

**Dodatek č2. ke Smlouvě o ekonomickém poradenství**  
/ vedení mzdové agendy /

**Objednatel:** Domov pro seniory Radkova Lhota  
adresa, sídlo fy: Radkova Lhota 16, 751 14 Dřevohostice  
statut.zástupce: Mgr. Dana Pátková, ředitelka  
IČO: [REDACTED]  
DIČ: [REDACTED]

**Dodavatel:** KORAC spol. s r. o.  
zastoupený: Petr Vysloužil, jednatel  
adresa, sídlo fy: Mánesova 12, Prostějov  
bank. spojení: [REDACTED]  
DIČ: [REDACTED]

S platností od 1.7.2022 se mění bod V. cenové ujednání takto:

V.  
Cenové ujednání

5.1 Odměna dodavatele je sjednána částkou ve výši 150,- za zpracované osobní číslo/měsíc. Za zpracování nového exekučního příkazu či insolvence je sazba 50,-Kč. Ceny jsou uvedeny bez DPH (aktuální sazba 21%). V paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady dodavatele, zejména náhrady za administrativní práce, poplatky spojům výpočetní techniky, software, pojištění apod.

V Prostějově dne 20.5.2022

[REDACTED]

.....  
Objednatel

[REDACTED]

.....  
Dodavatel

## Dodatek č. 2 ke Smlouvě o dílo – Komplexní zajištění mzdové agentury

(dále jen „Dodatek“)

uzavřená níže uvedeného dne mezi smluvními stranami:

### 1.1 Domov pro seniory Radkova Lhota

příspěvková organizace

Radkova Lhota 16, 751 14 Dřevohostice

IČ: [REDACTED]

DIČ: [REDACTED]

Bankovní spojení: KB Přerov

číslo účtu: [REDACTED]

Zástupce: Mgr. Dana Pátková, ředitelka

Telefon: [REDACTED]

SMTP: [REDACTED]

-dále označovaný též jako „Zadavatel“-

### 1.2 KORAC spol. s r.o. se sídlem 796 01 Prostějov, Mánesova 12, zapsaná ve vložce č. 17640 oddílu C obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně

IČ: [REDACTED]

DIČ: [REDACTED]

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Prostějov

Číslo účtu: [REDACTED]

Zástupce: Petr Vysloužil, jednatel

Telefon: [REDACTED]

SMTP: [REDACTED]

Zpracování mezd a personalistiky Veronika Veselá - [REDACTED]  
Veronika Daňková [REDACTED]

-dále označovaný též jako „Zhotovitel“-

(Zadavatel a Zhotovitel označování společně dále též jako „Smluvní strany“)

Smluvní strany se dohodly na následujícím:

### Článek I. Předmět smlouvy

1.1 Zadavatel a Zpracovatel tímto dodatkem upravují kontaktní údaje jednotlivých smluvních stran.

**Článek II.  
Závěrečná ujednání**

- 2.1 Tento Dodatek se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

V Radkově Lhotě dne 1. 7. 2020

za Zadavatele:



Mgr. Dana Patkova

V Prostějově dne 1. 7. 2020

za Zhotovitele:



## Dodatek č. 1 o zpracování osobních údajů ke Smlouvě o ekonomickém poradenství - zpracování mzdové agendy

(dále jen „Dodatek“)

uzavřená níže uvedeného dne mezi smluvními stranami:

### **KORAC spol. s r.o.**

se sídlem Mánesova 12, 796 01 Prostějov

IČO: [REDAKCE]

DIČ: [REDAKCE]

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C vložka  
zastoupená jednatelem Petrem Vysloužilem

(dále jen „Zpracovatel“)

a

### **Domov pro seniory Radkova Lhota**

se sídlem Radkova Lhota 16, 751 14 Dřevohostice

IČO: [REDAKCE]

DIČ: [REDAKCE]

zastoupená Emil Skácel, ředitel

(dále jen „Správce“)

Smluvní strany se dohodly na následujícím:

### Článek I. Úvodní ujednání

- 1.1 Správce a Zpracovatel mají uzavřenou Smlouvu o ekonomickém poradenství - zpracování mzdové agendy (dále jen „Smlouva“), v rámci jejíhož plnění mimo jiné poskytuje Zpracovatel Správci služby v oblasti zpracování mezd, přičemž tyto činnosti zahrnují nakládání s osobními údaji osob, uložené v informačním systému, který splňuje všechny náležitosti a požadavky pravidla o ochraně osobních údajů (dále jen „Subjekt“).

### Článek II. Souhlas se zpracováním osobních údajů

- 2.1 Smluvní strany se tímto Dodatkem dohodly, že **souhlasí se zpracováním osobních údajů** zaměstnanců Správce při zpracování mzdové případně personální agendy dle předpisů na ochranu osobních údajů (tyto zahrnují například zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a 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 „**POOÚ**“),

## 2.2 Kategorie subjektů údajů, předmět zpracování a typ osobních údajů

- (a) Předmětem zpracování jsou osobní údaje subjektů údajů uvedené ve Smlouvě a případně další údaje zpřístupněné Správcem Zpracovateli vztahující se k subjektům údajů, zejména kontaktní údaje, identifikační údaje, adresní údaje, osobní údaje zaměstnanců a případně další údaje poskytnuté Správcem (dále jen „**osobní údaje**“).
- (b) O rozsahu zpracování rozhoduje vždy výhradně Správce.

## 2.3 Povaha a účel zpracování

- (a) Zpracovatel zpracovává osobní údaje automatizovaně s přispěním výpočetní techniky. Příležitostně může docházet k ručnímu zpracování dat.
- (b) Účel zpracování je definován účelem plnění Smlouvy, přičemž se jedná zejména o zpracování neoddělitelně spojené a nezbytně nutné pro činnost Správce vedení mzdové a personální agendy.

## 2.4 Doba zpracování

- (a) Zpracování osobních údajů bude probíhat po dobu účinnosti Smlouvy. Povinnosti Zpracovatele týkající se ochrany osobních údajů se Zpracovatel zavazuje plnit po celou dobu účinnosti Smlouvy, pokud ze Smlouvy nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti

## 2.5 Prohlášení Správce

- (a) Správce uzavřením Dodatku o zpracování osobních údajů prohlašuje, že ke dni uzavření Dodatku řádně plní všechny své povinnosti dle POOÚ.
- (b) Vzniknou-li Zpracovateli náklady v souvislosti s poskytováním součinnosti Správci, úřadům nebo subjektům údajů podle tohoto Dodatku o zpracování osobních údajů a POOÚ nebo v souvislosti s prováděním rozhodnutí Správce, k nimž je oprávněn, vzniká mu nárok na náhradu těchto nákladů, pokud byly vynaloženy účelně.

## 2.6 Další povinnosti Zpracovatele

- (a) Zpracovatel je při zpracovávání osobních údajů povinen:
  - zpracovávat osobní údaje výlučně na základě doložených pokynů Správce; pro vyloučení pochybností zpracovávání osobních údajů v souladu s povinnostmi Zpracovatele dohodnutými v rámci Smlouvy se považuje za prováděné v souladu s instrukcemi Správce;
  - zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;
  - nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Správce;
  - při zohlednění povahy zpracování, být Správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění Správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů;
  - být Správci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi Správce zajistit úroveň zabezpečení zpracování, ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ a případně též subjektům údajů, posuzovat vliv na ochranu osobních údajů a realizovat předchozí konzultace s ÚOOÚ, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zpracovatel k dispozici;
  - v souladu s rozhodnutím Správce všechny osobní údaje buď vymazat, nebo vrátit Správci po ukončení poskytování plnění dle Smlouvy, a vymazat existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů;

- poskytnout Správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené POOÚ;
- (b) V souvislosti se zpracováním osobních údajů vede Zpracovatel záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro Správce, které obsahují:
- jméno a kontaktní údaje Zpracovatele, dalších zpracovatelů zapojených do zpracovávání Zpracovatelem, Správce a jakéhokoli dalšího dotčeného správce osobních údajů, případného zástupce Správce nebo Zpracovatele a pověřence pro ochranu osobních údajů;
  - kategorie zpracování prováděných pro Správce;
  - informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci;
  - obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.
- (c) Zpracovatel se na základě písemné výzvy Správce zavazuje Správci uvedené záznamy zpřístupnit.

### **Článek III. Zabezpečení osobních údajů**

- 3.1 Zpracovatel přijal a udržuje taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
- 3.2 Zpracovatel přijal a udržuje zejména následující opatření k zajištění přiměřené úrovně zabezpečení:
- (a) Předávání podkladů ke zpracování bude prováděno osobně nebo elektronickou cestou. Dosud používané poštovní služby se mezi Správcem a zpracovatelem omezí a budou používány jen ve výjimečných případech.
  - (b) při elektronických přenosech osobních údajů, budou z důvodu důvěryhodnosti použity osobní certifikáty. Další možnosti předávání dat s osobními údaji je používání datových schránek.
  - (c) schopnost zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování – zavedená opatření a jejich korektní fungování budou pravidelně kontrolovány;
  - (d) proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování;
- 3.3 V případě, že Zpracovatel zjistí porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu Správci.
- 3.4 V případě ukončení Smlouvy nejsou Zpracovatel, resp. jeho zaměstnanci, popř. pověřené třetí osoby, které přišly do styku s osobními údaji, zbaveni mlčenlivosti. Povinnost mlčenlivosti u nich v takovémto případě trvá i po ukončení účinnosti Smlouvy, bez ohledu na trvání poměru uvedených osob k Zpracovateli.

**Článek IV.**  
**Trvání dodatku o zpracování osobních údajů**


- 4.1 Tento Dodatek o zpracování osobních údajů nabývá účinnosti dnem jejího uzavření a uzavírá se na dobu trvání Smlouvy.

**Článek V.**  
**Odpovědnost**

- 5.1 Zpracovatel odpovídá za veškeré škody, které způsobí Správci či subjektům osobních údajů porušením tohoto Dodatku o zpracování osobních údajů.
- 5.2 Zpracovatel plně odpovídá za porušení tohoto Dodatku o zpracování osobních údajů svými zaměstnanci.
- 5.3 Případně vzniklou škodu je Zpracovatel povinen nahradit v rozsahu zahrnujícím veškeré náklady, které Správci v následku způsobené škody vzniknou, včetně všech výdajů spojených s odškodněním uhrazeným třetím stranám, platbami uloženými příslušnými správními úřady, náklady na právní zastoupení a jiné.

**Článek VI.**  
**Závěrečná ujednání**

- 6.1 Tento Dodatek o zpracování osobních údajů se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž Zpracovatel obdrží jedno vyhotovení a Správce obdrží jedno vyhotovení.

  
V ..... dne 25.5.2018

za Správce

V Prostějově dne 24.5.2018

za Zpracovatele:   


Výtisk číslo: 1  
Počet listů: 4  
Přílohy: 0

## Smlouva o dílo Komplexní zajištění mzdové agendy

### 1. Smluvní strany

#### 1.1 Domov pro seniory Radkova Lhota příspěvková organizace Radkova Lhota 16, 751 14 Dřevohostice

IČ: [redacted]  
DIČ: [redacted]  
Bankovní spojení: [redacted]  
číslo účtu: [redacted]  
Zástupce: Emil Skácel, ředitel,  
Telefon: [redacted]  
SMTP: [redacted]

-dále označovaný též jako „Zadavatel“-

a

#### 1.2 KORAC spol. s r.o. se sídlem 796 01 Prostějov, Mánesova 12, zapsaná ve vložce č. 17640 oddílu C obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně

IČ: [redacted]  
DIČ: [redacted]  
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Prostějov  
Číslo účtu: [redacted]  
Zástupce: Ing. Petr Vysloužil, jednatel  
Telefon: [redacted]  
SMTP: [redacted]

-dále označovaný též jako „Zhotovitel“-

(Objednatel a Zhotovitel označování společně dále též jako „Smluvní strany“)

uzavírají ve smyslu § 269 a násl. Obchodního zákoníku tuto smlouvu:



## 2. Předmět smlouvy

2.1 Vedení mzdové agendy

2.2 Vykazování položek do státních statistických výkazů v rozsahu ukazatelů vyplývajících z mzdové evidence

## 3. Obsahová náplň předmětu smlouvy a povinnosti dodavatele

3.1 Náplň povinností dodavatele je zejména:

- zpracovávat mzdy k výplatám
- vést mzdové listy
- zpracovávat výkazy soc. pojištění a zdravotního pojištění
- zpracovávat podklady pro výplatu mezd
- vystavovat potvrzení o zdanitelných příjmech pro zaměstnance
- evidovat čerpání a zůstatky dovolené
- provádět roční zúčtování daně
- vést předepsanou evidenci pracovní neschopnosti
- vypracovat roční hlášení o vyúčtování daně za organizaci

3.2 Dodavatel provede zpracování mezd k výplatám, zpracování výkazů sociálního a zdravotního pojištění, vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech do 6 kalendářních dnů od dodání podkladů. Dodavatel provede roční zúčtování daně ve zpracování mezd za měsíc únor. Dodavatel vypracuje roční hlášení o vyúčtování daně do 20. 2.

Dodavatel předá zpracované mzdy a další jím vystavené doklady objednateli v místě sídla pobočky firmy: Kosmonautů 8, Olomouc

## 4. Povinnosti objednatele

4.1 Předávat dohodnutým způsobem bezprostředně, nejpozději do 6ti pracovních dnů po skončení příslušného měsíce:

- u pracovníků s paušální mzdou - výkaz o odpracovaných dnech
- u pracovníků odměňovaných úkolovou mzdou - výkaz práce
- kopie dohod o provedení práce
- ostatní doklady nutné pro měsíční a roční zpracování

4.2 Soupis předaných dokladů bude dodavatelem potvrzen a doklady budou opatřeny presentačním razítkem dodavatele. Doklady obdržené elektronickou cestou budou potvrzeny zpětným emailem.

4.3 Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.

4.4 Dodávat včas podklady pro uplatnění nezdánitelných položek ze mzdy.

5. Odpovědnost dodavatele

5.1 Dodavatel přejímá odpovědnost za zjištěné nedostatky v oblasti formálních závad v evidenci a výpočtech.

5.2 Objednatel je oprávněn kontrolovat prováděné služby. Jestliže jsou služby prováděny v rozporu s platnými normami či dodavatel provádí práce v rozporu se svými povinnostmi, je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže dodavatel v přiměřené lhůtě mu zjištěné závady neodstraní.

5.3 Dodavatel odpovídá za mlčenlivost o zjištěných skutečnostech, a to za svoji osobu i za své pracovníky.

## 6. Časový harmonogram plnění

Zadavatel pro plnění zakázky požaduje /při výplatním termínu 18.dne v měsíci – připsání na účet zaměstnance tyto termíny:

- **Do 6. kalendářního dne** každého měsíce zadavatel poskytne dodavateli všechny rozhodné údaje ke zpracování mezd /doručovány budou zejména pracovní výkazy, podklady k dočasné pracovní neschopnosti a případné změny od posledního prokazaného stavu mající vliv na výpočet mezd)
- **Do 11. Kalendářního dne** každého měsíce (v případě, že tento den vyjde na den pracovního volna nebo klidu, pak nejbližší pracovní den po tomto dni), předá dodavatel kompletně zpracované mzdy dle předmětu smlouvy.

**Neprodleně** při každé události mající vliv na přihlášky a odhlášky zaměstnanců k sociální a zdravotnímu pojištění v zákonných termínech, tj. zadavatel bude podklady předávat neprodleně a dodavatel bude neprodleně konat vše potřebné

## 7. Cenové ujednání

7.1 Odměna dodavatele je sjednána částkou ve výši 120,-Kč za zpracované osobní číslo/měsíc. Ceny jsou uvedeny bez DPH /aktuální sazba 21%/ . V této paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady dodavatele, zejména náhrady za administrativní práce, poplatky spojům výpočetní techniky, software, pojištění apod.

V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníků poradce a cena subdodávek.

7.2 Sjednaná odměna je splatná vždy do 30.dne měsíce za příslušný kalendářní měsíc na účet dodavatele č. 185549701/0100, vedený u Komerční banky, expozitury Prostějov, Svatoplukova 53, Prostějov.

7.3 Výše přírůstku spotřebitelských cen (index inflace) oznámená opatřením vlády za uplynulý rok se použije pro úpravu ceny pro další rok.

7.4 Při nedodržení plateb dle článku 5.2 sjednávají strany smluvní pokutu k tíži objednavatele ve výši 0,1 % denně z výše platby, se kterou je objednatel v prodlení.

## 8. Další dohodnuté podmínky

8.1 Dodavatel může při jednotlivých úkonech zastupovat jeho zástupce nebo jeho pracovník, za jejichž úkony je dodavatel odpovědný.

8.2 Objednavatel je povinen poskytovat včas potřebnou součinnost pro výkon činnosti dodavatele a informovat ho neprodleně v plném rozsahu o všech skutečnostech, majících vztah k činnosti podle této smlouvy.

8.3 Dodavatel určuje pro pracovní styk s objednatel tyto osoby, které jsou oprávněny jednat s dodavatelem jménem objednavatele:

- a) Petr Vysloužil
- b) Veronika Veselá
- c) Veronika Daňková

8.4 Strany se dohodly, že vzájemný styk bude uskutečňován v pracovní dny v době od 7.30 do 16.00 hodin.

8.5 Místem zpracování bude Kosmonautů 8, Olomouc

8.6 Předávání podkladů dle 3.1. se bude provádět elektronicky nebo osobně v místě sídla pobočky firmy v Olomouc, Kosmonautů 8

## 9. Závěrečné ujednání

9.1. Tato smlouva se uzavírá s účinností ode dne 1.1.2016 na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou tři měsíce, která počíná prvého dne následujícího měsíce od doručení výpovědi.

9.2. Dodavatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a objednatel, neposkytne-li objednatel potřebnou součinnost nebo nezaplatí-li bez závažného důvodu částku stanovenou v bodě 5.1 této smlouvy. Dodavatel je povinen do 15 dnů ode dne, kdy oznámil objednateli odstoupení od této smlouvy:

- a) učinit všechny neodkladné úkony, pokud objednatel neučinil jiná opatření
- b) zúčtovat s objednatel zálohu na odměnu a výdaje, pokud ji objednatel zaplatil

9.3 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou exemplářích, z nichž každá strana obdrží jednom vyhotovení.


9.4 Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými osobami.

9.5 Ostatní vztahy vyplývající z této smlouvy se řídí zejména občanským zákoníkem a zákonem č. 337/1992 Sb. v platném znění.

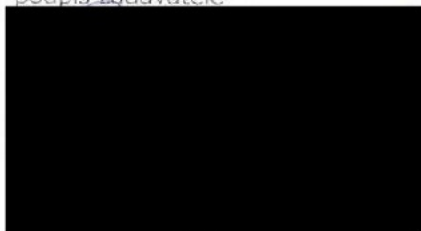
9.6 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují smluvní strany svými podpisy.

V Radkově Lhotě

18.1. 2016



podpis zadavatele



V Prostějově dne

15. 1. 2016

