

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o poskytování služeb

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I.

Smluvní strany

Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s.

sídlo: Olšanská 2666/7, 130 00 Praha 3
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15521
zastoupená: Vladimírem Gruberem, ředitelem společnosti
IČO: 28954866
DIČ: CZ28954866
bankovní spojení: ČSOB, a.s.
číslo účtu: 232144572/0300

dále jen „příkazce“ na straně jedné

a

Monika Zavadilová

sídlo: Vysokovská 2531/26, 193 00 Praha 9 – Horní Počernice
IČO: 67643663
DIČ: CZ6956191352
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 115-3008550297/0100

dále jen „příkazník“ na straně druhé

společně budou dále označovány jako „smluvní strany“

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka poskytovat za úplatu službu v oblasti **vedení mzdové agendy:**
 - 1.1. **pro příkazce v rozsahu uvedeném v čl. III této smlouvy.**
 - 1.2. **pro klienty příkazce v rozsahu uvedeném v čl. IV této smlouvy.**
2. Veškeré činnosti obstará příkazník jménem příkazce, popř. klientů příkazce na základě zvláštní plné moci udělené příkazcem.
3. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý sjednanou činnost provádět.

III.

Specifikace činností příkazníka pro příkazce

Příkazník je povinen:

1. zabezpečit včasné podklady (příkazy k úhradě) pro výplatu mezd, pro odvod zdravotního a sociálního pojištění a daně z příjmů fyzických osob v dané lhůtě splatnosti zpracovaných pro zaměstnance, pro členy představenstva a členy dozorčí rady příkazce vč. mezd, popř. dalších zákonných odvodů z dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti uzavřených příkazcem.
2. vypracovat potvrzení o zdanitelných příjmech na základě žádostí státních institucí a zaměstnanců
3. zajistit archivaci dokladů o mzdách, podkladů pro výplatu dávek nemocenského pojištění a evidenčních listů
4. zpracovat povinná statistická hlášení, popř. předávání dílčích podkladů pro statistická

- hlášení dle požadavků příkazce
- účastnit se jednání s PSSZ a zdravotními pojišťovnami vč. kontrol
 - zpracovat vyúčtování srážkové a zálohové daně 1x ročně

IV.

Specifikace činností příkazníka pro klienty příkazce

Příkazník je povinen:

- zabezpečit včasné podklady (příkazy k úhradě) pro výplatu mezd, pro odvod zdravotního a sociálního pojištění a daně z příjmů fyzických osob v dané lhůtě splatnosti ze zpracovaných odměn členů statutárních orgánů, společenství vlastníků a bytových družstev (dále jen „klienti“) a mezd z dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti uzavřených těmito klienty
- zajistit komunikaci s klientem spočívající v jeho informování o povinnosti přihlášení se k dani vybírané srážkou, zálohové dani, zákonnému pojištění odpovědnosti zaměstnavatele atd.
- vypracovat potvrzení o zdanitelných příjmech na základě žádostí státních institucí a zaměstnanců
- zajistit archivaci dokladů o mzdách, podkladů pro výplatu dávek nemocenského pojištění a evidenčních listů
- zpracovat povinná statistická hlášení, popř. předávání dílčích podkladů pro statistická hlášení dle požadavků příkazce
- účastnit se jednání s PSSZ a zdravotními pojišťovnami vč. kontrol
- zpracovat vyúčtování srážkové a zálohové daně 1x ročně

V.

Doba trvání smlouvy

- Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

VI.

Práva a povinnosti příkazníka

- Příkazník je povinen při poskytování služeb dle této smlouvy jednat poctivě a postupovat v souladu s platnými právními předpisy, s odbornou péčí, jak je vymezena v § 5 zákona č. 89/2012 Sb., podle pokynů příkazce, popř. klientů příkazce a v souladu s jeho (jejich) zájmy. Příkazník účtuje a provádí mzdové výpočty podle obsahu předaných dokladů a částek, které jsou na dokladech uvedeny. Převzaté doklady neopravuje.
- Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zjevně nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
- Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při plnění předmětu smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení příkazce, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce. Současně v takovém případě neodpovídá příkazník za škodu, která příkazci vznikne.

4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných služeb podle této smlouvy, z obsahu účetních dokladů, smluv a mzdových podkladů.
5. Příkazník umožní příkazci za účelem zajištění plnění povinností dle III. této smlouvy vzdálený přístup do mzdové účetní databáze v systému HELIOS.
6. Příkazník umožní příkazci za účelem zajištění plnění povinností dle IV. této smlouvy vzdálený přístup do účetní databáze systému firmy CSH (Syslík).
7. Příkazník je povinen uchovávat doklady, které nabyl v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro činnosti dle čl. III. a IV. této smlouvy. Po dokončení činností předá příkazník bez zbytečného odkladu tyto doklady příkazci.
8. **Závazné termíny pro zpracování, resp. předávání výstupů z účetního systému příkazce jsou následující:**
 - 8.1. příkazy k úhradě a podklady k výplatě mezd dle čl. III smlouvy do 10. kalendářního dne následujícího měsíce
 - 8.2. příkazy k úhradě a podklady k výplatě mezd dle čl. IV smlouvy do 15. kalendářního dne následujícího měsíce
 - 8.3. roční vyúčtování srážkové a zálohové daně předá příkazník příkazci vždy nejpozději do 28. února následujícího kalendářního roku
 - 8.4. podklady pro povinná hlášení pro zdravotní pojišťovny a PSSZ průběžně ihned

VII.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k řádnému plnění předmětu této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci poskytovaných služeb.
2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost, zejména předat příkazníkovi včas v dohodnuté formě všechny dokumenty nezbytné k provedení předmětu plnění této smlouvy.
3. Příkazce je povinen příkazníkovi zaplatit včas a ve stanovené výši odměnu sjednanou v této smlouvě.
4. Příkazce je odpovědný za úplnost a správnost podkladů předaných příkazníkovi.
5. Veškeré doklady pro výplatu mzdy, které mají být zaúčtovány do běžného kalendářního měsíce, předá příkazce příkazníkovi nejpozději do 2. pracovního dne následujícího měsíce.

VIII.

Odměna příkazníka, platební podmínky

1. Odměna za činnost příkazníka dle čl. III této smlouvy (dále „odměna 1“) je stanovena dohodou smluvních stran a činí 220,- Kč + DPH dle platných právních předpisů za jednu zpracovanou mzdu (odměnu) za měsíc.
2. Měsíční odměna dle čl. VIII odst. 1 této smlouvy bude hrazena příkazcem na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce se splatností 14 dní. Výše fakturace bude odpovídat počtu zpracovaných mezd za tento měsíc.
3. Odměna za činnost příkazníka dle čl. IV této smlouvy (dále „odměna 2“) je stanovena dohodou smluvních stran a činí 165,- Kč + DPH dle platných právních předpisů za jednu zpracovanou mzdu (odměnu) za měsíc.
4. Měsíční odměna dle čl. VIII odst. 3 této smlouvy bude hrazena příkazcem na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce se splatností 14 dní. Výše fakturace bude odpovídat počtu zpracovaných mezd za tento měsíc.

IX.

Odpovědnost

1. V případě chyby nebo vady v poskytnuté službě na straně příkazníka je tento povinen bez odkladu tuto chybu či vadu odstranit na vlastní náklady a předat příkazci bezchybné vyřízení věci ve lhůtě do 14 dnů od doručení oznámení o zjištění vady.
2. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu od příkazce a příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
3. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody vzniklou porušením uvedených povinností.
4. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu sjednat s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
5. Při prodlení se zaplacením odměny má příkazník právo na úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý započatý kalendářní den prodlení.

X.

Zpracování osobních údajů a zásady mlčenlivosti

1. Strany se dohodly, že jsou povinny o všech skutečnostech, které se týkají druhé smluvní strany, zachovávat mlčenlivost. Tato povinnost se vztahuje zejména na příkazníka, který se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech mající charakter obchodního tajemství příkazce nebo jeho klientů, ale i o skutečnostech, které se týkají osobních údajů zpracovávaných v souladu se zákonem o zpracování osobních údajů v platném znění.

2. Strany shodně konstatují, že ve vztahu k osobním údajům, které jsou s ohledem na charakter agendy na základě této smlouvy zpracovávány příkazníkem, vystupuje příkazník v pozici tzv. dalšího zpracovatele. Příkazce vystupuje v pozici zpracovatele, klient v pozici správce ve smyslu zákona o zpracování osobních údajů v platném znění na základě samostatných smluv o zpracování (ochraně) osobních údajů uzavřených mezi příkazcem a jednotlivými klienty.
3. Příkazník je jako další zpracovatel povinen dodržovat veškeré povinnosti týkající se zpracování osobních údajů klientů příkazce, ke kterým je zavázán příkazce dle samostatných smluv o zpracování (ochraně) osobních údajů uzavřených mezi příkazcem a jednotlivými klienty.

XI.

Ukončení smluvního vztahu

1. Smlouvu lze ukončit kdykoli písemnou dohodou smluvních stran.
2. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní doba je měsíční a počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž bude výpověď doručena druhé straně.
3. Ukončením platnosti této smlouvy je příkazník povinen ukončit provádění veškerých činností dle této smlouvy. Zároveň je příkazník povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činností dle této smlouvy.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy touto smlouvou blíže neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Veškeré změny a doplnění této smlouvy jsou možné pouze formou písemných číslovaných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma smluvními stranami.
3. Za příkazníka je oprávněna jednat Monika Zavadilová
Za příkazce jsou ve věcech plnění smlouvy oprávněny jednat jednotlivé účetní klientů:
Lucie Kindlová
Marcela Březíková
Romana Doskočilová
Veronika Rosová
Kateřina Kubíková
Lenka Lakatošová
Michaela Wernerová
Halyna Šmotlocha
Tereza Martínková
Dagmar Chamrádová

Smluvní strany mohou na základě předchozího písemného (resp. elektronického) oznámení druhé smluvní straně měnit oprávněné zástupce ve věci plnění smlouvy.

4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1. 1. 2024.
6. Tato smlouva ruší a nahrazuje příkazní smlouvu o poskytování služeb uzavřenou mezi smluvními stranami dne 22. 4. 2021.

V Praze dne 2. 1. 2024

V Praze dne 2. 1. 2024

.....
příkazce

.....
příkazník

PLNÁ MOC

Správa majetkového portfolia Praha 3 a.s.

se sídlem Praha 3, Olšanská 2666/7, PSČ 130 00

zastoupená Vladimírem Gruberem, ředitelem společnosti

zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 15521

IČO: 28954866

DIČ: CZ28954866

(dále jen zmocnitel)

zmocňuje

Moniku Zavadilovou

se sídlem: Vysokovská 2531/26, 193 00 Praha 9 – Horní Počernice

IČO: 67643663

DIČ: CZ6956191352

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 115-3008550297/0100

(dále jen zmocněnec)

aby dle příkazní smlouvy o poskytování služeb uzavřené dne 2. 1. 2024 (dále též „smlouva“) jako zmocněnec právně jednala v souladu s touto smlouvou, a to po dobu platnosti a účinnosti této smlouvy; zejména aby zmocněnec jednal jménem zmocnitele a klientů zmocnitele se zdravotními pojišťovnami, správou sociálního zabezpečení, finančními úřady, popř. jinými orgány státní správy při vedení mzdové agendy zmocnitele a klientů zmocnitele dle příslušných právních předpisů.

Tato plná moc se uděluje pouze pro jednání zmocněnce, jež bude v souladu se smlouvou.

V Praze dne 2. 1. 2024

V Praze dne 2. 1. 2024

Vyjádření zmocněnce:

Plnou moc přijímá:

.....

zmocněnec

.....

zmocnitel