

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA o zpracování mzdové agendy č. 6185

Příkazník: **Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám, České Budějovice, Nemanická 7** (dále jen ZVaS)
se sídlem: Nemanická 7, České Budějovice, 370 10
zastoupen: ředitelem Mgr. Miroslavem Pikhartem
IČ: 75050102

a

Příkazce: Gymnázium, Týn nad Vltavou, Havlíčkova 13
se sídlem: Čihovice 13, 375 01 Týn nad Vltavou
zastoupen: ředitelem Mgr. Milanem Šnorkem
IČ: 60076062

uzavírají dle § 2430 a násl. zákona 89/2012 Sb., Občanský zákoník
tuto **příkazní smlouvu o zpracování mzdové agendy:**

I. Předmět smlouvy

Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce zpracuje mzdovou agendu v rozsahu a za ceny specifikované v této smlouvě.

II. Povinnosti a zodpovědnost příkazníka

- (1) Příkazník je povinen
 - Na základě podkladů a pokynů příkazce vykonávat odpovědně platovou a mzdovou agendu v souladu s platnými předpisy.
 - Oznámit příkazci okolnosti, které zjistí při zpracování jeho mzdové agendy a jež mohou mít vliv na změnu podkladů. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit jen, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.
 - Doručit příkazci veškeré výsledky zpracování vždy v termínu příslušného měsíce tak, aby mohl být dodržen výplatní termín příkazce. Termín a způsob předání dohodne příkazce ústně s pracovníci mzdového oddělení příkazníka, která platovou agendu provádí.
- (2) Příkazník odpovídá za správnost a úplnost zpracování mzdové agendy příkazce na základě jemu předaných podkladů.

III. Povinnost a odpovědnost příkazce

- (1) Příkazce je povinen:
 - Průběžně a písemně nebo elektronicky oznamovat všechny podklady a změny nutné pro výpočet mezd, platů a náhrad s náležitým předstihem vždy do posledního pracovního dne v měsíci.
 - Evidenci docházky a podklady pro výpočet nemocenských dávek (dále jen podkladů ke zpracování) předat vždy v termínu příslušného měsíce dohodnutém přímo s pracovníci mzdového oddělení příkazníka, která platovou agendu provádí. V případě pozdějšího doručení podkladů ke zpracování si příkazník vyhrazuje právo jejich pozdějšího zpracování a doručení.
 - Uhradit příkazníkovi fakturované platby za poskytované služby do dne splatnosti uvedenému na faktuře.
- (2) Příkazce plně zodpovídá za správnost a úplnost podkladů poskytovaných příkazníkovi dle tohoto článku.

IV. Nakládání s osobními údaji zaměstnanců příkazce

- (1) Příkazce prohlašuje, že jako správce osobních údajů svých zaměstnanců, jejichž mzdy příkazník na základě této smlouvy zpracovává, přijal vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil, že zpracování je prováděno v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení o ochraně osobních údajů“). Příkazce dále prohlašuje, že vůči

subjektům osobních údajů splnil svoji informační povinnost ve vztahu k osobním údajům nutným pro plnění této smlouvy.

- (2) Smluvní strany konstatují, že právním titulem pro zpracování osobních údajů zaměstnanců příkazce, jako subjektů údajů, dle této smlouvy je plnění pracovní smlouvy uzavřené mezi příkazcem jako zaměstnavatelem a jeho zaměstnancem ve smyslu ust. čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení o ochraně osobních údajů a plnění právních povinností příkazce jako zaměstnavatele uložených mu obecně závaznými pracovněprávními předpisy v oblasti daňové, sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění atp. ve smyslu ust. čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení o ochraně osobních údajů.
- (3) Příkazce poskytne příkazníkovi jen ty osobní údaje svých zaměstnanců, které jsou přiměřené, relevantní a nezbytné k tomu, aby příkazník mohl plnit své povinnosti z této smlouvy dle obecně závazných předpisů, které plnění povinností příkazníka z této smlouvy upravují, a jen k účelu, který je předmětem této smlouvy (zpracování mzdové agendy). Nezbytné osobní údaje jsou uvedeny v příloze 1 této smlouvy. Příkazník je povinen osobní údaje subjektů údajů zpracovávat a uchovávat jen po nezbytně nutnou dobu potřebnou k plnění povinností z této smlouvy a k plnění obecně závazných předpisů. Předmětem zpracování osobních údajů zaměstnanců příkazce nejsou zvláštní kategorie osobních údajů, kromě údaje o členství subjektu údajů v odborech pro provedení srážky odborového příspěvku z platu nebo mzdy subjektu údajů.
- (4) Příkazník prohlašuje, že jako zpracovatel osobních údajů zavedl vhodná technická a organizační opatření tak, aby zpracování splňovalo požadavky nařízení o ochraně osobních údajů a aby byla zajištěna ochrana práv subjektů údajů.
- (5) Příkazník jako zpracovatel osobních údajů je povinen plnit povinnosti dle čl. 28 odst. 3 nařízení o ochraně osobních údajů, tedy zejména:
 - zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů příkazce;
 - zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje byly zavázány k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;
 - splnit úroveň zabezpečení zpracování osobních údajů podle článku 32 nařízení o ochraně osobních údajů;
 - dodržovat podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele;
 - být příkazci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření se zajišťováním povinností podle článků 32 až 36 nařízení o ochraně osobních údajů;
 - v souladu s rozhodnutím příkazce všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit příkazci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymazat existující kopie, pokud obecně závazný předpis nepožaduje uložení daných osobních údajů;
 - poskytnout příkazci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v nařízení o ochraně osobních údajů, a umožnit audit, včetně inspekci, prováděné příkazcem nebo auditorem, kterého příkazce pověřil, a k těmto auditům přispět.

V.

Odměna příkazníka

- (1) Za základní zpracování mezd náleží příkazníkovi měsíční úplata ve výši **7800,- Kč bez DPH**, kterou je příkazce povinen příkazníkovi uhradit bezhotovostním převodem na základě faktury, kterou příkazník vystavuje vždy nejpozději do 14 dnů od posledního dne aktuálního měsíce; variabilním symbolem platby je číslo faktury. Na faktuře bude uvedena cena s DPH v souladu s aktuální sazbou dle platné legislativy.
- (2) Základním zpracováním mezd se rozumí:
 - výpočet mezd, jejich složek a náhrad zaměstnanců příkazce včetně dalších platů;
 - výpočet sociálního a zdravotního pojištění, podklad pro hlášení změn zdravotním pojišťovám;
 - výpočet dávek nemocenského pojištění (včetně podpůrčí doby, mateřské dovolené a ušlého výdělku)
 - provádění srážek z mezd (půjčky, pojištění a spoření);
 - provádění srážky daně z příjmu fyzických osob;
 - vedení evidenčních listů důchodového zabezpečení a mzdových listů;
 - vystavování podkladů pro příkazce pro účely výpočtu sociálních dávek;
 - vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav (včetně sestav za hlavní činnost, hospodářskou činnost a jiné zdroje);
 - zpracování a předání podkladů pro statistické výkazy;
 - výstup ze mzdového programu pro informační systém o platu.

(3) Za nadstandardní činnosti jsou považovány další činnosti dle objednávky příkazce mimo činností uvedených v odst. 2 tohoto článku.

Za nadstandardní činnosti náleží příkazníkovi částka 400,- Kč za každou započatou hodinu práce (bez DPH). Tyto činnosti budou prováděny pouze na základě objednávky příkazce.

(4) Výši odměny příkazníka je možno měnit na základě dodatku k této smlouvě.

VI.

Závěrečná ustanovení

(1) Smluvní strany prohlašují, že smlouva neobsahuje žádné obchodní tajemství.

(2) Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, plnění smlouvy je dohodnuto oběma smluvními stranami od 01. 01. 2024.

(3) Výpovědní lhůta pro obě strany je tříměsíční a začne plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně. Změny ve smlouvě lze provádět jen s písemným (případně elektronickým) souhlasem obou smluvních stran.

(4) Tato smlouva nabývá platnosti dnem oboustranného podpisu. Účinnosti nabývá tato smlouva dnem uveřejnění v registru smluv.

V Českých Budějovicích

.....
Mgr. Miroslav Píkhart
za příkazníka

.....
Mgr. Milan Šnorek
za příkazce