

SMLOUVA Č. V/0426033

O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY
ZAKÁZKOVÉHO ZPRACOVÁNÍ MEZD

1. SMLUVNÍ STRANY

Smlouvu č. V/0426033 o poskytování služby zakázkového zpracování mezd uzavírají:

(dále jen Objednatel)

a

(dále jen Dodavatel)

Dodavatel a Objednatel dále společně také jako „Smluvní strany“ nebo jednotlivě jako „Smluvní strana“.

2. VYMEZENÍ POJMŮ

1. „Smlouvou“ se rozumí tato smlouva včetně všech příloh, dodatků a samostatných písemných objednávek, na které tato smlouva odkazuje.
2. „Službami“ se rozumí služby výslovně sjednané v této smlouvě, v příloze č. 1 nebo v samostatné písemné objednávce.
3. „Mzdovými službami“ se rozumí činnosti uvedené v bodě 5 této smlouvy.
4. „Podklady“ se rozumí veškeré listiny, evidence, data, informace, rozhodnutí, pokyny a jiné materiály potřebné pro řádné poskytnutí služeb.
5. „Výstupy“ se rozumí veškeré sestavy, přehledy, mzdy, výkazy, přiznání, exporty, podklady a jiné dokumenty zpracované Dodavatelem v rozsahu sjednaných služeb.
6. „Vícepracemi“ se rozumí veškeré činnosti nad sjednaný rozsah služeb, zejména mimořádné opravy, dodatečné výstupy, urgentní zpracování, rekonstrukce agendy, součinnost při kontrolách, jednáních nebo předání agendy novému dodavateli.
7. „Pracovním dnem“ se rozumí den, který není sobotou, nedělí ani státním svátkem v České republice.
8. Výplatním termínem se pro účely této smlouvy rozumí pravidelný den výplaty mezd určený Objednatelem, který Objednatel písemně oznámí Dodavateli. Změnu výplatního termínu je Objednatel povinen oznámit Dodavateli nejméně 30 dnů předem.

3. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je závazek Dodavatele poskytovat Objednateli odborné externí služby spočívající ve zpracování mezd v rozsahu výslovně sjednaném touto smlouvou, jejími přílohami nebo samostatnou písemnou objednávkou, a závazek Objednatele zaplatit Dodavateli za tyto služby sjednanou odměnu.
2. Není-li určitá služba výslovně uvedena jako sjednaná, má se za to, že není součástí plnění Dodavatele.
3. Dodavatel poskytuje služby jako externí odborný poskytovatel a není statutárním orgánem Objednatele ani osobou přebírající celkovou zákonnou odpovědnost Objednatele za vedení účetnictví, plnění povinností zaměstnavatele, plátce daně nebo jiných veřejnoprávních povinností.
4. Objednatel nese plnou odpovědnost za správnost, úplnost, průkaznost, zákonnost a včasnost všech Podkladů, údajů, rozhodnutí a pokynů, které Dodavateli předává nebo na jejichž základě Dodavatel plní.
5. Zastupování Objednatele před OSSZ, zdravotními pojišťovnami, správcem daně, orgány inspekce práce, auditorem, bankami, poskytovateli dotací nebo jinými třetími osobami není součástí služeb, není-li výslovně sjednáno a není-li pro takové jednání uděleno příslušné zmocnění.

4. ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

1. Rozsah služeb je vymezen touto smlouvou, přílohou č. 1 – Rozsah sjednaných služeb a případně samostatnou písemnou objednávkou potvrzenou Dodavatelem.

2. Není-li mezi Smluvními stranami výslovně sjednáno jinak, služby nezahrnují právní poradenství, daňové poradenství ve smyslu zvláštní právní úpravy, zastupování v řízeních před orgány veřejné moci, rekonstrukci účetnictví nebo mzdové agendy za minulé období, grantovou a dotační agendu, inventarizaci, interní reporting nebo manažerské výstupy nad běžný rámec.

5. ZPRACOVÁNÍ MEZD

5.1 Předmět mzdových služeb

1. Dodavatel se zavazuje zpracovávat pro Objednatele měsíční mzdy, platy, odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr, odměny statutárních orgánů nebo jiné obdobné peněžité nároky osob určených Objednatelem, a to v rozsahu sjednaném touto smlouvou a na základě Podkladů předaných Objednatelem.
2. Mzdové služby jsou poskytovány výhradně na základě Podkladů připravených a předaných Objednatelem. Dodavatel neprovádí samostatné zjišťování skutkového stavu nad rámec běžné odborné kontroly zjevné úplnosti a použitelnosti Podkladů.

5.2 Kontaktní osoby

1. Objednatel určí kontaktní osobu odpovědnou za přípravu a předávání mzdových Podkladů a za přebírání mzdových Výstupů.
2. Dodavatel určí kontaktní osobu nebo mzdovou účetní odpovědnou za zpracování a předávání mzdových Výstupů.
3. Veškerá případná komunikace zaměstnanců se mzdovou účetní probíhá výhradně přes kontaktní osobu Objednatele.
4. Dodavatel je oprávněn přidělenou mzdovou účetní nebo jinou kontaktní osobu podle potřeby změnit; o této změně Objednatele bez zbytečného odkladu informuje.
5. Změny kontaktních osob se oznamují e-mailem s uvedením data účinnosti změny.

5.3 Podklady od Objednatele

1. Objednatel je povinen předávat Dodavateli zejména tyto Podklady, pokud jsou relevantní:
 - Potvrzená evidence docházky všech zaměstnanců, včetně vyčíslených případných přesčasů a příplatků,
 - doklady o pracovní neschopnosti,
 - odměny,
 - změny mzdy (nové mzdové výměry),
 - u nových zaměstnanců vyplněný osobní dotazník, případně kopii pracovní smlouvy nebo dohody, osobní dotazník, prohlášení k dani,
 - srážky ze mzdy (exekuce, insolvence, dohody o srážkách),
 - další dokumenty nezbytné pro výpočet mezd,

- oznámení případných změn v osobních datech zaměstnanců,
 - prohlášení k dani ze závislé činnosti.
2. Objednatel odpovídá za to, že Podklady jsou správné, úplné, včasné a v souladu s pracovněprávními, daňovými a pojistnými předpisy.

5.4 Rozsah mzdových výstupů

Měsíční zpracování:

- Výpočet čistých mezd, odvodů na sociální a zdravotní pojištění, odvodů zálohové a srážkové daně, exekucí,
- kontrolní sestava mezd,
- sestava zdravotního a sociálního pojištění,
- vyměřovací základy pro OSSZ nebo evidence nemocenských dávek,
- sestava srážek ze mzdy (volitelně),
- rekapitulace po střediscích,
- čerpání dovolené,
- OON – přehled DPP a DPČ včetně proplacených hodin po střediscích,
- zákonné pojištění pracovního úrazu,
- Přehled o pojistném a nemocenských dávkách,
- celková rekapitulace,
- platby – export pro bankovní aplikace,
- zdravotní pojišťovny – seznam + výkaz,
- protokol o exekucích.

Roční zpracování – na žádost:

1. Roční zúčtování daně ze závislé činnosti se provádí na žádost pracovníka.

Roční zúčtování Dodavatel neprovede, pokud:

- zaměstnanec uplatňuje slevy na dani z titulu zaplacených úroků z úvěru ze stavebního spoření, nebo úvěru hypotečního, nebo pokud v příslušném roce zrušil, nebo změnil svoji životní nebo penzijní pojistku.
- při jakékoliv pochybnosti předložených dokladů, které ovlivňují výpočet ročního zúčtování.

Ve výše uvedených případech může na žádost pracovníka Dodavatel připravit podklady pro daňové přiznání, které si podá sám zaměstnanec. Pracovníkům, kterým se nezpracovává daňové přiznání, dodavatel připraví Potvrzení o příjmech za příslušný kalendářní rok.

2. Zpracování formuláře Ročního vyúčtování příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků, respektive vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně za organizaci připraví Dodavatel na žádost organizace.

Dodavatel na základě plné moci pro komunikaci s OSSZ a přístupu k datové schránce Odběratele zajišťuje:

- Přihlášky a odhlášky na zdravotní a sociální pojištění pracovníků Odběratele (Portál veřejné správy, Datová schránka).
- Měsíční přehledy o platbě zdravotního pojištění
- eNeschopenky
- Podklady pro kontroly mzdové agendy příslušnými správními orgány: finanční úřad, správa sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny.

5.5 Předávání mzdových podkladů a bezpečnost

1. S ohledem na citlivost mzdových dat a zajištění jejich bezpečnosti je možné podklady předávat těmito způsoby:
 - Předávání podkladů a přebírání výstupů bude probíhat výhradně formou ukládání na zabezpečené datové úložiště, jehož přípravu zajistí Dodavatel. Dodavatel zajistí přístupová práva pro kontaktní osobu Odběratele a rovněž zajistí její proškolení pro práci s úložištěm.
 - V případě předávání tištěných podkladů formou osobního předání mezi určenými kontaktními osobami nebo osobním předáním v bezpečně zalepené obálce mezi osobami pověřenými k předání/převzetí.

5.6 Technická infrastruktura a software

1. Mzdové služby budou poskytovány s využitím software PERM 3 (dále jen Systém).
2. Je-li Systém provozován na infrastruktuře Objednatele nebo třetí osoby, Objednatel odpovídá za řádný a bezpečný přístup, funkčnost prostředí, aktualizace a technickou dostupnost, není-li sjednáno jinak.
3. Za pravidelné zálohování elektronických dat odpovídá ta Smluvní strana, na jejíž infrastruktuře je příslušný systém provozován, není-li písemně dohodnuto jinak.
4. Dodavatel je oprávněn vytvářet si přiměřené pracovní kopie a zálohy potřebné pro bezpečné poskytování služeb a ochranu svých práv.
5. V případě, kdy je Systém instalován na technických prostředcích Objednatele, Objednatel nemusí hradit za dobu trvání této smlouvy licenci a technickou podporu za mzdový modul systému PERM 3. Případná platba licence a technické podpory za ostatní moduly systému PERM 3 tímto není nijak dotčena

5.7 Lhůta pro zpracování mezd

1. Objednatel je povinen předat Dodavateli Podklady potřebné pro zpracování mezd nejpozději 5 pracovních dnů před sjednaným výplatním termínem mezd u Objednatele. Dodavatel zpracuje mzdovou uzávěrku ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne, kdy mu budou doručeny všechny řádné a úplné Podklady potřebné pro příslušné zúčtovací období.
2. Podklady pro přihlášení nového pracovníka Objednatel předá Dodavateli nejpozději 3 pracovní dny před sjednaným nástupem daného pracovníka, tak aby bylo možné naplnit všechny legislativní požadavky.

3. Jsou-li Podklady předány opožděně, neúplně nebo vadně, lhůta pro zpracování mzdové uzávěrky běží až ode dne odstranění těchto vad nebo doplnění chybějících Podkladů.
4. Dodatečné opravy vyvolané vadnými, neúplnými nebo opožděně předanými Podklady jsou Víceprací.

6. POVINNOSTI OBJEDNATELE

1. Objednatel je povinen poskytovat Dodavateli včas úplné, správné, pravdivé a průkazné Podklady, bez zbytečného odkladu oznamovat všechny skutečnosti významné pro mzdovou nebo účetní agendu, určovat a aktualizovat kontaktní osoby, bez zbytečného odkladu reagovat na výzvy Dodavatele k doplnění Podkladů nebo součinnosti, kontrolovat převzaté Výstupy v přiměřené době a oznámit zjevné vady bez zbytečného odkladu a řádně a včas hradit sjednanou cenu a další splatné částky.
2. Objednatel odpovídá zejména za správnost údajů o zaměstnancích, docházce, odměnách, srážkách, exekucích a pracovněprávních dokumentech, za správnost účetních dokladů a jejich věcný obsah, za zákonnost svých interních rozhodnutí a pokynů a za včasné udělení plných mocí nebo přístupů, mají-li být některé úkony prováděny jménem Objednatele. Dodavatel není v prodlení s plněním služeb, pokud nemůže plnit z důvodu neudělení potřebné plné moci, přístupových oprávnění nebo součinnosti ze strany Objednatele.
3. Objednatel bere na vědomí, že Dodavatel vychází z Podkladů a není povinen jejich věcnou správnost ověřovat, pokud to není výslovně sjednáno.
4. Nepředání Podkladů potřebných pro zpracování mezd v příslušném kalendářním měsíci se považuje za neposkytnutí součinnosti ze strany Objednatele.

7. POVINNOSTI DODAVATELE

1. Dodavatel se zavazuje poskytovat sjednané služby s odbornou péčí odpovídající povaze sjednaného plnění.
2. Dodavatel je povinen zpracovávat řádně předané Podklady v rozsahu sjednaných služeb, upozornit Objednatele na zjevné vady Podkladů, zjistí-li je při obvyklém postupu, zachovávat mlčenlivost a přijmout přiměřená technická a organizační opatření k ochraně dat a informací.
3. Dodavatel je oprávněn plnit prostřednictvím svých zaměstnanců. Za jejich výběr a řízení odpovídá v přiměřeném rozsahu.
4. Dodavatel je oprávněn odmítnout pokyn Objednatele, pokud je v rozporu s právními předpisy, odbornou péčí nebo dobrými mravy.

8. LHŮTY, SOUČINNOST A SCHVALOVÁNÍ VÝSTUPŮ

1. Veškeré lhůty Dodavatele začínají běžet až dnem, kdy mu byly předány všechny řádné, úplné a použitelné Podklady potřebné pro příslušný úkon.
2. Poskytne-li Objednatel Podklady opožděně, neúplně nebo vadně, lhůty Dodavatele se přiměřeně prodlužují.

3. Dodavatel neodpovídá za nedodržení termínů, které bylo způsobeno opožděným nebo vadným předáním Podkladů nebo neposkytnutím součinnosti ze strany Objednatele.
4. Objednatel je povinen převzaté Výstupy zkontrolovat bez zbytečného odkladu. Neoznámí-li zjevné vady v přiměřené době, má se za to, že Výstupy převzal bez výhrad, tím však nejsou dotčena práva z vad, která nemohl při běžné kontrole zjistit.

9. CENA, FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena za služby je sjednána v příloze č. 2 – Ceník.
2. Cena je sjednána jako kombinace položkového ceníku, paušálu, víceprací a hodinové sazby pro mimořádné úkony. Vedle jednotkových cen za jednotlivé úkony náleží Dodavateli po celou dobu trvání smlouvy fixní měsíční odměna za vedení agendy a připravenost k poskytování služeb ve výši uvedené v příloze č. 2 (položka Administrativní paušál). Tato odměna náleží Dodavateli i tehdy, pokud Objednatel v příslušném měsíci nepředá Podklady ke zpracování, je-li Dodavatel připraven služby poskytovat.
3. Předá-li Objednatel Podklady po lhůtě podle odstavce 5.7.1, avšak ještě v takovém čase, kdy Dodavatel může zpracování mezd objektivně provést, náleží Dodavateli odměna podle skutečně provedených úkonů dle ceníku; tím není dotčeno právo Dodavatele účtovat urgentní zpracování nebo Vícepráce, je-li takový nárok sjednán ceníkem.
4. Nepředá-li Objednatel Podklady ani v rozsahu nezbytném pro zpracování mezd do sjednaného výplatního termínu, vzniká Dodavateli za příslušný kalendářní měsíc právo na odměnu ve výši průměrné měsíční fakturované odměny za mzdové služby za posledních 6 kalendářních měsíců předcházejících tomuto kalendářnímu měsíci. Pokud smlouva v této době netrvala po dobu 6 kalendářních měsíců, použije se průměrná měsíční fakturovaná odměna za dosavadní celé kalendářní měsíce trvání smlouvy. Odměna podle tohoto ustanovení představuje odměnu za rezervaci kapacity, připravenost k poskytování služeb a udržování provozní kontinuity služeb.
5. Smluvní ceny jsou uvedeny bez DPH, která bude k fakturovaným cenám vždy připočtena v zákonné výši.
6. Dodavatel vystaví fakturu po předání předmětu služby, vždy za zpracovaný měsíc.
7. Splatnost faktur činí 14 dnů ode dne vystavení faktury, není-li v příloze č. 2 sjednáno jinak.
8. Dodavatel je oprávněn požadovat přiměřenou zálohu, zejména u mimořádných nebo rozsáhlých plnění.
9. Dodavatel je oprávněn každoročně jednostranně upravit ceny o míru inflace vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok.
10. Dodavatel je dále oprávněn jednostranně upravit ceník při podstatné změně rozsahu prací, objemu agendy, legislativy, technologických požadavků nebo organizace zpracování; takovou změnu oznámí Objednateli alespoň 15 kalendářních dnů předem.
11. Nepřijme-li Objednatel novou cenu, je oprávněn smlouvu vypovědět ve výpovědní době dle bodu 15; do uplynutí výpovědní doby se použije nová cena, pokud Dodavatel služby nadále poskytuje.

10. VÍCEPRÁCE A MIMOŘÁDNÉ ÚKONY

1. Za Vícepráce se považují zejména dodatečné opravy vyvolané vadnými nebo opožděnými Podklady, mimořádné reporty a nestandardní výstupy, urgentní zpracování, účast na kontrolách, jednáních a auditech, zastupování na základě plné moci, rekonstrukce, čištění nebo dohledávání agendy a předání agendy po skončení smlouvy nad běžný rozsah.
2. Vícepráce budou účtovány podle sazeb uvedených v příloze č. 2, není-li mezi Smluvními stranami dohodnuto jinak.
3. Dodavatel je oprávněn Vícepráce provést i bez předchozího písemného schválení, pokud jsou nezbytné k odvrácení škody, zmeškání lhůty nebo jiného závažného následku způsobeného okolnostmi na straně Objednatele.

11. ODPOVĚDNOST, OMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI A NÁHRADA ÚJMY

1. Dodavatel odpovídá pouze za újmu, kterou prokazatelně způsobil porušením svých výslovně sjednaných povinností, a pouze v rozsahu přímé příčinné souvislosti mezi porušením povinnosti a vznikem újmy.
2. Dodavatel neodpovídá za chyby v Podkladech předaných Objednatelem, obsahovou správnost dokladů, nesprávné nebo neúplné údaje o zaměstnancích, nesprávně evidovanou docházku, nesprávné personální nebo pracovněprávní podklady, opožděné dodání Podkladů, za daňové, mzdové nebo účetní dopady rozhodnutí Objednatele, pokuty, penále, doměrky nebo jiné sankce vyvolané vadami Podkladů nebo neposkytnutím součinnosti a změny právních výkladů, metodik nebo aplikační praxe, pokud Objednatel odmítl Dodavatelem doporučený postup.
3. Dodavatel nehradí nepřímou ani následnou újmu, ušlý zisk, ztrátu dobrého jména ani sankce třetích osob, pokud takové omezení není v rozporu s kogentní právní úpravou.
4. Celková náhrada prokazatelné újmy, kterou je Dodavatel povinen Objednateli uhradit ze všech titulů vzniklých z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, je omezena částkou ve výši trojnásobku průměrné měsíční odměny za posledních 6 měsíců.
5. Omezení odpovědnosti podle odstavce 4 se nepoužije v případech, v nichž takové omezení nepřipouští právní předpis, od kterého není možné se smluvně odchýlit.
6. Objednatel je povinen případné nároky z vad nebo náhrady újmy uplatnit bez zbytečného odkladu poté, co je zjistil nebo mohl zjistit při vynaložení běžné péče.

12. SANKCE, ÚROKY Z PRODLENÍ A POZASTAVENÍ SLUŽEB

1. V případě prodlení Objednatele s úhradou jakékoli splatné částky je Dodavatel oprávněn požadovat zákonný úrok z prodlení.
2. Vedle úroku z prodlení je Dodavatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý den prodlení.

3. Dodavatel je oprávněn pozastavit poskytování služeb, je-li Objednatel v prodlení s úhradou, neposkytuje-li součinnost nebo jinak závažně porušuje tuto smlouvu. Po dobu pozastavení není Dodavatel v prodlení se splněním svých povinností.
4. Pozastavení služeb nezbavuje Objednatele povinnosti uhradit cenu za již poskytnuté služby, Vícepráce ani další splatné závazky.

13. MLČENLIVOST A DŮVĚRNOST

1. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech neveřejných skutečnostech, které se dozvěděly v souvislosti s touto smlouvou.
2. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje zejména na osobní údaje, mzdové údaje, účetní údaje, obchodní informace, technické informace a interní procesy druhé Smluvní strany.
3. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace veřejně známé bez porušení smlouvy, které musely být sděleny na základě právního předpisu nebo rozhodnutí orgánu veřejné moci anebo poskytnuté odborným poradcům, auditorům, advokátům nebo subdodavatelům v rozsahu potřebném pro plnění smlouvy.
4. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení této smlouvy.

14. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Smluvní strany berou na vědomí, že při plnění této smlouvy dochází nebo může docházet ke zpracování osobních údajů.
2. Pokud Dodavatel zpracovává osobní údaje jménem Objednatele, vystupuje v postavení zpracovatele a použije se příloha č. 3 – Zpracovatelské ujednání GDPR.
3. Dodavatel přijme přiměřená technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů a důvěrných informací.
4. Objednatel odpovídá za to, že osobní údaje předává Dodavateli v souladu s právními předpisy a v rozsahu nezbytném pro plnění této smlouvy.
5. Smluvní strany se zavazují poskytnout si vzájemně nezbytnou součinnost při řešení incidentů, žádostí subjektů údajů a dalších situací souvisejících s ochranou osobních údajů.

15. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A UKONČENÍ

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Každá Smluvní strana je oprávněna smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu s výpovědní dobou 6 kalendářních měsíců, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé Smluvní straně.

3. Dodavatel je oprávněn od smlouvy odstoupit nebo ji vypovědět s okamžitou účinností zejména tehdy, pokud je Objednatel opakovaně nebo závažně v prodlení s úhradou ceny, opakovaně neposkytuje součinnost, trvá na protiprávním, neodborném nebo zjevně rizikovém postupu, porušuje povinnosti v oblasti ochrany dat nebo bezpečnosti komunikace způsobem, který ohrožuje Dodavatele, nebo jinak závažně poruší tuto smlouvu.
4. Ukončením smlouvy není dotčeno právo Dodavatele na úhradu ceny za již poskytnuté služby, Vícepráce, náklady a další splatné nároky.

16. PŘEDÁNÍ AGENDY PO SKONČENÍ SMLOUVY

1. Po skončení smlouvy Dodavatel předá Objednateli nebo jím určené osobě Podklady a Výstupy, které má k dispozici, v přiměřené lhůtě po úhradě všech splatných pohledávek Dodavatele a po poskytnutí součinnosti potřebné k předání agendy.
2. Předání agendy ve zvláštním formátu, nad běžný rozsah, s vysvětlujícími soupisy, exporty, migrací dat, asistencí novému dodavateli nebo při mimořádném časovém tlaku je Víceprací.
3. Dodavatel je oprávněn ponechat si kopie dokumentů a dat v rozsahu nutném pro splnění právních povinností, ochranu svých práv a obranu proti případným nárokům.

17. VYŠŠÍ MOC

1. Žádná ze Smluvních stran neodpovídá za porušení svých povinností, pokud bylo způsobeno mimořádnou, nepředvídatelnou a nepřekonatelnou překážkou vzniklou nezávisle na její vůli.
2. Smluvní strana dovolávající se vyšší moci o tom druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu vyrozumí a přijme přiměřená opatření ke zmírnění následků.

18. ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.
2. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory přednostně smírně.
3. K rozhodování sporů jsou příslušné soudy České republiky; místní příslušnost se určí podle obecně závazných právních předpisů.

19. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran ohledně jejího předmětu.
2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma Smluvními stranami, není-li v této smlouvě výslovně sjednáno jinak.

3. Neplatnost nebo neúčinnost některého ustanovení nemá vliv na platnost a účinnost ostatních ustanovení; Smluvní strany se zavazují takové ustanovení nahradit ustanovením, které bude svým smyslem nejbližší původnímu.
4. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří Příloha č. 1 – Rozsah sjednaných služeb, Příloha č. 2 – Ceník a Příloha č. 3 – Zpracovatelské ujednání GDPR.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran. Účinnosti nabývá dnem jejího uveřejnění v Registru smluv Odběratelem, pokud má Odběratel zákonem uloženou povinnost zveřejnění smlouvy. Pokud se na Odběratele nevztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smlouvy.
6. Dodavatel bere na vědomí, že Odběratel uveřejní tuto smlouvu prostřednictvím registru smluv, dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, a to bez zbytečného odkladu, v případě, že se jej tato povinnost dotýká. Je-li smlouva uveřejňována v registru smluv, Odběratel se zavazuje zajistit její uveřejnění bez zbytečného odkladu po podpisu a bezodkladně informovat Dodavatele o provedeném uveřejnění, včetně zaslání potvrzení nebo identifikace zveřejnění. Dodavatel není povinen zahájit plnění před nabytím účinnosti smlouvy.
7. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

Ve Zlíně, dne 20. 4. 2026

Vítězslav
Digitálně podepsal
Vítězslav Vicherek
Datum: 2026.04.22
17:50:34 +02'00'



Ivan
Digitálně podepsal
Ivan Dřínovský
Datum: 2026.04.23
14:31:47 +02'00'



Příloha č. 1 - Rozsah sjednaných služeb

Agenda	Sjednáno
Zpracování mezd	Ano
Zpracování odměn z DPP / DPČ	Ano
Zpracování odměn pro statutární orgány	Ano
Zpracování ELDP	Ano
Roční zúčtování daně	Ano
Příprava podkladů pro daňové přiznání zaměstnance	Ano
Roční vyúčtování daně zaměstnavatele	Ano
Přihlášky/odhlášky zaměstnanců	Ano
eNeschopenky	Ano
Součinnost při kontrolách	Ano
Podklady pro audit	Ne
Zastupování při kontrolách	Ne

Provozní nastavení

Pole	Hodnota / volba
1. Področje	1. Področje
2. Področje	2. Področje
3. Področje	3. Področje
4. Področje	4. Področje
5. Področje	5. Področje
6. Področje	6. Področje
7. Področje	7. Področje
8. Področje	8. Področje
9. Področje	9. Področje
10. Področje	10. Področje

Příloha č. 2 – Ceník

Ceny jednotlivých úkonů zpracování mezd

Měsíční agendy	Jednotková cena bez DPH
Měsíční administrativní paušál Paušální měsíční platba zahrnující administrativní úkony zálohování, archivace, řešení telefonických dotazů, příprava potvrzení, příprava podkladů pro kontroly, rezervaci kapacity, připravenost k poskytování služeb a udržování provozní kontinuity služeb	Do 10 zaměstnanců: 500 Kč 11 - 50 zaměstnanců: 1 000 Kč 51 - 100 zaměstnanců: 1 500 Kč 101 - 200 zaměstnanců: 2 000 Kč Více než 200 zaměstnanců: dohodou
Zpracování mzdy Zahrnuje také základní personalistiku a zpracování evidenčního listu důchodového pojištění	270 Kč za zpracovanou mzdu
Přihlášení nového pracovníka Zahrnuje navedení nového zaměstnance do systému, přihlášení u zdravotní pojišťovny a ČSSZ, stejná cena platí i pro zahraniční zaměstnance	250 Kč za přihlášení
Odhlášení pracovníka Zahrnuje ukončení pracovního poměru a jeho archivaci v systému, odhlášení u zdravotní pojišťovny a ČSSZ, stejná cena platí i pro zahraniční zaměstnance	250 Kč za odhlášení
Zpracování odměny z pojištěné dohody Dohody o provedení práce podléhající odvodům, dohody o pracovní činnosti	270 Kč za zpracovanou odměnu
Zpracování odměny z ostatních dohod Dohody o provedení práce nepodléhající odvodům	200 Kč za zpracovanou odměnu
Roční agendy	Jednotková cena bez DPH
Roční zúčtování daně ze závislé činnosti Zpracování 1x za rok, na žádost zaměstnance	350 Kč za zaměstnance
Zpracování formuláře Ročního vyúčtování příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků Zpracování 1x za rok na žádost organizace	650 Kč za organizaci
Zpracování formuláře vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně Zpracování 1x za rok na žádost organizace	650 Kč za organizaci
Ostatní agendy	Jednotková cena bez DPH
Exekuce Jednorázová cena za zavedení každé nové exekuce. Položka je uplatněna jen pro nově zaváděné exekuce.	400 Kč
Vícepráce Zahrnuje vyžádané práce nad rámec dohodnutých součástí zpracování a práce spojené s opravami již zpracovaných mezd a výstupů, kvůli chybným nebo nekompletním podkladům od odběratele.	1 000 Kč / hod

Příloha č. 3 - Zpracovatelské ujednání GDPR

1. Předmět a účel zpracování

Dodavatel jako zpracovatel zpracovává pro Objednatele jako správce osobní údaje v rozsahu nezbytném pro poskytování sjednaných služeb, zejména zpracování mezd, personální administrativy, účetnictví, zákonných odvodů, souvisejících hlášení a evidencí.

2. Doba zpracování

Zpracování bude probíhat po dobu trvání smlouvy a dále po dobu nezbytnou pro splnění právních povinností nebo ochranu oprávněných zájmů souvisejících s archivací a obranou práv.

3. Povaha a účel zpracování

Zpracování zahrnuje zejména shromažďování, zaznamenání, uspořádání, uchování, nahlížení, používání, předávání, třídění a výmaz osobních údajů v rozsahu nutném pro plnění smlouvy.

4. Kategorie subjektů údajů

Zaměstnanci, bývalí zaměstnanci a uchazeči, osoby činné na základě dohod, statutární orgány, kontaktní osoby, dodavatelé a odběratelé – fyzické osoby a další osoby, jejichž údaje se vyskytují v účetních nebo mzdových Podkladech.

5. Typy osobních údajů

Identifikační a kontaktní údaje, pracovněprávní a mzdové údaje, bankovní a platební údaje, daňové údaje, údaje o odvodech, srážkách, exekucích a insolvencích, údaje o pracovní neschopnosti a jiné údaje obsažené v Podkladech předaných Objednatelem.

6. Pokyny správce

Dodavatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Objednatele, ledaže mu zpracování ukládá právní předpis.

7. Zabezpečení

Dodavatel přijme přiměřená technická a organizační opatření odpovídající povaze zpracování a rizikům pro práva a svobody subjektů údajů.

8. Další zpracovatelé

Objednatel souhlasí se zapojením dalších zpracovatelů v rozsahu potřebném pro plnění smlouvy, zejména poskytovatelů hostingů, cloudových služeb, IT podpory a účetních systémů, pokud jsou vázáni odpovídajícími smluvními a bezpečnostními povinnostmi.

9. Součinnost

Dodavatel poskytne Objednateli přiměřenou součinnost při plnění povinností vůči subjektům údajů, dozorovým úřadům a při řešení bezpečnostních incidentů; činnosti nad běžný rámec smlouvy jsou Víceprací.

10. Auditní práva

Objednatel je oprávněn požadovat přiměřené informace o zabezpečení zpracování. Audit u Dodavatele lze provést pouze po předchozí dohodě, v přiměřeném rozsahu, tak, aby nenarušil provoz Dodavatele, ochranu ostatních klientů a jeho bezpečnostní opatření; náklady mimo běžný rozsah nese Objednatel.

11. Vrácení nebo výmaz dat

Po skončení zpracování Dodavatel osobní údaje vrátí, předá nebo vymaže podle pokynu Objednatele, nebrání-li tomu právní povinnost jejich dalšího uchování nebo oprávněný zájem Dodavatele na archivaci pro ochranu jeho práv.