

MANDÁTNÍ SMLOUVA

kterou uzavírají

Mária Mihaliková
MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ
Sláмова 473/5
733 01 Karviná-Fryštát

IČ: 67359469

jako mandatář

a

Základní škola Orlová-Poruba Jarní 400
okres Karviná, příspěvková organizace
Jarní 400,
735 14 Orlová-Poruba
Zastoupená ředitelkou Mgr. Věrou Vrlíkovou
jako mandant

IČ: 75026678

I.

Mandatář se zavazuje pro mandanta zpracovávat z jeho podkladů následující agendu:

- pracovněprávní a mzdovou, včetně dávek nemocenského pojištění, vyhotovování podkladů pro OSSZ Karviná k výplatě dávek, podkladů k žádostem o přiznání důchodů, přihlášek a odhlášek k sociálnímu pojištění zaměstnanců, evidenčních listů důchodového pojištění, potvrzení příjmů pro různé účely
- odvodů daní ze mzdy, roční zúčtování daňových záloh, vyhotovování ročních přehledů pro Finanční úřad Orlová
- odvodů zdravotního pojištění, včetně odesílání měsíčních přehledů na jednotlivé zdravotní pojišťovny
- odvodů sociálního pojištění, včetně odesílání měsíčních přehledů na OSSZ Karviná, zastupování mandanta u revizí z OSSZ Karviná
- odvodů srážek ze mzdy
- zpracovávání statistických výkazů - čtvrtletní P 1-04, P 2-04 a pololetní ISP, vyhotovování podkladů k pololetním výkazům pro Úřad práce, nemocnost a podkladů k výkazům a kontrolám podle potřeby mandanta
- z personální agendy - provádění výpočtů k zápočtu praxe zaměstnanců, a to dle doložených dokladů a rozhodnutí ředitele o míře zápočtu do praxe
- poskytování metodické pomoci

II.

Mandatář se zavazuje vůči mandantovi:

- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s výkonem práce
- odpovídat za škodu, kterou způsobil svým zaviněním
/ odpovědnosti se zproští, prokáže-li, že škodě nemohlo být
zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze
požadovat /
- dodat mzdovou uzávěrku v řádně dohodnutém termínu
/ tj. obvykle nejpozději do 8. dne měsíce, následujícího po
zpracovávaném měsíci /
- dodržovat úřední dny pondělí a středa od 8,00 do 16,00 hodin,
telefon do kanceláře č. _____, e-mail _____
- zajistit v případě nepřítomnosti zastupitelnost

III.

Mandant se zavazuje vůči mandatáři:

- řádně a včas předkládat kompletní podklady pro zpracování mezd za
příslušný měsíc, a to průběžně, nejpozději však k prvnímu dni
následujícího měsíce
- odpovídat za škodu, která vznikla vinou nedostatků, vyplývajících
z poskytnutých podkladů

IV.

Mandant bude hradit náklady za zpracování mezd měsíčně, podle
skutečného počtu zpracovaných osobních čísel, a to na základě
faktury vystavené mandatářem.

Dohodnutá výše měsíční úhrady za jedno osobní číslo činí _____.
Tato výše zahrnuje i náklady spojené s vyhotovováním statistik.
Mandatář si vyhrazuje právo na změnu výše této částky při změně
cenových relací režijních nákladů v souladu s platnými předpisy.
Každá změna musí být mandantovi předem písemně oznámena.

V.

Tato mandátní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, počínaje dnem
1. července 2011.

Smlouvu lze vypovědět v tříměsíční výpovědní lhůtě, přičemž výpovědní
lhůta začíná plynout prvního dne následujícího měsíce po obdržení
výpovědi.

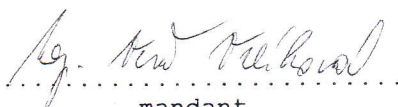
Smlouva může být zrušena i dohodou obou stran.

VI.

Otázky touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními
Obchodního zákoníku.

Smlouva je vyhotovena dvojmo a každý z účastníků obdrží jedno vyhotovení.

V Orlové 28. 6. 2011



mandant

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Orlová-Poněba Jarní 400
okres Karviná,
příspěvková organizace



mandatář

Mzdové účetnictví
Mária Mihalíková
Slámová 473, 733 01 Karviná-Fryštát
Tel. 596 313 121, IČO 67359469

Změna mandátní smlouvy označená jako Dodatek č. 2

k mandátní smlouvě ze dne 28.6.2011

Tímto dodatkem se mění Mandátní smlouva na Příkazní smlouvu ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Smluvní strany po vzájemné dohodě uzavírají tento dodatek k příkazní smlouvě ve smyslu ust. § 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a v souladu s ust. čl. 28 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) níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami:

1. Základní škola Orlová-Poruba Jarní 400 okres Karviná, příspěvková organizace

se sídlem: Jarní 400, 735 14 Orlová-Poruba
zastoupen/a: ředitelkou Mgr. Věrou Vrlíkovou

IČO: 75026678
e-mailová adresa:

(dále jen „Příkazce“)

a

2. Mária Mihaliková

se sídlem: Tř. Těřeškovové 2263/25 734 01 Karviná-Mizerov
s provozovnou: Slámova 473/5, 733 01 Karviná - Fryštát
zastoupen/a: Marii Mihalikovou

IČO: 67359469
e-mailová adresa:

Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona.

(dále jen „Příkazník“)

I.

Základní ustanovení

1. Tento dodatek k příkazní smlouvě je uzavřen dle ust. § 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), a v souladu s čl. 28 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 „Nařízení“]; práva a povinnosti touto smlouvou neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví dodatku jsou v souladu se skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.

3. Příkazník zpracovává pro Příkazce (dále též „správce“) pracovněprávní a mzdovou agendu včetně dávek nemocenského pojištění a sociálního zabezpečení, agendu odvodů daní ze mzdy, odvodů zdravotního a sociálního pojištění, odvodů srážek ze mzdy, statistických výkazů a dalších podkladů v souladu s aktuálně platnými mzdovými předpisy, dále poskytuje správci metodickou pomoc a doporučení optimálního rozhodnutí v souladu s platnými předpisy v oblasti pracovněprávních vztahů, platových poměrů a odměňování zaměstnanců.
4. Smluvní strany prohlašují, že v souvislosti s činností Příkazníka (dále též „zpracovatele“) dochází ke zpracování (dále jen „zpracování“) osobních údajů a v návaznosti na povinnosti správce a zpracovatele vyplývající z Nařízení se Smluvní strany proto dohodly, že vzájemný vztah z hlediska ochrany osobních údajů upraví tímto dodatkem dle podmínek Nařízení. V případě nesouladu jakýchkoliv dříve sjednaných práv a povinností týkajících se ochrany osobních údajů má přednost úprava obsažená v tomto dodatku k příkazní smlouvě.

II.

Předmět a účel zpracování osobních údajů

1. Předmětem zpracování v rámci plnění původní smlouvy je:
 - příjem, uchování, předávání, třídění, úprava, zálohování, likvidace osobních údajů zaměstnanců Příkazce.

Osobní údaje jsou Příkazníkem zpracovávány i na prostředcích výpočetní techniky, které jsou ve vlastnictví Příkazníka a nacházejí se v provozovně Příkazníka.

2. Účelem zpracování je zajištění:
 - pracovněprávní a mzdové agendy včetně dávek nemocenského pojištění a sociálního zabezpečení, agendy odvodů daní ze mzdy, odvodů zdravotního a sociálního pojištění, odvodů srážek ze mzdy, statistických výkazů a dalších podkladů v souladu s aktuálně platnými mzdovými předpisy, vyhotovení zápočtového listu, zpracování výplatních lístků, výplatních listin, mzdových listů, platového výměru, prohlášení poplatníka daně z příjmu, potvrzení o výši příjmu pro daňové účely apod.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že Příkazník bude zpracovávat následující kategorie osobních údajů:
 - osobní údaje subjektů údajů v tomto rozsahu: jméno, příjmení, datum a místo narození, rodinný stav, rodné číslo, adresa trvalého bydliště, informace o vzdělání, počet dětí u žen, údaje o dětech subjektu údajů (zejména jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo), předchozí zaměstnání, zdravotní pojišťovna, číslo účtu, údaje o platové třídě, platovém stupni a výši jednotlivých složek platu
 - osobní údaje včetně zvláštní kategorie osobních údajů v tomto rozsahu, údaje o zdravotním stavu, informace o exekuci.
4. Subjekty údajů, jejichž osobní údaje budou zpracovávány Příkazníkem, jsou:
 - zaměstnanci Příkazce, popř. osoby vykonávající činnost pro Příkazce jako zaměstnavatele na základě dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti.
5. Pokud Příkazník zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Příkazce provedl určité činnosti zpracování, zavazuje se tomuto dalšímu zpracovateli smluvně uložit stejné povinnosti na ochranu

údajů, jaké jsou uvedeny v tomto dodatku, zejména co se týče povinnosti mlčenlivosti nebo zavedení technických a organizačních opatření v souladu s Nařízením. Za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů i nadále odpovídá plně prvotní zpracovatel, tedy Příkazník.

III.

Zpracování na pokyn příkazce

1. Příkazník jako zpracovatel je povinen zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce - Příkazce. Dochází-li k předání pokynu elektronickou formou, je Příkazce i Příkazník povinen pro tento účel užívat pouze emailové schránky uvedené v záhlaví tohoto dodatku, ke kterým mají zabezpečený přístup pouze Příkazce či Příkazník a zajistit ochranu osobních údajů formou zaheslování souboru ve formátu *ZIP(zip archiv). Pokyny příkazce jsou uvedeny v tomto dodatku a dále mohou být uděleny způsobem uvedeným v odst. 3 tohoto článku.
2. Příkazník je povinen zpracovávat osobní údaje v rozsahu a za podmínek tohoto dodatku.
3. Vedle zpracování osobních údajů dle tohoto dodatku může Příkazník zpracovávat osobní údaje na základě samostatného pokynu Příkazce v písemné formě, též elektronicky prostřednictvím e-mailu (v souladu s ust. čl. III odst. 1 tohoto dodatku). Příkazník je povinen na požádání jednotlivé pokyny doložit a za tím účelem je povinen je archivovat.
4. Pro účely tohoto článku dodatku Příkazce stanovil osoby nebo kategorie osob oprávněných udělit Příkazníkovi pokyn ke zpracování osobních údajů (dále jen „oprávněná osoba“), jejichž seznam je uveden v odst. 5 tohoto článku dodatku. V případě, že pokyn udělí jiná osoba, je Příkazník povinen zamítnout provedení zpracování osobních údajů a neprodleně tuto skutečnost oznámit kterékoliv oprávněné osobě či pověřenci pro ochranu osobních údajů a sdělit rovněž veškeré údaje, které obdržel od neoprávněného (zejména jeho identifikační údaje a jím požadované operace zpracování).
5. Seznam oprávněných osob:
 - a) statutární orgán Příkazce (dále též „správce“);
 - b) pracovníci, pověřeni statutárním orgánem správce dle písm. a) tohoto článku dodatku, kterými jsou zástupce statutárního orgánu, personální referent a ekonom školy.
6. Bez doloženého pokynu Příkazce je Příkazník oprávněn provádět zpracování pouze tehdy, pokud mu toto zpracování ukládá ve smyslu čl. 28 odst. 3 písm. a) Nařízení právo EU nebo členského státu EU, které se na správce vztahuje; v takovém případě zpracovatel informuje správce o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by právní předpisy toto informování zakazovaly z důvodu veřejného zájmu.
7. Pokud Příkazník usoudí, že určitý pokyn Příkazce porušuje Nařízení nebo jiné právní předpisy týkající se ochrany osobních údajů, je povinen o tom neprodleně informovat Příkazce.

IV.

Doba trvání zpracování

1. Doba trvání zpracování osobních údajů se sjednává na dobu určitou, a to až do ukončení plnění dle čl. I odst. 3 tohoto dodatku, ledaže z konkrétních okolností vyplne, že povinnosti vyplývající z tohoto dodatku mají trvat i po ukončení plnění dle čl. I odst. 3 tohoto dodatku.
2. Příkazník je povinen na základě rozhodnutí Příkazce po ukončení plnění dle čl. I odst. 3 tohoto dodatku, provést výmaz nebo vrácení všech osobních údajů Příkazci, a dále provést výmaz veškerých existujících kopií, pokud právní předpisy nepožadují uložení příslušných osobních údajů.

V.

Místo zpracování, předávání osobních údajů do třetích zemí

1. Místem zpracování je provozovna Příkazníka. Příkazník není oprávněn v souvislosti se zpracováním prováděném pro Příkazce předávat osobní údaje do zemí mimo Českou republiku, do třetích zemí nebo mezinárodní organizaci, ani provádět zpracování na prostředcích výpočetní techniky umístěných mimo Českou republiku.
2. Případné zpracování mimo Českou republiku je možné pouze s předchozím písemným souhlasem Příkazce a současně pouze tehdy, že jsou splněny podmínky pro předání osobních údajů do třetí země stanovené v čl. 44 a násl. Nařízení; ustanovení čl. III odst. 3 tohoto dodatku se pro účely tohoto článku užije přiměřeně. V případě zpracování v rámci členských států EU je Příkazník povinen takové zpracování oznámit Příkazci bez zbytečného odkladu a není potřeba jeho předchozího písemného souhlasu.

VI.

Povinnost mlčenlivosti

1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním dle čl. I odst. 3 tohoto dodatku, zejména mlčenlivost ohledně osobních údajů, které mu byly na základě tohoto plnění a tohoto dodatku zpřístupněny. Tato povinnost mlčenlivosti není časově omezená ani není vázána a trvá i po případném ukončení spolupráce Příkazce a Příkazníka.
2. Příkazník je povinen přijmout příslušná organizační opatření a prokazatelně seznámit všechny pracovníky, kterým by mohly být osobní údaje zpřístupněny, s povinností mlčenlivosti a se skutečností, že tato povinnost mlčenlivosti je časově neomezená. Příkazník je povinen na žádost Příkazce doložit, že příslušné osoby byly s povinností mlčenlivosti seznámeny.

VII.

Technická a organizační opatření na ochranu osobních údajů

1. Příkazník je povinen přijmout v souladu s čl. 32 Nařízení vhodná technická opatření na ochranu osobních údajů, které zpracovává, a to s přihlédnutím k poslednímu stavu techniky, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování dle původní smlouvy i k rizikům pro práva a svobody fyzických osob.
2. Příkazník je dále povinen přijmout vhodná organizační opatření na ochranu osobních údajů, které zpracovává, a která jsou odpovídající rizikům vyplývajícím z povahy zpracování osobních údajů, zejména:
 - a) neposkytne žádné třetí osobě přístup k osobním údajům a k prostředkům, umožňujícím přístup k nim (zejména k osobnímu počítači, datovým nosičům, klíčům a k heslům umožňujícím přístup);
 - b) nepoužije žádné on-line služby třetích osob k uložení nebo jinému zpracování osobních údajů;
 - c) zajistí veškeré úložiště, zařízení nebo služby používané ke zpracování osobních údajů heslem;
 - d) zajistí jednoznačnou identifikaci přístupu každého uživatele, které v Systému vykonal;
 - e) na veškerých zařízeních používaných ke zpracování osobních údajů dle tohoto dodatku zavede elektronické prostředky ochrany ve formě antivirového a anti-malware software, jež provozuje na základě řádně zakoupené licence;
3. Příkazník umožní Příkazci nebo jím pověřeným osobám kontrolu dodržování jeho povinností dle tohoto dodatku.

VIII.

Součinnost Příkazníka, povinnost být nápomocen

1. Příkazník je povinen poskytnout Příkazci veškerou potřebnou součinnost v souvislosti s případnou kontrolou prováděnou dozorovým úřadem v oblasti ochrany osobních údajů, např. Úřadem pro ochranu osobních údajů, zejména poskytnout veškeré informace a vysvětlení, která budou nezbytná k doložení toho, že zpracování osobních údajů Příkazníkem je v souladu s Nařízením a Příkazník i Příkazce naplňují základní zásady a principy uvedené v Nařízení. Příkazník je povinen umožnit audity, včetně inspekci, prováděné Příkazcem nebo jiným auditorem pověřeným Příkazcem, a dále je povinen poskytnout řádnou součinnost nutnou k auditům, inspekci a jiným kontrolám.
2. Příkazník je povinen být nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi dle článků 32 až 36 Nařízení, zejména být nápomocen Příkazci v případech porušení zabezpečení osobních údajů k tomu, aby mohl vyhodnotit, zda porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody dotčených fyzických osob, případně být nápomocen k tomu, aby Příkazce mohl řádně a včas ohlásit porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu (včetně údajů dle čl. 33 odst. 3 Nařízení) a ohlásit je subjektům údajů. Při výkonu této povinnosti je Příkazník povinen reagovat bez zbytečného odkladu na pokyny a požadavky Příkazce.
3. Zjistí-li Příkazník jakékoliv porušení zabezpečení osobních údajů, včetně jejich neoprávněného zpracování, poškození, ztráty či zničení, je povinen o této skutečnosti neprodleně, nejpozději však do 48 hodin, informovat Příkazce, přičemž uvede alespoň zjištěný způsob porušení, kategorie osobních údajů, jichž se týká, vymezení subjektů, jejichž osobních údajů se porušení týká, popis pravděpodobných důsledků porušení a popis opatření, které Příkazník přijal s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů, pokud k porušení došlo na jeho straně.
4. Příkazník je dále povinen, pokud je to možné, být nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění povinností Příkazce reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, např. v souvislosti s právem na výmaz, opravu, přenositelnost osobních údajů aj.
5. V případě ukončení zpracování osobních údajů je Příkazník povinen postupovat v souladu s pokyny Příkazce. Nestanoví-li Příkazce ve vztahu ke konkrétním osobním údajům nebo jejich kategorii jinak, při ukončení zpracování osobních údajů je Příkazník povinen tyto vymazat ze všech datových úložišť, vytvořit o této skutečnosti záznam a poskytnout tento záznam Příkazci. Záznamy o výmazu je možné vytvářet souhrnně za určité období a mohou být Příkazci poskytovány periodicky.

IX.

Odměna příkazníka

1. Počínaje zpracováním mezd za měsíc květen 2018 se po vzájemné dohodě mění výše měsíční odměny na  za jedno osobní číslo přidělené zaměstnanci školy, který je v pracovním poměru na základě pracovní smlouvy nebo na základě dohody o pracích.

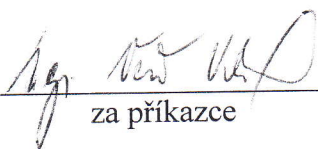
X.

Závěrečná ustanovení

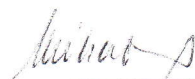
1. Tento dodatek k příkazní smlouvě nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Doplnění nebo změnu tohoto dodatku lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných číslovaných dodatků.

3. Ostatní ujednání smlouvy se tímto dodatkem nemění.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž Příkazce obdrží jeden a Příkazník druhý.

V Karviné dne: 21.5.2018


za příkazce

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Orlová-Poruba Jarní 400
okres Karviná,
příspěvková organizace


za příkazníka

Mzdové účetnictví
Mária Mihalíková
Slámová 473, 733 01 Karviná-Fryštát
Tel.: 596 313 121, IČO: 67359469

DODATEK č. 3

k příkazní smlouvě ze dne 21.5.2018

uzavřené mezi stranami:

Základní škola Orlová-Poruba Jarní 400 okres Karviná, příspěvková organizace
se sídlem: Jarní 400 Orlová-Poruba, PSČ: 735 14
zastoupen/a: ředitelkou PhDr. Soňou Balonovou

IČO: 75026678

a

Maria Mihaliková-Mzdové účetnictví
se sídlem: Tř. Těřeškovové 2262/23 Karviná-Mizerov, PSČ: 734 01
s provozovnou: Karviná-Fryštát, Sláмова 473, PSČ: 733 01

IČ: 67359469

S účinností od 1.6.2020 se po vzájemné dohodě mění bod IX.- Odměna příkazníkovi v odstavci č. 1 takto:

Počínaje zpracováním mezd za měsíc květen 2020 se mění dohodnutá výše měsíční odměny ~~1000 Kč~~ za jedno osobní číslo přidělené zaměstnanci školy, který je v pracovním poměru na základě pracovní smlouvy nebo na základě dohody mimo pracovní poměr. Zvýšení ceny je provedeno vzhledem ke zvýšení cenových relací režijních nákladů.

Ostatní ujednání příkazní smlouvy se tímto dodatkem nemění.

Dodatek č. 3 je vyhotoven ve dvojím vyhotovení:

1x Mária Mihaliková

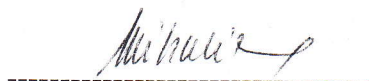
1x PhDr. Soňa Balonová

V.. Orlové.. dne: 18.5.2020...

V...Karviné dne: 18.5.2020...



příkazce



příkazník

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Orlová-Poruba Jarní 400
okres Karviná,
příspěvková organizace

Mzdové účetnictví
Mária Mihaliková
Sláмова 473, 733 01 Karviná-Fryštát
Tel.: 596 313 121, IČO: 67359469