



SMLOUVA Č. V/1123034

O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB OUTSOURCINGU
ZPRACOVÁNÍ MEZD

pro

Městské kulturní středisko Holešov, příspěvková
organizace

1. SMLUVNÍ STRANY

Smlouvu č. V/1123034 o poskytování služeb outsourcingu zpracování mezd uzavírají:

Název a sídlo:	Městské kulturní středisko Holešov, příspěvková organizace nám. F. X. Ríchtra 190 76901 Holešov
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	Pr 1529, Krajský soud v Brně
Statutární zástupce:	Mgr. Karel Adamík, ředitel
Bankovní spojení:	29432691/0100
IČ:	00486639
DIČ:	CZ00486639
Kontaktní osoba: (Jméno, příjmení, telefon, e-mail)	Bc. Lenka Hasníková hasnikova@mks-holesov.cz, +420 734 422 065
Elektronická adresa pro fakturaci:	fakturace@mks-holesov.cz

(dále jen Odběratel)

a

Název a sídlo:	Kvasar, spol. s r.o. K Pasekám 3679, 760 01 Zlín, P.O.BOX 141
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	C 907 vedená u Krajského soudu v Brně, Den zápisu: 28. 3. 1991
Statutární zástupce:	Vítězslav Vicherek, jednatel
Bankovní spojení:	Komerční banka Zlín a.s. číslo účtu: 61545661 / 0100
IČ:	00569135
DIČ:	CZ00569135
Kontakt:	hotline.: 577 212 500 helpdesk: perm@kvasar.cz smlouva/fakturace: 577 213 339

(dále jen Dodavatel)

(společně „smluvní strany“)

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem smlouvy je zpracování měsíčních mezd zaměstnanců Odběratele v níže sjednaném rozsahu a na základě podkladů, jejichž přípravu zajistí Odběratel.

3. ZPŮSOB A TERMÍNY ZPRACOVÁNÍ MEZD

3.1 Předání podkladů pro zpracování uzávěrky

Odběratel určí kontaktní osobu, která bude odpovědná za přípravu a předávání podkladů pro zpracování mezd a přebírání výstupů ze zpracování mezd (viz pole Kontaktní osoba v tabulce v záhlaví smlouvy).

Dodavatel určí mzdovou účetní odpovědnou za zpracování a předávání výstupů ze zpracování mezd Odběrateli. Odběratel bere na vědomí, že Dodavatel může v případě potřeby přidělenou mzdovou účetní změnit. V případě takové změny Dodavatel zajistí informování o změně kontaktní osobu Odběratele v nejbližším možném termínu.

Případné změny v pověření odpovědné kontaktní osoby si vedoucí zaměstnanci smluvních stran zasílají e-mailem společně s datem platnosti změny.

3.2 Podklady od Odběratele

Odběratel připraví podklady pro zpracování mezd v rozsahu:

- Potvrzená evidence docházky všech zaměstnanců, včetně vyčíslených případných přesčasů a příplatků,
- doklady o pracovní neschopnosti,
- odměny,
- změny mzdy (nové mzdové výměry),
- u nových zaměstnanců vyplněný osobní dotazník, případně kopii pracovní smlouvy nebo dohody, osobní dotazník, prohlášení k dani,
- srážky ze mzdy (exekuce, insolvence, dohody o srážkách...),
- další dokumenty nezbytné pro výpočet mezd,
- oznámení případných změn v osobních datech zaměstnanců,
- prohlášení k dani ze závislé činnosti.

3.3 Součásti zpracování

Měsíční zpracování:

- Výpočet čistých mezd, odvodů na sociální a zdravotní pojištění, odvodů zálohové a srážkové daně, exekucí,
- kontrolní sestava mezd,
- sestava zdravotního a sociál. Pojištění,
- vyměřovací základy pro OSSZ nebo evidence nemocenských dávek,
- sestava srážek ze mzdy (volitelně),
- rekapitulace po střediscích,
- čerpání dovolené,
- OON – přehled DPP a DPČ včetně proplacených hodin po střediscích,
- zákonné pojištění pracovního úrazu,
- Přehled o pojistném a nemocenských dávkách,
- celková rekapitulace,

- platby – export pro bankovní aplikace,
- zdravotní pojišťovny – seznam + výkaz,
- protokol o exekucích.

Roční zpracování – na žádost:

- Roční zúčtování daně ze závislé činnosti – na žádost pracovníka.

Roční zúčtování Dodavatel neprovede, pokud:

- zaměstnanec uplatňuje slevy na dani z titulu zaplacených úroků z úvěru ze stavebního spoření, nebo úvěru hypotečního, nebo pokud v příslušném roce zrušil, nebo změnil svoji životní nebo penzijní pojistku.
- při jakékoliv pochybnosti předložených dokladů, které ovlivňují výpočet ročního zúčtování.

Ve výše uvedených případech může na žádost pracovníka Dodavatel připravit podklady pro daňové přiznání, které si na Finanční úřad podá sám zaměstnanec.

- Potvrzení o příjmech za příslušný kalendářní rok pracovníkům, kterým se nezpracovává daňové přiznání.
- Zpracování formuláře Ročního vyúčtování příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků, respektive vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně za organizaci – na žádost organizace.

Dodavatel na základě plné moci pro komunikaci s OSSS a přístupu k datové schránce Odběratele zajišťuje:

- Přihlášky a odhlášky na zdravotní a sociální pojištění pracovníků Odběratele.
- eNeschopenky
- Podklady pro kontroly mzdové agendy příslušnými správními orgány: finanční úřad, správa sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny.

3.4 Způsob předávání podkladů

S ohledem na citlivost mzdových dat a zajištění jejich bezpečnosti je možné podklady předávat těmito způsoby:

- Předávání podkladů a přebírání výstupů bude probíhat výhradně formou ukládání na zabezpečené datové úložiště, jehož přípravu zajistí Dodavatel. Dodavatel zajistí přístupová práva pro kontaktní osobu Odběratele a rovněž zajistí její proškolení pro práci s úložištěm.
- V případě předávání tištěných podkladů formou osobního předání mezi určenými kontaktními osobami nebo osobním předáním v bezpečně zalepené obálce mezi osobami pověřenými k předání/převzetí.

3.5 Podmínky zpracování

- První zpracování mezd proběhne v měsíci únor 2024, tj. mzdy za měsíc leden 2024.
- Službu bude Dodavatel poskytovat ze svého sídla. V případě zpracování mezd na prostředcích Odběratele, zajistí Odběratel přístup prostřednictvím vzdálené plochy na svůj server s instalací PERM 3 určené mzdové účetní Dodavatele.
- Dodavatel odpovídá za správné zpracování mzdové uzávěrky na základě předaných podkladů připravených odpovědnou osobou Odběratele. Dodavatel neodpovídá za chyby v předaných podkladech Odběratele, ze kterých jsou mzdy i dohodnuté a předepsané tiskové nebo elektronické výstupy zpracovány.

- V případě dodatečných úprav ve zpracovaných mzdách vyvolaných na základě změn či chyb v uzavřených a předaných podkladech ze strany Odběratele je Dodavatel oprávněn účtovat opravy v sazbách víceprací uvedených v bodě 4 této smlouvy.
- Na zpracování mzdové uzávěrky si Dodavatel vyhrazuje čtyři pracovní dny od data předání posledních podkladů do data předání výstupů ze zpracování.
- Odběratel poskytne plné moci k činnostem dle čl. 3.3.
- Za pravidelné zálohování elektronických dat v minimálním intervalu jeden měsíc, je odpovědná ta smluvní strana, na jejímž serveru je systém PERM 3 provozován. Mzdová účetní je nad to oprávněna si vytvářet vlastní zálohy dat.
- Za aktualizaci systému PERM 3 je odpovědná ta smluvní strana, na jejímž serveru je systém provozován.
- V případě, kdy je PERM 3 instalován na technických prostředcích Odběratele, Odběratel nemusí hradit za dobu trvání této smlouvy hradit licenci a technickou podporu za mzdový modul systému PERM 3. Případní platba licence a technické podpory za ostatní moduly systému PERM 3 tímto není nijak dotčena.

4. Cena za zpracování mezd

Měsíční agendy	Jednotková cena bez DPH
Administrativní paušál Paušální měsíční platba zahrnující administrativní úkony a agendu kontrol (zálohování, archivace, řešení telefonických dotazů, příprava potvrzení, příprava podkladů pro kontroly, účast na kontrolách apod.)	1 500 Kč za měsíc
Zpracování mzdy Zpracování mzdových podkladů Odběratele, zahrnuje zpracování evidenčního listu důchodového pojištění	270 Kč za zpracovanou mzdu
Přihlášení nového zaměstnance Zahrnuje navedení nového zaměstnance do systému, přihlášení u zdravotní pojišťovny a ČSSZ, stejná cena platí i pro zahraniční zaměstnance	250 Kč za přihlášení
Odhlášení zaměstnance Zahrnuje ukončení pracovního poměru a jeho archivaci v systému, odhlášení u zdravotní pojišťovny a ČSSZ, stejná cena platí i pro zahraniční zaměstnance	250 Kč za odhlášení
Zpracování odměny z pojištěné dohody Dohody o provedení práce nad 10 000 Kč, dohody o pracovní činnosti	270 Kč za zpracovanou odměnu
Zpracování odměny z ostatních dohod Dohody o provedení práce do 10 000 Kč/měsíc	200 Kč za zpracovanou odměnu
Roční agendy	
Roční zúčtování daně ze závislé činnosti Zpracování 1x za rok, na žádost zaměstnance	350 Kč za zaměstnance
Zpracování formuláře Ročního vyúčtování příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků Zpracování 1x za rok na žádost organizace	650 Kč za organizaci

Zpracování formuláře vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně Zpracování 1x za rok na žádost organizace	650 Kč za organizaci
Ostatní agendy	
Exekuce Jednorázová cena za zavedení každé nové exekuce. Položka je uplatněna jen pro nově zaváděné exekuce.	400 Kč
Vícepráce Zahrnuje vyžádané práce nad rámec dohodnutých součástí zpracování a práce spojené s opravami již zpracovaných mezd a výstupů, kvůli chybným nebo nekompletním podkladům od odběratele.	1 000 Kč / hod

Výše uvedené ceny jsou stanoveny pro všechny druhy pracovního poměru dle zákoníku práce.

Ceny jsou uvedeny bez DPH. Dodavatel vystaví fakturu po předání předmětu služby, vždy za zpracovaný měsíc. Splatnost faktur bude 14 kalendářních dnů od data jejich vystavení Dodavatelem.

Dodavatel si vyhrazuje právo změnit vždy k 1. lednu příslušného kalendářního roku výše sjednané ceny v míře odpovídající oficiální průměrné roční míře inflace, oznámené státními orgány (ČSÚ), nejdříve tak však smí učinit k 1. 1. 2025.

5. GDPR

Soulad poskytovaných služeb s Obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „GDPR“).

- a) Dodavatel se ve smyslu GDPR považuje za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Odběratel se považuje za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
- b) Ustanovení o vzájemných povinnostech Správce a Zpracovatele při zpracování osobních dat zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
- c) Zpracovatel se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti zpracovatele mzdové a personální agendy dle této smlouvy.
- d) Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti této smlouvy.
- e) Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveným v předmětu smlouvy.
- f) Zpracovatel je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny Správce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně e-mailu. Zpracovatel je povinen neprodleně Správce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn Správce porušuje GDPR nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
- g) Zpracovatel je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění dle této smlouvy, se zavážou k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejména pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.

- h) Zpracovatel je povinen, ve smyslu čl. 32 GDPR přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s GDPR.
- i) Zpracovatel je povinen písemně seznámit Správce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro Správce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s GDPR. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- j) Zpracovatel není oprávněn, ve smyslu čl. 28 GDPR, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu Správce.
- k) Zpracovatel je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se Správcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z GDPR. Zpracovatel je povinen na vyžádání zpřístupnit Správci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
- l) Nejpozději k datu ukončení účinnosti této smlouvy Zpracovatel předá Správci ty osobní údaje, u nichž stanoví právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis, povinnost jejich archivace. Zpracovatel odpovídá za archivaci, úplnost a správnost dokladů jen do data jejich předání. Zpracovatel je po ukončení účinnosti této smlouvy povinen všechny osobní údaje, které má v držení, vymazat.

6. Podklady pro převzetí agendy

Dohodnuté podklady od Odběratele nutné pro převzetí agendy Dodavatelem s termíny předání jsou uvedeny v následující tabulce. Odběratel bere na vědomí, že v případě nedodržení sjednaných termínů může Dodavatel posunout termín převzetí agendy.

1. Export dat ze stávajícího systému poskytnutého Odběratelem v předem dohodnutém formátu.	* 20. 1. 2024
2. Mzdové listy ukončeného kalendářního roku a neúplné mzdové listy k datumu převodu.	* 20. 1. 2024
3. Sestava pracovníprávních průměrů za poslední uzavřené kalendářní čtvrtletí před převodem.	* 20. 1. 2024
4. Sestavy měsíčních vyměřovacích základů na sociální pojištění rok zpět pro přílohy k PN, včetně počtu vyloučených dnů – po měsících.	* 20. 1. 2024
5. Seznam všech aktivních exekučních příkazů (insolvencí) s vyčíslením jejich zůstatku ke dni převodu + kopie těchto EX; prohlášení zaměstnance o počtu vyživovaných osob.	20. 1. 2024
6. Seznam aktivních dohod o provedení práce i činnosti a jejich kopie.	20. 1. 2024

7. Seznam rodných čísel, případně přidělených evidenčních čísel OSSZ a ZP u cizinců; seznam nerezidentů a dokladů pracovníků příslušných k pojištění do jiné země A1 = pojištění do jiné země.	20. 1. 2024
8. Seznam zaměstnanců v mimoevidenčním stavu: mateřská, rodičovská, vojenské cvičení, vazba, dlouhodobé neplacené volno.	20. 1. 2024
9. Sestava zaměstnanců v důchodu – jaký, od + rozhodnutí; u žen sestavu počtu vychovaných dětí kvůli ELDP; sestava osob zdravotně znevýhodněných bez přiznaného důchodu.	20. 1. 2024
10. Předložení prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob na aktuální kal. rok + dokladované slevy – potvrzení o studiu....).	20. 1. 2024
11. U příspěvkových organizací přehledy dosavadní praxe u všech zaměstnanců (od – do).	20. 1. 2024

* Podklady vyžadované při přechodu z jiného systému na PERM 3 nebo v případě, že není v PERM 3 zpracovaný celý předchozí kalendářní rok.

7. Závěrečná ustanovení

- a) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- b) Změny či doplňky této obchodní smlouvy musí být uvedeny jako dodatky této smlouvy v písemné formě.
- c) Platnost smlouvy se sjednává od 1. 1. 2024 na dobu neurčitou, s účinností od data podpisu oběma smluvními stranami.
- d) Výpovědní lhůta této smlouvy činí šest měsíců a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po písemném doručení výpovědi, vyjma případu prodloužení úhrady faktur, kdy má Dodavatel právo okamžitého odstoupení od smlouvy.
- e) V případě ukončení této smlouvy Dodavatel předá kontaktní osobě Odběratele zpracovanou agendu mezd v tištěné formě. Toto předání bude stvrzeno předávacím protokolem podepsaným oběma stranami. V případě zpracování dat na technických prostředcích Dodavatele je možný export personálních dat ze systému PERM 3. Nastavení systému, ani zpracované mzdy v elektronické formě nejsou součástí předání agendy při ukončení smluvní spolupráce.

Dodavatel:

Datum:

.....

Vítězslav Vicherek, jednatel

Odběratel:

Datum:

.....

Mgr. Karel Adamík, ředitel