

Příkazní smlouva

uzavřená dle § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku na základě veřejné zakázky „ÚČETNÍ SLUŽBY“

Thermal Pasohlávky a.s.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, sp. zn. B 4822

IČO: 27714608

DIČ: CZ27714608

se sídlem Pasohlávky 1, 691 22 Pasohlávky

kancelář příkazce: Cejl 530/73, 602 00 Brno

zastoupená Ing. Martinem Itterheimem, předsedou představenstva, a JUDr. Jiřím Olivou, členem představenstva

(dále jen „Příkazce“)

ORKÁN plus, s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, sp. zn. C 52052

IČO: 27686710

DIČ: CZ27686710

se sídlem Makovského náměstí 3147/2, 616 00 Brno

zastoupená Ing. Danielem Kábou, Ph.D., jednatelem

kontaktní osoba: Ing. Jana Poláchová, prokuristka

telefon: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

(dále jen „Příkazník“)

I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je s výjimkou skladové evidence, která není předmětem smlouvy, následující:

1. Účetní poradenství.
2. Vedení účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoÚ“).
3. Statistika.
4. Přiznání k DPH.
5. Přiznání k dani silniční.
6. Přiznání k dani z příjmů právnických osob (DPPO), včetně jeho podpisu jakožto zmocněnce.
7. Účast na jednáních představenstva na adrese Příkazce, dle potřeby představenstva po předchozí dohodě.
8. Personálně mzdová agenda.
9. Zajištění přístupu do účetního systému dálkovým přístupem.
10. Ekonomické poradenství.
11. Ostatní služby dle požadavků Příkazce.

II. Obsahová náplň předmětu smlouvy

Účetní poradenství

12. Příkazník je povinen poskytovat Příkazci průběžně účetní poradenství ústní nebo na vyžádání Příkazce písemnou formou zejména v případech změn daňových zákonů, v oblasti právní úpravy sociálního a zdravotního pojištění, správy daní a poplatků, o provádění inventarizace majetku a závazků, a informovat Příkazce o termínových povinnostech k jednotlivým druhům daní.
13. Příkazník je dále povinen poskytovat poradenství na základě jednotlivých požadavků Příkazce buďto písemných nebo ústních a vést o těchto záznamy, které budou každý měsíc předloženy předsedovi představenstva Příkazce.

Vedení účetnictví

14. Příkazník je povinen vést Příkazci podvojně účetnictví dle ZoÚ s případným členěním na střediska (tj. pobočky/provozovny Příkazce) a poskytovat 1x měsíčně výsledky hospodaření nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.
15. Příkazník provede zápis všech účetních případů, předložených Příkazcem, do účetních knih Příkazce (dále jen „účetní zápisy“) na základě dokladů prokazujících účetní případy, ve formě účetních záznamů vedených u Příkazníka na prostředcích výpočetní techniky pomocí software, k jehož užívání je oprávněn licenčními ujednáními s držiteli licence a to v prostorách své kanceláře.
16. Doklady prokazujícími účetní případy se rozumí účetní záznamy a vztahují se na ně požadavky právních předpisů, zejména ZoÚ, zákona o dani z příjmu, zákona o dani z přidané hodnoty aj. Příkazník není povinen zkoumat účetní případy z hlediska jejich věcné podstaty, je však povinen si prověřit, že jde o skutečný účetní případ a že je také řádně doložen a v tomto směru poskytnout Příkazci poradenství.
17. Náležitosti účetního dokladu předepisuje ust. § 11 ZoÚ, Příkazce je odpovědný za náležitosti účetního dokladu dle ust. § 11 písm. a) b), c), d), e), f) ZoÚ – u písmene f) však pouze v části týkající se podpisového záznamu osoby odpovědné za účetní případ, Příkazník je odpovědný za náležitosti účetního dokladu dle ust. § 11 písm. a), f) ZoÚ – u písmene f) však pouze v části týkající se podpisového záznamu osoby odpovědné za jeho záúčtování.
18. Příkazce učiní vše, aby doklady předal 15 dní předem; doklady, které budou předány k zúčtování po této lhůtě, budou zúčtovány v následujícím kalendářním měsíci.
19. Při vedení účetnictví je Příkazník povinen plnit podmínky též dle ostatních ustanovení této smlouvy.
20. Výstupy v rámci vedení účetnictví jsou: deníky (číselník deníků je součástí účetní závěrky, jako její příloha), hlavní kniha, (účtový rozvrh je součástí účetní závěrky, jako její příloha) a knihy podrozvahových účtů – tyto v souladu s ust. § 13 ZoÚ, přehled aktiv a pasiv, výsledovka, výkaz zisků a ztrát, výkaz aktiv a pasiv, účetní závěrka dle § 18 odst. 1 ZoÚ a další dle dohody.

Statistika

21. Příkazník je povinen do jednotlivých výkazů předložených Příkazcem v dostatečném předstihu vyplnit údaje, které jsou předmětem ostatních ustanovení článku II. této smlouvy. Výkazy jako celek odevzdává Příkazník, pokud není dohodnut samostatně odchylný postup. Na vyžádání poskytne Příkazce Příkazníkovi nutnou součinnost.

Přiznání k DPH

22. Příkazník je povinen zpracovávat, řádně a včas podávat měsíční přiznání k DPH dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s termíny uvedenými na daňových dokladech a ve lhůtě stanovené zákonem a sdělovat výsledky Příkazci včetně soupisu daňových dokladů pro výpočet DPH dle záznamní povinnosti uložené FÚ.
23. S ohledem na termíny, v nichž má být přiznání podáno je Příkazník povinen zajistit si poskytnutí součinnosti ze strany Příkazce.

Přiznání k silniční dani

24. Příkazník je povinen zpracovávat a řádně a včas podávat přiznání k silniční dani dle zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů.

Přiznání k dani z příjmů právnických osob

25. Příkazník je povinen zpracovávat a řádně a včas podávat přiznání k DPPO dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, vždy v termínu do 31. března kalendářního roku následujícího po roce, za který je zpracováváno. První přiznání takto zpracované bude přiznání za rok 2020.

Personálně mzdová agenda

26. Příkazník je povinen poskytovat kompletní služby v oblasti personálně mzdové agendy a to zejména příprava podkladů pro Příkazce pro vyplácení mezd a odměn, odvod zákonných odvodů a podávání příslušných hlášení a podání, která jsou povinná dle právních předpisů v souvislosti se mzdovou agendou Příkazce povinen činit.
27. Zpracování platebních příkazů pro banku ve formátu PDF a bude-li to technicky možné i ve formátu akceptovatelným elektronickým bankovním příkazem.

Ekonomické poradenství

28. Příkazník je povinen upozornit příkazce a s příkazcem konzultovat vhodnost či potřebnost výkonu a provádění ekonomických operací s ohledem na ekonomickou efektivnost.

Ostatní služby dle požadavků Příkazce

29. Příkazník je povinen poskytovat ostatní služby na základě požadavků Příkazce v termínech a rozsahu jednotlivě sjednaných po předchozí dohodě.

III. Povinnosti Příkazce

30. Příkazce je povinen předávat účetní případy (prvotní doklady) v členění na přijaté faktury tuzemské a zahraniční, vystavené faktury tuzemské a zahraniční doložené knihami faktur, řádně označené číslem střediska (bude-li středisko zavedeno), bankovní výpisy v úplné řadě dle jednotlivých bank, pokladní příjmové a výdajové doklady včetně pokladních knih za jednotlivá střediska (dále také jen „**pobočky**“), příjmy a výdaje ze skladu včetně stavu skladu (pokud je vedena skladová evidence). Doklady budou předávány ve stavu, který vylučuje záměnu za doklad jiný nebo opakované zaúčtování takového dokladu, což bude Příkazník kontrolovat s náležitou odbornou péčí.
31. Faktury přijaté a faktury vydané za všechny pobočky a dále pokladní doklady budou přichystány v kanceláři Příkazce na zpracování každé pondělí (případně-li na tento den státem uznaný svátek, pak předchozí pracovní den).
32. Pokladní doklady jednotlivých poboček, jsou-li ustanoveny, budou zasílány jednotlivými pobočkami 1x měsíčně nejpozději do 3. dne následujícího měsíce do kanceláře Příkazce.
33. Rekapitulace mezd bude připravena v kanceláři Příkazce po jejich zpracování nejpozději do 10. dne následujícího měsíce, nebude-li v jednotlivém případě dohodnut jiný termín.
34. Další povinné doklady a informace týkající se podnikání (zejm. informace o vozidlech, jichž je Příkazce držitelem/vlastníkem, nabytí nebo zcizení nemovitosti, poskytnutí nebo přijetí daru včetně výše daru, jeho charakteru a osob dárce anebo příjemce, uzavření smlouvy o nájmu a koupi najaté věci, v níž figuruje jako nájemce, ostatní uzavřené smlouvy, vstup do likvidace, zahájení konkursního řízení, ukončení podnikatelské činnosti, pravomocné rozhodnutí o změně zápisu sídla společnosti, přijetí úvěru nebo půjčky, uložení zpravodajské povinnosti) je Příkazce povinen předat Příkazníkovi nejpozději ve lhůtě do 10 dnů poté, co se o nich dozvěděl.
35. Příkazce si je vědom své odpovědnosti za vedení účetnictví dle ust. § 5 odst. 2 ZoÚ. Příkazce se zavazuje předkládat doklady včas, jako úplné, oprávněné, srozumitelné a průkazné v souladu s podmínkami této smlouvy a pokud Příkazník při vynaložení odborné péče a v jejím rozsahu bude mít být jen pochybnost o úplnosti, oprávněnosti, věrohodnosti a průkaznosti předkládaných dokladů, je povinen na tyto skutečnosti Příkazce upozornit, navrhnout řešení a poskytnout mu poradenství a součinnost tak, aby předmětné doklady tyto (úplnost, oprávněnost, věrohodnost a průkaznost) splňovaly.
36. Příkazce není povinen překontrolovat zapsání všech účetních případů, k nimž předložil Příkazníkovi doklady, které účetní případ prokazují. Uplatňovat náhradu škody z nezapsaných účetních případů do účetních knih Příkazce lze jen v případě, kdy Příkazce prokáže, že Příkazník měl k dispozici doklad prokazující účetní případ a tento splňoval náležitosti účetního dokladu, za něž je Příkazce odpovědný podle této smlouvy a ZoÚ.

37. Při provádění kontroly u Příkazce jakožto daňového subjektu mu poskytne Příkazník součinnost, odborné poradenství a spolupůsobení tak, aby Příkazník mohl prokázat všechny skutečnosti, k nimž byl vyzván dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.
38. Příkazce se zavazuje dbát doporučení Příkazníka vedoucí k odstranění závad předložených dokladů nebo dokladů souvisejících, zvláštní důraz je kladen na předběžné projednání nebo předložení návrhu sjednávaných smluv, které by mohly mít dopad na správnost ve věci daní a účetnictví a bude-li o těchto informován, bez ohledu na formu, poskytne Příkazci řádné a včasné poradenství a součinnost.

IV. Povinnosti a odpovědnost Příkazníka

39. Příkazník prohlašuje, že má příslušná oprávnění k provádění činností popsanych v této smlouvě a že je pojištěn na činnosti prováděné na základě této smlouvy s pojistnou částkou min. 500 tis. Kč, kopie pojistných smluv tvoří nedílné součásti této smlouvy jakožto její přílohy.
40. Příkazník odpovídá Příkazci za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných prací a služeb dle článku I. a II. této smlouvy.
41. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu na majetku Příkazce vzniklou porušením právních předpisů, k němuž došlo v důsledku porušení povinnosti Příkazníka dle této smlouvy. Příkazník však neodpovídá Příkazci za škody vzniklé nerespektováním pokynů Příkazníka, nesprávnými nebo neúplnými, popř. pozdními informacemi s výhradou dle odst. 31 – 35 této smlouvy a doklady předanými Příkazcem ke zpracování, pokud tyto vznikly z důvodů na straně Příkazce.
42. Příkazník se zavazuje v souladu s touto smlouvou zapsat do účetních knih Příkazce všechny účetní případy, k nimž Příkazce předložil písemné podklady. Příkazník je odpovědný za náležitosti účetního dokladu uvedené v článku II. této smlouvy. Příkazník je odpovědný za správné zaúčtování účetního případu v účetních knihách Příkazce podle údajů na dokladu prokazujícím účetní případ předložený Příkazcem. Příkazník zaúčtuje účetní případ s vynaložením odborné péče v souladu s popisem účetního případu, který předložil Příkazce. Pro zaúčtování účetního případu je rozhodující popis účetního případu uvedený na dokladu prokazujícím účetní případ. Příkazník se zavazuje účtovat v souladu s §13 ZoÚ v denících a hlavní knize účetnictví.
43. Příkazník sestavuje účetní výkazy, které tvoří účetní závěrku, tj. rozvahu, výkaz zisků a ztrát; a ve spolupráci s Příkazcem sestavuje přílohu k účetní závěrce. Účetní závěrku sestavuje Příkazník k datu 31. 12. běžného roku. Příkazník je povinen sestavit účetní závěrku běžného roku do 30. března následujícího roku, není-li dohodnuto pro příslušný kalendářní rok jinak. Příkazník není vázán těmito termíny v případech, kdy Příkazce nedodá k zapsání do účetních knih výsledky inventarizace majetku a závazků a nedoloží rozdíly na účtech, u nichž vede Příkazník analytickou evidenci. Škoda, která vznikla Příkazci v důsledku jím chybně provedené inventarizace majetku a závazků, nebude posuzována jako škoda způsobená Příkazníkem.
44. Výpis z analytických účtů vydá Příkazník Příkazci vždy nejméně za jedno účetní období v souvislosti s prováděním inventur, případně za období jednoho měsíce po zaúčtování všech účetních případů měsíce. Příkazník je povinen zaúčtovat do účetních knih inventarizační rozdíly zjištěné Příkazcem a předložené k zaúčtování. Příkazník se zavazuje pro případ, kdy Příkazce při inventarizaci zjistí, že některý z jím předložených účetních dokladů nebyl zaúčtován, k bezplatné opravě. V případě, že takto vznikla Příkazci prokázaná škoda, je Příkazník povinen tuto škodu nahradit. To však neplatí v případě, kdy doklad předložený k zaúčtování neměl náležitosti, za něž je odpovědný Příkazce.
45. Po uzavření účetních knih Příkazník uloží všechna data na flash disk, CD nebo DVD, které je součástí předávaného spisu Příkazci. Spis je předán současně s přiznáním, výkazy rozvahy, zisků a ztrát, přílohami k účetní závěrce a všemi doklady předanými Příkazcem ke zpracování a všemi číselníky používanými při zpracování účetních dokladů. Současně Příkazce obdrží hlavní knihu. Zápis o předání všech dokladů se provádí v písemné podobě.
46. Předání dokumentů za příslušný rok: vždy do 10 dní od data sestavení účetní závěrky za daný rok v kanceláři Příkazce, případně dle pokynu Příkazce do 10 dní po skončení auditu.

47. Předání dokumentů při ukončení smlouvy: nejpozději do 14 dní od data uzavření účetnictví daného měsíce, ke kterému proběhlo ukončení smlouvy, bez jakékoliv výzvy v kanceláři Příkazce, Příkazník odpovídá za škodu, ke které dojde předáním po tomto datu pro překážky na jeho straně.
48. Příkazník zajistí v rámci plnění předmětu smlouvy přístup Příkazci do účetního systému dálkovým přístupem, který umožní provádět manažerskou kontrolu a tisk požadovaných výstupů z účetnictví.
49. Příkazník je odpovědný za škodu, která vznikne Příkazci neposkytnutím součinnosti, služeb nebo spolupůsobení dle této smlouvy, stejně jako za škodu, kterou způsobí při poskytnutí vadného plnění, tj. plnění které jím nebylo poskytnuto v souladu s touto smlouvou řádně a včas. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu, která mu v souvislosti s plněním této smlouvy Příkazníkem vznikla. Tím není dotčena odpovědnost Příkazce za obsah právního jednání, které je předmětem vedení účetnictví.

V. Cenové ujednání

50. Výše odměny Příkazníka za poskytované služby se stanoví dohodou smluvních stran, ve smyslu zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, následovně:
 - 50.1. za plnění odstavců 1, 2, 3, 4, 5, 6 a 7 článku I. této smlouvy sjednaná měsíční paušální částka ve výši **20 100 Kč bez DPH**,
 - 50.2. za plnění odstavce 8 článku I. této smlouvy sjednaná měsíční paušální částka ve výši **250 Kč bez DPH** na každého zaměstnance Příkazce, u něhož bude v daném měsíci vedena personálně mzdová agenda.
 - 50.3. za plnění odstavce 9 článku I. této smlouvy sjednaná měsíční paušální částka ve výši **500 Kč bez DPH** za zajištění přístupu do účetního systému dálkovým přístupem z jednoho přípojného místa Příkazce.
 - 50.4. za plnění odst. 10 a 11 článku I. této smlouvy – vždy na základě písemné dohody s Příkazcem, ve výši **1 000 Kč/hodinu bez DPH**, přičemž celková jejich výše nepřekročí 20 000 Kč bez DPH za rok.
51. Sjednaná měsíční paušální částka vychází z rozsahu zpracovaného účetnictví a poskytovaných služeb (počtu dokladů Příkazce) a v této paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady, zejména náhrady za administrativní práce, poplatky spojům, využívání osobního vozidla a jiné cestovní výdaje v rozsahu 4 pracovních cest mezi sídly/kancelářemi/provozovnami obou smluvních stran, využívání výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění apod. V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníky zhotovitele a cena subdodávek. V odměně není zahrnuta náhrada nákladů za vynaložení správních a jiných poplatků, znalecké posudky, o jejichž zajištění Příkazce písemně Příkazníka požádá nebo ho k tomuto zmocní, překlady, tlumočení, a případně další náhrady nákladů Příkazníka, které v případě jejich vzniku budou proplaceny Příkazcem Příkazníkovi v prokázané výši za předpokladu jejich účelného vynaložení.
52. Smluvní strany se dohodly na měsíční fakturaci se splatností faktury 14 dnů od doručení faktury.
53. Cenami se rozumí ceny bez daně z přidané hodnoty. Společně s odměnou je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi též příslušnou DPH ve výši dle aktuálně platných právních předpisů. V případě, že Příkazník není plátcem DPH, bude fakturovat a bude mu uhrazena vždy jedna celková cena.
54. Při nedodržení termínu splatnosti uvedené na faktuře a prodlevě s placením déle jak 30 dnů po splatnosti je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi úrok z prodlení z dlužné částky ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb.

VI. Další dohodnuté podmínky

55. Příkazníka může při jednotlivých úkonech zastupovat jeho zástupce nebo jeho pracovník, za jejichž úkony je tento odpovědný.

56. Příkazce zřídí Příkazníkovi pasivní přístup do svého elektronického bankovníctví z důvodu pořizování výpisů z bankovních účtů a přístup do datové schránky Příkazce s oprávněními umožňujícími provádět potřebná podání za Příkazce.
57. Příkazce je povinen poskytovat včas potřebnou součinnost pro výkon činnosti Příkazníka a informovat ho neprodleně v plném rozsahu o všech skutečnostech, majících vztah k činnosti podle této smlouvy.
58. Smluvní strany se dohodly, že veškeré údaje navzájem si poskytované, jsou údaje důvěrné. Příkazník není oprávněn poskytovat o Příkazci jakékoliv informace třetím osobám bez jeho vědomí.

VII. Platnost smlouvy a odstoupení od smlouvy

59. Tato smlouva se uzavírá s účinností od 10. 1. 2020 na dobu neurčitou s 1 měsíční výpovědní dobou, jejíž běh začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé straně.
60. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
61. Příkazce je oprávněn od smlouvy odstoupit tehdy, jestliže Příkazník nedodržel termíny vyplývající z této smlouvy.
62. Příkazce je rovněž oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže Příkazník neprovádí úkony vyjmenované v článku I. této smlouvy v souladu s příslušnými právními předpisy. To neplatí, jestliže se tak děje na přímý prokazatelný pokyn Příkazce.
63. Tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zveřejnění smlouvy v registru smluv do data dle odst. 56 zajistí Příkazce.

Příloha

kopie pojistných smluv

V Brně dne 13. 1. 2020

Thermal Pasohlávky a.s.
Ing. Martin Itterheim
předseda představenstva

ORKÁN plus, s.r.o.
Ing. Daniel Kába, Ph.D.
jednatel

Thermal Pasohlávky a.s.
JUDr. Jiří Oliva
člen představenstva

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Smluvní strany:

Thermal Pasohlávky a.s.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, sp. zn. B 4822

IČO: 27714608

DIČ: CZ27714608

se sídlem Pasohlávky 1, 691 22 Pasohlávky

kancelář příkazce: Cejl 530/73, 602 00 Brno

zastoupená Ing. Martinem Itterheimem, předsedou představenstva, a JUDr. Jiřím Olivou, členem představenstva

(dále jen „**správce**“)

a

ORKÁN plus, s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, sp. zn. C 52052

IČO: 27686710

DIČ: CZ27686710

se sídlem Makovského náměstí 3147/2, 616 00 Brno

zastoupená Ing. Danielem Kábou, Ph.D., jednatelem

(dále jen „**zpracovatel**“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku na základě 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 těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „**GDPR**“) tuto smlouvu o zpracování osobních údajů:

1. Předmět a účel smlouvy, základní ustanovení

- 1.1. Tato smlouva se uzavírá za účelem ochrany osobních údajů při jejich zpracování zpracovatelem.
- 1.2. Předmětem této smlouvy je závazek zpracovatele zpracovávat osobní údaje (dále jen „**osobní údaje**“) předané zpracovateli správcem v rozsahu a za podmínek stanovených v této smlouvě.
- 1.3. Ke zpracování osobních údajů zpracovatelem dochází v souvislosti s plněním závazků zpracovatele dle příkazní smlouvy, uzavřené mezi správcem a zpracovatelem dne 13. 1. 2020 (dále jen „**Smlouva**“), jejich shromažďováním, uspořádáním a ukládáním v příslušné dokumentaci zpracovatele za účelem vedení účetnictví správce v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o účetnictví**“), jakož i vyhledáváním v této dokumentaci.
- 1.4. Předmětem zpracování jsou osobní údaje zaměstnanců správce, členů orgánů správce, externích spolupracovníků správce a obchodních partnerů správce. Předmětem zpracování nejsou zvláštní kategorie osobních údajů podle článku 9 GDPR, ani osobní údaje týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů podle článku 10 GDPR.
- 1.5. Předmětem zpracování jsou tyto kategorie osobních údajů: Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, doručovací adresa, adresa bydliště, číslo

(mobilního) telefonu, e-mailová adresa, číslo bankovního účtu, mzda, odměna z dohody, informace o zdravotní pojišťovně, číslo cestovního dokladu).

- 1.6. Doba trvání zpracování osobních údajů předaných správcem zpracovateli je po dobu trvání Smlouvy a dále po dobu povinné archivace, stanovené příslušnými právními předpisy.
- 1.7. Zpracování osobních údajů zpracovatelem je prováděno částečně automatizovaně.
- 1.8. Účelem zpracování osobních údajů je zajištění řádného vedení účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví tak, aby bylo zaručeno právo fyzických osob, subjektů údajů, na ochranu osobních údajů, které budou správcem zpracovateli předány. Osobní údaje zpracovává zpracovatel výhradně za účelem poskytování služeb správci v rozsahu Smlouvy.
- 1.9. Smluvní strany se dohodly, že zpracování osobních údajů na základě této smlouvy bude bezplatné.

2. Práva a povinnosti stran

- 2.1. Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce. Pokyny pro zpracování osobních údajů vyplývají ze Smlouvy, nebo jsou udíleny správcem zpracovateli samostatně. Pro samostatné udílení pokynů se sjednává písemná forma.
- 2.2. Zpracovatel je povinen zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti, a to i po skončení pracovního nebo jiného obdobného poměru nebo příslušných prací u zpracovatele.
- 2.3. Zpracovatel je povinen přijmout veškerá technická a organizační opatření požadovaná v článku 32 GDPR.
- 2.4. Zpracovatel je povinen dodržovat podmínky pro řetězení zpracovatelů stanovené v článku 28 odst. 2 a v článku 28 odst. 4 GDPR.
- 2.5. Zpracovatel je povinen napomáhat správci při plnění povinnosti správce reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů stanovených v kapitole III GDPR, při zavádění a udržování vhodných technických a organizačních opatření k zabezpečení osobních údajů podle čl. 32 GDPR, při ohlašování porušení tohoto zabezpečení podle čl. 33 a 34 GDPR, dále také při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů podle čl. 35 GDPR, při předchozích konzultacích s dozorovým úřadem podle čl. 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má zpracovatel k dispozici.
- 2.6. Zpracovatel po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním osobních údajů všechny osobní údaje v souladu s rozhodnutím správce buď vymaže, nebo vrátí správci, a vymaže existující kopie, pokud právo Unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů.
- 2.7. Zpracovatel poskytne správci na jeho žádost v rámci plnění Smlouvy veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené touto smlouvou, a umožní audity, včetně inspekci, prováděné správcem nebo jiným auditorem, kterého správce pověřil, a k těmto auditům poskytne veškerou nezbytnou nebo potřebnou součinnost.

3. Závěrečná ustanovení

- 3.1. Smlouva nabývá účinnosti jejím podpisem oprávněnými zástupci obou smluvních stran a uzavírá se na dobu trvání Smlouvy.
- 3.2. Smluvní strany se zavazují poskytnout si vzájemně veškerou potřebnou součinnost a podklady pro zajištění bezproblémové a efektivní realizace ochrany osobních údajů podle této smlouvy, a to zejména v případě jednání s Úřadem pro ochranu osobních údajů nebo s jinými veřejnoprávními orgány.

- 3.3. Po ukončení platnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny s osobními údaji shromážděnými na základě této smlouvy naložit v souladu s příslušnými ustanoveními GDPR.
- 3.4. Je-li některé z ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné nebo pozbude-li platnosti či účinnosti, zůstává tím platnost ostatních ustanovení nedotčena. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení nastupuje ustanovení všeobecně závazných předpisů, které řeší danou otázku smluvního vztahu. V tomto případě se smluvní strany zavazují změnit svůj smluvní vztah přijetím nového ustanovení, které bude svým obsahem nejlépe odpovídat neplatnému či neúčinnému ustanovení.
- 3.5. Tato smlouva může být měněna pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 3.6. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

V Brně dne 13. 1. 2020

Thermal Pasohlávky a.s.

Ing. Martin Itterheim
předseda představenstva

ORKÁN plus, s.r.o.

Ing. Daniel Kába, Ph.D.
jednatel

Thermal Pasohlávky a.s.

JUDr. Jiří Oliva
člen představenstva