

## **SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku  
(dále jen „smlouva“)

---

### **1. SMLUVNÍ STRANY**

- 1.1 **Název školy: Dům dětí a mládeže BETA Pardubice**  
se sídlem: Štolbova 2665, 53002 Pardubice  
zastoupená: Mgr. Miriam Lukešovou, ředitelkou  
IČO: 72051159

(dále jako „odběratel“)

- 1.2 **Mgr. Karel Bůna**  
se sídlem Do Žlábků 857, 514 01 Jilemnice  
IČO: 69868361  
Číslo účtu: 19-1271200287/0100

(dále jako „dodavatel“)

### **2. PŘEDMĚT SMLOUVY**

- 2.1 Předmětem této smlouvy je dále závazek dodavatele poskytovat službu zpracování mzdové agendy odběratele za podmínek dále stanovených a za níže sjednanou cenu.

Zpracování mzdové agendy zahrnuje:

- měsíčně zpracovávat výpočet mzdy pro jeho zaměstnance včetně srážkových položek (zejména zálohu na daň z příjmu a povinné pojistné);
- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely zdravotního a sociálního pojištění a vést evidenční listy důchodového pojištění;
- vést personální a mzdovou agendu těchto zaměstnanců včetně evidence osobních spisů, dovolených a mzdových listů;
- vyúčtovávat daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti;
- vyúčtovávat pojistné na zdravotní a sociální pojištění včetně částek připadajících na odběratele;
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, případně jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku;
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy dávky nemocenského pojištění zaměstnanců;
- vystavovat na požádání odběratele nebo jeho zaměstnance potvrzení o výši příjmu a sražených zálohách na daň z příjmů;
- přebírat potřebné doklady od odběratele, případně mu je předávat v místě jeho sídla.
- zúčastňovat se na požádání spolu s odběratelem případných kontrol prováděných oprávněnými orgány, zejména finančním úřadem, zdravotní pojišťovnou, správou sociálního zabezpečení a kontrolními orgány ČŠI, krajského úřadu a úřadem práce;
- informovat odběratele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě;

- předávat odběrateli měsíčně výtisky zpracovaných mezd včetně dokladů pro zaměstnance;
- sestavovat předepsané statistické a jiné výkazy a hlášení týkající se mzdové a personální agendy;
- v případě požadavku po uplynutí kalendářního roku předat data související se zpracovávanou agendou na CD.

2.2 Odběratel pověřuje dodavatele činnostmi uvedenými v čl. 2 odst. 2.1 počínaje dnem 1. 1. 2023 a zavazuje se za předmět smlouvy dle čl. 2 odst. 2.1 zaplatit dodavateli dohodnutou cenu dle čl. 4 odst. 4.1 této smlouvy.

### **3. PODMÍNKY PLNĚNÍ SMLOUVY**

3.1 Obě smluvní strany se dohodly na níže uvedených podmínkách při zpracování předmětu smlouvy podle čl. 2 odst. 2.1:

3.1.1 Odběratel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem ve všech otázkách týkajících se mzdové agendy, a to zejména předávat mu včas a v potřebné kvalitě doklady nezbytné pro výpočet mezd, náhrad a dávek v nemoci, případně jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli; oznamovat dodavateli včas změny týkající se personální a mzdové agendy, zejména změny vnitřního platového předpisu, kolektivní smlouvy, pracovních smluv a nástupy a ukončení pracovního poměru zaměstnanců odběratele; zajišťovat ve smyslu příslušných předpisů výplatu mezd, náhrad mezd a dávek v nemoci vypočtených dodavatelem; převzít od dodavatele doklady k podpisu a předání příslušným orgánům (finančnímu úřadu, zdravotní pojišťovně, správě sociálního zabezpečení apod.) a zajistit jejich předání nebo úhradu ve stanovených lhůtách; archivovat doklady předané dodavatelem po předepsanou dobu. Odběratel odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností.

3.1.2 Dodavatel je povinen řídit se při sjednané činnosti pro odběratele jednak obecně závaznými předpisy pro výkon této činnosti, zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce., ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími nařízeními vlády, kolektivní smlouvou, platovými předpisy odběratele, které mu byly předány, daňovými a účetními předpisy. Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro odběratele ve smyslu této smlouvy a je povinen upozornit odběratele na případné nedostatky nebo nesprávnosti v dodaných dokladech. Takové doklady je oprávněn vrátit odběrateli k přepracování. Vznikne-li odběrateli škoda v důsledku chybných výpočtů dodavatele, je povinen dodavatel tuto škodu odběrateli uhradit ve smyslu ujednání článku 8. Dodavatel dále odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku 2 a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady, za podmínky, že mu odběratel poskytl včas potřebné podklady. Dodavatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby, stejně jako za pozdní předání dokladů zaviněné odběratelem. Dále nenese odpovědnost za doklady, které převzal odběratel.

### **4. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 4.1 Cena za vedení mzdové agendy dle čl. 2 odst. 2.1 se sjednává po vzájemné dohodě na základě fakturované smluvní částky 250,- Kč za zpracování mezd pracovníků v hlavním pracovním poměru a 130,- Kč za zpracování mezd pracovníků pracujících v organizaci na základě uzavřené dohody.
- 4.2 Cena dle odst. 4.1 tohoto článku je konečná a obsahuje i veškeré další náklady nutné pro plnění předmětu smlouvy dle čl. 2 této smlouvy. Sjednanou cenu lze měnit písemnou dohodou počínaje kalendářním měsícem následujícím po měsíci, kdy k dohodě došlo.
- 4.3 Právo vystavit daňový doklad (fakturu) vzniká dodavateli 1. dne následujícího měsíce. V takto vystaveném daňovém dokladu (faktuře) musí být vždy uvedeno období, za které byl daňový doklad (faktura) vystaven.
- 4.4 Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu (faktury), obsahujícího stanovené náležitosti, musí činit nejméně sedm kalendářních dní ode dne doručení objednateli. V pochybnostech se má za to, že daňový doklad (faktura) byl doručen pátý den po odeslání. Daňový doklad (faktura) se považuje za zaplacený okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu objednatele.
- 4.5 Daňový doklad (faktura) uhradí objednatel převodem na bankovní účet dodavatele, který je uveden na daňovém dokladu (faktuře).
- 4.6 Smluvní strany se dohodly, že smluvená cena podle čl. 4 odst. 4.1 této smlouvy se bude každoročně vždy od 1. ledna každého kalendářního roku automaticky zvyšovat o míru inflace, která je vyjádřena přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, tak jak jej vyhláší Český statistický úřad.

## **5. DALŠÍ POVINNOSTI DODAVATELE**

- 5.1 Dodavatel zodpovídá za to, že mzdová agenda bude zpracovaná v souladu s příslušnými českými právními předpisy.
- 5.2 Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se odběratele. V případě porušení této povinnosti může odběratel požadovat náhradu za způsobenou škodu.
- 5.3 Veškeré doklady a listiny předané dodavateli odběratelem jsou majetkem odběratele.

## **7. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- 7.1 Dodavatel v postavení zpracovatele osobních údajů (dále též „zpracovatel“) zpracovává osobní údaje odběratele v postavení správce osobních údajů (dále též „správce“), nutné pro řádný výkon své činnosti (dále „Osobní údaje“). Jedná se o jména, příjmení, adresu a rodné číslo zaměstnanců odběratele. Osobní údaje dodavatel zpracovává pouze pro účely a na základě právních základů plnění smlouvy. Osobní údaje budou dodavatelem zpracovávány

po dobu trvání smlouvy, dále ponechány po dobu nezbytnou k plnění archivačních povinností, nejdéle však 10 let od jejího ukončení. Po uplynutí této lhůty předá zpracovatel ty podklady, které jsou v listinné podobě, správci. Dodavatel zpracovává osobní údaje ručně a částečně automatizovaně pomocí softwaru, a to za účelem zpracování účetní, respektive mzdové agendy pro odběratele. Odběratel bude předávat podklady pro zpracování osobních údajů zpracovateli osobně, e-mailem nebo datovou schránkou. Dodavatel zpracovává osobní údaje pouze na pokyn správce, nikoli nad tento rámec. Zpracovatel nepředává osobní údaje mimo EU, vyjma podmínek, kdy to právní předpisy z důležitých důvodů veřejného zájmu povolují. Zpracovatel je povinen zachovávat mlčenlivost ohledně osobních údajů a zajistit tuto mlčenlivost i u všech svých zaměstnanců, a to i po skončení jejich pracovního vztahu nebo spolupráce s odběratelem. Zpracovatel je povinen přijmout technická a organizační opatření spočívající zejména v zajištění softwaru k ochraně osobních údajů, která zajistí jejich pseudonymizaci a šifrování směřující k integritě a důvěrnosti osobních údajů, dostupnosti a odolnosti systémů, ve kterých jsou osobní údaje zpracovávány; dodavatel zajistí, aby byl schopen obnovit jejich dostupnost. V případě zjištění porušení zabezpečení osobních údajů odběratel bez zbytečného odkladu vyrozumí správce a zamezí dalšímu ohrožení ochrany osobních údajů. Dodavatel umožní správci či dozorovému úřadu audit týkající se osobních údajů. Dodavatel je povinen informovat správce o tom, že obdržel informaci o kontrole ze strany dozorového úřadu.

- 7.2 V souladu s předpisy pro ochranu osobních údajů má odběratel tato práva: Právo na přístup k osobním údajům (Dodavatele je možno kdykoliv požádat o informaci, za jakými účely jsou osobní údaje zpracovávány, v jakém rozsahu a komu jsou zpřístupněny, jak dlouho budou zpracovávány a odkud byly získány); Právo na opravu osobních údajů (Dodavatele je možno požádat o opravu či doplnění osobních údajů, pokud jsou nepřesné či neúplné); Právo na výmaz osobních údajů (Dodavatel musí vymazat osobní údaje, pokud již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny, a neexistuje žádný další důvod pro zpracování, nebo po vznesení námítky proti zpracování, pokud neexistují žádné oprávněné důvody pro zpracování); Právo na omezení zpracování osobních údajů (Pokud se řeší sporné otázky ohledně zpracování osobních údajů, může odběratel zpracování osobních údajů omezit. Dodavatel může mít osobní údaje pouze uloženy, další zpracování je podmíněno souhlasem odběratele); Právo na přenositelnost údajů (Odběratel má právo získat osobní údaje, které poskytl dodavateli pro účely plnění smlouvy, ve strukturovaném, písemném a strojově čitelném formátu.); Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (Proti zpracování osobních údajů může odběratel u dodavatele podat písemnou či elektronickou námitku. Dodavatel osobní údaje pak dále nesmí zpracovávat, pokud neprokáže oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad právy odběratele.)
- 7.3 Veškerá svá práva může odběratel uplatnit u dodavatele písemnou formou, buď doporučeným dopisem nebo elektronickou formou na e-mailové adrese: [karel@krakonos.cz](mailto:karel@krakonos.cz). Dále má odběratel právo podat stížnost proti zpracování osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů na adrese: [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz).
- 7.4 Poskytnutí osobních údajů je požadováno z důvodu, které jsou nezbytné pro plnění závazků ze smlouvy, případně jejich poskytnutí vyžaduje zákon. Důsledkem neposkytnutí údajů může být neuzavření smlouvy.

## **8. NÁHRADA ŠKODY**

- 8.1 Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s porušením obecně závazných předpisů nebo povinností z této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a minimalizaci vzniklých škod.
- 8.2 Dojde-li k doměření úhrad a případné penalizaci příslušnými orgány, zejména finančním úřadem, v důsledku nedostatků způsobených dodavatelem porušením jeho povinností, zejména chybným výpočtem, je dodavatel povinen uhradit odběrateli takto vzniklou škodu. Pokud se na vzniku škody podílel též odběratel porušením svých povinností, zejména předáním nesprávných nebo neúplných dokladů, hradí dodavatel jen přiměřenou část škody odpovídající míře jeho zavinění. Zavinil-li škodu v tom smyslu výhradně odběratel, dodavatel ji nehradí.
- 8.3 Škoda se hradí v penězích.

## **9. DOBA PLATNOSTI SMLOUVY**

- 9.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 9.2 Smlouvu lze písemně ukončit:
- a) dohodou smluvních stran
  - b) jednostrannou písemnou výpovědí, i bez uvedení důvodu, s čtyřměsíční výpovědní lhůtou.
- 9.3 Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.
- 9.4 Dodavatel se zavazuje předat odběrateli veškeré doklady a podklady vyplývající z této smlouvy bez zbytečného odkladu po vyrovnání finančních závazků, ke kterým je odběratel vůči dodavateli z této smlouvy povinen, a to jak na výzvu odběratele, tak na výzvu nového dodavatele účetních a mzdových služeb, vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení takové výzvy.

## **10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 10.1 Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí Občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.

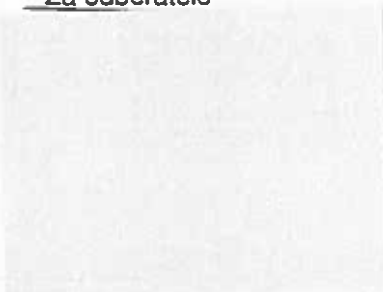
10.2 Smluvní strany se ve smyslu § 1758 Občanského zákoníku dohodly, že Smlouvu lze měnit a doplňovat po dohodě smluvních stran pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.

10.3 Smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích s platností originálu, přičemž každá strana obdrží po jednom výtisku.

10.4 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Jilemnici dne 1.1. 2023

Za odběratele



Za dodavatele

