

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená ve smyslu § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů  
(dále jen „občanský zákoník“)

## 1. Smluvní strany

- 1.1 Firma či jméno a příjmení: **Základní škola Louny, Prokopa Holého 2632, příspěvková organizace**  
sídlo či trvalé bydliště: Prokopa Holého 2632, 440 01 Louny  
IČO či RČ: 49123874  
zastoupena: Mgr. Radkou Dinkovou, ředitelkou školy  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., číslo účtu: 1020799379 / 0800  
(dále jen „příkazce“)

a

- 1.2 Firma či jméno a příjmení: **EKONOM AG SERVIS, s.r.o.**  
sídlo či trvalé bydliště: 28. října 1594, 44001 Louny  
IČO či RČ: 28681606  
zapsaná v obch. rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem, sp. zn. C 26623  
zastoupena: Ing. Michalem Rychnovským, jednatelem  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Louny, číslo účtu: 891503399 / 0800  
(dále jen „příkazník“)

Příkazce a příkazník společně dále též jako „**smluvní strany**“ a každá samostatně jako „**smluvní strana**“ uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

**příkazní smlouvu**  
(dále též jen „**smlouva**“)

## 2. Úvodní ustanovení

- 2.1 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v bodě 1 této smlouvy odpovídají v době uzavření smlouvy skutečnosti. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně.
- 2.2 Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
- 2.3 Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění plnění svého závazku a ke splnění veškerých povinností vyplývajících z této smlouvy.
- 2.4 Místem plnění činností dle oddílu 3 je sídlo příkazníka. V jiném místě než ve výše uvedeném je příkazník povinen vykonávat činnost dle této smlouvy v případě, že to vyžaduje řádné plnění jeho povinností nebo na základě pokynů příkazce.

### **3. Předmět smlouvy**

- 3.1 Příkazník je povinen pro příkazce zajistit zejména níže uvedené činnosti:
- 3.1.1 Mzdová a personální agenda, konkrétně:
- Zpracování platů
  - Personální poradenství
  - Přihlášení a odhlášení zaměstnance na sociálních a zdravotních institucích
  - Vedení evidenčních listů
  - Výpočet platů
  - Vedení osobního spisu zaměstnance
  - Vyhotovení pracovní smlouvy
  - Vyhotovení dohod o provedení práce nebo pracovní činnosti
  - Výpočet dávek nemocenského pojištění
  - Zpracování výkazů pro správy sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny
  - Vyhotovení a předání platebního příkazu s odvody pro příslušné instituce a platů zaměstnanců (placné bankou) a výplatních pásek, výplatnice a výčetky platidel
  - Zpracování přehledů
  - Ukončení pracovního poměru
  - Zpracování a evidence povinných srážek zaměstnanců
- 3.1.2 Ostatní služby
- Další odborné účetní práce
  - Ostatní administrativní práce (kopírování apod.)
  - Zpracování vnitropodnikových směrnic - neúčetních
  - Zastupování klienta u správce daně a institucí sociálního a zdravotního pojištění
- 3.2 Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za provádění činnosti dle této smlouvy úplatu dle čl. 4 této smlouvy.
- 3.3 Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

### **4. Úplata**

- 4.1 Celková úplata za práce a činnosti příkazníka, které jsou předmětem této smlouvy, je stanovena dohodou smluvních stran a činí celkem bez DPH 19.900,- Kč.
- 4.2 V úplatě jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho veškerých závazků z této smlouvy vyplývajících.
- 4.3 Úplata je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu platnosti smlouvy.
- 4.4 Odměna je splatná na účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy do deseti dnů od vystavení řádného daňového dokladu (faktury), není-li dohodnuto jinak. Faktura bude vystavena vždy měsíčně po zpracování příslušné agendy dle čl. 4.1.

### **5. Práva a povinnosti příkazce**

- 5.1 Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním týkajícím se vykonávané činnosti, resp. předat mu neprodleně zápis nebo informace o jednáních, kterých se příkazce nezúčastnil.
- 5.2 Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne příkazníkovi pomoc při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.
- 5.3 Příkazce je povinen vystavit včas příkazníkovi pro vyřízení záležitostí, které vyžadují uskutečnění právního jednání jménem příkazce, písemně plnou moc.

- 5.4 Příkazce se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle oddílu 3 této smlouvy.
- 5.5 Příkazce je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetní operace. Příkazce odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
- 5.6 Příkazce je povinen předat či zpřístupnit příkazníkovi vždy k 7. dni každého kalendářního měsíce, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je příkazce povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se příkazce zavazuje, že nezamílčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
- 5.7 Příkazce se zavazuje informovat příkazníka o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s příznámi podanými na základě této smlouvy a předat příkazníkovi kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového příznání, pokud se nebude příkazník takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní příkazce.

## **6. Práva a povinnosti příkazníka**

- 6.1 Nehledě na výše uvedené je příkazník povinen vykonat takovou činnost, ke které ho pověřil příkazce.
- 6.2 Příkazník je povinen při plnění předmětu smlouvy dle odstavce 3 upozornit příkazce neprodleně na nedostatky v dokladech příkazcem předložených a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
- 6.3 Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 6.4 Příkazník má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
- 6.5 Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro příkazce a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník se zavazuje průběžně informovat příkazce o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně nebo při osobních schůzkách.
- 6.6 Příkazník má právo ponechat si v kopiích daňová příznání a ostatní nezbytné materiály příkazce pro svou potřebu. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu věci, které od něho převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy. Účetní doklady budou uloženy v místě výkonu činnosti příkazníka s tím, že jejich vlastníkem zůstává příkazce. Příkazník se zavazuje umožnit příkazci přístup k dokladům. V případě ukončení této smlouvy příkazník vrátí neprodleně doklady příkazci. S doklady příkazce bude zacházeno v souladu s platnými nařízeními o ochraně osobních údajů.
- 6.7 Příkazník se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí, dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy a chránit zájmy příkazce.
- 6.8 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti příkazce vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnosti však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.

## **7. Odpovědnost za škodu**

- 7.1 Příkazník neodpovídá ani neručí za pravost, správnost a pravdivost dokladů, které mu poskytl příkazce.
- 7.2 Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které příkazníkovi předá, či se kterými ho seznámí.
- 7.3 Příkazník neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit příkazce.
- 7.4 Příkazník neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného příkazcem.
- 7.5 Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.
- 7.6 Příkazník odpovídá za škodu, která příkazci vznikne v důsledku vadného plnění.

## **8. Doručování**

- 8.1 Smluvní strany si dohodly způsob doručování osobně, poštou, elektronickou poštou či datovou schránkou dle kontaktních údajů v určení smluvních stran v bodu 1 této smlouvy, ev. dle dohody.

## **9. Závěrečná ujednání**

- 9.1 Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 9.2 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jedno.
- 9.3 Smlouvu lze ukončit buď dohodou, nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dle kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
- 9.4 Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně. Za hrubé porušení povinnosti ze strany příkazce je považováno např. opakované (více než dvakrát po sobě) prodlení delší než 14 dnů se zaplacením úhrady příkazníkovi za činnost podle této smlouvy.
- 9.5 Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručena druhé straně doporučeným dopisem nebo osobně proti potvrzení o přijetí písemnosti.
- 9.6 Ve všech případech ukončení smlouvy je příkazník povinen písemně upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.
- 9.7 Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy z ní vyplývající příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů České republiky, zejména pak ustanovení občanského zákoníku v jeho platném a účinném znění.
- 9.8 Příkazník zahájí svoji činnost ihned po nabytí platnosti této smlouvy.
- 9.9 Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 20. 9. 2021.
- 9.10 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

- 9.11 Přílohou této smlouvy je Zpracovatelská smlouva o zpracování osobních údajů.
- 9.12 Smluvní strany výslovně prohlašují, každá samostatně, že jsou oprávněny tuto smlouvu uzavřít a plnit, a jsou si vědomy skutečností z jejího uzavření vyplývajících. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, s jejím obsahem souhlasí, a že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek či jiných okolností, které by zakládaly neplatnost tohoto dokumentu. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Lounech dne 20. 9. 2021

V Lounech dne 20. 9. 2021

**Základní škola Louny**  
**P. Holého 2632, příspěvková organizace.**  
440 01 Louny  
tel.: 415 627 520, 415 627 513  
IČ: 49123874



\_\_\_\_\_  
za příkazce

**EKONOM AG SERVIS. s.r.o.**  
28. října 1594, 440 01 Louny  
IČ: 28681606 DIČ: CZ28681606  
tel.: 415 654 073 www.eags.cz



\_\_\_\_\_  
za příkazníka

## SEZNAM PŘÍLOH

**PŘÍLOHA 1 – Zpracovatelská smlouva o zpracování osobních údajů**

# Zpracovatelská smlouva o zpracování osobních údajů

Dle 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, v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. uzavírají správce a zpracovatel tuto Zpracovatelskou smlouvu o zpracování osobních údajů.

## 1. Identifikace stran

Firma či jméno a příjmení: **Základní škola Louny, Prokopa Holého 2632, příspěvková organizace**  
sídlo či trvalé bydliště: Prokopa Holého 2632, 440 01 Louny  
IČO či RČ: 49 123 874  
zastoupena: Mgr. Radkou Dinkovou, ředitelkou školy  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., číslo účtu: 1020799379 / 0800

(dále jen „správce“)

a

Firma či jméno a příjmení: **EKONOM AG SERVIS, s.r.o.**  
sídlo či trvalé bydliště: 28. října 1594, 44001 Louny  
IČO či RČ: 28681606  
zapsaná v obch. rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem, sp. zn. C 26623  
zastoupen/a: Ing. Michalem Rychnovským, jednatelem  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Louny, číslo účtu: 891503399 / 0800

(dále jen „zpracovatel“)

## 2. Vymezení parametrů smlouvy

Předmětem zpracování jsou doklady (obsahující mj. osobní údaje) nutné pro výkon činností dle oddílu 3 Příkazní smlouvy, jíž je tato příloha součástí. Zejména se jedná o faktury, dodací listy, předávací protokoly, pokladní doklady, výpisy z účtů, smlouvy různého typu (leasingové, úvěrové...), technické průkazy aut, a některé další. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména jejich shromažďování, ukládání na nosiče informací, třídění, kombinování, blokování a likvidace s využitím manuálních i automatizovaných prostředků.

Zpracovatel zpracovává osobní údaje na základě doložených pokynů správce a pouze v míře nezbytné pro účely činností dle oddílu 3 Příkazní smlouvy. Jedná se zejména o následující údaje:

- Klientské údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa, telefonní číslo, číslo bankovního účtu, a některé další.

- Zaměstnanecké údaje: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, bydliště, národnost, e-mail, telefonní číslo, číslo bankovního účtu, číslo občanského průkazu, dosažené vzdělání, rodná čísla dětí, ev. manželek/manželů, název zdravotní pojišťovny, údaje o zdravotním stavu v případě invalidního důchodu, typ důchodu, a některé další.

Osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje jsou vázány mlčenlivostí.

Bez souhlasu správce nebudou žádná data postupována do zahraničí ani ke zpracování dalšímu zpracovateli.

Dokumenty správce, jak ve fyzické, tak v elektronické podobě, které se v rámci dohodnutých činností vyskytnou u zpracovatele, jsou uchovávány a zabezpečeny tak, aby nedošlo k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněnému přenosu či jinému neoprávněnému zpracování. Zabezpečení je průběžně revidováno a aktualizováno.

Po ukončení poskytování služeb a zákonné lhůtě potřebné k evidenci údajů ve spojitosti s úřady a institucemi státní správy, budou všechny osobní údaje a dokumenty tyto údaje obsahující předány zpět správci, ev. vymazány, příp. jinak zničeny.

Na žádost správce podá zpracovatel veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené zpracovateli, zejména zabezpečení osobních údajů, příp. umožní audity či inspekce pověřených osob.

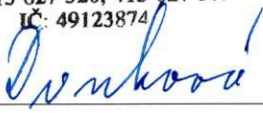
Zpracovatel bude vést záznamy o zpracování. Případná významná porušení bezpečnosti zpracování bude neprodleně hlásit Úřadu pro ochranu osobních údajů, správci, ev. dotčenému subjektu údajů. Zpracovatel bude správcem nápomocen při plnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů, jakož i pro splnění dalších povinností vyplývajících z výše uvedených právních předpisů.

Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou a zaniká s ukončením platnosti Příkazní smlouvy.

V Lounech dne 20. 9. 2021

V Lounech dne 20. 9. 2021

Základní škola Louny  
P. Holého 2632, příspěvková organizace  
440 01 Louny  
tel.: 415 627 520, 415 627 513  
IČ: 49123874

  
\_\_\_\_\_  
za správce

EKONOM AG SERVIS, s.r.o.  
26. října 1594, 440 01 Louny  
IČ: 28681606 DIČ: CZ28681606  
tel.: 415 654 073 www.eags.cz

  
\_\_\_\_\_  
za zpracovatele

