# **SMLOUVA MZDOVÉ A PERSONÁLNÍ ÚČETNÍ A O POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany, kterými jsou

**Alžbětiny Lázně, a.s.**

se sídlem Smetanovy sady 1145/1, 36001 Karlovy Vary

zápis v OR: Krajský soud v Plzni, oddíl B, vložka 968

zastoupena: předsedou představenstva Mgr. Bc. Hanou Žákovou, čl. představenstva Mgr. Viktorem Linhartem

IČ: 263 42 421

DIČ: CZ26342421

email: XXXX

na straně jedné (dále jen „**Příkazce**“)

**a**

**Michaela Prokešová,** dat. nar**.** XXXX

se sídlem Náměstí 9. května 764, 357 35 Chodov

IČ: 74786369 není plátce DPH

číslo účtu: XXXX

e-mail: XXXX

na straně druhé (dále jen „**Příkazník**“)

VZHLEDEM K TOMU ŽE:

1. Příkazník dosud pracoval pro Příkazce na základě pracovní smlouvy jako samostatná odborná ekonomická pracovnice, nicméně pracovněprávní vztah zaniká výpovědí ze strany zaměstnance podané 31.11. 2023 ukončené ke dni 31.01.2024, přičemž obě smluvní strany mají zájem na zachování spolupráce, avšak na základě jiného právního titulu; a
2. na straně Příkazce trvá potřeba zajištění vedení personalistiky a výpočtu mezd kvalifikovanou a odborně způsobilou osobou, vedení a zajištění BOZP společně se zajištěním kontrolní činnosti za organizaci Příkazce; a
3. Příkazník je držitelem živnostenského oprávnění, a jeho předmětem činnosti jsou účetní činnosti, kdy má tak odbornou způsobilost pro výkon činnosti dle této Smlouvy;

dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, (dále jen „**NOZ**“), § 2430 a násl. NOZ a § 2586 a násl. NOZ, tuto

# **SMLOUVA MZDOVÉ A PERSONÁLNÍ ÚČETNÍ**

# **A O POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB**

 (dále též jen „**Smlouva**“) :

**ČLÁNEK I.**

**ÚVODNÍ PROHLÁŠENÍ**

* 1. Příkazce prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy je připraven dostát svým závazkům vyplývajícím z této Smlouvy a je připraven poskytnout Příkazníkovi součinnost nezbytnou pro naplnění účelu této Smlouvy.
	2. Příkazník prohlašuje a ujišťuje Příkazníka, že je osobou odborně způsobilou a má řádné vybavení, zkušenosti a schopnosti, aby řádně a včas plnil své závazky vyplývající z této Smlouvy, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a pravidly upravujícími činnost Příkazníka, jež je předmětem Smlouvy.

**ČLÁNEK II.**

**PŘEDMĚT SMLOUVY**

* 1. Příkazník se touto Smlouvou zavazuje pro Příkazce, za sjednanou odměnu, vykonávat následující činnosti souhrnně nazvané jako „mzdová a personální účetní“ a předávat řádně a včas pro plnění zákonných povinností Příkazce jejich hmotně zachycené výsledky Příkazci, , konkrétně zejména:
1. Zajistit a provést Měsíční zpracování mezd
2. Zadávat podklady potřebné k výpočtu mezd do PC
3. Provádět vlastní výpočet mezd,
4. Zpracovávat dávek nemocenského pojištění personálních a mzdových nároků vůči přímo řízeným pracovníkům
5. Vést a kontrolovat statistiky pracovní neschopnosti a úrazovosti
6. Vést podkladovou evidenci a ELDP, sepisovat a dokládat žádostí o dávky důchodového zabezpečení
7. Provádět odvody pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění
8. Ohlašovat a odhlašovat zaměstnance pojišťovnám
9. Uchovávat průběh změn jednotlivých údajů tak, aby z nich byl zřejmý jejich vývoj po celou dobu trvání pracovního poměru jednotlivých zaměstnanců u Příkazce jako zaměstnavatele
10. Předkládat ve stanovených termínech nebo na vyžádání příslušným orgánům (OSSZ, ZP, FÚ…) všechny skutečnosti, které jsou rozhodné pro nároky na dávky, jejich výši a výplatu
11. Shromáždit podklady pro výpočet mezd zaměstnanců v příslušném měsíci a zpracovávat je (výpočet HM, výpočet SP a ZP, výpočet zálohy na daň ze závislé činnosti, výpočet dávek nemocenského pojištění)
12. Zpracovávat potřebné doklady o provedených srážkách ze mzdy (spoření, půjček, pojištění, staveb. spoření, penzijní připojištění)
13. Zajistit a připravit podklady pro odvod sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň ze závislé činnosti za Příkazce
14. Zpracovat mzdovou uzávěrku příslušného období pro účetnictví a doklady pro účely archivace
15. Zpracovat jakékoliv další personální či mzdové podklady, které bude Příkazce požadovat nebo které budou podle obecně závazných předpisů potřebné v rámci činnosti Příkazce
16. Informovat Příkazce o všech změnách v jeho povinnostech souvisejících s činností Příkazníka
17. Poskytnout informace a služby zaměstnancům dle jejich požadavku
18. Provádět všechny účetních odvody týkajících se mezd (příkazy k úhradě)
19. Vést mzdové listy
20. Připravit výplatní pásky pro zaměstnance
21. Objednávat a vydávat stravenky
22. Připravit výčetku platidel
23. Sledovat čerpání dovolených
24. Provádět roční zúčtování záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních prožitků na žádost poplatníka
25. Vyplňovat ELDP za předchozí rok a nechat podepsat zaměstnancem
26. Sestavovat čtvrtletní, pololetní a roční statistiky pro ÚZIS, Český statistický úřad a ÚM K. Vary
27. Vyplňovat formuláře pro Okresní úřad K. Vary (Pnd, SP, RP)
28. Vést osobní agendu (personalistika): shromáždit osobní údaje, vystavit pracovní smlouvu a mzdový výměr, převzít zápočtový list, vyplnit ELDP, zjistit u které ZP je zaměstnanec pojištěn, při výstupu vyhotovit zápočtový list, vyhotovit potvrzení o výši příjmů a záloh na daně
29. Vést a účtovat hlavní pokladny (CZK, EUR),
30. Zaznamenávat pracovní úrazy a veškeré týkající se dokumentace,
31. Zaznamenávat do evidence majetku,
32. připravovat podklady pro vedoucí účetní,
33. plnit příkazy vedení Příkazce,
34. V případě výskytu v sídle Příkazce dodržovat veškeré bezpečností a kontrolní opatření za účelem řádného zajištění pracoviště po skončení pracovní doby (např. kódování, zamykání, vizuální kontrola….),
35. Vést evidenci BOZP a PO

(dále též jen „**Předmět smlouvy**“).

* + 1. Na základě písemné plné moci a pokynu Příkazce, se Příkazník zavazuje zastupovat Příkazce při jednáních a kontrolách na věcné a místně příslušném finančním úřadu, OSSZ, ZP či v sídle Příkazce.
	1. Smluvní strany se dohodly na tom, že instrukce a pokyny budou Příkazníkovi předávány osobně či formou emailové komunikace předsedou představenstva Příkazce, případně jakýkoliv jiným pověřeným členem vedení Příkazce. Tomuto rovněž budou předávána Příkazníkem, osobně či emailem, plnění, k nimž je Příkazník dle této Smlouvy povinen. Nicméně plnění povinností dle této smlouvy není vázáno pouze na pokyny Příkazce, Příkazník je povinen postupovat iniciativně, v rámci Předmětu smlouvy samostatně vyhledávat činnost, např. poskytovat poradenství předem již po zjištění případných budoucích změn předpisů apod.
	2. Bude-li obstarání záležitosti vyžadovat, aby Příkazník za Příkazce právně jednal, vystaví Příkazce Příkazníkovi řádně a včas plnou moc.
	3. Veškeré případné změny či odchylky od výše uvedeného sjednaného rozsahu Předmětu smlouvy jsou pro smluvní strany závazné toliko na základě uzavřeného písemného dodatku k této Smlouvě.

**ČLÁNEK III.**

# **DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY**

* 1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to s účinností **ode dne 01. 02. 2024**.
	2. Smluvní strany ujednávají, že Smlouvu lze ukončit na základě níže uvedených právních skutečností, tedy:
1. dohodou smluvních stran, nebo
2. výpovědí té kterékoli ze smluvních stran, kterou lze učinit i bez uvedení důvodu (viz článek 3.4 Smlouvy) nebo pro porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy (viz článek 3.3 Smlouvy), nebo
3. odstoupením od Smlouvy.
	1. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto Smlouvu svým jednostranným právním jednáním vypovědět, porušila-li druhá smluvní strana jakýkoli svůj závazek z této Smlouvy vyplývající a nedošlo-li ke zjednání nápravy ani v přiměřené lhůtě poskytnuté na základě písemné výzvy druhé smluvní strany, která v daném případě nemůže být kratší jak 10 (deset) kalendářních dnů. Výpovědní lhůta se v tomto případě sjednává v délce trvání 1 (jednoho měsíce a počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé smluvní straně doručena).
	2. Každá ze smluvních stran je oprávněna svým jednostranným právním jednáním tuto Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta se v tomto případě sjednává v délce trvání 2 (dva) měsíce a počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
	3. Každá ze smluvních stran je oprávněna od této Smlouvy svým jednostranným právním jednáním odstoupit pouze v případě, že:
4. plnění dle této Smlouvy se stane pro některou nebo obě smluvní strany z objektivních důvodů nemožné; nebo
5. vůči druhé smluvní straně bude prohlášen na základě pravomocného rozhodnutí soudu úpadek ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) v platném znění; nebo
6. takové právo na odstoupení vyplývá z příslušných ustanovení NOZ.
	1. Výpověď musí být učiněna písemnou formou a musí být doručena druhé smluvní straně, přičemž pro tento případ se výslovně vylučuje možnost doručování výpovědi s využitím elektronických komunikačních prostředků (e-mailem, SMS zprávou).
	2. Odstoupení od této Smlouvy musí být učiněno písemnou formou a je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně, přičemž rovněž i pro tento případ se výslovně vylučuje možnost doručování odstoupení od Smlouvy s využitím elektronických komunikačních prostředků (e-mailem, SMS zprávou) nikoliv však datovou schránkou.

Odstoupením od Smlouvy se tato Smlouva ruší od okamžiku doručení projevu vůle směřujícího k odstoupení od Smlouvy, pokud v konkrétních případech a z ujednání smluvních stran dle této Smlouvy nevyplývá jinak. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčeny jakékoliv nároky vzniklé co do důvodu a výše před datem zrušení Smlouvy odstoupením.

**ČLÁNEK IV.**

**MÍSTO PLNĚNÍ**

4.1 Příkazník je oprávněn plnit Předmět smlouvy dle své volby v místě svého díla, jakož i v místě sídla Příkazce. Tam, kde to vyplývá z předmětu konkrétní činnosti (např. zastupování při kontrole finančním úřadem), bude Předmět smlouvy plněn v místě určeném předmětem plnění. V případě, že budou jakékoliv činnosti vykonávány mimo sídlo Příkazce, je Příkazník povinen zajistit, že veškeré podklady Příkazce, které budou potřebné k výkonu činnosti Příkazníka, budou náležitě ošetřeny a zajištěny proti poškození, ztrátě či zneužití. Poměr činnosti Příkazníka v místě jeho sídla a sídla Příkazce musí být nastaven tak, aby tento neztěžoval přístup zaměstnanců Příkazce, přičemž míra realizace činností i s ohledem na ustanovení odstavce 4.2. tohoto článku v sídle Příkazce nesmí činit méně než 40% celkového časového objemu, tj. 40 hodin měsíčně.

4.2 Smluvní strany potvrzují, že Příkazníkovi byla ze strany Příkazce předána k výlučnému užívání Příkazníkem kancelář č. 204, která se nachází v 1.NP v budově na adrese sídla Příkazce, a to včetně zařízení a vybavení, které je specifikováno v příloze č. 1 k této smlouvě, přičemž tato kancelář včetně zařízení a vybavení bude Příkazníkovi k dispozici po celou dobu trvání této Smlouvy. Příkazník svým podpisem této smlouvy stvrzuje převzetí daných prostor, přičemž současně stvrzuje, že z titulu stavu prostor i jejich vybavení nemá žádné nároky vůči Příkazci, nese však veškerou odpovědnost za věci v těchto prostorách umístěných, které byly převzaty a je povinen tyto předat zpět Příkazci ve stejném stavu s přihlédnutím pouze k obvyklému opotřebení. Příkazce se zavazuje zamezit užívání této kanceláře jakoukoli jinou osobou než Příkazníkem. Příkazce se zavazuje umožnit Příkazníkovi po dobu trvání této Smlouvy z časového hlediska neomezený přístup v době provozní doby v budově Příkazce, ve které se kancelář nachází, aby tak bylo Příkazníkovi umožněno plnit Předmět smlouvy i mimo standardní pracovní dobu určenou pro zaměstnance Příkazce. Za porušení neomezeného přístupu se nepovažuje vymezení provozní doby budovy, kterou je povinen Příkazník respektovat. Příkazník není oprávněn umožnit využívání předaných prostor jinou osobou a je povinen postupovat k předanému prostoru i veškerému vybavení s péčí řádného hospodáře, přičemž nese plnou odpovědnost za veškeré předané věci. Příkazník není oprávněn v těchto prostorách plnit jakékoliv jiné své povinnosti s výjimkou povinností dle této smlouvy, zejména není oprávněn v těchto prostorách poskytovat služby jiným osobám než Příkazci, ani není oprávněn k takové činnosti pro třetí osoby využívat jakékoliv jiné věci či vybavení předané Příkazníkovi Příkazcem k výkonu činností dle této smlouvy.

4.3 Příkazník se zavazuje, že bude Příkazci k dispozici k osobním konzultacím a k další osobní komunikaci v rozsahu dle Předmětu smlouvy v kanceláři v místě sídla Příkazce **minimálně v rozsahu 10 hodin týdně**, zpravidla vždy v **pondělí a středu** nejméně v době **od 10:00 hod. do 14:00** hodin, s výjimkou státních svátků a dnů pracovního klidu, kdy bude sjednán termín náhradní s tím, že pokud nebude ujednáno jinak, bude tento termín nahrazen v nejbližším následujícím pracovním dni.

**Mimo dobu sjednanou** v předchozí větě tohoto odstavce Smlouvy bude Příkazník v místě sídla Příkazce přítomen **dle potřeby Příkazce** (konání porad, výměna a odvod finanční hotovosti, výplatní termíny mezd, konání kontrol, dle potřeby vedoucích jednotlivých úseků…), a to na základě předchozího oznámení Příkazce, které bude Příkazníkovi doručeno minimálně 2 pracovní dny předem. Příkazce se zavazuje, že bude přednostně využívat k osobní komunikaci s Příkazníkem sjednané termíny přítomnosti v kanceláři, tedy zpravidla pondělí a středa v době od 10:00 do 14:00 hodin, přičemž zbývající komunikaci v maximálním možném rozsahu bude zajišťovat prostřednictvím emailové a/nebo telefonické komunikace.

4.4 Příkazce se zavazuje umožnit Příkazníkovi po celou dobu trvání této Smlouvy neomezený vzdálený přístup do informačního systému Příkazce (PAMIKA, datová schránka, e-mail a jiné). Příkazník je povinen vzdálený přístup náležitě chránit a respektovat zejména veškerá opatření v souvislosti s ochranou osobních údajů třetích osob tak, aby nedošlo k jeho zneužití, zejména není oprávněn umožnit přístup jakékoliv třetí osobě.

4.5 Smluvní strany se dohodly na tom, že Příkazníkem nebude Příkazci za využívání kanceláře vč. vybavení a zařízení, jakož i spotřebovaných energií a služeb pro provoz kanceláře, hrazena žádná úplata, neboť dané prostory a jejich vybavení jsou Příkazníkem dle své povahy určeny výslovně k plnění Předmětu smlouvy. Příkazník tak není oprávněn takto poskytnuté prostory a vybavení používat k jakémukoli jinému účelu, než k plnění Předmětu smlouvy.

4.6 Hmotně zachycený výsledek činnosti Příkazníka dle této Smlouvy v případech, kdy to jeho povaha umožňuje, bude zaslán Příkazci emailem nebo předán v listinné podobě k rukám pověřené osoby Příkazce. Příkazník je oprávněn pořídit si kopii všech dokladů a listin předaných mu Příkazcem, nebo Příkazníkem na základě této Smlouvy vytvořených, a to výhradně však v nezbytné míře pro plnění povinností dle této smlouvy. Veškeré podklady včetně kopií je však Příkazník povinen chránit, aby nemohlo dojít k jejich zneužití a při ukončení smlouvy je povinen předat zpět Příkazci. Příkazník není oprávněn si bez vědomí Příkazce dělat jakékoliv elektronické záznamy dat a veškeré případně se souhlasem Příkazce pořízené záznamy a kopie dokladů je Příkazník povinen při ukončení smlouvy předat zpět Příkazci.

4.6.1 V případech, kdy předání není s ohledem na povahu plnění potřebné, budou účetní doklady a jiné písemnosti uloženy v kanceláři Příkazníka, poskytnuté mu na základě této Smlouvy Příkazcem, nebo v jiném místě výkonu činnosti Příkazníka. V případě ukončení Smlouvy je Příkazník povinen vrátit veškeré převzaté věci, doklady a písemnosti, jakož i veškeré jejich kopie a hmotně zachycené výsledky své činnosti, Příkazci.

4.6.2 Vzhledem k tomu, že hmotně zachycený výsledek činnosti Příkazníka by mohl být považován v některých případech za dílo autorské, uděluje tímto Příkazník Příkazci souhlas k jeho neomezenému užití Příkazcem. Příkazník není oprávněn poskytnout právo dílo užít třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu Příkazce. Vlastníkem hmotně zachyceného výsledku díla, jakož i dokladů a písemností předaných Příkazcem Příkazníkovi, je Příkazce.

**ČLÁNEK V.**

# **ODMĚNA, ZPŮSOB ÚHRADY A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

5.1 Za podmínky řádného a úplného splnění všech povinností Příkazníka dle této smlouvy, a to v plném rozsahu (100 hodin měsíčně) se Příkazce zavazuje hradit Příkazníkovi za výkon činnosti dle této Smlouvy měsíční paušální odměnu ve výši 30.000 Kč (slovy: Třicettisíckorun českých) bez DPH, a to za každý kalendářní měsíc trvání této Smlouvy. Zhotovitel není plátcem DPH. V případě, že by se Příkazník během trvání této Smlouvy stal plátcem DPH, bude k měsíční paušální odměně účtována DPH dle příslušných právních předpisů. V případě, že by Příkazník některé své povinnosti dle této smlouvy řádně v daném měsíci nesplnil (vykázal méně než 100 hodin), bude stanovená odměna přiměřeně krácena. Podmínkou provedení úhrady ve výše sjednané výši je doložení výkazu činnosti Příkazníka v písemné podobě odsouhlasené Příkazcem, a to za každý kalendářní měsíc.

5.2 Ve sjednané paušální odměně jsou zahrnuty veškeré režijní náklady Příkazníka, zejména cestovní náklady do sídla Příkazce, náklady na telefon apod., není-li v této Smlouvě výslovně sjednáno jinak. Ve sjednané paušální odměně nejsou zahrnuty odborné publikace a školení absolvovaná Příkazníkem nad rámec jeho základní povinnosti odborného rozvoje pro řádný výkon činnosti příkazníka dle této smlouvy, nezbytně nutná pro plnění této smlouvy, která budou po předchozím schválení Příkazcem Příkazníkovi v prokázané výši proplacena. Schválení Příkazce se musí realizovat vždy předem v písemné podobě, a to nejen co do finančního, ale rovněž věcného rozsahu. Jakýkoliv výdaj nad rámec paušální odměny musí být předem písemně odsouhlasen Příkazcem. Jakákoliv odborná publikace pořízená na základě tohoto ujednání a Příkazcem uhrazeny, je majetkem Příkazce a Příkazník je povinen tuto předat Příkazci při ukončení smluvního vztahu.

5.2.1 Ve sjednané paušální odměně není dále zahrnut software potřebný pro plnění Předmětu smlouvy, přičemž tento software vč. potřebných aktualizací v rozsahu dle příslušných právních předpisů a jejich novelizací, bude Příkazníkovi poskytnut k užívání Příkazcem, a to na náklady Příkazce. Příkazník je povinen pracovat se stávajícím systémem, který je u Příkazce používán a se kterým se Příkazník již seznámil.

5.2.2 Ve sjednané paušální odměně není zahrnuta úhrada správních a jiných poplatků, cestovní výdaje Příkazníka mimo sídlo Příkazce, přičemž tyto výdaje budou Příkazcem Příkazníkovi proplaceny obratem po předchozím písemném odsouhlasení, po předložení dokladů o jejich účelném vynaložení a po řádném vyúčtování (vystavení faktury, eventuálně daňového dokladu).

5.3 V případě provádění činnosti Příkazníka pro Příkazce nad rámec Předmětu smlouvy, se Příkazce zavazuje uhradit Příkazníkovi odměnu nad rámec sjednané paušální odměny (tj. nad 100 hodin měsíčně), a to ve výši 350- Kč (slovy: Třistapadesátkorun českých) bez DPH za každou započatou hodinu činnosti. Jakákoliv taková činnost Příkazníka nad rámec paušální odměny musím být předem písemně odsouhlasena Příkazcem, a to jak co do finančního, tak co do věcného rozsahu.

5.4 Paušální odměna a odměna dle čl. 5.3 této Smlouvy jsou splatné na účet Příkazníka uvedený v záhlaví této Smlouvy, a to do každého 17. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za který je odměna hrazena, na základě faktury (eventuálně daňového dokladu, stane-li se v průběhu trvání Smlouvy Příkazník plátcem daně z přidané hodnoty) vystavené Příkazníkem a doručené e-mailem Příkazci, a to nejpozději však do 3. dne následujícího měsíce. V případě pozdějšího doručení faktury od Příkazníka, prodlužuje se přiměřeně termín úhrady. Výdaje účelně vynaložené při výkonu činnosti dle této Smlouvy, které nejsou zahrnuty v paušální odměně a které byly Příkazcem odsouhlaseny, budou Příkazníkem vyúčtovány samostatnou fakturou, eventuálně daňovým dokladem, nebude-li v daném případě sjednán jiný postup. Přílohou každé faktury musí být odsouhlasený výkaz činnosti Příkazníka za daný kalendářní měsíc, za který je odměna účtována, případně souhlas Příkazce s výdaji nad rámec dohodnuté paušální odměny.

**ČLÁNEK VI.**

**PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN**

* 1. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi sjednanou, v případech, kde není sjednána, obvyklou, a též důvodně prokazatelně vyžádanou, součinnost nezbytnou pro plnění povinností Příkazníkem dle Smlouvy. Příkazce je zejména povinen předkládat Příkazníkovi řádně a včas veškeré doklady, jiné písemnosti, informace a věci potřebné pro řádné plnění povinností Příkazníkem dle této Smlouvy, a to v rozsahu, jak bude Příkazníkem důvodně vyžádán. Příkazce je zároveň povinen vytvořit Příkazníkovi vhodné podmínky pro řádný výkon činnosti dle Předmětu smlouvy v rozsahu v jakém lze toto po něm spravedlivě požadovat.
	2. Příkazník je povinen při výkonu činnosti dle Smlouvy postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy (zejm. zákoníkem práce, zákon o účetnictví, osnovy pro vedení účetnictví, zákon o daních z příjmů, zákon o dani z přidané hodnoty, jakož i veškerými dalšími obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy Příkazce), s oprávněnými zájmy Příkazce, a s náležitou odbornou péčí, jakož i dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy upravujícími činnost Příkazníka dle Smlouvy. Příkazník je při výkonu činnosti dle Smlouvy vázán všemi obecně závaznými právními předpisy, požadavky a pokyny příslušných státních kontrolních orgánů a v jejich rámci pokyny a příkazy Příkazce.
	3. Příkazník je povinen upozornit písemnou formou Příkazce na jakékoli skutečnosti, které Příkazník zjistil a/nebo při vynaložení odborné péče měl zjistit, a které mají nebo mohou mít vliv na řádné a/nebo včasné plnění povinností Příkazníka dle Smlouvy. Příkazník je zároveň povinen upozornit Příkazce na nedostatky v dokladech předložených Příkazcem a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že Příkazce i přes upozornění Příkazníka na splnění příkazů nebo pokynů nebo na zaúčtování nesprávného či neúplného dokladu trvá, je Příkazník oprávněn příkaz či pokyn odmítnout pouze tehdy, pokud by se jeho splněním vystavil nebezpečí trestního stíhání či jiného postihu, nebo pokud by jeho splněním porušil obecně závazné právní předpisy a/nebo dobré mravy. Příkazník neodpovídá za škodu vzniklou v důsledku splnění příkazu či pokynu, jestliže na jeho nesprávnost Příkazce písemně řádně upozornil a Příkazce na splnění příkazu či pokynu přesto trval. Příkazník je oprávněn se od jakéhokoli příkazu či pokynu Příkazce odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže předem nebo včas obdržet jeho souhlas. Příkazník nese veškerou odpovědnost za následky vzniklé z jeho činnosti na základě pokynu Příkazce, pokud písemně na nesprávnost, neúplnost či nevhodnost takových pokynů neupozornil.
	4. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu i kdykoliv na žádost Příkazce sdělit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle Smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. Příkazník se zavazuje průběžně informovat Příkazce o průběhu vyřizování záležitostí dle Smlouvy, a to emailem nebo při osobních schůzkách, přičemž je povinen veškeré přijaté doklady či informace předat Příkazci nejpozději do tří pracovních dnů.
	5. Příkazník je povinen počínat si tak, aby nedošlo ke škodám na majetku Příkazce a/nebo třetích osob. Tato odpovědnost Příkazníka se vztahuje na veškeré věci, prostředky a jakékoliv materiální či nemateriální hodnoty Příkazce převzaté Příkazníkem. Příkazník zejména odpovídá za finanční prostředky na všech pokladnách, které pro Příkazce vede, a to v plném rozsahu. V případě zjištění jakéhokoliv schodku na hodnotách svěřených Příkazníkovi je Příkazník povinen vzniklou škodu nahradit v plné výši, a to bez ohledu na důvody vzniku takové škody. Své odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách se Příkazník zcela nebo zčásti zprostí, prokáže-li, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.
	6. Příkazník se zavazuje důsledně zachovávat důvěrnost všech neveřejných dokumentů, informací, skutečností a údajů, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním povinností dle této Smlouvy. Příkazník je povinen vedle zákonem stanovené povinnosti mlčenlivosti dodržovat absolutní mlčenlivost o všech obchodních záležitostech a činnostech Příkazce, o jeho obchodních spojeních, obratech, kalkulacích, důvěrné korespondenci, seznamech klientů a údajích o nich, jakož i o výrobních, pracovních, prodejních a reklamních postupech Příkazce. Mlčenlivostí však Příkazník není vázán vůči orgánům státní správy a soudům, a to však pouze v rozsahu jejich konkrétní kontrolní činnosti, není-li výslovně stanoveno zákonem jinak.

Povinnost mlčenlivosti se dále nevztahuje na:

* informace, na jejichž zpřístupnění se smluvní strany písemně dohodly,
* informace poskytnuté smluvním stranám, jejich zástupcům nebo zaměstnancům, jejichž znalost je potřebná k řádnému plnění Předmětu smlouvy,
* informace, které byly dostupné veřejnosti se souhlasem strany, od níž pochází, nebo se staly veřejným majetkem jinak než porušením Smlouvy přijímající stranou,
* informace získané přijímací stranou od třetí osoby bez povinnosti mlčenlivosti.
	1. Příkazník je povinen informovat Příkazce o skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této Smlouvy, umožnit Příkazci a/nebo osobě jím určené, kontrolu plnění povinností dle Smlouvy.
	2. Příkazník je povinen plnit závazky vyplývající ze Smlouvy osobně. Příkazník je však oprávněn po předchozím písemném souhlasu Příkazce vyžádat v jednotlivých odůvodněných případech součinnost externího daňového poradce či jiného odborníka z oblasti personalisty, mzdové účetní, ekonomiky, daní a/nebo účetnictví na náklady Příkazce, a to však vždy přednostně z okruhu osob, se kterými Příkazce spolupracuje či má s těmito navázán nějaký smluvní vztah.
	3. Příkazce je povinen průběžně předávat či zpřístupnit Příkazníkovi, a to bez zbytečného odkladu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají nebo by mohly mít vztah k Předmětu smlouvy, přičemž všechny doklady a informace je Příkazce povinen Příkazníkovi předat či zpřístupnit nejpozději do každého 5. dne kalendářního měsíce za předchozí kalendářní měsíc trvání Smlouvy, a to v rozsahu v jakém může Příkazce dle dosavadních zvyklostí či jeho informací důvodně předpokládat, že takové písemnosti a informace Příkazník ke své činnosti potřebuje. V případě, že ve zjištěných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti a/nebo bude zjištěno, že jsou neúplné, je Příkazce povinen neprodleně tyto závady odstranit. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi veškerou součinnost při objasňování účelu jednotlivých účetních operací či účetních záznamů.
	4. Příkazce se zavazuje informovat Příkazníka o zahájení, průběhu a výsledku případné kontroly související s Předmětem smlouvy a předat Příkazníkovi kopie protokolů o kontrole a rozhodnutí dané instituce, pokud se nebude Příkazník kontroly osobně účastnit nebo při kontrole Příkazce zastupovat.
	5. Příkazce je nad rámec svých závazků sjednaných v jiných ustanovení Smlouvy, povinen zajistit Příkazníkovi:
* neomezený vzdálený přístup k informačnímu systému Příkazce,
* povinnost všech zaměstnanců Příkazce a jeho spolupracujících osob předávat Příkazníkovi vyžádané informace a podklady mající souvislost s plněním Předmětu smlouvy,
* předávání informací o nově přijatých vnitřních směrnicích Příkazce či změně stávajících směrnic v oblasti mezd a personalistiky,

**ČLÁNEK VII.**

**ODPOVĚDNOST SMLUVNÍCH STRAN**

7.1 Příkazník neodpovídá ani neručí za pravost ani za správnost prvotních účetních dokladů, které mu jsou Příkazcem předány, ledaže Příkazník při plnění Předmětu smlouvy by byl při obvyklé péči schopen takové vady rozpoznat. Případné nedostatky účetních dokladů, zejména chybějící základní náležitosti, je Příkazník povinen oznámit Příkazci vždy nejpozději do 3 dnů od jejich obdržení, v opačném případě se má za to, že Příkazník považuje předané doklady za úplné a správné.

7.2 Příkazník se však zavazuje zabezpečit kontrolu formální správnosti účetních dokladů z hlediska náležitostí vyplývajících z právních předpisů.

7.3 Příkazce nese odpovědnost za škodu, která vznikne v důsledku zatajení, nepravdivosti dokladů a písemností předaných, resp. nepředaných, Příkazníkovi a to však výhradně v rozsahu, v jakém nebyl Příkazník povinen na případné nedostatky podkladů Příkazce písemně upozornit.

7.4 Příkazník neodpovídá ani neručí za výkon obchodní činnosti Příkazce, ani za škodu vzniklou v důsledku pozdně podaného daňového přiznání, hlášení či jiného tvrzení, pokud Příkazník přiznání včas zpracoval a doručil Příkazci a Příkazce je nepodepsal a/nebo včas nedoručil příslušnému finančnímu úřadu, ledaže by Příkazník byl oprávněn podepsat a/nebo podat takové daňové přiznání, hlášení či jiné tvrzení. Příkazník neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby daní, pojistného či jiných úhrad Příkazcem, pokud k těmto pozdním úhradám nedojde vinou Příkazníka.

7.5 Příkazník odpovídá při plnění Předmětu smlouvy a v rozsahu svých povinností vymezených touto Smlouvou zejména za to, že:

- správné, řádné a včasné plnění všech jeho činností dle této smlouvy

- zajištění a efektivní a hospodárné využívání všech materiálních a technických zdrojů úseku

- za řádné, úplné a včasné vedení všech evidencí a zpracování dokladů a výstupů

- za správnost a průkaznost všech finančních a účetních agend

- za správnost a včasnost výkaznictví a provádění platebních operací

- zajištění dodržování a kontroly plnění vnitřních směrnic v oblasti mezd a účetnictví, se kterými byl Příkazník prokazatelně seznámen, přičemž Příkazce se zavazuje obratem Příkazníka seznámit s nově přijatými směrnicemi, jakož i se změnami stávajících směrnic,

- za kvalitu, včasnost všech informací, dokladů a písemných výstupů pro vedení i vůči externím institucím

- za kontrolu účetních dokladů, za ochranu dat, informací, dokladů společnosti proti ztrátě a zneužití

7.6 Příkazník odpovídá za řádnou péči o hmotný i nehmotný majetek, který mu bude svěřen k výkonu činnosti dle této Smlouvy, a o zajištění jeho ochrany.

7.7 Příkazník odpovídá, za ochranu dat, údajů a informací, které mu jsou při plnění Předmětu smlouvy zpřístupněny Příkazcem, s nimiž je povinen nakládat pouze a jen pro účely plnění Předmětu smlouvy a způsobem, který nebude v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, včetně předpisů na ochranu osobních údajů.

7.8 Příkazce odpovídá Příkazníkovi za veškerou škodu která Příkazníkovi vznikla v důsledku zaviněného porušení povinností vyplývajících Příkazci z této Smlouvy, přičemž Příkazník zejména odpovídá za veškeré sankce uložené kontrolními orgány za neplnění (včetně neúplného či nesprávného plnění) či prodlení s plněním zákonných povinností Příkazce souvisejících s Předmětem smlouvy, jakož i další škody v souvislosti s neplněním či prodlením s plněním povinností Příkazníka dle této smlouvy.

7.9 Příkazník se zavazuje sjednat a udržovat v platnosti a účinnosti profesní pojištění odpovědnosti za škodu, kterou může při plnění Předmětu smlouvy způsobit, a to minimálně s limitem pojistného krytí odpovídajícím částce 500 000,- (slovy: pětsettisíckorun).

**ČLÁNEK VIII.**

**DORUČOVÁNÍ OZNÁMENÍ**

* 1. Oznámení dané dle této Smlouvy musí být učiněna písemně, v českém jazyce, musí být podepsána k tomu oprávněnou osobou či osobami a musí být doručena zamýšlenému adresátu na adresu pro doručování, která je totožná s adresou sídla, jak jsou uvedeny v záhlaví této Smlouvy, případně datovou schránkou. Totéž platí pro jednostranná právní jednání činěná tou kterou smluvní stranou.
	2. Pro vyloučení pochybností platí, že oznámení dle této Smlouvy nelze podávat (činit) faxem, ale je možné elektronickými prostředky, pokud se smluvní strany výslovně v této Smlouvě nedohodly jinak. Totéž platí pro jednostranná právní jednání činěná tou kterou smluvní stranou.
	3. Odmítnutí převzetí písemnosti se považuje za její doručení ke dni odmítnutí převzetí. Písemnosti zasílané jako doporučená zásilka budou považovány za řádně doručené jejich skutečným doručením, nejpozději však desátým dnem od oznámení o jejich uložení na poště. Každá smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu oznámit ostatním účastníkům této Smlouvy změnu své doručovací adresy.

**ČLÁNEK IX.**

**SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

9.1 Pokud není v předchozích částech Smlouvy uvedeno něco jiného, vztahují se na ně příslušné články společných ustanovení.

9.2 Smlouva se řídí právním řádem České republiky. V případě sporů souvisejících se Smlouvou se smluvní strany vždy pokusí o smírné řešení. Nedojde-li k takovému řešení a není-li dále uvedeno jinak, rozhodne o sporu místně a věcně příslušný soud v České republice.

9.3 Smluvní strany se zavazují vzájemně se včas a řádně informovat o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této Smlouvy a vyvinout potřebnou součinnost k plnění Smlouvy.

9.4 Smluvní strany pro vyloučení pochybností ve smyslu ustanovení § 564 NOZ sjednaly, že tuto smlouvu nelze měnit jinak než v písemné formě. Jakoukoliv změnou smlouvy v jiné než písemné formě nejsou strany dle § 1758 NOZ vázány a taková změna smlouvy bude neplatná, a to bez ohledu na to, zda bylo dle takové změny plněno či nikoliv, přičemž smluvní strany budou moci takovou neplatnost kdykoliv namítat.

* 1. V případě, že některé ustanovení Smlouvy se – ať už vzhledem k platnému právnímu řádu, nebo vzhledem k jeho změnám – ukáže neplatným, neúčinným, zdánlivým nebo sporným, anebo některé ustanovení chybí, zůstávají ostatní ustanovení touto skutečností nedotčena. Namísto dotyčného ustanovení nastupuje ustanovení příslušného obecně závazného právního předpisu, které je svou povahou a účelem nejbližší zamýšlenému účelu Smlouvy.
	2. Smluvní strany se dohodly, že v případě zániku právního vztahu založeného touto Smlouvou, zůstávají v platnosti a účinnosti i nadále ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají zánikem právního vztahu založeného touto Smlouvou zůstat nedotčena, zejména ustanovení článku 6.6 a článku 7.7 této Smlouvy.
	3. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami s tím, že od tohoto okamžiku jsou obě smluvní strany svými smluvními projevy vázány. Účinnosti Smlouva nabývá dnem 01.02.2024.
	4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý z účastníků této Smlouvy obdrží po jednom vyhotovení.
	5. Smluvní strany prohlašují, že k podpisu této Smlouvy přistoupily po pečlivém uvážení, při vědomí všech svých zákonných a smluvních povinností, přičemž vzájemná plnění považují za adekvátní situaci, ve které je Smlouva uzavřena. Smluvní strany potvrzují autentičnost Smlouvy a prohlašují, že si Smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, že Smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují podpisem svého oprávněného zástupce.

V Karlových Varech dne …… V Karlových Varech dne …….

**Příkazce Příkazník**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Alžbětiny Lázně a.s. Prokešová Michaela**

Předseda představenstva Mgr. Bc. Žáková