**SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY**

Centrum sociálních služeb Naděje Broumov

Jiráskova 193, 550 01 Broumov

Zastoupené: Mgr. Evou Kašparovou, ředitelkou

IČO: 486 23 865

(dále jen „Objednatel“)

a

Hana Procházková

Bezděkov nad Metují čp. 183, 549 64 Bezděkov nad Metují

IČO: 17813981

(dále jen „Poskytovatel“)

Uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o vedení mzdové agendy (dále jen „Smlouva“).

1. Úvodní ustanovení
2. Poskytovatel je na základě Živnostenského listu vydaného MěÚ Náchod, ev.č. ZL-17813981 oprávněn k vedení mzdové agendy včetně mzdového účetnictví.
3. Předmět Smlouvy
4. Poskytovatel se zavazuje externě zpracovávat mzdovou agendu pro organizaci: Centrum sociálních služeb Naděje Broumov.
5. Jsou zpracovávány osobní údaje zaměstnanců, potřebné ke zpracování mzdové agendy, a to na základě zákonnosti, Typy osobních údajů: jméno, příjmení, občanství, pohlaví, rodinný stav, adresa bydliště, rodné číslo, datum narození, dosažené vzdělání, druh důchodu, číslo bankovního účtu, děti (jména, příjmení, rodná čísla)
6. Doba a místo plnění
7. Poskytovatel se zavazuje zpracovávat měsíčně mzdovou agendu.
8. Dokončení prací je stanoveno maximálně do devátého dne v měsíci.
9. Místem plnění je sídlo objednatele uvedené v záhlaví smlouvy.
10. Ujednání o ceně
11. Cena za předmět plnění zakázky bude hrazena na základě faktur vystavených poskytovatelem takto:

195 Kč za jeden pracovní poměr, paušální částka zahrnuje veškeré zpracování mezd včetně oznamovacích povinností OSSZ, zdravotním pojišťovnám a roční uzávěrky mezd.

1. Splatnost faktur je 14 dní od jejího doručení objednateli.
2. Povinnosti a práva poskytovatele
3. Poskytovatel se zavazuje postupovat při zpracování agendy s odbornou péčí, podle pokynů objednatele a v souladu s jeho zájmy, které poskytovatel zná nebo musí znát, a v souladu s platnými právními předpisy. Poskytovatel uvědomí objednatele, jestliže objeví zřejmé nesprávnosti nebo skutečnosti, jež by mohly vést ke změně pokynů objednatele nebo by mu mohly způsobit škodu.
4. Poskytovatel je povinen zpracovat a do evidencí zaznamenat právě jen ty skutečnosti, které vyplývají z dokladů předaných objednatelem.
5. Poskytovatel je povinen v rámci zpracování agendy v běžném měsíci zajistit:

* výpočet mzdy pro jeho zaměstnance včetně zákonných srážek
* vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely zdravotního pojištění
* vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely sociálního pojištění
* vést evidenci osobních spisů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
* vyúčtovávat pojistné na zdravotní pojištění včetně částek připadajících na objednatele
* vyúčtovávat pojistné na sociální pojištění včetně částek připadajících na objednatele
* likvidovat dávky nemocenského pojištění
* vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, popřípadě jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku
* vystavovat na požádání objednatele nebo zaměstnance objednatele veškerá potřebná potvrzení a výkazy pro FÚ, OSSZ, zdrav. pojišťovny, ÚP, banky, atd.
* zajišťovat na základě pověření všechny úkony související s e-podáním ČSSZ
* předávat měsíční hlášení o pojistném příslušným pojišťovnám
* při výstupu zaměstnanců zápočtové listy, potvrzení o mzdě, sražených daních a odpracované době
* přebírat potřebné doklady od objednatele a v případě potřeby je předávat dalším osobám (OSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, ÚP)
* výpočet, evidenci a zpracování exekucí zaměstnanců
* jednání s úřady ve věcech, spojených s vedením mzdové agendy
* plnění oznamovací povinnost vůči IBP, zdrav. pojišťovnám, OSSZ při sepsaném pracovním úrazu
* podklady pro zpracování statistických výkazů
* informovat objednatele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě
* rozesílat zaměstnancům e-mailem výplatní pásky pomocí programu
* předávat objednateli neprodleně po výpočtu, nejdéle však do 9. pracovního dne v měsíci:
  + měsíční výtisky zpracovaných mezd
  + ostatní sestavy dle požadavků objednatele

1. Poskytovatel je povinen v rámci zpracování agendy v rámci roční uzávěrky zajistit:

* uzávěrkové operace
* vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech u zaměstnanců, kteří o něj požádají
* tisk mzdových listů
* archivaci dokladů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
* roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení
* vypočítávat odvod zákonného pojištění zaměstnanců včetně tisku příkazu k úhradě v zákonem stanoveném termínu
* výpočet ročního zúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti zaměstnancům, kteří o to požádají

1. Všechny tyto evidence zpracuje poskytovatel automatizovaně na vlastních výpočetních prostředcích a programovém vybavení objednatele. Poskytovatel zpracovává mzdy v programu Alfa Software AVENSIO SOFTWARE na základě licenčního ujednání s firmou Alfa Software, s. r. o. Klatovy.
2. Poskytovatel jako koncový uživatel má nevýhradné a nepřenositelné právo užívat program Avensio Software v rozsahu dle licenční smlouvy.
3. Poskytovatel je povinen se řídit při sjednané činnosti pro objednatele jednak obecně závaznými předpisy platnými pro výkon této činnosti, zejména mzdovými, daňovými a účetními, jednak vnitřními předpisy objednatele, které mu byly předány, a ostatními i písemnými dohodami s objednatelem.
4. Poskytovatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro objednatele ve smyslu této smlouvy. Upozorní objednatele na případné nedostatky nebo nesprávnosti v předaných dokladech.
5. Poskytovatel dále odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady, za podmínky, že mu objednatel poskytl v termínu potřebné podklady.
6. Poskytovatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby stejně jako za pozdní předání dokladů zaviněné objednatelem. Poskytovatel nenese odpovědnost za fyzický stav a použití odběratelem převzatých dokladů, nýbrž jen za jejich obsah.
7. Poskytovatel zajistí zpracování agendy po uzavření této smlouvy od období zpracování 01/2023.
8. Povinnosti a práva objednatele
9. Objednatel se zavazuje spolupracovat s poskytovatelem ve všech otázkách souvisejících s vedením mzdové agendy, zejména:

* předávat mu nejpozději do pátého pracovního dne následujícího měsíce podklady zpracovávaného měsíce nezbytné pro měsíční výpočet mezd, náhrad mezd, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli. Jako podklad ke zpracování mezd jednotlivých pracovníků slouží stejnopisy nebo fotokopie dokladů.
* oznamovat poskytovateli veškeré změny týkající se mzdové agendy, zejména změny pracovních smluv, vnitřních předpisů a nástupy a odchody zaměstnanců, změny zdravotních pojišťoven apod.
* způsob předávání a vykazování bude předem domluven
* archivovat doklady předané zpracovatelem po předepsanou dobu

1. Objednatel určuje pro pracovní styk s poskytovatelem tyto osoby, které jsou oprávněny jednat s poskytovatelem jménem objednatele: Bc. Ludmila Šolcová, ekonomka.

1. Zpracování osobních údajů
2. Poskytovatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů objednatelem, pravidelně každý měsíc zajistí všechna opatření k zabezpečení zpracování
3. Objednatel umožní poskytovateli přístup k potřebným informacím. Poskytovatel je odpovědný za zajištění integrity informací, které poskytuje nebo zpracovává.
4. Objednatel stanoví poskytovateli tyto minimální bezpečnostní požadavky na zabezpečení informací:

* elektronická ochrana dat – šifrovaná e-mailová pošta

1. Pokud poskytovatel zjistí jakýkoliv incident, je povinen ho neprodlen hlásit prokazatelnou formou objednateli.
2. Poskytovateli se zakazuje využít při plnění zakázky další subdodavatele.
3. Poskytovatel se výslovně zavazuje zachovávat při zpracování osobních údajů podmínky uvedené v příloze této smlouvy.
4. Po ukončení poskytovaných služeb, spojených se zpracováním osobních údajů, poskytovatel všechny osobní údaje vrátí objednateli, vymaže existující kopie, pokud příslušné právní předpisy neukládají povinné uložení daných osobních údajů.
5. Obecná ochrana informací
6. Obě strany jsou povinny zajistit utajení získaných důvěrných informací způsobem obvyklým pro utajování takových informací, není-li výslovně ujednáno jinak. Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. Obě strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i jiných spolupracujících třetích stran a subdodavatelů, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
7. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají obě strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy.
8. Za důvěrné informace se bez ohledu na formu jejich zachycení považují veškeré informace, které nebyly dotčenou stranou označeny jako veřejné, které se týkají dotčené strany nebo jí zajišťovaných činností anebo informace, pro nakládání s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení (zejména hospodářské tajemství, státní tajemství, bankovní tajemství, služební tajemství). Dále se považují za důvěrné informace, které jsou jako důvěrné výslovně dotčenou stranou označeny.
9. Za důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany, dále informace získané na základě postupu nezávislého na této smlouvě nebo druhé straně, pokud je některá ze stran schopna tuto skutečnost doložit, a konečně informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany.
10. Závěrečná ustanovení
11. Tento smluvní vztah může být ukončen:

* Oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou s tím, že platnost smlouvy končí dnem uvedeném v této dohodě.
* Odstoupením od smlouvy jednou ze smluvních stran při porušení závazků touto smlouvou přijatých.
* Výpovědí, přičemž platí, že výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena.

1. Jestliže je smlouva ukončena dohodou, výpovědí či odstoupením před dokončením předmětu plnění, smluvní strany protokolárně provedou inventarizaci plnění veškerých činností provedených k datu, kdy smlouva byla ukončena a na tomto základě provedou vyrovnání vzájemných závazků a pohledávek z toho pro ně vyplývajících.
2. Veškeré změny této smlouvy je možné provést písemnou formou se souhlasem obou smluvních stran.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, přičemž každá strana obdrží jedno.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejněním v registru smluv.
5. Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

V Broumově, dne 22. 12. 2022

……………………………………… ………………………………….

objednatel dodavatel

**Příloha – doložka o mlčenlivosti při zpracování osobních údajů (dále jen OÚ)**

Pro účely této doložky se rozumí objednatelem Správce OÚ a poskytovatelem Zpracovatel OÚ

Zpracovatel OÚ se zavazuje, že jeho zaměstnanci nebudou neoprávněně a mimo smluvní ujednání nakládat s osobními údaji, se kterými přijdou v rámci plnění předmětu smlouvy do styku.

Zpracovatel OÚ je odpovědný i za zcizení nebo zpřístupnění informací třetí straně nebo osobám, které nejsou zainteresovány na výkonu předmětu činnosti této smlouvy z nedbalosti.

Zpracovatel OÚ nesmí bez vědomí a prokazatelného souhlasu Správce OÚ, pořizovat žádné kopie dat včetně testovacích dat a informací, k nimž získají přístup na základě plnění předmětu smlouvy.

Zpracovatel OÚ je povinen dodržovat ustanovení smlouvy, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a v případě jeho porušení nese plnou zodpovědnost.

Správce OÚ má právo provést kontrolu u Zpracovatele OÚ a rovněž má právo odmítnout přístup k informacím a informačním zařízením.