

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ PERSONÁLNÍ A MZDOVÉ AGENDY

(Příkazní smlouva dle § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. - Obč. zák.)

uzavřená školou / školským zařízením :

MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 5 – SMÍCHOV, NAD PALATOU 613Á 6

Nad Palatou 613, 150 00 Praha 5

IČO: 70107793

zastoupenou / zastoupená ředitelkou **Bc. Pavlou Vocelkovou**

(dále jen **příkazce**)

a firmou :

DATIO – Michal Spišák

Bělohrad 4, 263 01 Dobříš

IČO: 88378349

(dále jen **příkazník**)

I.

Příkazník se s platností od **30. srpna 2019** zavazuje poskytovat příkazci služby související se zpracováním personální a mzdové agendy příkazce, tj.:

1. Přijímání podkladů od příkazce elektronicky v požadovaném tvaru a dohodnutých termínech
2. Vstupní kontrola těchto podkladů a korekce eventuálních zjevných nesrovnalostí
3. Zadání a měsíční zpracování těchto podkladů dle platných právních předpisů
4. Předání zpracovaných dat měsíčních (čtvrtletních, pololetních) sestav, přehledů a hlášení v elektronické podobě (případně tisk):
 - rekapitulace vyplacených mzdových prostředků, zákonných srážek zaměstnanců a odvodů za zaměstnavatele (sociální a zdravotní pojištění, daň z příjmu fyzických osob)
 - pro správu soc. zabezpečení (oznámení o vzniku a ukončení zaměstnání zaměstnanců příkazce, přehledy o výši pojištění, přílohy k žádostem o dávky nemocenského pojištění)
 - pro zdravotní pojišťovny (přehledy o platbách poj., hromadná oznámení zaměstnavatele)
 - pracovní neschopnosti (DPN, OČR, MD), vyplacené náhrady
 - individuální srážky z platů zaměstnanců
 - hromadné příkazy k úhradě pro banku (platy zaměstnanců příkazce a srážky,
 - odvody soc. a zdrav. pojištění a daně z příjmů fyzických osob)
 - výplatní listky zaměstnanců příkazce, výplatní listiny
 - pro finanční účetnictví (rekapitulace vyplacených mzdových prostředků, zákonných srážek, zdravotní a sociální pojištění organizace)
5. Zpracování ročního zúčtování daně z příjmů podle žádostí zaměstnanců příkazce a doložených dokladů
6. Zpracování a předání dat ročních sestav a přehledů v elektronické podobě (případně tisk):
 - mzdové listy zaměstnanců příkazce
 - evidenční listy důchodového pojištění zaměstnanců příkazce
 - vyúčtování daní z příjmů fyzických osob za zaměstnavatele (pro finanční úřad)
7. Zpracování statistického výkazu P1-04, dat pro statistiku „ISP“ a tisk podkladů pro eventuální další požadované statistické výkazy a hlášení (podle aktuální potřeby a dohody s příkazcem)

II.

Příkazník se dále zavazuje podle potřeby na základě dohodnutých a příkazcem předaných podkladů vykonávat pro příkazce další práce, související s personální a mzdovou agendou příkazce, tj.:

1. Vystavování pracovních smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
2. Vystavování dodatků k pracovním smlouvám a dohodám při změnách pracovněprávních vztahů
3. Sledování platových postupů podle platných předpisů
4. Vystavování platových výměrů

III.

Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytovat pravdivé a úplné informace a písemné podklady, týkající se personální a mzdové agendy, včas a dohodnutým způsobem, tak, aby práce, sjednané touto smlouvou, mohly být řádně vykonávány.

IV.

Příkazník se zavazuje předávat měsíční zpracování dat (měsíční uzávěrku) a další písemnosti v elektronické podobě, případně v místě sídla příkazce, nedohodne-li si s příkazcem jiný způsob předání. Příkazce si může s příkazníkem podle potřeby a po vzájemné dohodě domluvit konzultační návštěvu v místě svého sídla.

V.

1. Příkazník bude při plnění této smlouvy postupovat v souladu se zákonnými předpisy a bude zachovávat mlčenlivost o zjištěných a zpracovávaných údajích.
2. Příkazník se zavazuje dodržovat pravidla týkající se ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 (dále jen "Nařízení") a zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů (dále jen "Zákon") ve vztahu k roli Zpracovatele, kterou pro Příkazce (tj. Správce osobních údajů) zajišťuje v rozsahu prací uvedených v této smlouvě.
3. Osobní údaje zaměstnanců (subjektů údajů) jsou Příkazníkem zpracovávány pro splnění právní povinnosti uložené Příkazci právem České republiky a splnění povinností vyplývajících z uzavřených pracovně-právních smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a to výhradně za účelem zpracování personální a mzdové agendy pro Příkazce v souladu s pracovním právem a právem v oblasti sociálního zabezpečení, zákonného zdravotního pojištění, daní z příjmů fyzických osob, výkonu rozhodnutí oprávněných institucí a statistické povinnosti, a to pouze v minimálním nezbytném rozsahu.
4. Příkazník se zavazuje využívat pro zpracování osobních údajů osvědčený personální a mzdový program (dále jen "Program"). Příkazník zajistí, že údaje o zaměstnancích budou v Programu uloženy pouze po dobu, po kterou bude zaměstnanec v pracovněprávním vztahu se Správcem a dále po dobu nezbytně nutnou před vznikem pracovněprávního vztahu a nezbytně nutnou po skončení pracovněprávního vztahu pro zpracování následných hlášení v souvislosti s pracovněprávním vztahem, nejdéle však po dobu dvou let od skončení pracovněprávního vztahu.
5. Podkladem pro zanesení osobních údajů do Programu je Dotazník – vznik nového pracovněprávního vztahu, který Příkazce předává Příkazníkovi. Příkazník se řídí písemnými a ústními pokyny Příkazce a v případě zpracování vycházejícího z práva České republiky tímto právem.
6. Příkazce dále zavazuje Příkazníka k přijetí vhodných opatření pro zabezpečení zpracování osobních údajů dle Nařízení a Zákona.
7. Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci součinnost při plnění jeho povinností vyplývajících z Nařízení a Zákona v rozsahu prací dle této smlouvy. Příkazník je povinen ohlásit Příkazci případné porušení zabezpečení osobních údajů neprodleně po jeho zjištění.
8. Pro účely doložení plnění povinností Zpracovatele dle Nařízení a Zákona v rozsahu činností dle této smlouvy zpracuje Příkazník pro Příkazce tzv. "Prohlášení zpracovatele", v němž uvede způsob plnění povinností Zpracovatele vyžadovaných Nařízením a Zákonem. Prohlášení zpracovatele bude v případě potřeby aktualizováno, a to i v návaznosti na změny legislativy v oblasti ochrany osobních údajů.
9. Příkazník je oprávněn pověřit zpracováním dle této smlouvy dalšího Zpracovatele. Podmínkou je schválení dalšího Zpracovatele Příkazcem a uzavření zpracovatelské smlouvy mezi Příkazníkem a dalším Zpracovatelem.

VI.

1. Příkazce se zavazuje platit za služby vymezené touto smlouvou měsíčně částku, která se bude rovnat násobku paušální odměny 240,- Kč za jeden pracovněprávní vztah (pracovní smlouvu, dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr) a počtu těchto pracovněprávních vztahů v daném měsíci (včetně zaměstnanců mimo evidenční stav, vztahů dodatečně zúčtovaných a zaměstnanců s nároky souvisejícími s pracovněprávním vztahem po jeho ukončení).
2. Služby uhradí příkazce na základě faktury vystavené příkazníkem po předání zpracovaných dat za uplynulý měsíc.

VII.

Výše úhrady za činnost nad standard definovaný touto smlouvou, nebo za mimořádný rozsah standardních služeb, bude stanovena po vzájemné dohodě obou smluvních stran.
Po dohodě může být rovněž změněna výše paušální odměny.

VIII.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech a je uzavřena na dobu neurčitou.
Smlouvu lze zrušit dohodou obou smluvních stran, nebo výpovědí kterékoli ze smluvních stran s výpovědní lhůtou tři měsíce. Lhůta počíná plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.
Změna smlouvy je možná pouze písemně, a to číslovanými dodatky ke smlouvě.

V Praze dne 27.08.2019

.....
Příkazce

.....
Příkazník