

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY

Mzdy, spol. s r.o.

se sídlem Na Bojišti 722/16, 460 07 Liberec 7

IČO 25028677 DIČ CZ25028677

Zastoupená Alenou Keberlovou

dále jen „dodavatel“

a

Základní škola, Liberec, Broumovská 847/7, příspěvková organizace

se sídlem Broumovská 847/7, 460 01 Liberec 6

IČO 65642368

zastoupená ředitelem školy Mgr. Martinem Mikušem

dále jen „odběratel“

uzavírají tuto smlouvu o vedení mzdové agendy

Čl. I.

1.1. Dodavatel je na základě výpisu z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 13081, oprávněn k vedení mzdové agendy včetně mzdového účetnictví.

Čl. II.

2.1. Dodavatel se zavazuje vést pro odběratele mzdovou agendu, týkající se podnikatelské činnosti odběratele. Na základě tohoto závazku bude pro odběratele:

- zpracovávat měsíčně 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 odběratele
- vyúčtovávat pojistné na sociální pojištění včetně částek připadajících na odběratele
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, popřípadě jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku
- vystavovat na požádání odběratele nebo zaměstnance odběratele veškerá potřebná potvrzení a výkazy pro FÚ, OSSZ, zdrav. pojišťovny, ÚP, banky, atd.
- přebírat potřebné doklady od odběratele a v případě potřeby je předávat dalším osobám (OSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, ÚP)
- jednat s úřady ve věcech, spojených s vedením mzdové agendy, předávat měsíční hlášení o pojistném příslušným pojišťovnám

- plnit oznamovací povinnost vůči pojišťovně a OSSZ při sepsaném pracovním úrazu
- vypočítávat odvod zákonného pojištění zaměstnanců včetně tisku příkazu k úhradě v zákonem stanoveném termínu
- informovat odběratele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě
- předávat odběrateli měsíční výtisky zpracovaných mezd podle přílohy, která bude sestavena se zástupcem firmy po prvním zpracování mezd

2.2. Roční závěrka:

- uzávěrkové operace
- tisk mzdových listů
- archivace dokladů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat

2.3. Roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení

Čl. III.

3.1. Odběratel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem ve všech otázkách souvisejících s vedením mzdové agendy, zejména:

- předávat mu nejpozději 6 pracovních dnů před výplatním termínem doklady zpracovávaného měsíce nezbytné pro měsíční výpočet mezd, náhrad mezd, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli
- oznamovat dodavateli veškeré změny týkající se mzdové agendy, zejména změny pracovních smluv, vnitřních předpisů a nástupy a odchody zaměstnanců, změny zdravotních pojišťoven *(způsob předávání a vykazování bude předem domluven, docházkové listy, apod.)*
- archivovat doklady předané dodavatelem po předepsanou dobu

Čl. IV.

4.1. Dodavatel je povinen se řídit při sjednané činnosti pro odběratele jednak obecně závaznými předpisy platnými pro výkon této činnosti, zejména mzdovými, daňovými a účetními, jednak vnitřními předpisy odběratele, které mu byly předány a ostatními i písemnými dohodami s odběratelem.

4.2. Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro odběratele ve smyslu této smlouvy. Vznikne-li odběrateli škoda v důsledku chybných výpočtů dodavatele, je povinen mu tuto škodu uhradit.

4.3. Dodavatel dále odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku II a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady, za podmínky, že mu odběratel poskytl v termínu potřebné podklady.

4.4. Dodavatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby stejně jako za pozdní předání dokladů zaviněné odběratelem. Dodavatel nenesie odpovědnost za fyzický stav a použití odběratelem převzatých dokladů, nýbrž jen za jejich obsah.

4.5. Dodavatel se zavazuje shromažďovat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění povinností, které jsou odběrateli uloženy právními předpisy.

4.6. Dodavatel odpovídá za organizační a technické zabezpečení ochrany osobních dat.

Čl. V. GDPR

5.1. Definice, typy zpracovávaných údajů, způsob zpracování

- 5.1.1. Odběratel je správcem ve smyslu čl. 4 bodu 7 GDPR.
- 5.1.2. Dodavatel je zpracovatelem ve smyslu čl. 4 bodu 8 GDPR.
- 5.1.3. Kde se ve Smlouvě hovoří o Zákonu, je tím myšleno analogické ustanovení GDPR.
- 5.1.4. Předmětem zpracování dle tohoto Dodatku jsou následující typy osobních údajů osob uvedených níže v odst. 5.2.2.:
- Identifikační, adresní a další kontaktní údaje, a to zejména jméno, příjmení, titul, adresa bydliště, datum narození, rodné číslo, evidenční číslo osoby;
 - Zaměstnanecké údaje, údaje o členech orgánů a obdobné údaje, a to zejména výše mzdy (odměny), zdravotní pojišťovna, den vzniku a zániku pracovního či obdobného poměru či funkce, rodinný stav a údaje o manželce (manželovi) a dětech, druh a místo výkonu práce, pracovní doba, den nástupu do zaměstnání, předešlý zaměstnavatel, evidence docházky, čerpání dovolené, překážek v práci, informace o poskytnutí důchodu, údaje pro stanovení daně z příjmů.
- 5.1.5. Osobní údaje Dodavatel zpracovává tímto způsobem a za použití těchto prostředků: Osobní údaje v listinné podobě zpracovává a ukládá v souladu s právními předpisy ve složkách jednotlivých osob, které jsou archivovány u Dodavatele a po uplynutí doby archivace likvidovány; Osobní údaje v elektronické podobě Dodavatel zpracovává v souladu s právními předpisy ve svém elektronickém systému.
- 5.1.6. Dodavatel a Odběratel provedou ve vzájemné spolupráci vhodná technická a organizační opatření, aby zajistili úroveň zabezpečení osobních údajů odpovídající rizikům souvisejícím s jejich zpracováním. Přitom přihlednou zejména ke stavu techniky, nákladům na provedení opatření, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k pravděpodobnosti a možné závažnosti rizik pro práva a svobody fyzických osob.

5.2. Povinnosti Odběratele jako správce

- 5.2.1. Odběratel určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- 5.2.2. Odběratel je jako správce odpovědný za zpracování osobních údajů svých zaměstnanců a členů svých orgánů, jejichž osobní údaje spravuje. Odpovědnost za zpracování osobních údajů přechází na Dodavatele pouze v rozsahu, který odpovídá náplni Smlouvy, tedy ohledně zabezpečení zpracování agendy, které Dodavatel poskytuje.
- 5.2.3. Odběratel je odpovědný za splnění podmínek zákonnosti zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 6 GDPR, za správné podřazení osobních údajů pod jednotlivé důvody zpracování a, je-li to pro plnění Smlouvy potřebné, i za získání souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů.
- 5.2.4. Odběratel bere na vědomí, že je povinen vést záznamy o činnostech zpracování ve smyslu čl. 30 odst. 1 GDPR.

5.3. Povinnosti Dodavatele jako zpracovatele

- 5.3.1. Dodavatel se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které získal v souvislosti s plněním této Smlouvy a které mají zůstat v zájmu Odběratele utajeny. Touto povinností mlčenlivosti je Dodavatel vázán nejen po dobu trvání Smlouvy, ale i po jejím skončení.
- 5.3.2. Dodavatel zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění Smlouvy. Samostatné zpracování osobních údajů je zakázáno. Dodavatel zpracovává osobní údaje pouze na základě Smlouvy, dalších doložených pokynů Odběratele nebo na základě povinnosti uložené mu platným právním předpisem.
- 5.3.3. Dodavatel je povinen zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti.
- 5.3.4. Dodavatel se zavazuje plnit povinnosti uložené mu GDPR.

5.3.5. Dodavatel je povinen poskytnout Odběrateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené GDPR, a umožnit audity, včetně inspekci, prováděné Odběratelem nebo jiným auditorem, kterého Odběratel pověřil, a k těmto auditům přispět.

5.3.6. Dodavatel je po ukončení poskytování služeb povinen v souladu s rozhodnutím Odběratele všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit Odběrateli, a vymazat existující kopie, pokud není podle právních předpisů povinen dané osobní údaje uchovat.

5.4.

5.4.1. Smluvní strany se zavazují poskytnout si vzájemně veškerou potřebnou součinnost a podklady pro zajištění bezproblémové realizace Smlouvy, a to zejména v případě jednání s Úřadem pro ochranu osobních údajů nebo s jinými orgány veřejné moci.

5.4.2. Osobní údaje bude Dodavatel pro Odběratele zpracovávat po dobu trvání Smlouvy.

Čl. VI.

Cenové ujednání

základní poplatek za vedení mzdové agendy (zpracování měs. hlášení)	751,- Kč
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	151,- Kč/zam.
souběžný pracovní vztah (přidělené osobní číslo)	75,- Kč/zam.
nástup a výstup zaměstnance	151,- Kč/zam.
sledování čerpání rozpočtu na mzdy pro základní střediska	230,- Kč
sledování čerpání rozpočtu na mzdy – konec roku	460,- Kč
mzdová uzávěrka roku	10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	810,- Kč
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	151,- Kč/zam.
roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení	75,- Kč/zam.
výkaz škol P 1-04	926,- Kč
výkaz ISP	926,- Kč
zápočet praxe podle NV	100,- Kč – 698,- Kč
za otevření (uzavření) mzdové agendy jednorázový poplatek	50% prům. měs. fakturace
další činnosti např.: statistika, výkaznictví, platové výměry, zastupování před úřady, administrativní práce, ...	200,- Kč/hod
poradenská činnost (pouze objednané hodiny)	400,- Kč/hod

Cena pro další rok bude upravena podle výše přírůstku cen (index inflace) oznámená opatřením vlády za uplynulý rok.

Čl. VII.

7.1. Dodavatel při jednotlivých úkonech zastupuje jeho pracovník, za jehož úkony je dodavatel odpovědný. Odběratel určuje pro pracovní styk s dodavatelem tyto osoby, které jsou oprávněny jednat s dodavatelem jménem odběratele:

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

7.3. Tato smlouva se uzavírá se na dobu neurčitou od 1.9.2021 a vstupuje v platnost dnem jejího podpisu .

7.4. Smlouvu lze vypovědět s měsíční výpovědní lhůtou, a to písemně. Lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. V případě ukončení smlouvy předá dodavatel odběrateli veškeré doklady a podklady vyplývající z této smlouvy. Záležitosti touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, zejména § 566 a násl. o smlouvě mandátní.

7.5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání.

7.6. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

V Liberci dne 31. 8. 2021

Mzdy
spol. s r.o.
Na Bojišti 722/16, 460 10 Liberec
IČ: 25028677

.....
dodavatel

Základní škola, Liberec,
Broumovská 847/7,
příspěvková organizace
460 01 Liberec 6
IČO: 65642368

.....
odběratel