

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ číslo MB20180509

Článek I ÚČASTNÍCI SMLOUVY

Příkazník:

MID – daňový a účetní servis, s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 105 704

se sídlem Praha 2 - Nové Město, Tyršova 1834/11, PSČ 120 00

IČ: 27223892, DIČ: CZ27223892

ID datové schránky: [REDACTED]

zastoupená jednatelem Mgr. Ivo Dubským

(dále jen "příkazník")

a

Příkazce:

Obec Dlouhá Lhota

se sídlem Dlouhá Lhota 29, PSČ 294 05

IČ: 00508942

ID datové schránky: [REDACTED]

zastoupená starostou obce Václavem Puldou

(dále jen "příkazce")

uzavírají dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012Sb., občanského zákoníku, tuto smlouvu.

Článek II PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za odměnu služby finanční účtárny:

Služby finanční účtárny

- podle platných zákonů, vyhlášek a účtového rozvrhu účtování o nákladech, výnosech, příjmech, výdajích, rozpočtové skladbě příjmů a výdajů a o pohybech na podrozvahových účtech
- účtování podle výpisu z banky o stavu a pohybu finančních prostředků na bankovních účtech a kontrola bankovních zůstatků
- účtování o mzdách, pokladnách, závazcích, pohledávkách a dlouhodobém a finančním majetku
- zpracování účtového rozvrhu na základě směrné účtové osnovy
- pořízení rozpočtu do programu na základě podkladů příkazce, výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (FIN 2-12) je součástí pravidelně zasílaných sestav, které slouží pro řízení rozpočtu
- po zpracování měsíční závěrky
 - předání příkazci v elektronické podobě:
 - výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (FIN 2-12)
 - na vyžádání další sestavy (např. pohyby na jednotlivých kontech)
 - předání příkazci v tištěné podobě:
 - výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (FIN 2-12)
 - hlavní účetní kniha nebo opis účetních dokladů
 - účetní doklady se schvalovací doložkou
 - odeslání elektronicky do CSÚIS:
 - výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (FIN 2-12)
- po zpracování čtvrtletní závěrky (kromě sestav uvedených v přechodím bodu)
 - předání příkazci v tištěné podobě:
 - rozvaha
 - výkaz zisku a ztráty
 - příloha
 - odeslání elektronicky do CSÚIS:
 - rozvaha
 - výkaz zisku a ztráty
 - příloha
- po zpracování roční závěrky (kromě sestav uvedených v přechodím bodu)
 - odeslání elektronicky do CSÚIS:
 - informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací
- zpracování soupisů pro roční inventarizaci majetku a závazků

Článek III

FORMA A MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY

1. Zpracování prvotních účetních dokladů a ostatní činnosti dle čl. II provádí příkazník ve svých kancelářích:
 - Starofarní 152, Mladá Boleslav, PSČ 293 01
 - Dolní 1, Žďár nad Sázavou, PSČ 591 01
2. Příkazce umožní příkazníkovi přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají nebo dle názoru příkazníka mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

Článek IV

PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen při plnění předmětu smlouvy dle čl. II upozornit příkazce neprodleně na nedostatky v dokladech příkazcem předložených a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
2. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Příkazník má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
4. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro příkazce a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník se zavazuje průběžně informovat příkazce o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně, e-mailem, telefonicky nebo při osobních schůzkách.
5. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu věci, které od něho nebo pro něho převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy. Účetní doklady budou uloženy v místě výkonu činnosti příkazníka s tím, že jejich vlastním zůstává příkazce. Příkazník se zavazuje umožnit příkazci přístup k dokladům. V případě ukončení této smlouvy příkazník vrátí neprodleně doklady příkazci.
6. Příkazník je povinen řádně pečovat o veškeré dokumenty a věci, které mu byly v rámci plnění předmětu této smlouvy příkazcem předány nebo svěřeny, nebo které v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy pro příkazce opatřil nebo získal.
7. Příkazník se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy nebo státními orgány. Příkazník odpovídá příkazci za každou případnou škodu, která mu vznikne zaviněním příkazníka v souvislosti s plněním této smlouvy.
8. Příkazník se zavazuje předávat zpracované účetní doklady do 5. kalendářního dne následujícího po termínu pro jejich odeslání do CSÚIS.
9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti příkazce vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.
10. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí a chránit zájmy a dobré jméno příkazce.
11. Používaná výpočetní technika a software je v majetku příkazníka.

Článek V

PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi vhodné podmínky odpovídající pro výkon jeho činnosti podle této smlouvy.
2. Příkazce se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle čl. II této smlouvy. Všechny doklady účetnictví musí být opatřeny kontakci nebo jednoznačnou identifikací, aby účtování bylo v souladu s rozpočtem.
3. Příkazce je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví, případně i zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetní operace. Příkazce odpovídá za vyloučení duplicit předaných dokladů.
4. Příkazce je povinen předat či zpřístupnit příkazníkovi vždy nejpozději k 4. dni každého kalendářního měsíce, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je příkazce povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se příkazce zavazuje, že nezamílčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
5. Příkazce je povinen veškeré podklady dle odst. 2 čl. III předávat či zpřístupňovat příkazníkovi po celou dobu platnosti této smlouvy.
6. Příkazce je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl příkazníkem upozorněn, a předat je včas příkazníkovi ke kontrole a ke zpracování.
7. Příkazce je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace v dohodnutých termínech a včas.
8. Příkazce se zavazuje informovat příkazníka o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s priznáními podanými na základě této smlouvy a předat příkazníkovi kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového priznání, pokud se nebude příkazník takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní příkazce.
9. Příkazce může do pěti dnů po předání zaúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti zaúčtování nebo chybně zaúčtovaných částek předaných účetních dokladů. Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace pokud informace a podklady ze strany příkazníka byly správné.
10. Při opožděném dodání podkladů příkazcem se posune termín plnění o dobu prodlení, minimálně o 1 pracovní den.

Článek VI

VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI

1. Příkazník neodpovídá ani neručí za pravost, správnost a pravdivost dokladů, které mu poskytl příkazce.
2. Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které příkazníkovi předá, či se kterými ho seznámí. Příkazce odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které příkazníkovi předal. Příkazce odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklad příkazníkovi předal, ale opožděně. Příkazce odpovídá za vyloučení duplicity účetních dokladů a účetních operací.
3. Příkazník neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit příkazce.
4. Příkazník neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného příkazcem.
5. Příkazník neodpovídá za škodu vzniklou z důvodu opožděného podání přiznání, pokud příkazce včas přiznání nepodepsal a nepodal příslušnému finančnímu úřadu (viz výše).

Článek VII

ODMĚNA, PLACENÍ, SMLUVNÍ POKUTY

1. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi za činnost poskytovanou mu příkazníkem dle této smlouvy měsíční paušál 4400 Kč bez DPH. Tato cena je stanovena na základě množství dokladů zpracovaných v měsících předcházejících uzavření smlouvy.
2. Pokud příkazník zjistí, že rozsah prací je o více než 15% vyšší, než bylo při sjednání smlouvy předpokládáno, je oprávněn předložit příkazci dodatek k této smlouvě zohledňující navýšení prací příkazníka pro příkazce. Příkazce je povinen uzavřít příslušný dodatek do 30 dnů od jeho předložení. Nedojde-li v uvedené lhůtě k uzavření dodatku, má příkazník právo od této smlouvy odstoupit.
3. V paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady příkazníka, zejména administrativní práce, poplatky spojům, využívání výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění, odborné publikace, školení příkazníka apod. V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníků příkazníka a cena subdodávek.
4. V paušální odměně nejsou zahrnuty výdaje účelně vynaložené příkazníkem na pořízení nového software nebo nové součásti software např. v důsledku změny zákona, nových požadavků příkazce apod.
5. Příkazník si vyhrazuje právo ročně zvyšovat cenu o oficiálně uvedenou míru roční inflace.
6. Odměna je splatná na účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy do 14 dnů od vystavení řádného daňového dokladu (faktury), není-li dohodnuto jinak.
7. Při bezhotovostních platbách se pro účely této smlouvy zaplacením rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce, a to pod variabilním symbolem, kterým je číslo daňového dokladu.
8. Je-li příkazce v prodlení s placením, dohodli účastníci právo příkazníka požadovat po příkazci zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo příkazníka na náhradu škody a zákonné úroky z prodlení.
9. Příkazník v případě nedodržení termínu plnění předmětu smlouvy dle čl. IV uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5% z ceny měsíčního zpracování za každý den prodlení.

Článek VIII

ZÁSADY PRO ZASÍLÁNÍ DOKUMENTŮ

1. Smluvní strany si dohodly způsob doručování osobně, poštou, elektronickou poštou nebo prostřednictvím datové schránky.
2. Pokud si smluvní strany předávají nebo zasílají poštou doklady nebo zpracované výstupy podle čl. II, čl. IV a čl. V této smlouvy, připojí vždy jejich soupis. V tomto soupisu se uvede seznam dokladů (výstupů) eventuálně počet stránek (listů).
3. Chybí-li soupis podle odstavce 1 nebo neodpovídá-li soupis skutečně předaným nebo zaslaným dokladům (výstupům) je adresát povinen do tří pracovních dnů od převzetí zásilky povinen nesoulad u druhé smluvní strany písemně nebo telefonicky s následujícím písemným potvrzením reklamovat a požadovat nápravu. Pokud tak adresát neučiní, přechází důkazní břemeno o tom, že doklady (výstupy) nedošly, na adresáta.
4. Písemnost se považuje dle ujednání stran za doručenou:
 - byla-li zaslána doporučenou poštou na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, popřípadě na adresu uvedenou v čl. III, a to nejpozději třetím pracovním dnem po předání na poštu,
 - byla-li zaslána e-mailem na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nejpozději druhý pracovní den po jejím odeslání,
 - byla-li zaslána datovou schránkou, nejpozději třetí den ode dne dodání zásilky do datové schránky, a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím dodání nedozvěděl, resp. i tehdy, pokud se osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu, do datové schránky v této lhůtě nepřihlásí.
5. Při doručování poštou jsou termíny, uvedené v čl. IV a v čl. V považují za zachované, je-li zásilka alespoň v poslední den předána k poštovní přepravě.
6. Příkazník není v prodlení s termínem plnění předmětu této smlouvy, pokud mu pošta nedoručila zásilku alespoň třetí pracovní den po dni odeslání zásilky. V tomto případě se termín plnění zhotovitele prodlužuje o tolik pracovních dnů, o kolik pracovních dnů byla překročena nejzazší doba doručení podle předchozí věty tohoto odstavce.

Článek IX DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smlouvu lze ukončit buď dohodou, nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s šestiměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
3. Obsah této smlouvy je důvěrný a strany se zavazují zacházet se všemi informacemi a podklady, které získávají v souvislosti s touto smlouvou, jako s důvěrnými.
4. Veškeré změny a dodatky této smlouvy musí být učiněny pouze na základě dohody obou smluvních stran formou písemných, číslovaných dodatků k této smlouvě. Tyto dodatky se stávají nedílnou součástí této smlouvy.
5. Obě strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, na základě projevené vůle obou smluvních stran a souhlasí s jejím obsahem a že tato smlouva nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
6. Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně. Za hrubé porušení povinností ze strany příkazce je považováno např. opakované (více než dvakrát po sobě) prodlení delší než 14 dnů se zaplacením úhrady příkazníkovi za činnost podle této smlouvy.
7. Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručena druhé straně doporučeným dopisem, do datové schránky nebo osobně proti potvrzení o přijetí písemnosti

Článek X OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Příkazník zpracovává osobní údaje osoby zastupující příkazce uvedené v této smlouvě pro účely poskytnutí služeb finanční účtárny, plnění právních povinností příkazníka, ochrany právních nároků a nabízení dalších služeb příkazníka. Bližší informace o právech osoby zastupující příkazce, jejíž údaje příkazník zpracovává, jako jsou právo na přístup a právo na námitku, jakož i další informace o zpracování osobních údajů příkazníkem jsou uvedeny v následujících odstavcích. Jestliže si příkazce nepřeje dostávat nabídky příkazníka elektronickou poštou prostřednictvím kontaktů uvedených v záhlaví této smlouvy, je povinen vyjádřit svůj nesouhlas označením následujícího pole: ☐
Příkazce prohlašuje, že jsou v záhlaví této smlouvy uvedeny pouze kontakty osob, jež mají možnost odmítnout nabídky příkazníka způsobem uvedeným v tomto odstavci.
2. Příkazník zpracovává identifikační a kontaktní údaje osoby zastupující příkazce a rovněž identifikační údaje, údaje o ekonomických transakcích příkazce, identifikační údaje a další osobní údaje nezbytné pro poskytnutí služeb finanční účtárny podle této smlouvy příkazci, jež se vztahují ke třetím osobám, jejichž údaje jsou obsaženy v podkladech pro poskytnutí těchto služeb (např. zaměstnanců příkazce či jejich rodinných příslušníků),
 - pro účely poskytnutí služeb finanční účtárny pro oprávněný zájem spočívajícím v ochraně zájmů příkazce, a to po dobu trvání smluvního vztahu,
 - ve spisové evidenci pro účel ochrany právních nároků příkazníka na základě oprávněného zájmu příkazníka, který spočívá v obraně vlastních práv, a to po dobu poskytování služeb finanční účtárny a následně nejdéle po dobu 10 let od jeho ukončení zejména s ohledem na prekluzivní lhůty v daňovém řízení a 1 další rok s ohledem na možné opožděné uplatnění škody příkazcem,
 - pro účel plnění právních povinností příkazníka, na to na základě povinností zejména dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, po dobu stanovenou těmito předpisy, nejvýše po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb finanční účtárny,
 - pro účel nabízení dalších služeb příkazníka na základě oprávněného zájmu spočívajícího v propagaci vlastních služeb, a to po dobu 5 let.
3. Osobní údaje zpracovávané příkazníkem dle předchozího odstavce mohou být podle pokynů příkazce předány orgánům finanční a celní správy, České správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, Českému statistickému úřadu a dalším subjektům určeným pokyny příkazce.
4. Osoby uvedené v odst. 2 mají právo vyžádat si přístup ke zpracovávaným osobním údajům, zejména získat informace o jejich zpracování, případně kopii osobních údajů, jež se jich týkají; právo na opravu zpracovávaných osobních údajů, jež se jich týkají a jsou nepřesné či neaktuální; právo na námitku proti zpracování osobních údajů, jež se jich týkají, jde-li o zpracování založené na oprávněném zájmu či pro účely přímého marketingu; právo na výmaz osobních údajů, jež se jich týkají, zejména chybí-li právní základ pro jejich zpracování; právo na omezení zpracování osobních údajů, jež se jich týkají, zejména je-li žádána jejich oprava či vznesena námitka proti jejich zpracování; tato práva lze uplatnit u příkazníka prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v této smlouvě.
5. Osoby uvedené v odst. 2 mají dále právo podat proti zpracování osobních údajů příkazníkem stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.
6. Příkazník je povinen zpracovávat osobní údaje v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů a dalšími platnými právními předpisy.
7. Příkazce má právo na získání údajů, které poskytl příkazníkovi a příkazník je zpracovává elektronicky pro zpracování účetnictví, v běžném, strukturovaném a strojově čitelném formátu; toto právo lze uplatnit v souladu s odst. 3.
8. Ke zpracování účetnictví pověřuje příkazník příkazce v souladu s čl. 28 odst. 3 GDPR dle rozsahu svých instrukcí a po dobu poskytování služeb finanční účtárny zpracováním:

- identifikačních údajů a údajů o ekonomických transakcích ve vztahu, k zaměstnancům a obchodním partnerům příkazce, a to pro účely vedení účetnictví příkazce.

Zpracování bude probíhat po dobu poskytování služeb finanční účetní. Odst. 9 až odst. 20 se uplatní pouze v případě, že příkazce pověří příkazníka zpracováním osobních údajů v souladu s tímto odst. 8.

9. Příkazník je povinen zpracovávat osobní údaje pro příkazce v rozsahu nezbytném k poskytnutí služeb finanční účetní a pouze na základě pokynů příkazce udělených v této smlouvě nebo na základě této smlouvy. Bez pokynů příkazce není příkazník zvláště oprávněn k předání osobních údajů mimo Evropský hospodářský prostor nebo mezinárodní organizaci, pokud mu takové zpracování neukládají právní předpisy, které se na příkazníka vztahují; v takovém případě příkazník příkazce informuje o takovém právním požadavku před zpracováním, ledaže by právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu.
10. Příkazník přijal a udržuje přiměřená technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
11. V případě, že se příkazník po dobu účinnosti této smlouvy dozví o porušení zabezpečení osobních údajů zpracovávaných příkazníkem na základě této smlouvy, je příkazník povinen ohlásit příkazci, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů bez zbytečného odkladu poté, kdy se o něm dozvěděl (nejpozději do dvou hodin od zjištění porušení zabezpečení). Ohlášení zpracovatel provede prostřednictvím kontaktních údajů příkazce uvedených v této smlouvě. Následně bez zbytečného odkladu od okamžiku, kdy se příkazník dozvěděl o případu porušení zabezpečení osobních údajů, je příkazník povinen příkazci stejným způsobem ohlásit popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených osob a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů a popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů.
12. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o veškerých osobních údajích, které zpracovává a s nimiž se při výkonu své činnosti podle této smlouvy seznámí, nestanoví-li platné právní předpisy jinak nebo není-li této povinnosti zproštěn subjektem těchto osobních údajů; povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smluvního vztahu podle této smlouvy. Příkazník je povinen poučit osoby, které se jakýmkoliv způsobem podílejí na výkonu činnosti příkazníka podle této smlouvy, o povinnostech zpracovatele osobních údajů podle platných právních předpisů a ujednání uvedenými v této smlouvě a zajistit, aby tyto osoby byly zavázány povinností zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, které zpracovávají, nebo s nimiž se seznámí.
13. Příkazce souhlasí se zapojením dalších zpracovatelů do zpracování osobních údajů dle tohoto čl. X. Příkazník má povinnost informovat příkazce v přiměřeném předstihu (minimálně 15 pracovních dnů) o záměru zapojit do zpracování osobních údajů dle tohoto čl. X dalšího zpracovatele vč. konkrétní identifikace tohoto dalšího zpracovatele a povahy zpracování osobních údajů tímto zpracovatelem a umožnit příkazci vnést proti dalšímu zpracovateli námitku; v případě, že příkazce vznesl vůči dalšímu zpracovateli námitku, není příkazník oprávněn zapojit je do zpracování osobních údajů podle této smlouvy.

Ke dni podpisu této smlouvy se jedná o tyto zpracovatele:

- Web4U s.r.o., Pravdova 837, 377 01 Jindřichův Hradec II, IČ: 26058774 – e-mailové služby a webhosting
- Asseco Solutions, a.s., Zelený pruh 1560/99, 140 02 Praha 4, IČ: 64949541 – servis SW Fenix (účetnictví)
- APS Computer s.r.o., Anenské náměstí 3049/6, 466 01 Jablonec nad Nisou, IČ: 27297276 – servis výpočetní techniky

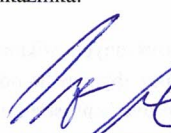
14. Pokud příkazník zapojí do zpracování osobních údajů dle tohoto čl. X dalšího zpracovatele, musí se tento další zpracovatel smluvně zavázat k dodržování stejných povinností na ochranu osobních údajů, jako jsou dohodnuty mezi příkazcem a příkazníkem v tomto čl. X, a to zejména zavedení vhodných technických a organizačních opatření.
15. Příkazník umožní příkazci provést audit technických a organizačních opatření zavedených příkazníkem k ochraně osobních údajů po oznámení zaslaném s předstihem nejméně deseti pracovních dnů.
16. Smluvní strany se zavazují poskytnout si vzájemně veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti související s ochranou osobních údajů zpracovávaných dle tohoto čl. X a veškerou další potřebnou součinnost a podklady pro plnění svých povinností dle tohoto čl. X, zejména při plnění povinností vyplývajících pro příkazce ze zabezpečení zpracování osobních údajů, při provádění auditů, při posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, při předchozí konzultaci s dozorovým úřadem a při plnění žádostí o uplatnění práv subjektů údajů. Součinnost příkazníka může být zplopatněna jako služba příkazníka. Příkazník při zpracování osobních údajů zohledňuje povahu tohoto zpracování.
17. Příkazník je v případě potřeby povinen spolupracovat s pověřencem pro ochranu osobních údajů příkazce.
18. Po ukončení zpracování z pověření příkazce uchovává příkazník poskytnuté osobní údaje jako jejich správce pro účely ochrany právních nároků na základě oprávněného zájmu v souladu s odst. 2.
19. Příkazník odpovídá za případnou škodu způsobenou příkazníkem v souvislosti s plněním této smlouvy v oblasti ochrany osobních údajů, a zavazuje se příkazci uhradit veškeré náklady (včetně případných pokut a regresních náhrad uložených příkazci) v souvislosti s porušením právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů příkazníkem.
20. V případě závažného porušení pravidel při zpracování osobních údajů ze strany příkazníka je příkazce oprávněn od této smlouvy odstoupit.

Článek XI
ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
2. Smlouvu lze měnit či upravovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 25. května 2018.
4. Účastníci prohlašují, že smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

Dlouhá Lhota, 21. května 2018

Za příkazníka:


MID
MID - daňový a účetní servis, s.r.o.
Iyřšova 1884/11
120 00 Praha 2 - Nové Město
IČ: 27223892
DIČ: CZ27223892
Mgr. Ivo Dubský
jednatel MID – daňový a účetní servis, s.r.o.

Za příkazce:


Václav Pulda
starosta obce Dlouhá Lhota

