**S M L O U V A O D Í L O**

podle § 631 a násl. Občanského zákoníku, úplné znění č. 509/91 Sb.

mezi objednatelem: Základní umělecká škola Uničov, Litovelská 190, 78391 Uničov

IČ: 47654244

Zastoupená: Mgr. Ludmilou Smetanovou

a zhotovitelem: Ivana Vašíčková, Polská 48a,779 00 Olomouc, zpracování mzdové agendy,

IČ 73966479, DIČ: CZ6451070714, č.j.: SmOl/Živn/53/05381/2006, Ev.č.:380501

p o s k y t o v á n í m z d o v ý c h s l u ž e b

zhotovitel se zavazuje:

provádět výpočet a likvidaci mzdových složek zaměstnanců výše uvedeného objednavatele

dle předložených písemných podkladů ředitelstvím školy,

vystavovat přehledy o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele, vystavovat hromadné oznámení

zaměstnavatele pro zdravotní pojišťovny – přihlašování a odhlašování zaměstnanců,

vystavovat přehled o výši pojistného pro OSSZ, vystavovat přihlášky a odhlášky zaměstnanců

v pracovněprávních vztazích a elektronicky je odesílat na OSSZ,

na základě předložených a ověřených dokladů o dočasné pracovní neschopnosti, vyplácet náhradu platu

za prvních 14 kalendářních dnů,

předávat OSSZ žádost o dávku (od 15 dne trvání DPN, ošetřovné, mateřskou dovolenou) spolu s přílohou

pro stanovení nároku na dávku,

vyhotovovat převodní příkazy odvodů daně ze mzdy, zdravotního a sociálního pojištění a dalších srážek,

provádět srážky ze mzdy na základě rozhodnutí a dohod o výkonu rozhodnutí,

vystavovat podklady k žádosti o sepsání důchodu pro OSSZ,

vedení evidenčních listů důchodového pojištění, jejich elektronické odeslání na OSSZ,

při rozvázání pracovního poměru vystavovat zápočtový list, potvrzení o zdanitelných příjmech,

na žádost zaměstnance vystavit čtvrtletní (roční) potvrzení dávek státní sociální podpory a potvrzení o příjmu

pro žádosti o půjčky, vystavovat potvrzení pro Úřad práce, soudy atd.,

zakládat daňová prohlášení, sledovat slevy na dani jednotlivých zaměstnanců,

zaměstnancům, kteří nemají povinnost podat daňová přiznání provádět roční zúčtování daně,

po ukončení kalendářního roku vyplnit výkazy srážkové a zálohové daně za organizaci pro finanční úřad,

zajišťovat tisk sestav potřebných pro mzdové a účetní zpracování, tisk mzdových listů,

zpracování výkazů pro MF-Informační systém o platech a čtvrtletní výkazy P1-04

dodržovat mlčenlivost dat, i po skončení této smlouvy,

zpracované měsíční doklady budou do doby kontroly ze strany zdravotních pojišťoven a OSSZ k dispozici

zhotoviteli, po provedené kontrole budou doklady předány objednateli, který je povinen archivovat doklady

po předepsanou dobu.

Veškeré služby výše uvedené bude zhotovitel provádět s využitím programu PERM, kterým je

zabezpečena aktualizace právních předpisů.

Při nenadálých okolnostech je zajištěna zastupitelnost v plném rozsahu.

II.

Objednatel se zavazuje průběžně ve zpracovávaném kalendářním měsíci dodávat zhotoviteli veškeré potřebné podklady pro zpracování mezd, nejpozději však do 4. dne následujícího kalendářního měsíce.

Zhotovitel se zavazuje předat objednateli zpracovanou mzdovou agendu do 8.dne po uplynutí kalendářního měsíce.

III.

1. Úhrada sjednaných služeb bude prováděna formou uhrazení faktury vystavené zhotovitelem, a to vždy nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce na účet zhotovitele.

2. Za poskytnutí mzdových služeb byla sjednána mezi objednavatelem a zhotovitelem úhrada služeb takto:

Měsíčně za každý pracovně právní vztah, u něhož proběhne výplata mzdy, náhrada mzdy či srážky

činí poplatek

na jeden pracovně právní vztah 120,- Kč bez DPH,

za zpracování měsíčních a čtvrtletních sestav (výkazů) činí

paušální poplatek 300,- Kč měsíčně bez DPH

3. V případě zvýšení nákladů spojených se zpracováním mezd a v případě inflačního nárůstu si účastníci vyhrazují právo jednat o změně úhrady uvedené v bodě 2 tohoto článku smlouvy.

IV.

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně si poskytovat potřebné informace, které mohou mít vliv na plnění této

smlouvy.

2. Dle §6 zák.101/2000 Sb. o ochraně osob. údajů a ve smyslu NAŘÍZENÍ 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, zplnomocňuje objednavatel zhotovitele zpracováním osobních údajů

svých zaměstnanců za účelem mzdového účetnictví dle platných předpisů na dobu určitou - po dobu

zpracování mezd.

3. Zpracovatel zajistí, aby nemohlo dojít k neoprávněnému přístupu k osobním údajům, k jejich zničení

či ztrátě, neoprávněným přenosům a jinému zneužití osobních údajů, je povinen zachovávat mlčenlivost,

i po skončení této dohody.

4. Veškeré změny a doplňky této smlouvy lze provést pouze písemnými dodatky, které potvrdí svým podpisem obě smluvní strany.

5. Vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména

občanským zákoníkem.

6. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá účinnosti 1. ledna 2019**.**

7. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž po jednom obdržela každá smluvní strana.

V Olomouci dne 20. 12. 2018

.................................................................. ............................................................

Mgr. Ludmila Smetanová Ivana Vašíčková

## Příloha č. 1

## ke Smlouvě o dílo o poskytování mzdových služeb

## ze dne 20. prosince 2018

mezi objednatelem: Základní umělecká škola, Uničov, Litovelská 190

Litovelská 190

783 91 Uničov

IČ: 47654244

a zhotovitelem: Ivana Vašíčková

Polská 48a

779 00 Olomouc

IČ: 73966479

**ochrana osobních údajů**

1. Základní umělecká škola, Uničov, Litovelská 190, zastoupená ředitelkou Mgr. Ludmilou Smetanovou, a Ivana Vašíčková se zavazují v souvislosti s touto smlouvou postupovat v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky platného Obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „Nařízení“).
2. Zhotovitel bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. *Základní umělecká škola, Uničov, Litovelská 190* je a bude nadále považována za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
3. Ustanovení o vzájemných povinnostech Správce a Zpracovatele při zpracování osobních dat zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
4. Zpracovatel se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle této smlouvy:

* Subjekt údajů: zaměstnanci správce

Osobní údaje: jméno, příjmení, tituly, rodné příjmení, datum a místo narození, stav, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, státní příslušnost, zdravotní pojišťovna, bankovní spojení, údaje o vzdělání, údaje o předchozí praxi, přehled o mateřské a rodičovské dovolené, přehled o vojenské a civilní službě, druh pobíraného důchodu, údaje o platu, pracovní zařazení, platové zařazení, druh pracovního poměru, údaje o dovolené, studijním volnu, absencích, příplatcích, výše úvazku, evidenční číslo;

* Subjekt údajů: rodinní příslušníci zaměstnance (manžel/ka, druh/družka, děti) Osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu, rodné číslo (- jen děti)

1. Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy, stanovené v čl. IV smlouvy o dílo o poskytování mzdových služeb.
2. Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu smlouvy o poskytování mzdových služeb.
3. Zpracovatel je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny Správce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Zpracovatel je povinen neprodleně Správce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn Správce porušuje Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
4. Zpracovatel je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.
5. Zpracovatel je povinen písemně seznámit Správce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro Správce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
6. Zpracovatel není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu Správce.
7. Zpracovatel je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se Správcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení. Zpracovatel je povinen na vyžádání zpřístupnit Správci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
8. Po skončení účinnosti této smlouvy dle čl. IV. Smlouvy o poskytování mzdových služeb nebo v případě předčasného ukončení dle čl. IV. Smlouvy o poskytování mzdových služeb, je Zpracovatel povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal Správci, předat je Správci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis Zpracovateli osobní údaje ukládat i po skončení účinnosti této smlouvy.

V Uničově dne 20.12.2018 V Olomouci dne 20. 12. 2018

…………………………………….. ……………………………………….

objednatel zhotovitel