

RÁMCOVÁ DOHODA O POSKYTNUTÍ AUDÍTORSKÝCH SLUŽIEB

(ďalej len „rámcová dohoda“ alebo „zmluva“)

Článok č. 1. Zmluvné strany

Klient: Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
Prešovská 48
826 46 Bratislava
Konajúci prostredníctvom: JUDr. Peter Oľajoš – predseda predstavenstva
Ing. Emerich Šínka – člen predstavenstva
IČO: 35 850 370
DIČ: 2020263432
IČ pre DPH: SK2020263432
Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I
Oddiel: Sa, vložka č.: 3080/B

(ďalej len „objednávateľ“ alebo tiež „BVS“)

Auditor: PricewaterhouseCoopers Slovensko, s.r.o.
Karadžičova 2
815 32 Bratislava – mestská časť Staré Mesto
Konajúci prostredníctvom: Mgr. Juraj Tučný - konateľ
IČO: 35 739 347
DIČ: 2020270021
IČ pre DPH: SK2020270021
Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I
Oddiel: Sro, vložka č.: 16611/B

(ďalej len „auditor“)

Zmluvné strany s úmyslom byť viazané podmienkami uvedenými nižšie uzatvárajú túto zmluvu o audite a iných uisťovacích službách podľa zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v platnom znení (ďalej len „**zákon o štatutárnom audite**“) a § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení (ďalej len „**Obchodný zákonník**“).

Objednávateľ, BIONERGY, a. s., Infra Services, a. s. (ďalej tiež každý samostatne ako „**klient**“ a spolu ako „**klienti**“)

Článok č. 2. Predmet rámcovej dohody

Predmetom rámcovej dohody je záväzok audítora zabezpečiť a poskytnúť pre objednávateľa a pre dcérsku spoločnosť BIONERGY, a. s. (ďalej tiež ako „**BIONERGY**“) a s opciou pre dcérsku spoločnosť Infra Services, a. s. (ďalej tiež ako „**INFRA**“) audítorské služby, ak BIONERGY a INFRA prejavia s poskytnutím audítorských služieb svoj súhlas a to najneskôr do 31.12.2019. Rozsah audítorských služieb súvisiacich s účtovnými výkazmi objednávateľa a BIONERGY a INFRA za príslušný rok, ktoré budú poskytované na základe tejto rámcovej dohody, zahŕňa:

- overenie ročnej individuálnej účtovnej závierky,
- overenie ročnej konsolidovanej účtovnej závierky,
- overenie výročnej správy,
- list odporúčaní

(ďalej aj ako „**štatutárny audit**“).

2.1. Štatutárny audit

Auditor vykoná štatutárny audit, ako je definovaný v § 2 ods. 1 zákona o štatutárnom audite a v súlade s Medzinárodnými audítorskými štandardmi (ISA), v tomto v rozsahu:

- overenie riadnej individuálnej účtovnej závierky za rok končiaci sa 31. decembra auditovaného roku pripravenej, schválenej a podpísanej klientom v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „**štatutárna účtovná závierka**“),
- overenie riadnej konsolidovanej účtovnej závierky za rok končiaci sa 31. decembra auditovaného roku pripravenej, schválenej a podpísanej klientom v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „**štatutárna konsolidovaná účtovná závierka**“).

Výsledkom týchto prác bude správa audítora vypracovaná v súlade s príslušnými záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Auditor vydá správu audítora o štatutárnej účtovnej závierke klienta za rok končiaci sa 31. decembra auditovaného roku.

Správa audítora bude obsahovať samostatnú časť s názvom „Správa o iných právnych a regulačných požiadavkách“ s podčasťou „Správa o informáciách zverejnených vo výročnej správe“, pokiaľ audítor k dátumu vydania správy audítora získal úplné alebo čiastočné iné informácie. Iné informácie zahŕňajú výročnú správu klienta a iné finančné alebo nefinančné informácie (okrem účtovnej závierky a správy audítora o nej) zahrnuté vo výročnej správe klienta.

Každý klient je povinný vopred predložiť audítovi návrh individuálnej a objednávateľ aj konsolidovanej výročnej správy na posúdenie. Audítor prečíta návrh výročnej správy a posúdi, či finančné a nefinančné informácie uvedené v pracovnej verzii výročnej správy sú vo vecnom súlade so štatutárnou účtovnou závierkou a s poznatkami audítora získanými počas auditu. Ak individuálna a konsolidovaná výročná správa bude k dispozícii až po dátume vydania správy audítora, audítor požiada vedenie klienta o písomné vyhlásenie, že audítovi poskytne konečnú verziu výročnej správy, keď bude k dispozícii a predtým, ako ju klient vydá, aby audítor mohol dokončiť postupy v zmysle relevantných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Správa audítora o štatutárnej účtovnej závierke a konsolidovanej účtovnej závierke klienta bude vydaná v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku. Každému klientovi bude doručených šesť (6) výtlačkov tejto správy v slovenskom jazyku a tri (3) výtlačky v anglickom jazyku.

Správa audítora o overení individuálnej a konsolidovanej výročnej správy klienta bude vydaná v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku. Klientovi budú doručené (4) štyri výtlačky tejto správy v slovenskom jazyku a dva (2) výtlačky v anglickom jazyku.

Ďalšie podmienky výkonu auditu v zmysle ISA 210 ods. 9 a ods. 10 sú uvedené v prílohe č. 2 tejto rámcovej dohody.

2.2. List odporúčaní

V súlade s Medzinárodnými audítorskými štandardmi (ISA) audítor po dokončení auditu vypracuje pre klienta list, ktorý bude obsahovať zistenia a odporúčania audítora týkajúce sa účtovných, finančných a obchodných záležitostí klienta. Ak audítor vypracuje takýto list, predloží návrh listu klientovi na pripomienkovanie pred vydaním finálnej verzie listu vedeniu. List bude vypracovaný v slovenskom jazyku. Klientovi bude doručený (1) jeden výtlačok tohto listu.

Článok č. 3. Miesto plnenia a harmonogram poskytovania služieb

3.1. Audítor sa zaväzuje poskytovať služby podľa tejto zmluvy v priestoroch klientov, resp. audítora.

3.2. Audítor pred začatím plánovania auditu a vykonaním predbežných audítorských postupov zorganizuje s poverenými pracovníkmi klienta stretnutie za účelom ozrejmenia detailných požiadaviek audítora tak, ako sú tieto uvedené v Prílohe č. 1 a odsúhlasenia kvality dokumentov a informácií potrebných k vykonaniu auditu.

3.3. Predpokladaný harmonogram poskytovania služieb je nasledovný:

Plánovanie auditu a vykonanie predbežných audítorských postupov bude v termíne do

31.12.2019

Vykonanie záverečných audítorských postupov bude v termíne do

február nasledujúceho roka po auditovanom roku

Tieto predbežné termíny sa môžu zmeniť vzhľadom na personálne potreby klienta a audítora a vzhľadom na iné okolnosti, ktoré sa môžu pri poskytovaní služieb podľa tejto zmluvy vyskytnúť. Klient sa zaväzuje, že audítovi sprístupní pracovnú verziu účtovnej závierky vrátane všetkých informácií relevantných pre jej zostavenie získaných z hlavnej knihy alebo z pomocných účtovných kníh alebo inak (vrátane všetkých informácií relevantných pre prípravu poznámok), ako aj prípadných iných informácií, a to do konca februára nasledujúceho roka po auditovanom roku. Za predpokladu, že audítor bude mať k dispozícii tieto podklady a informácie k uvedeným dátumom, predpokladané termíny ukončenia poskytovania služieb a predloženia predbežných verzií správ zo strany audítora budú:

Správa audítora o overení štatutárnej účtovnej závierky bude predložená do

konca marca nasledujúceho roka po auditovanom roku

Správa audítora o overení štatutárnej konsolidovanej účtovnej závierky bude predložená do

konca apríla nasledujúceho roka po auditovanom roku

List odporúčaní bude predložený v termíne do

konca marca nasledujúceho roka po auditovanom roku

Ak výročná správa klienta nebude audítorovi predložená k dátumu vydania správy audítora o štatutárnej účtovnej závierke, zaväzuje sa klient predložiť audítorovi konečnú verziu výročnej správy najneskôr do 30.09. nasledujúceho roka po auditovanom roku. Audítor vydá správu audítora o výročnej správe klienta do 14 dní od predloženia výročnej správy Spoločnosti Audítorovi.

Výsledkom akéhokoľvek oneskorenia zo strany klienta pri poskytnutí uvedenej evidencie, účtovných výkazov, poznámok účtovnej závierky a všetkých údajov potrebných pre poskytnutie služieb podľa tejto zmluvy alebo akejkolvek inej súčinnosti, ktorú je klient podľa tejto zmluvy povinný poskytnúť, bude oneskorenie uvedeného harmonogramu poskytovania služieb zo strany audítora. Akékoľvek účtovné záznamy, resp. úpravy vykonané klientom po predložení konečnej upravenej hlavnej účtovnej knihy, účtovných výkazov a poznámok účtovnej závierky alebo iných informácií audítorovi môžu mať za následok oneskorenie. Audítor sa zaväzuje bezodkladne informovať vedenie klienta o akýchkoľvek skutočnostiach vedúcich k oneskoreniu v dodržaní termínov alebo o iných okolnostiach, ktoré by mohli mať nepriaznivý vplyv na poskytovanie služieb podľa tejto zmluvy bezodkladne po tom, čo sa o nich audítor dozvie. V takomto prípade audítor oznámi klientovi primerane upravený harmonogram poskytovania služieb.

- 3.4. Audítor predloží predbežné verzie správ klientovi na vyjadrenie a prediskutuje s ním predložené pripomienky. Audítor vydá všetky konečné správy bez zbytočného odkladu najneskôr však do 10 pracovných dní po obdržaní písomných pripomienok od klienta a po ich prediskutovaní. Audítor je však povinný vydať správu audítora aj v prípade, že klient nepredloží pripomienky alebo sa nevyjadrí v primeranej lehote nie dlhšej ako 30 pracovných dní od predloženia predbežných správ klientovi.
- 3.5. Pre dodržanie harmonogramu poskytovania služieb zo strany audítora je nevyhnutné, aby klient poskytoval audítorovi kedykoľvek počas poskytovania služieb maximálnu súčinnosť, pomoc a spoluprácu, čo okrem iného zahŕňa poskytovanie úplných a presných informácií požadovaných audítorom pre plnenie predmetu zmluvy riadne a včas. Klient je povinný určiť aspoň jedného pracovníka, ktorý bude zodpovedný za plnenie administratívnych a iných požiadaviek na účely realizácie predmetu tejto zmluvy. Klient oznámi meno určeného pracovníka audítorovi pred začatím poskytovania služieb. Audítor predloží danému poverenému pracovníkovi detailnú požiadavku na informácie nevyhnutné pre plnenie predmetu zmluvy. Tieto informácie klient vypracuje a doručí audítorovi pred začatím poskytovania služieb, ak sa nestanovilo inak. Audítor nezačne poskytovať služby, najmä audit, kým od klienta neobdrží požadované informácie nevyhnutné pre plnenie predmetu zmluvy. Ak informácie predložené audítorovi zo strany klienta nie sú doručené včas alebo nebudú dostatočné alebo primerané, audítor si vyhradzuje právo v nevyhnutnej miere zmeniť harmonogram poskytovania služieb primerane podľa dostupnosti požadovaných informácií.

Článok č. 4. Odmena a platobné podmienky

- 4.1. Cena za služby uvedené v článku 2. dohodou zmluvných strán stanovená na 83 800 EUR (slovom osemdesiatritisíc osemsto eur) bez DPH za auditovaný rok, pričom táto suma zahŕňa nasledovné položky:

	Suma bez DPH
overenie štatutárnej účtovnej závierky BVS za auditovaný rok	38 000,- EUR
overenie štatutárnej konsolidovanej účtovnej závierky BVS za auditovaný rok	9 000,- EUR
overenie individuálnej a konsolidovanej výročnej správy BVS za auditovaný rok	1 500,- EUR
list odporúčaní BVS za auditovaný rok	500,- EUR
Celkom pre BVS za auditovaný rok	49 000,- EUR
overenie štatutárnej účtovnej závierky BIONERGY za auditovaný rok	8 500,- EUR
overenie individuálnej výročnej správy BIONERGY za auditovaný rok	800,- EUR
list odporúčaní BIONERGY za auditovaný rok	500,- EUR
Celkom pre BIONERGY za auditovaný rok	9 800,- EUR
Overenie štatutárnej účtovnej závierky INFRA za auditovaný rok	23 500,- EUR
Overenie individuálnej výročnej správy INFRA za auditovaný rok	1 000,- EUR
List odporúčaní Infra za auditovaný rok	500,- EUR
Celkom pre INFRA za auditovaný rok	25 000,- EUR

Cena sa bude fakturovať takto:

- a) Po začatí plánovania a vykonaní predbežných auditorských postupov, najskôr však dňom schválenia audítora valným zhromaždením, vznikne audítorovi nárok na vystavenie faktúry vo výške 30 % z celkovej odmeny dohodnutej podľa tohto bodu za každého klienta.

- b) V deň predloženia auditorskej správy vznikne tohto bodu vznikne nárok na vystavenie faktúry vo výške 70 % z dohodnutej odmeny podľa tohto bodu podľa príslušnej služby a klienta.

K cene za služby bude fakturovaná DPH podľa platných právnych predpisov. Všetky sumy budú splatné do tridsať (30) dní odo dňa doručenia faktúry klientovi. V prípade, že ktorákolvek z faktúr nebude obsahovať všetky náležitosti podľa platných právnych predpisov, najmä zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov vrátane rozdelenia predmetu fakturácie na jednotlivé druhy dodaných tovarov a služieb v zmysle ustanovení § 74 ods. 1 písmeno f) tohto zákona, je klient oprávnený vrátiť takúto faktúru na prepracovanie, čím sa zastaví plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia opravenej faktúry klientovi.

- 4.2. Ceny boli stanovené dohodou zmluvných strán na základe súčasnej veľkosti a rozsahu činnosti klienta, platnej slovenskej legislatívy a príslušných medzinárodných predpisov pre oblasť účtovníctva a auditu.
- 4.3. V prípade nedodržania lehôt na dodanie služieb a auditorských správ v termínoch podľa čl. 3 ods. 3.2. a 3.3 zmluvy, pričom nedodržanie lehôt nie je spôsobené neposkytnutím súčinnosti klientom, je klient oprávnený za každý aj začatý deň omeškania požadovať od audítora zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny poskytnutej služby, ktorá ním nebude dodaná v lehote, maximálne však do výšky 20 % z celkovej ceny za služby za štatutárny audit vykonaný pre daného klienta. Auditor akceptuje výšku zmluvnej pokuty a považuje ju za primeranú.
- 4.4. Cena za služby dohodnutá v tejto rámcovej dohode vychádza z predpokladu, že:
- informácie a podpornú pracovnú dokumentáciu podľa zoznamu podkladových materiálov uvedeného v Prílohe č. 1 poskytne objednávateľ auditorovi v požadovanej kvalite a v súlade s dohodnutým časovým harmonogramom,
 - interné kontroly relevantné pre audit budú počas celého účtovného obdobia účinné a nebudú sa počas účtovného obdobia významne meniť,
 - nedôjde k akejkoľvek zmene týkajúcej sa predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti a neexistuje významná neistota v súvislosti s týmto predpokladom,
 - objednávateľ neporuší zákonné alebo iné regulačné požiadavky, ktoré by mali mať významný dopad na účtovnú závierku objednávateľa alebo na služby poskytované zo strany audítora.

Objednávateľ berie na vedomie a súhlasí, že akákoľvek zmena týchto predpokladov a dodatočné práce súvisiace s objasňovaním skutočností, ktoré nebolo možné predpokladať v čase predloženia ponuky a nastavenia predbežného rozpočtu auditu môžu mať za následok zmenu ceny za služby. Auditor sa zaväzuje bez zbytočného odkladu informovať objednávateľa, ak zistí akékoľvek nedostatky pri plnení požiadavky o poskytnutie informácií alebo akejkoľvek inej súčinnosti nevyhnutnej pre naplnenie predmetu tejto rámcovej dohody alebo potrebe vykonať akékoľvek dodatočné práce podľa prvej vety tohto bodu. Ak klient nebude schopný vzniknutý stav napraviť a auditorovi vzniknú v dôsledku omeškania resp. dodatočných prác náklady navyše, vyúčtuje mu auditor tieto náklady ako dodatočnú cenu za služby stanovenú na základe hodinovej sadzby za cenu práce vo výške 70 EUR/ 1 hod práce. Výška dodatočnej ceny bude stanovená ihneď po ukončení dodatočných prác audítora.

Článok č. 5. Oznámenia

- 5.1. Adresy, telefónne čísla, faxové čísla a e-mailové adresy zmluvných strán na účely ich oznámení týkajúcich sa tejto zmluvy sú:

Za audítora:

Za klienta: Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
Do pozornosti:
Tel.: +
E-mail:

- 5.2. Sťažnosť ohľadne poskytovaných služieb alebo žiadosť o poskytnutie ďalších informácií o poskytovaných službách možno podať na vyššie uvedené kontaktné údaje audítora.
- 5.3. O zmene kontaktných údajov alebo kontaktných osôb je dotknutá zmluvná strana povinná druhú zmluvnú stranu informovať bez zbytočného odkladu.

Článok č. 6. Trvanie a ukončenie zmluvy, rámcový charakter zmluvy

- 6.1. Rámcová dohoda sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2022.

- 6.2. Rámcová dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa ustanovení § 47a Občianskeho zákonníka, v prípade, ak ide o zmluvu, ktorá je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle ustanovení § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, inak dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
- 6.3. Objednávateľ je oprávnený zmluvu vypovedať aj bez udania dôvodu ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď zmluvy doručená audítorovi. Audítor je oprávnený odstúpiť od tejto rámcovej dohody, ak mu budú predchádzajúcim audítorom oznámené akékoľvek odborné dôvody definované v Medzinárodnom etickom kódexe audítora, pre ktoré by audítor nemal prijať poverenie objednávateľa na výkon auditu podľa rámcovej dohody.
- 6.4. V prípade, ak valné zhromaždenie BVS neschváli najneskôr do 31. decembra 2019 audítora ako audítora BVS vykonávajúceho audit, zakladá takéto neschválenie dôvod pre automatické ukončenie (zánik) rámcovej dohody. Rámcová dohoda sa v takomto prípade považuje za automaticky ukončenú k 31. decembru 2019 a to aj bez potreby adresovania osobitného prejavu vôle objednávateľa audítorovi.
- 6.5. Ak dôjde k ukončeniu rámcovej dohody podľa predchádzajúceho bodu 6.4., odmena za plnenie predmetu tejto rámcovej dohody poskytnuté do momentu jej ukončenia bude vysporiadaná nasledujúcim spôsobom:
- a) nárok na zaplatenie odmeny zodpovedajúcej už vykonaným prácam, vzťahujúcim sa na plánovanie a vykonanie predbežných audítorských postupov pre BVS, ostáva zachovaný a bude určený podľa hodinovej sadzby audítora uvedenej v bode 4.4. vyššie;
 - b) odmena podľa písm. a) nesmie prekročiť hodnotu 30% z celkovej odmeny dohodnutej pre BVS podľa bodu 4.1. Odmenu je objednávateľ povinný zaplatiť audítorovi najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry do podateľne v sídle objednávateľa.
- 6.6. Nárok na fakturáciu odmeny podľa bodu 6.5. vzniká audítorovi iba za predpokladu, že preukázateľne plánoval audit a vykonal predbežné audítorské postupy a klient o výsledkoch týchto činností bol informovaný a prílohou faktúry bude odsúhlasený záznam zo stretnutia audítora s klientom. Klient sa zaväzuje, že nebude nedôvodne odopierať prevzatie plnenia podľa predchádzajúcej vety. V prípade bezdôvodného odopretia stretnutia alebo bezdôvodného nezúčastnenia sa na stretnutí zo strany klienta, je audítor oprávnený vystaviť faktúru za vykonanie predbežných audítorských postupov.
- 6.7. Zmluvné strany si v dôsledku ukončenia rámcovej dohody podľa bodu 6.4. nebudú uplatňovať žiadne iné nároky, vrátane nárokov na náhradu škody. Uvedené dojednanie predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán, týkajúcu sa vysporiadania ich vzájomných práv a povinností v súvislosti s ukončením účinnosti rámcovej dohody podľa bodu 6.4. tohto článku. Nárok na odmenu audítora podľa bodu 6.5. tým nie je dotknutý.
- 6.8. Zmluvné strany berú na vedomie, že táto zmluva má charakter rámcovej dohody. Pre poskytovanie plnenia podľa tejto zmluvy, vrátane plnenia spočívajúceho v začatí plánovania a vykonania predbežných audítorských postupov pre spoločnosti BIONERGY a INFRA, sa vyžaduje súhlas týchto spoločností a uzatvorenie samostatných čiastkových zmlúv zo strany BIONERGY a INFRA s audítorom za podmienok stanovených touto rámcovou dohodou.

Článok č. 7. Záverečné ustanovenia

- 7.1. Táto rámcová dohoda sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach v slovenskom jazyku. Každá zmluvná strana dostane po jednom vyhotovení v slovenskom jazyku.
- 7.2. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto rámcovú dohodu uzatvorili slobodne, vážne a bez omylu, nebola uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, že si zmluvu prečítali a jej obsahu porozumeli, a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú.

audítor

objednávateľ

Dátum:

30.12.2019

Dátum:

30.12.2019



Číslo	Požiadavky k auditu za rok 2019
1	Všeobecné informácie
1.1	Aktuálny výpis z Obchodného registra, príp. zmeny doposiaľ neregistrované
1.2	Podklady k zmene základného imania
1.3	Aktuálna hlavná kniha k 31.12. 2019. Hlavné knihy po mesiacoch 2019 (v elektronickej podobe).
1.4	Záznamy z porád vedenia, zasadaní štatutárnych orgánov spoločnosti, valných zhromaždení za obdobie od termínu vykonania predbežného auditu
1.5	Mesačné správy pre vedenie/mesačné prehľady finančných výsledkov/rozbory (manažérske účty) a komentáre za obdobie 1-12/2019
1.6	Zápisnice z kontrol interného auditu a ostatných kontrol vykonaných v roku 2019
1.7	Zoznam zmlúv a dodatkov ku zmluvám uzatvorených za rok 2019 a v priebehu roka 2020
1.8	Zoznam spriaznených strán a stručný popis transakcií s BVS
1.9	Súpis aktuálneho poistenia a poisťovacích spoločností/sprostredkovateľov
1.10	Informácie o kontrolách/previerkach vykonaných štátnymi orgánmi počas roka 2019
1.11	Organizačná štruktúra
1.12	Rozpočet na rok 2019 a porovnanie skutočností, Obchodný plán na rok 2019 s popisom a komentármi
1.13	Rozpočet na rok 2020 (ak je pripravený)
1.14	Popis kontrol vykonaných manažmentom
1.13	Podpisový poriadok spoločnosti
1.14	Interné smernice spoločnosti, ISO štandardy - popis procesov jednotlivých oddelení (nákup, predaj a pod.)
2	Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok
2.1	Register (účtovný aj daňový) DHM a DNM k 31.12. 2019 v členení podľa tried (dátum zaradenia, obstarávacia hodnota, odpisy a zostatková hodnota) odsúhlasený na hlavnú knihu k 31.12.2019 v elektronickej forme
2.2	Vyplnenú tabuľku pohybov majetku Účtovný register dlhodobého hmotného a nehmotného majetku k 31.12.2019 odsúhlasený na HK a v členení: - inv. číslo majetku, - názov majetku, - dátum zaradenia majetku do užívania, - spôsob odpisovania, - odpisová sadzba, - vstupná cena účtovná, - oprávky, - účtovný odpis na rok 2019 - zostatková cena
2.3	Zoznam neodpisovaného majetku evidovaného mimo register majetku odsúhlasený na HK
2.4	Detailný zoznam prírastkov za obdobie 1-12/2019 + odsúhlasenie na tabuľku pohybu majetku, stĺpec Presuny.
2.5	Rozpis vyradeného dlhodobého majetku s údajmi o obstarávacej cene, oprávkach a zostatkovej hodnote resp. o výnosoch a hospodárskom výsledku z predaja, referencií na vyradovací protokol resp. predajnú faktúru v členení: a) vyradenie predajom: odsúhlasenie účtov 541 a 641 b) vyradenie likvidáciou: odsúhlasenie účtu 551 c) manka a škôd: odsúhlasenie účtu 549
2.6	Analýza po akciách a veková štruktúra účtov nedokončených investícií a preddavkov (041, 042, 051, 052)
2.7	Výpočet účtovných odpisov DDM za obdobie 1-12/2019 v členení podľa jednotlivých druhov DDM resp. podľa účtov v súvahe. Odsúhlasenie odpisov s hlavnou knihou k 31.12.2019
2.8	Podnikové smernice týkajúce sa odpisovania a životnosti dlhodobého majetku
2.9	Analýza komponentného prístupu k odpisovaniu majetku
2.10	Interné smernice o klasifikácii a schvaľovacom procese akvizície hmotného a nehmotného majetku
2.11	Detailný zoznam účtu 511 (v členení" č. účtu, popis transakcie - opravy, č. faktúry, suma, dátum)
2.12	Podrobný zoznam majetku obstaraného prostredníctvom finančného lízingu + kópie vzorov leasingových zmlúv, inventarizácia účtu 474
2.13	Zmeny v registri pozemkov
2.14	Zoznam majetku prenajatého tretím stranám (údaj o výnosoch a nákladoch vrátane odpisov za tento majetok)
2.15	Zoznam majetku poskytnutého ako ručenie, aj za dcérske spoločnosti.
2.16	Analýza opravných položiek k majetkovým účtom (účty 091 - 097 resp. 098): a) opravná položka vytvorená v priebehu roka; b) rozpustenie počas roka; c) analýza opravnej položky k 31.12.2019
2.17	Prehľad nevyužívaného ale nevyradeného majetku k 31.12.2019 a jeho zostatkovej hodnoty
2.18	Analýza a prehodnotenie správnosti životnosti majetku, vzhľadom na jeho využívanie

2.19	Analýza existencie, alebo neexistencie indikátorov zníženia hodnoty dlhodobého majetku so zdôvodnením a v prípade potreby test na zníženie hodnoty
2.20	Porovnanie účtovnej zostatkovej hodnoty majetku, ktorý spoločnosť predala v roku 2019 alebo plánuje predáť v roku 2020 s ich skutočnou, respektíve očakávanou predajnou cenou.
2.21	Výsledky inventúry DHM, podklady zúčtovania inventúrnych rozdielov (ak bola počas roka 2019)
2.22	Investičný plán na rok 2019, Plán opráv na rok 2019
2.23	Prípraviť dokumentáciu dokladujúcu vlastníctvo majetku nadobudnutého v roku 2019 (najmä listy vlastníctva, kolaudačné listy, zmluvy o zhotovení diela (budovy, stroje a pod.) -- náhodným výberom z registra určíme vzorku ku ktorej budeme chcieť vidieť jednotlivé dokumenty)
3	Finančné investície
3.1	Vyplnenú tabuľku pohybov investícií počas roka a stavu ku koncu roka (priložená vo vedľajšom liste)
3.2	Zmluvy ku všetkým ostatným investíciám obstaraným alebo predaným za 1-12/2019
3.3	Analýza príjmov z finančného majetku za sledované obdobie
3.4	Posúdenie hodnoty všetkých finančných investícií k 31.12.2019
3.5	Finančné výkazy dcérskych a pridružených podnikov k dátumu, ku ktorému Spoločnosť obstarala podiely, ak došlo k zmene podielov počas roka
3.6	Relevantné dokumenty k eventúalnym predajom a ostatným akvizíciám (vrátane Výpisov z CD)
4	Účty pohľadávok
4.1	Saldo-konto odberateľov vo faktúrach odsúhlasené na hlavnú knihu k 31.12.2019 (v elektronickej podobe)
4.2	Adresy na vybraných obchodných partnerov pre potrebu confirmácií
4.3	Prehľad vekovej štruktúry pohľadávok. Spôsob a výpočet opravnej položky k pohľadávkam k 31.12.2019 a ak je relevantné, prehľad pohľadávok (s podpornou dokumentáciou), odpísaných v období 1-12/2019
4.4	Odsúhlasenie vrátených potvrdení na zostatky v účtovníctve, pokiaľ obsahujú odlišné údaje
4.5	Zoznam vystavených "dobropisov" za obdobie od 1.1.2019 do 31.12.2019
4.6	Odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov v rámci skupiny, prehľad transakcií, ktoré sa uskutočnili s podnikmi v rámci skupiny za obdobie 1-12/2019
5	Vlastné imanie
5.1	Prípraviť analýzu pohybov vo vlastnom a základnom imaní a na účtoch fondov a precenenia v sledovanom období
5.2	Podklady k dividendám (valné zhromaždenie, bankový výpis), ak boli vyplatené
5.3	Zhodnotenie prípadného plnenia / neplnenia štatútu spoločnosti v kríze za všetky spoločnosti vstupujúce do konsolidácie za rok 2019
6	Účty záväzkov
6.1	Saldo-konto dodávateľov odsúhlasené na hlavnú knihu k 31.12.2019 (v elektronickej forme)
6.2	Adresy na vybraných obchodných partnerov pre potrebu confirmácií
6.3	Inventarizácia zádržného (suma, projekt, dodávateľ, splatnosť, ...)
7	Transakcie so spriaznenými stranami
7.1	Výška a popis transakcií so spriaznenými stranami počas roka
8	Rezervy a účty časového rozlíšenia
8.1	Položkovitý prehľad zostatkov účtov rezerv a účtov časového rozlíšenia ku koncu obdobia. - inventarizácia účtov
8.2	Podporná dokumentácia k vybranej vzorke účtov rezerv a účtov časového rozlíšenia
8.3	Prehľad bezodplatne nadobudnutého majetku odsúhlaseného na hlavnú knihu, prehľad zmlúv týkajúcich sa grantov, respektíve európskych fondov za rok 2019
8.4	Prehľad pohybov na účtoch rezerv počas roka 2019 (začiatkový stav, tvorba, použitie/rozpustenie, konečný zostatok) pre potreby zostavenia finančných výkazov
9	Banka a úvery
9.1	Zoznam všetkých bankových účtov otvorených v bežnom období (zoznam autorizovaných osôb na podpisovanie)
9.2	Prehľad otvorených úverov k 31.12.2019 odsúhlasené na hlavnú knihu
9.3	Zmluvy k bankovým úverom čerpaným k 31.12.2019
9.4	Všetky bankové výpisy k 31.12.2019 a 2020
9.5	Analýza plnenia koventantov vyplývajúcich z úverových zmlúv (ak relevantné)
10	Dane a odvody
10.1	Informácie o kontrolách daní vykonaných daňovými orgánmi resp. Sociálnou alebo Zdravotnými poisťovňami. Kópie protokolov z uvedených kontrol
10.2	Sumár platieb daňovému úradu (DPH, DZP, bank. výpisy na úhradu preddavkov na daň a splatných daní) za rok 2019
10.3	Daňové priznanie k DPH s odsúhlasením na analytickú evidenciu na účte 343 v hlavnej knihe
10.4	Výpočet splatnej a odloženej dane k 31.12.2019 spolu s podpornou dokumentáciou
11	Výkaz ziskov a strát
11.1	Detailný výpis všetkých účtov 5xx a 6xx odsúhlasený na hlavnú knihu k 31.12.2019
11.2	Prehľad najväčších položiek na účte Služby a najväčších položiek na ostatných nákladových a výnosových účtoch (nové zmluvy - nájomné za kancelárie, leasing áut, atď.)
11.3	511 - detail účtu (prípraviť faktúry na základe vybranej vzorky)
12	Mzdové náklady

12.1	Ročná mzdová rekapitulácia za rok 2019 odsúhlasená na účtovníctvo
12.2	Priemerný mesačný počet pracovníkov za obdobie 1-12/2019
12.3	Informácie ohľadne zvyšovania miezd
12.4	Aktuálna kolektívna zmluva
13	Tržby a súvisiace náklady
13.1	Mesačná analýza výnosov v merných jednotkách a v EUR za obdobie 1-12/2019 s porovnaním na rok 2011 + odsúhlasenie na HK
13.2	Bilančné tabuľky: - odsúhlasenie BT na hlavnú knihu/výkazy - analytická kontrola množstva a ceny v bilančnej tabuľke - analytická kontrola štruktúry a pomeru dodávateľov - kontrola rozhodnutia ÚRSO týkajúceho sa cien
13.3	Vysvetlenie vývoja v nákupe a predaji vody zo strany manažmentu: - porovnanie 31.12.2019 vs. 31.12.2011 - porovnanie rozpočet oproti skutočnosti
13.4	Prehľad výnosov podľa zákazníkov
13.5	Najväčšie predajné zmluvy a predajné ceny podľa produktov/služieb platné v roku 2019
13.6	Zoznam poskytnutých a obdržaných bonusov, skonta, zľavy z ceny za rok 2019
13.7	Zoznam dobropisov od 1.1.2020 do 25.2.2020
14	Ostatné
14.1	Zoznam uzatvorených zmlúv s materskou spoločnosťou, príp. inými spoločnosťami v rámci skupiny
14.2	Prehľad zmlúv vykázaných v IFRS podľa IFRIC 12 — Service Concession Arrangements (ak relevantné)
14.3	Zmeny vo vedení spoločnosti (odídení, prijatí)
14.4	Významné zmeny v IT systémoch
14.5	Zoznam všetkých právnikov a právnických kancelárií, ktorých služby spoločnosť využíva
14.6	Zoznam aktívnych súdnych sporov
14.7	Zoznam pasívnych súdnych sporov
14.8	Prehľad odmeňovania manažmentu za rok 2019 (vzorka individuálnych manažérskych zmlúv na testovanie bude vyžiadaná následne, pričom vzhľadom na dôvernosť informácií žiadame poskytnúť zmluvy iba k nahliadnutiu)
14.9	Aktuálny telefónny zoznam spoločnosti
15	Konsolidácia
15.1	Hlavné knihy dcérskych spoločností vstupujúcich do konsolidácie
15.2	Eliminačná matica vnútorných Skupinových vzťahov pre účely konsolidácie
15.3	Zoznam / číselník konsolidačných úprav s popisom / vysvetlením každej úpravy
15.4	Konsolidačný balík - spreadsheet za rok 2019
15.5	Odsúhlasenie otváracieho stavu k 1.1.2019 na zostatky v účtovnej závierke k 31.12.2018
15.6	Podporné dokumenty / výpočty k jednotlivým konsolidačným úpravám
15.7	Pracovná verzia konsolidovanej účtovnej závierky k 31.12.2019 * vrátane > výkazu peňažných tokov > zapracovania zverejnení k IFRS 16, IFRS 15, IFRS 9 > vysvetľujúcich poznámok (vrátane opisu riadenia finančného rizika, daní a ostatných riadkov výkazov)
15.8	Prehľad nepeňažných transakcií za rok 2019 vstupujúcich do výkazu peňažných tokov za rok 2019
15.9	Finálna verzia konsolidovanej účtovnej závierky k 31.12.2019
15.10	Vyplnený kontrolný hárok k IFRS poznámkam (IFRS Disclosure checklist) za účelom zistenia kompletnosti zverejnení podľa aktuálnych IFRS štandardov
15.11	Pracovná verzia konsolidovanej výročnej správy *
15.12	Finálna verzia konsolidovanej výročnej správy
15.13	Vyplnený kontrolný hárok (checklist) k obsahovej náplni konsolidovanej výročnej správy v zmysle slovenského zákona o účtovníctve
15.14	Zoznam / výpočet podmienených záväzkov (angl. commitments) k 31.12.2019
15.15	Test zníženia hodnoty (impairment test): > finančných investícií - pre všetky finančné investície z pohľadu BVS a.s. > IFRS hmotného a nehmotného majetku z pohľadu konsolidovanej skupiny > štatutárneho hmotného a nehmotného majetku pre jednotlivé štatutárne audity dcérskych spoločností
15.16	Výpočet konsolidovanej splatnej dane k 31.12.2019
15.17	Výpočet konsolidovanej odloženej dane k 31.12.2019
15.18	Konsolidovaný IFRS register dlhodobého hmotného a nehmotného majetku k 31.12.2019
15.19	Konsolidované saldokonto pohľadávok k 31.12.2019
15.20	Konsolidované saldokonto záväzkov k 31.12.2019
16.	Analýza účtovného štandardu IFRS 9
16.1	Interná smernica k implementácii IFRS 9 s popisom implementačného procesu a nastavených kontrolných mechanizmov
16.2	Analýza vývoja platieb zákazníkov v roku 2019 s prepojením na výpočet očakávanej straty v zmysle IFRS 9 za rok 2019 (ECL / expected credit loss)
16.3	Prehľad vyplatených predajných provízií tretím stranám za sprostredkovanie predaja (sales commissions) za rok 2019 a za rok 2018
17.	Analýza účtovného štandardu IFRS 15

17.1	Interná smernica k implementácii IFRS 15 s popisom implementačného procesu a nastavených kontrolných mechanizmov
17.2	Prehľad portfólia produktov/vzoru zákaznických zmlúv za roky 2019 a 2018 s popisom a zhodnotením vplyvu IFRS 15
17.3	Nové produkty/zákaznícke zmluvy v roku 2019 a kvantifikácia súvisiacich vykázaných výnosov za rok 2019
17.4	Analýza najvýznamnejších druhov výnosov z pohľadu brutto vs netto vykazovania v zmysle IFRS (po angli. agent vs principal)
18.	Analýza účtovného štandardu IFRS 16
18.1	Interná smernica k implementácii IFRS 16 s popisom implementačného procesu a nastavených kontrolných mechanizmov
18.2	Kvantifikácia vplyvu IFRS 16 na účtovnú závierku k 1.1.2019
18.3	Detailný prehľad leasingových zmlúv s výpočtom IFRS 16 k 1.1.2019 so základnými údajmi ako dátum podpisu zmluvy, dĺžka trvania zmluvy, mesačná splátka, opcie prolongácie atď.
18.4	Detailný prehľad leasingových zmlúv s výpočtom IFRS 16 k 31.12.2019 so základnými údajmi ako dátum podpisu zmluvy, dĺžka trvania zmluvy, mesačná splátka, opcie prolongácie atď.
18.5	Zoznam nových podpísaných a taktiež modifikovaných leasingových zmlúv počas roka 2019

Po vykonaní auditu účtovnej závierky je Audítor povinný vyjadriť svoj názor na to, či údaje v nej uvedené zobrazujú vo všetkých významných súvislostiach pravdivo a verne finančnú situáciu a výsledok hospodárenia účtovnej jednotky za účtovné obdobie.

Po vykonaní auditu výročnej správy vyjadri Audítor svoj názor na to, či sú informácie, ktoré sú predmetom účtovníctva a sú uvedené vo výročnej správe, v súlade s auditovanou účtovnou závierkou a či bola výročná správa zostavená v súlade so Zákonom o účtovníctve a ďalšími príslušnými právnymi predpismi účinnými v Slovenskej republike. Audítor na základe poznatkov o účtovnej jednotke, ktoré získal pri Audite účtovnej závierky posúdi, či výročná správa obsahuje informácie požadované Zákonom o účtovníctve a ďalšími príslušnými právnymi predpismi účinnými v Slovenskej republike.

Audítor vykoná audit podľa Medzinárodných audítorských štandardov. Je povinný ho uskutočniť tak, aby naplnil svoju zodpovednosť, ktorá mu z jeho pozície vyplýva. Bude preto testovať vybrané transakcie a overovať existenciu, vlastníctvo a ocenenie majetku a záväzkov v takom rozsahu, v akom to bude považovať za nevyhnutné. Oboznámi sa s účtovným systémom i systémom vnútornej kontroly a vyhodnotí ich primeranosť s ohľadom na zostavenie účtovnej závierky. Taktiež posúdi, či je účtovníctvo Klienta vedené predpísaným spôsobom. Získané poznatky využije na určenie charakteru a rozsahu testov.

Zodpovednosť Audítora za správnosť výpočtu daňovej povinnosti Klienta sa obmedzí na odhalenie chýb alebo nezrovnalostí, ktoré sú významné z hľadiska kontextu Auditu jej účtovnej závierky.

Audítor má právo, aby mu boli predložené ním požadované podklady, dokumenty, informácie a vysvetlenia, a Klient je povinný mu ich poskytnúť.

Audítor stanoví hranicu významnosti a dôležitosti pre potreby auditu. Povaha a rozsah audítorských činností budú závisieť od ním stanovenej hranice významnosti a úrovne dôležitosti testovaných skutočností. S ohľadom na charakter auditu a iné prirodzené obmedzenia v rámci auditu, ako aj na prirodzené obmedzenia každého systému účtovníctva a systému vnútornej kontroly, však existuje riziko, že niektoré významné chyby resp. nesprávnosti môžu zostať neodhalené.

V súlade s požiadavkami Medzinárodných audítorských štandardov má Audítor získať dostatočnú istotu o tom, že účtovná závierka neobsahuje závažné nesprávnosti v dôsledku podvodov alebo chýb. V tejto súvislosti musí od vedenia Klienta získavať zodpovedajúce informácie,

- (a) aby porozumel
 - tomu, ako vedenie posúdilo riziko, že by účtovná závierka mohla obsahovať závažné nesprávnosti v dôsledku podvodu,
 - účtovným a kontrolným systémom Klienta, ktoré vedenie zaviedlo s cieľom predchádzať týmto rizikám,
- (b) aby zistil, do akej miery má vedenie prehľad o účtovnom systéme a systéme vnútornej kontroly určenom na odhalenie podvodov a chýb, resp. na ich predchádzanie,
- (c) aby zistil, či má vedenie nejaké poznatky o podvodných konaniach, ktoré sa týkajú Klienta, resp. o podozreniach z podvodu, ktoré Klient vyšetruje, a
- (d) aby zistil, či vedenie vie o existencii nejakých závažných chýb.

Audítor vo svojom výroku vyjadri názor na účtovnú závierku, resp. výročnú správu ako celok, a nie na výkazy jednotlivých organizačných zložiek účtovnej jednotky.

V súlade s Medzinárodnými audítorskými štandardmi je Audítor povinný zodpovedajúcim spôsobom modifikovať názor (vrátane vyjadrenia záporného názoru) na účtovnú závierku, resp. obsah výročnej správy, ak sa objavia významné názorové rozdiely medzi ním a vedením Klienta, ak bude účtovná závierka, resp. výročná správa obsahovať závažné alebo zásadné chyby a nezrovnalosti, alebo ak sa objavia iné závažné či fundamentálne skutočnosti, ktoré by z takýchto chýb a nezrovnalostí vyplývali. V prípade obmedzenia rozsahu auditu má Audítor právo odmietnuť vyjadriť názor na účtovnú závierku, resp. obsah výročnej správy Klienta, ak podľa jeho názoru nemohol získať dostatočné a vhodné dôkazy a podklady na výkon auditu.

Svoj názor na údaje vo výročnej správe Audítor uvedie buď v správe audítora alebo v dodatku k správe audítora. Dodatok k správe audítora vypracuje Audítor vtedy, keď Klient vydá výročnú správu až po dátume vydania správy audítora.

Ústne vyjadrenia alebo návrhy správ, ktoré Audítor Klientovi poskytne, neodzrkadľujú jeho definitívne názory a závery. Tie budú obsiahnuté len v jeho záverečných písomných správach.

Akákoľvek zodpovednosť Audítora, ktorá vznikne v súvislosti s výkonom auditorských služieb alebo akýchkoľvek služieb poskytnutých podľa Zmluvy (najmä za stratu, škodu, náklady, výdavky alebo ušlý zisk), a akýkoľvek nárok voči Audítorovi v súvislosti s výkonom týchto služieb sa spravuje ustanoveniami § 28 Zákona o štatutárnom audite.

Klient zodpovedá za plnenie všetkých povinností, ktoré Klientovi a jej orgánom ustanovujú v súvislosti s výberom a schválením Audítora, Auditom, ako aj poskytovaním neauditorských služieb príslušné právne predpisy, najmä Zákon o účtovníctve, Zákon o štatutárnom audite a ak je Klient subjektom verejného záujmu, tak aj Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 537/2014 zo 16. apríla 2014 o osobitných požiadavkách týkajúcich sa štatutárneho auditu subjektov verejného záujmu a zrušení rozhodnutia Komisie 2005/909/ES (Ú. v. EÚ, L 158/77 z 27. mája 2014).

Štatutárny orgán Klienta je zodpovedný za zostavenie príslušnej účtovnej závierky Klienta, za úplnosť, preukázateľnosť a správnosť účtovníctva vedeného v súlade so Zákonom o účtovníctve a inými príslušnými slovenskými právnymi predpismi, ako aj za primeranosť systému vnútornej kontroly.

V prípade, že predmetom Auditu alebo Preverenia je balík informácií pre potreby skupiny, štatutárny orgán Klienta je zodpovedný za jeho včasné vypracovanie, správnosť a úplnosť.

Štatutárny orgán Klienta zodpovedá za zostavenie jej výročnej správy v súlade so Zákonom o účtovníctve. Pred vydaním výročnej správy je Klient povinný predložiť v nej publikované informácie na kontrolu Audítorovi. Spoločnosť zahrnie do výročnej správy všetky prípadné ním odporúčané zmeny a predloží mu na schválenie jej revidovanú pracovnú verziu.

Štatutárny orgán Klienta zodpovedá za vypracovanie, správnosť a úplnosť účtovnej závierky, ktorá je predmetom Auditu.

Klient poskytne Audítorovi na jeho žiadosť „Vyhlásenie vedenia spoločnosti“ podpísané jeho štatutárnym orgánom (a podľa potreby osobami poverenými spravovaním), ktorým potvrdí dôležité ústne vyhlásenia a vyhlásenia poskytnuté zo strany Klienta Audítorovi v súvislosti s auditom.

Štatutárny orgán Klienta zodpovedá za zavedenie vhodného systému vnútornej kontroly a za prevenciu a zisťovanie nezrovnalostí a podvodov. Audítor sa pokúsi naplánovať Audit tak, aby získal primeranú istotu, že v účtovnej závierke či účtovných záznamoch zistí prípadné chybné zápisy vyplývajúce z nezrovnalostí alebo podvodov. Audit, ktorý Audítor uskutoční, však nie je zameraný na identifikáciu podvodov, sprenevery alebo iných nezrovnalostí, ktoré sa môžu vyskytnúť. Nemožno sa teda spoliehať na to, že Audítor pri overovaní takejto skutočnosti odhalí. Ak však počas auditu zistí, že došlo k sprenevere alebo podvodu, bude o tom bezodkladne informovať štatutárny orgán Klienta.

Žiadne dokumenty, ktoré Klient pripraví na zverejnenie (vrátane ich elektronických foriem) a ktoré sa budú odvolávať na PricewaterhouseCoopers alebo budú obsahovať auditovanú účtovnú závierku, resp. jej časti, nesmú byť zverejnené bez výslovného súhlasu Audítora. Ten udelí svoj súhlas až po posúdení, či všetky materiály, ktoré majú byť zverejnené, súhlasia s auditovanou účtovnou závierkou, a až potom, ako budú do nich zakomponované všetky jeho odporúčania.

Klient sa zaväzuje, podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, informovať Audítora o akejkoľvek zmene vlastníckej štruktúry skupiny, ktorej je súčasťou, vrátane zmien jej vlastníkov.

Správy audítora sú určené štatutárnemu orgánu Klienta a ak to Audítor v správe audítora vyslovene uvedie, môžu byť určené aj vlastníkom Klienta. Správy audítora nebudú vydávané pre potreby tretích strán, a preto s výnimkou prípadov stanovených zákonom nepreberá Audítor žiadne povinnosti či zodpovednosť voči akejkoľvek strane, ktorej jeho správy neboli určené.

Audítor, jeho vedenie a zamestnanci, sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, vrátane finančných informácií a osobných údajov, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s výkonom prác podľa tejto Zmluvy, s výnimkou prípadov:

(a) ak Audítora povinnosti zachovávať mlčanlivosť zbavil Úrad pre dohľad nad výkonom auditu, štatutárny orgán Klienta alebo jej právny nástupca,

(b) ak Audítor poskytuje informácie, vrátane osobných údajov, iným firmám v rámci siete PricewaterhouseCoopers, svojej poisťovacej spoločnosti, právnym poradcom alebo iným osobám plniacim predmet Zmluvy v mene Audítora, príslušným dodávateľom alebo poskytovateľom služieb za predpokladu, že bude zachovaný dôverný charakter týchto informácií, a tiež tretím stranám, ak to vyžadujú slovenské a/alebo medzinárodné právne predpisy, či profesijné alebo

iné právne predpisy, a to najmä, avšak nie výlučne, z dôvodu poskytovania údajov pre účely posúdenia nezávislosti Audítora či preverky kvality,
(c) informácií iných ako sú dôverné informácie, tak ako je tento pojem definovaný ďalej, alebo
(e) ak ide podľa Zákona o štatutárnom audite o povinnosť uloženú týmto či iným zákonom resp. osobitným predpisom poskytnúť informáciu o Spoločnosti, alebo ak ide o prekazenie spáchania trestného činu v zmysle príslušných právnych predpisov.

Pod pojmom „dôverné informácie“ Audítor rozumie informácie alebo dokumenty, ktoré dostane alebo vypracuje na účely poskytovania služieb a ktoré sú označené ako dôverné, resp. ak je z ich povahy zrejmé, že Klient má záujem na uchovaní ich dôverného charakteru. Dôverné informácie neobsahujú informácie, ktoré:

- (i) sú alebo sa stanú všeobecne prístupné pre verejnosť inak ako porušením povinnosti Audítora zachovávať dôvernosť informácií, alebo
- (ii) sú Audítorovi známe pred začatím poskytovania služieb a nezískal ich od Klienta na dôvernej báze pri inej zákazke; alebo ktoré
- (iii) Audítor získal od tretej strany, ktorá nie je viazaná povinnosťou zachovávať dôvernosť vo vzťahu k týmto informáciám.