

Smlouva o zajištění vedení mzdové agendy

uzavřená dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ“)

Smluvní strany:

1/ ZPRACOVATEL

ONDROVÁ Mzdy s.r.o.

IČ: 21326193

se sídlem Hlavní 357, Míkovice, 686 09 Uherské Hradiště

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 138403

zastoupená jednatelkou společnosti Ing. Marcelou Basovnickovou, Ph.D.

(dále jako „Zpracovatel“)

2/ KLIENT

Název organizace: JINTEK, z. ú.

Sídlo: Křížkovského 554/12, 603 00 Brno

IČ: 23783206

Jednající: Tomáš Mejzlík, ředitel

Kontaktní osoba: Marta Zemanová, HR manager

Kontaktní údaje:

(dále jako „klient“)

I. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1/ Předmětem smlouvy je zajištění vedení mzdové agendy Zpracovatelem pro Klienta v dále vymezeném časovém a věcném rozsahu.

2/ Předmětem smlouvy je dále zastoupení v plné moci, v případě jejího uzavření, pokud Zpracovatel tento rozsah akceptuje nebo pokud podle této plné moci jedná.

3/ Zpracovatel na základě této smlouvy zpracovává pro Klienta mzdovou agendu, dále poskytuje konzultace k vedení potřebných evidencí a rovněž na základě mzdových podkladů a dokladů vyhotovuje příslušná povinná hlášení, vyúčtování daní, k nimž je či bude Klient povinen.

4/ Zpracovatel je povinen v případě potřeby Klienta zastupovat ho před příslušným orgánem ČSSZ nebo zdravotní pojišťovnou a v dalších jednáních v rozsahu uděleného zmocnění.

II. ODMĚNA, SANKCE

1/ Klient se zavazuje zaplatit za zpracování mzdové agendy poskytované v rozsahu dle čl. II základní odměnu, která se stanoví měsíčně na základě odvedeného výkonu zpracovatele. Dále Klient zaplatí Zpracovateli další smluvené odměny a výdaje účelně vynaložené při plnění předmětu této smlouvy nebo v souvislosti s ním. Mezi tyto výdaje patří i osobní účast při kontrole na OSSZ či ZP, s ohledem na bydliště zpracovatele a cestovní náklady je cena stanovena na 700 Kč/hod (uvedená cena zahrnuje náklady na cestovné, čas zpracovatele, stravné).

2/ Za zpracování mzdové evidence, hlášení dle čl. I zaplatí Klient Zpracovateli paušální částku **60.000 Kč měsíčně (bez DPH)**, za tuto částku zpracovatel provede následující činnosti:

- Zpracování kompletní mzdové agendy (HPP, DPP, DPČ, SVF) - součástí je i zadání podkladů z růžového prohlášení, tzn. Slevy na poplatníka, slevy na děti, atd.
- Zpracování pracovních neschopností, OČR

- Zpracování exekucí, insolvencí
- Přihlášky, odhlášky zaměstnanců na ZP, SP, Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele (JMHZ) nově od 1. 4. 2026

Další samostatné dokumenty a úkony, které souvisí s pracovním poměrem:

- zpracování potvrzení o zaměstnání (zápočtový list)
- zpracování potvrzení o zdanitelných příjmech
- Zpracování výstupních dokumentů
- Na základě dodaných pracovněprávních dokumentů kompletní zadání a nastavení nového pracovního vztahu zaměstnance včetně všech náležitostí (číslo účtu, podklad pro příspěvek penzijního připojištění, DIP, atd.)
- Potvrzení pro Úřad práce, potvrzení pro banky, atd.

Samostatně pak bude fakturováno období zpracování ročního zúčtování a ročního vykazování, které zahrnuje:

- vyúčtování daně ze závislé činnosti
- vyúčtování daně vybírané srážkou
- zpracování ročního vyúčtování daně zaměstnanců, kdy zaměstnanci musí doložit podklady nejpozději do 15.2. následujícího roku
- zpracování evidenčních listů důchodového zabezpečení
- mzdové listy
- tisky mezd za všechny měsíce (v případě, že nebudou provedeny tisky, je nutno tyto podklady stáhnout a uložit na vzdálený disk klienta)
- zpracování a odevzdání povinného podílu do 15.2. následujícího roku

Tato část bude fakturována v období za 3. měsíc roku následujícího, kterého se roční zúčtování týká. Cena za roční zúčtování je výši jedné fakturace, tj. 60.000 Kč.

3/ V případě, že si postup prací vynutí provedení kontrol a jiných prací v dokladech a hlášeníh, popř vyúčtování daní za předcházející zdaňovací období (tzn. opravy chybných podání, či nedostatků předcházejícího dodavatele mezd), náleží Zpracovateli k odměně výše specifikované odměna ve výši 800 Kč za každou započatou hodinu práce.

4/ Daňový doklad bude vystaven vždy k 1. dni v měsíci se splatností 14 dnů. Den splatnosti je den, kdy má být částka připsána na účet Zpracovatele. Klient souhlasí, aby mu byl daňový doklad vystaven v elektronické podobě a zaslán elektronicky.

5/ Je-li Klient v prodlení s hrazením plateb, je Zpracovatel oprávněn požadovat zákonný úrok z prodlení dle platných právních předpisů.

III. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A ZPRACOVATELE

1/ Klient v souladu předá či jinak zpřístupní Zpracovateli zejména tyto doklady:

- uzavřené pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- podklady ke zpracování mezd, a to **nejpozději do 5. pracovního dne** následujícího měsíce (tzn. uzavření docházky)

2/ Zpracovatel může vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen „Zpráva“), ve které uvede případné zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a případně též podklady a příkazy Klienta, které jsou zjevně nesprávné, či v rozporu s právními předpisy, a na jejichž uplatnění Klient trval.

3/ Klient vystaví Zpracovateli včas potřebnou plnou moc v písemné formě.

4/ Klient potvrdí údaje ve vypracovaném hlášení či vyúčtování či jiném dokumentu svým podpisem nebo podpisem pověřeného pracovníka. Tímto podpisem Klient potvrzuje, že se s celým obsahem přiznání seznámil a souhlasí s ním. Zpracovatel není povinen bez podpisu Klienta takto zpracovaný dokument sám podat dříve, než je takto potvrdí Klient, a to ani tehdy, kdyby v důsledku absence podpisu Klienta hrozilo zmeškání lhůty, avšak pouze za předpokladu, že na možnost zmeškání lhůty Klienta upozornil.

5/ Zpracovatel je povinen být pojištěn na odpovědnost za škodu, která by Klientovi mohla vzniknout v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, a to po celou dobu trvání této smlouvy. Klient bere na vědomí, že **limit výše náhrady škody v pojistné smlouvě Zpracovatele činí 3 mil. Kč.** V případě vzniku škody přesahující tento limit nese rozdíl Klient.

6/ Zpracovatel je povinen při výkonu své činnosti upozornit Klienta na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že Klient, **i přes upozornění Zpracovatele na splnění pokynů trvá, neodpovídá Zpracovatel za škodu takto vzniklou.**

IV. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

1/ Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat se Zprostředkovatelem jménem Klienta

- Odsouhlasení mezd: Marta Zemanová, HR manager
- V nepřítomnosti zastupuje: Tomáš Mejzlík, ředitel
- předávání podkladů pro zpracování mezd: Marta Zemanová, HR manager

2/ Za doručenou písemnost mezi Zpracovatelem a Klientem se považuje také zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu.

3/ Na závazky z této smlouvy se podpůrně použijí ustanovení OZ o příkazu (§ 2430 a násl. OZ), ledaže je sjednáno jinak, anebo zvláštní právní předpis stanoví jinak.

4/ Smluvní strany uzavírají smlouvu jako podnikatelé ve smyslu OZ a v souladu s § 1801 OZ vylučují použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a § 1800 OZ).

V. DŮVĚRNÉ INFORMACE, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1/ V případě, že bude při plnění předmětu smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň **smlouvou zpracovatelskou** ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále také jen „GDPR“).

2/ Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu této smlouvy.

3/ Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Zpracovatele vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobní údaje Klientovi, osobní údaje likvidovat.

4/ Zpracovatel učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům o ochraně osobních údajů.

5/ **Zpracovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním povinností dle této smlouvy. Zpracovatel je povinen v případě porušení mlčenlivosti zaplatit pokutu ve výši 50 tis. Kč.**

6/ Zpracovatel zajistí, aby elektronické datové soubory obsahující osobní údaje byly uchovávány v paměti počítače pouze:

- je-li přístup k takovýmto souborům chráněn heslem,
- je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.

7/ Je-li pro účel plnění této smlouvy nezbytné poskytnout Zpracovateli kopii databází, souborů nebo nosičů údajů obsahujících jakékoliv údaje z činnosti Klienta, je Zpracovatel povinen s takovými údaji nakládat tak, aby nedošlo k jejich úniku či zneužití.

8/ Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.

9/ Zpracovatel se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti.

10/ Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:

- mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,
- byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,
- jsou známy nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,
- příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,
- jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,
- smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.

11/ Povinnost ochrany důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

12/ Smluvní strany se zavazují, že žádné informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je k plnění podmínek této smlouvy.

VI. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

1/ Smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 1.1.2026 do 30. 6. 2027.

2/ Smlouva je uzavřena v den jejího podpisu oběma smluvními stranami.

3/ Zpracovatel nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu písemnou výpovědí doručenou druhé smluvní straně. **Výpovědní lhůta činí 3 měsíce** a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

VII. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1/ Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.

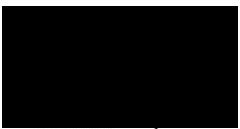
2/ Změna této smlouvy je možná v písemné formě v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.

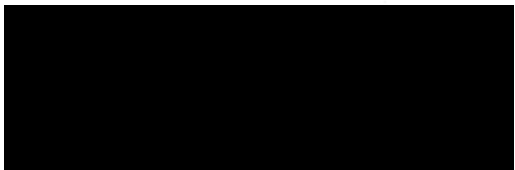
3/ Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

4/ Součástí smlouvy je též Příloha č. 1: Harmonogram zpracování mezd, vstupy a výstupy z mezd.

Podpisy smluvních stran:

V Brně dne


JINTEK, z.ú.
Tomáš Mejzlík, ředitel
Klient


ONDROVÁ Mzdy s.r.o.
Marcela Basovnicková
Zpracovatel

Příloha č. 1: Harmonogram zpracování mezd, vstupy a výstupy z mezd

Zodpovědnost	Vstupy / výstupy	Pořadové číslo pracovního dne	Příjemce	současný stav
VSTUPY				
HR	Mzdové podklady - plán mezd (zahrnuje org změny, změny mezd, úvazků apod.)	1	HR, ředitel	Zástupce JINTEK aktualizuje sdílenou přehledovou excelovou tabulku - výše mzdy, úvazky, organizační změny, ...
Teamleaders	Docházka - timesheety celého týmu, DPP a DPČ	1	HR, Mzdová agentura	
Zaměstnanci	Docházka - doklady (DPN, OČR, PPM, dárcovství apod.)	1	HR, Mzdová agentura	
Mzdová agentura	Mzdové podklady import z docházky do mzdových složek	3	Mzdová agentura	
HR	Mzdové podklady - zadání mimořádné odměny zaměstnancům, statutářům	1	Mzdová agentura	mimořádné, po schválení správní radou/ředitelem, zdroj je sdílená přehledová excelová tabulka
Zaměstnanci	Mzdové podklady - zadání ostatního, např. daňové úlevy	1	HR, Mzdová agentura	
Mzdová agentura	Mzdové podklady - výše stravného	3		paušál je ve mzdové systému, měsíčně se automaticky odečítá dle nepřítomnosti a vyúčtovaných cestů
HR, mzdová agentura	Mzdové podklady - penzijní a životní pojištění	1	Mzdová agentura	
Ekonomický tým	Mzdové podklady - srážky a příplatky, cestů	3	Mzdová agentura	
HR, mzdová agentura	Uzavření vstupů do mezd JIC	3	Mzdová agentura	zdroj, hlavní účetní JINTEK
Mzdová agentura	Uzavření mezd v K2	10	HR	
HR, mzdová agentura	Kontrola výplatních listků zaměstnanci	14	Mzdová agentura	datum příkazu v den zpracování mezd
Mzdová agentura	Bankovní příkaz k úhradě mezd	15	Ekonomický tým	24h na kontrolu, info přes email
VÝSTUPY				
Mzdová agentura	Zaslání výplatních listků zaměstnancům	15	zaměstnanci	do 15. kalendářního dne
Mzdová agentura	Odeslání přehledů na instituce	do 20.	MSSZ, ZP	zákonný termín 20.
Mzdová agentura	Měsíční rekapitulace	do 20.	HR	měsíční archivace
Mzdová agentura	Zdravotní pojištění - rekapitulace	do 20.	HR	měsíční archivace
Mzdová agentura	Sociální pojištění - rekapitulace	do 20.	HR	měsíční archivace
Mzdová agentura	Daně měsíční - rekapitulace	do 20.	HR	měsíční archivace
Mzdová agentura	Sestava čerpání dovolené včetně info	do 20.	Teamleadři	kontrola čerpání dovolených
Mzdová agentura	Sestava nepřítomnosti za kalendářní měsíc	do 20.	HR	měsíční archivace
Mzdová agentura	Sestava - hotovostní výdaje, srážky, PHM, cestovní náhrady	do 20.	Ekonomický tým	měsíční archivace
Mzdová agentura	Přehled vyplacených mezd	do 20.	HR	měsíční archivace
Mzdová agentura	Celková rekapitulace mezd	do 20.		měsíční archivace

