

3. Dodržovat termíny výplat dle **výplatního kalendáře – příloha č. 1**. Výplatní kalendář má platnost po dobu příslušného kalendářního roku.
4. Vyhotovit výplatní kalendář na začátku kalendářního roku a nechat odsouhlasit odběratelem.
5. Na požádání předložit všechny doklady a podklady týkající se mzdové agendy odběrateli.
6. Neposkytovat nabyté informace žádné třetí straně bez předchozího souhlasu odběratele a zabezpečit dostatečné utajení zpracovávaných údajů. Pracoviště dodavatele je zabezpečeno bezpečnostním systémem. Za dodavatele má přístup do databanky pouze ředitel a mzdové účetní a za odběratele pouze ředitel a referentka odpovídající za personální agendu.
7. Ve všech případech vedení mzdové agendy odběratele zodpovídá dodavatel za správnost a úplnost údajů jím zpracovávaných, případně za škody, které způsobí svým zaviněním v souvislosti s poskytováním předmětu smlouvy.

III.

Povinnosti odběratele

1. Průběžně, **nejpozději** však k termínům určeným **ve výplatním kalendáři** (viz část II., bod 3.), **předávat veškeré podklady** potvrzené odběratelem pro výpočet výplat zaměstnanců dodavateli.
2. Brát na vědomí, že nedodání všech podkladů nutných pro správnost výpočtů mezd se nehodnotí jako přímé zavinění ze strany dodavatele.

IV.

Cena

1. Smluvní strany se dohodly na ceně stanovené dle provedené kalkulace nákladů, a to na základě zpracovávaného počtu zaměstnanců dle **přílohy č. 2**, kde cena je uvedena **bez daně z přidané hodnoty**.
2. Odběratel uhradí platbu fakturou vystavenou dodavatelem za daný měsíc běžného roku podle počtu zpracovávaných živých osobních čísel.
3. V případě prokazatelného nárůstu provozních nákladů bude cena upravena dodatkem ke smlouvě schváleným oběma stranami.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Pokud ve smlouvě není ujednáno jinak, řídí se právní poměry smluvních stran obchodním zákoníkem.