
- 6.1.1 informování subjektů údajů o zpracování Osobních údajů, získání souhlasu subjektu údajů se zpracováním Osobních údajů, pokud je zapotřebí, a za vyřizování žádostí subjektů údajů týkajících se výkonu jejich práv podle čl. 15–21 GDPR,
- 6.1.2 plnění všech oznamovacích povinností vůči dozorovému úřadu v souvislosti se zpracováním Osobních údajů, zejména za ohlašování případů porušení zabezpečení Osobních údajů a oznamování případů porušení zabezpečení Osobních údajů subjektu údajů.
- 6.2. Zákazník je výlučně odpovědný za seznámení se s těmito Pravidly a vyhodnocení přijatých bezpečnostních opatření a závazků Společnosti s ohledem na potřeby Zákazníka, zejména ve vztahu k bezpečnostním povinnostem Zákazníka podle obecně závazných právních předpisů.
- 6.3. Zákazník před uzavřením Smlouvy a přijetím Pravidel důkladně prověřil a vyhodnotil bezpečnost opatření zavedená a udržovaná Společností s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob. Uzavřením Smlouvy Zákazník potvrzuje Společnosti, že bezpečnostní opatření zavedená a udržovaná Společností zajišťují dostatečnou úroveň ochrany Osobních údajů s ohledem na hrozící rizika.
- 6.4. Pokud Společnost při zpracování Osobních údajů obdrží od subjektu údajů jakoukoliv žádost, sdělí Společnost subjektu údajů, aby se s žádostí obrátil přímo na Zákazníka. Zákazník je odpovědný za vyřízení takové žádosti.
- 6.5. Za účelem ochrany Osobních údajů se Společnost zavazuje, že po dobu zpracování Osobních údajů podle Pravidel:
- 6.5.1 přijme a bude udržovat sjednaná technická a organizační opatření v čl. 7,
- 6.5.2 podnikne odpovídající kroky k zajištění dodržování bezpečnostních opatření svými zaměstnanci, jinými spolupracovníky nebo dodavateli v rozsahu odpovídajícím jejich činností, včetně zajištění, že se osoby oprávněné zpracovávat Osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo se na ně vztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti,
- 6.5.3 v rozsahu přiměřeném povaze zpracování a informacím, které bude mít k dispozici, bude Společnost nápomocná Zákazníkovi při zajišťování vhodných technických a organizačních opatření k zabezpečení Osobních údajů, při ohlašování porušení zabezpečení Osobních údajů dozorovému úřadu, při oznamování případů porušení zabezpečení Osobních údajů subjektu údajů, při posouzení vlivu na ochranu Osobních údajů a při předchozích konzultacích s dozorovým úřadem,

- 6.5.4 poskytně Zákazníkovi nezbytné informace, které lze po Společnosti spravedlivě požadovat pro splnění povinnosti Zákazníka reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů podle obecně závazných právních předpisů, vztahujících se k ochraně Osobních údajů,
 - 6.5.5 poskytně Zákazníkovi veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti Společnosti stanovené v čl. 28 GDPR a umožní audity, včetně inspekci, prováděné Zákazníkem nebo jiným auditorem, kterého Zákazník pověřil, a k těmto auditům přispěje, a to za podmínek dle čl. 8.
- 6.6. Společnost nese odpovědnost za porušení Pravidel všemi osobami, které pověřila zpracováním Osobních údajů (například zaměstnanci, jinými osobami v obdobném postavení vůči Společnosti nebo dodavateli Společnosti), a všemi dalšími zpracovateli, které do zpracování Osobních údajů zapojila.

7. Bezpečnostní opatření

- 7.1. Společnost je oprávněna aktualizovat nebo upravit opatření dle tohoto článku za předpokladu, že aktualizace nebo úpravy nepovedou ke snížení celkového zabezpečení Osobních údajů. Společnost písemně informuje Zákazníka o veškerých zamýšlených změnách týkajících se změny bezpečnostních opatření nejméně 1 týden před plánovanou změnou. Po tuto dobu má Zákazník právo vyslovit vůči změně námitky. Nevysloví-li Zákazník námitky, má se za to, že se změnou souhlasí. Vyjádří-li Zákazník námitky, Společnost změnu neprovede, dokud se na jejím obsahu strany písemně nedohodnou.
- 7.2. Povinnosti obsažené v tomto článku se týkají pouze interních systémů Společnosti, které používá ke zpracování Osobních údajů.
- 7.3. Společnost po dobu účinnosti Smlouvy v pravidelných intervalech dle vlastního uvážení přezkoumá rizika informační bezpečnosti, která souvisí s Osobními údaji a důležitými aktivy Zákazníka.
- 7.4. Společnost přijme taková opatření, aby zabezpečil Osobní údaje proti rizikům lidského faktoru, zejména:
 - 7.4.1 přijetí a udržování směrnic a dokumentů interní bezpečnosti,
 - 7.4.2 zajištění smluvní odpovědnosti zaměstnanců, externích spolupracovníků, dodavatelů a jiných třetích stran s přístupem k Osobním údajům,
 - 7.4.3 přijetí a udržování procesů kolem práce s klíčovými aktivy Společnosti, m. j. s Osobními údaji Zákazníka.
- 7.5. Společnost přijme adekvátní technická opatření pro ochranu Osobních údajů, zejména:
 - 7.5.1 antivirové řešení pro ochranu proti malware,
 - 7.5.2 řešení pro síťovou bezpečnost, kombinující firewally, konfiguraci síťových prvků a jiné technologie,
 - 7.5.3 šifrování pevných disků a externích médií Společnosti,
 - 7.5.4 zálohování důležité infrastruktury a dat.
- 7.6. Pro ochranu Osobních údajů v písemné formě a fyzickou ochranu IT zařízení Společnost zavede zejména:
 - 7.6.1 řízení přístupu k Osobním údajům,

7.6.2 fyzické zabezpečení areálů a fyzických/digitálních úložišť dat.

8. Pravidla provádění auditů a inspekcí

- 8.1. Poté, co Společnost obdrží žádost Zákazníka o audit nebo inspekci, se strany dopředu dohodnou na: (a) možném termínu provedení auditu, bezpečnostních opatřeních a způsobu zajištění dodržení závazků mlčenlivosti během auditu nebo (b) předpokládaném začátku, rozsahu a době trvání inspekce, bezpečnostních opatřeních a způsobu zajištění dodržení závazků mlčenlivosti během inspekce.
- 8.2. Nedohodnou-li se strany v souladu s bodem 1 této přílohy na všech potřebných náležitostech auditu nebo inspekce do 2 týdnů ode dne, kdy Společnost obdržela žádost Zákazníka, stanoví termín, průběh a další náležitosti auditu či inspekce Společnost s přihlédnutím ke spravedlivým zájmům Zákazníka.
- 8.3. Pro účely auditu nebo inspekce Společnost zpřístupní Zákazníkovi nebo Zákazníkem pověřenému auditorovi veškeré prostory, zařízení, úložiště a systémy Společnosti, kde dochází ke zpracování Osobních údajů pro Zákazníka.
- 8.4. Společnost může vznést písemné námitky proti jakémukoliv auditorovi, který byl pověřen Zákazníkem, pokud není auditor podle názoru Společnosti dostatečně kvalifikován, není nezávislý, je v soutěžním postavení vůči Společnosti, je jinak zjevně nevhodný nebo i bez uvedení důvodu. Na základě těchto námitek Zákazník nejprve vybere dalšího auditora. Budou-li námitky následně vzneseny i u tohoto dalšího auditora, Zákazník námitky posoudí, a pokud je shledá důvodnými, provede audit sám.
- 8.5. Odměnu auditora, pověřeného Zákazníkem, hradí Zákazník. Pokud by však audit nebo inspekce odhalily závažná porušení Pravidel ze strany Společnosti, uhradí odměnu auditora Společnost. Budou-li zjištěna porušení obou stran, uhradí celou odměnu auditora Zákazník.
- 8.6. Náklady a škodu spojenou s auditem nebo inspekci si každá smluvní strana nese sama. Pokud se však audit nebo inspekce (1) provádí v kalendářním roce podruhé nebo častěji a (2) neodhalí závažné porušení Pravidel ze strany Společnosti, uhradí Zákazník Společnosti škodu způsobenou provedením auditu či inspekce (zejména náklady spojené s omezením provozu a náhradu za ztracený čas).
- 8.7. Tato pravidla se použijí také na audity a inspekce prováděné u dalších zpracovatelů, zapojených do zpracování ze strany Společnosti v souladu se Smlouvou a těmito Pravidly.

9. Další zpracovatelé

- 9.1. Společnost je oprávněna zapojit do zpracování Osobních údajů další zpracovatele, nevysloví-li proti jejich zapojení Zákazník námitky.
- 9.2. Společnost písemně informuje Zákazníka o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení nejméně 1 týden před plánovanou změnou. Po tuto dobu má Zákazník právo vyslovit vůči změně námitky. Nevysloví-li Zákazník námitky, má se za to, že se změnou souhlasí.
- 9.3. Společnost se zavazuje vést vždy aktuální seznam dalších zpracovatelů a na vyžádání tento seznam Zákazníkovi předložit.
- 9.4. V případě zapojení dalšího zpracovatele do zpracování Osobních údajů v souladu s těmito Pravidly Společnost zajistí, aby další zpracovatel dodržoval při zpracování Osobních údajů tato Pravidla.

9.5. Zákazník je oprávněn kdykoliv vznést námitky proti zapojení konkrétního dalšího zpracovatele do zpracování Osobních údajů, a to i po uplynutí doby podle odst. 9.2 těchto Pravidel. V takovém případě se strany dohodnou na tom, jak situaci vyřešit (například nahrazením dalšího zpracovatele, přijetím vhodných záruk nebo zpětvzetím námitek Zákazníka).

10. Zachování důvěrnosti informací

10.1. Společnost má povinnost zachovávat mlčenlivost o Osobních údajích, které zpracovává pro Zákazníka. Dodržení povinnosti mlčenlivosti znamená nesděliti ani nezpřístupnit Osobní údaje třetí osobě, s výjimkou dalšího zpracovatele, proti jehož zapojení nevyjádřil Zákazník námitky, a nepoužít Osobní údaje k jinému než sjednanému účelu.

11. Závazek odškodnění

11.1. Vznese-li třetí osoba, včetně orgánu veřejné moci, vůči Společnosti jakýkoli nárok v souvislosti s porušením těchto Pravidel Zákazníkem, zavazuje se Zákazník vést mimosoudní jednání s třetí osobou a bránit Společnost v případných soudních, rozhodčích či jiných řízeních, to vše na své náklady; to neplatí, pokud je nárok vznesený třetí osobou zjevně neopodstatněný. Bude-li Společnost povinna v důsledku Zákazníkem schváleného smíru nebo pravomocného rozhodnutí soudu či jiného orgánu zaplatit komukoliv jakoukoliv náhradu nebo sankci v důsledku porušení Pravidel Zákazníkem, zavazuje se Zákazník Společnosti tuto náhradu a sankci zaplatit. Za náhradu nebo sankci se v tomto případě považují mimo jiné náhrada škody, ušlého zisku, vydání bezdůvodného obohacení, peněžité přiměřené zadostiučinění, peněžité trest, pokuta či penále.

12. Závěrečná ujednání

12.1. Pravidla byla sepsána v českém jazyce. Veškeré povinnosti stran, vyplývající z Pravidel, budou plněny v českém jazyce.

Konec Pravidel.