

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ PERSONÁLNÍ A MZDOVÉ AGENDY

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany

Mateřská škola "Slunéčko", Praha 5 - Košíře, Beniškové 988 příspěvková organizace

kterou zastupuje: MgA. Petra Solarová Prylová
se sídlem: Beniškové 988/3, 150 00 Praha 5 - Košíře
IČO: 70107769
bankovní spojení: [REDAKCE]
(dále jen „příkazce“)

a

DATIO – [REDAKCE]

kterou zastupuje: Pavel Dyntera Smékal
se sídlem: [REDAKCE]
IČO: 71085181
bankovní spojení: [REDAKCE]
(dále jen „příkazník“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku Příkazní smlouvu podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku.

Článek I.

Zpracování personální a mzdové agendy

Příkazník se s platností od **1. ledna 2022** 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 podkladů dle předchozího odstavce a korekce eventuálních zjevných nesrovnalostí.
3. Zadání a měsíční zpracování podkladů dle odst. 1 tohoto článku dle platných právních předpisů.
4. Předání zpracovaných dat měsíčních (čtvrtletních, pololetních) sestav, přehledů a hlášení v elektronické podobě:
 - a) rekapitulace vyplacených mzdových prostředků, zákonných srážek zaměstnanců a odvodů za zaměstnavatele (sociální a zdravotní pojištění, daň z příjmu fyzických osob),
 - b) pro Českou správu sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“) (oznámení o vzniku a ukončení zaměstnání zaměstnanců příkazce, přehledy o výši pojištění, přílohy k žádostem o dávky nemocenského pojištění),
 - c) pro zdravotní pojišťovny (přehledy o platbách pojistného, hromadná oznámení zaměstnavatele),
 - d) pracovní neschopnosti (DPN, OČR, MD), vyplacené náhrady,
 - e) individuální srážky z platů zaměstnanců,
 - f) hromadné příkazy k úhradě pro banku (platy zaměstnanců příkazce a srážky, odvody sociální a zdravotní pojištění a daně z příjmů fyzických osob),
 - g) výplatní listky zaměstnanců příkazce, výplatní listiny,

- h) 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):
 - a) mzdové listy zaměstnanců příkazce,
 - b) evidenční listy důchodového pojištění zaměstnanců příkazce,
 - c) 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).

Článek II. Další činnosti

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.

Článek III. Převod dat

1. Příkazce se zavazuje zajistit součinnost s dosavadním zpracovatelem personální a mzdové agendy (dále jen "dosavadní zpracovatel"), tak aby mohl být proveden převod dat do personálního a mzdového programu využívaného příkazníkem. Předpokladem pro převod dat je uzavřený kalendářní rok 2021 dosavadním zpracovatelem, včetně zpracování roční statistiky P1-04, podkladů pro ISP, daně z příjmu fyzických osob za zaměstnavatele (pro finanční úřad) a zpracování Rekapitulace podílu osob se zdravotním postižením za období roku 2021. Pro vlastní převod dat je nezbytné zajistit tyto dokumenty: mzdové listy zaměstnanců za uzavřený rok 2021, personální údaje zaměstnanců, aktuální platové zařazení zaměstnanců, výpis dosaženého vzdělání a praxe, podklady k exekucím a úlevám na zdravotní pojištění.
2. Příkazník se zavazuje provést převod a zavedení mzdových a personálních dat od dosavadního zpracovatele. Příkazník se dále zavazuje zpracovat roční zúčtování daňových záloh zaměstnanců za rok 2021.
3. Příkazce se dále zavazuje zajistit plnou součinnost při převzetí listinných dokumentů a archivů personální a mzdové agendy od dosavadního zpracovatele.

Článek IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. 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.
2. 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.

Článek V. Ochrana informací

1. Příkazník se zavazuje v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace o fyzických osobách v souvislosti se zpracováním osobních údajů vyplývající z této smlouvy a z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající z 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 (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.
2. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy budou příkazníkem zpracovávány osobní údaje zaměstnanců příkazce (subjektu údajů) pro splnění právní povinnosti uložené příkazci právem České republiky a splnění povinností vyplývajících z uzavřených pracovních 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.
3. 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 pracovním vztahu s příkazcem a dále po dobu nezbytně nutnou před vznikem pracovního vztahu a nezbytně nutnou po skončení pracovního vztahu pro zpracování následných hlášení v souvislosti s pracovním vztahem, nejdéle však po dobu dvou let od skončení pracovního vztahu.
4. Podkladem pro zanesení osobních údajů do Programu je Dotazník – vznik nového pracovního vztahu, který příkazce předává příkazníkovi. Příkazník se řídí písemnými a ústními pokyny příkazce a v případě zpracování vycházejícího z práva České republiky tímto právem.
5. Každá smluvní strana se zavazuje přijmout technická a organizační vnitřní opatření nezbytná k ochraně důvěrných informací při zpracování osobních údajů dle Nařízení a Zákona.
6. Příkazník se zavazuje poskytnout příkazci součinnost při plnění jeho povinností vyplývajících z Nařízení a Zákona v rozsahu prací dle této smlouvy.
7. 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 příkazníka vyžadovaných Nařízením a Zákonem. Prohlášení zpracovatele bude v případě potřeby aktualizováno, a to i v návaznosti na změny legislativy v oblasti ochrany osobních údajů.
8. 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.

Článek VI. Cena a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje platit za služby vymezené touto smlouvou měsíčně částku, která se bude rovnat násobku paušální odměny 250,00 Kč za jeden pracovní vztah (pracovní smlouvu, dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr) a počtu těchto pracovních vztahů

v daném měsíci (včetně zaměstnanců mimo evidenční stav, vztahů dodatečně zúčtovaných a zaměstnanců s nároky souvisejícími s pracovněprávním vztahem po jeho ukončení).

2. Výše úhrady za činnosti nad rámec této smlouvy, nebo za mimořádný rozsah standardních služeb, bude stanovena po vzájemné dohodě obou smluvních stran.
3. Příkazce se zavazuje uhradit částku ve výši 5.000 Kč za jednorázový převod dat dle Článku III. této smlouvy, fakturováno bude příkazníkem společně se službami za leden 2022.
4. Služby uhradí příkazce na základě faktury vystavené příkazníkem po předání zpracovaných dat za uplynulý měsíc, na základě faktury příkazníka bezhotovostním převodem, přičemž splatnost faktury je 14 dnů.

Článek VII.

Doba plnění a ukončení smluvního vztahu

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy lze ukončit výpovědí nebo dohodou smluvních stran. Projev vůle o výpovědi nebo dohodě musí být učiněn vždy v písemné formě.
3. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna ukončit tuto smlouvu písemnou výpovědí, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce. Výpovědní lhůta počíná běžet 1. dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Článek VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
2. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nepůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
3. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem (dále jen „kolizní ustanovení“) a předmětný rozpor by působil neplatnosti smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována, jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude v této záležitosti řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by nahradilo kolizní ustanovení tak, aby vystihovalo co nejpřesněji podstatu původního ujednání a aby co nejlépe odpovídalo duchu smlouvy.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží příkazce a jedno vyhotovení obdrží příkazník.
5. Uzavřenou smlouvu lze měnit nebo zrušit pouze po dohodě smluvních stran, která musí mít formu písemných, číslovaných a datovaných dodatků, které musí být podepsány oběma smluvními stranami.
6. Obě smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují, aby nad rámec jejích výslovných ustanovení a ustanovení jejích příloh byla jakákoliv jejich práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami, resp. ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu této smlouvy.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran.

8. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný, a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

V Praze dne 05.11.2021

V Praze dne 05.11.2021

za příkazníka

za příkazce



DATIO Pavel Dyntera Smékal
IČO: 71085181
Luční 475, 267 27 Lizeň
e-mail: dyntera@datio.cz
tel.: 212 241 099

Pavel Dyntera Smékal



MgA. Petra Solarová Prylová

Mateřská škola "Slunéčko"
Praha 5 - Košíře
Benišková 988
příspěvková organizace
IČO: 70107769