

798/26

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD
ve smyslu ust. § 2586 a následně zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

číslo Poskytovatele: OP-26-0222

číslo objednatele: 1121

(dále jen jako „Smlouva“)

**Článek I.
Smluvní strany**

1. **Elanor a.s.**

IČO: 15887219, DIČ: CZ15887219

sídlem: Jemnická 1138/1, Michle, 140 00 Praha 4

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn.: B 25583

zastoupena: Mgr. Ajla Bušina, člen představenstva

bankovní spojení: ČSOB, a.s.

číslo účtu: 304931760/0300

(dále jen jako „Poskytovatel“)

a

2.

Obchodní firma/ Jméno a příjmení	Mendelovo gymnázium, Opava, příspěvková organizace		
Sídlo:	Komenského 397/5, Opava, 74601		
IČO:	47813113	DIČ	CZ47813113
Zapsaný v OR:			
Zastoupený:	Mgr. Monika Klapková	funkce	ředitelka
bankovní spojení:	19-674330217/0100		

(dále jen jako „Objednatel“)

(společně také jako „Smluvní strany“)

**Článek II.
Předmět plnění**

- Pojmy uváděné v této Smlouvě a začínající velkými písmeny mají význam definovaný v čl. II. VOP.
- Předmětem plnění je závazek Poskytovatele za podmínek stanovených touto Smlouvou a jejími Přílohami poskytovat Objednateli Služby spočívající ve zpracování výpočtu mezd a souvisejících úkonů v souladu s platnými právními předpisy pro osoby, které jsou v pracovním právním vztahu k Objednateli a za tímto účelem implementovat u Objednatele a zpřístupnit Objednateli aplikace nezbytné pro poskytování (a užívání) Služeb a tomu odpovídající závazek Objednatele hradit Poskytovateli za poskytování služeb dohodnutou odměnu.
- Tuto Smlouvu tvoří:

Tato Smlouva o poskytování služeb;

Příloha č. 1 – Všeobecné obchodní podmínky EZM (VOP);

Příloha č. 2 – Minimální technické podmínky a SLA služby;

Příloha č. 3 – Ceník Služeb;


Příloha č. 4 – Vstupy pro měsíční výpočet mezd;

Příloha č. 5 – Výstupy z výpočtu mezd;

Příloha č. 6 - Termíny předávání podkladů pro výpočet a výstupů z výpočtu mezd;

Příloha č. 7 - Data a podklady potřebné pro prvotní naplnění databáze;

Příloha č. 8 – Zpracování osobních údajů

MENDELOVO GYMNAZIUM, OPAVA, příspěvková organizace		č. dop.
Došlo dne:	04 -06- 2026	
Č.j.:	GMEN / 0808/2026	
Přílohy:		Spis. zn.

**Článek III.
Postup plnění**

1. Plnění této Smlouvy bude probíhat v následujících etapách:

Milník:	Termín:
a. První Rutinní zpracování a následné kontinuální poskytování Služeb	Od: 15.7.2026

2. Objednatel zajistí Poskytovateli přístup do mzdového SW a k datům zaměstnanců organizace již před termínem prvního rutinního zpracování, viz výše.

**Článek IV.
Doba trvání Smlouvy**

1. Tato Smlouva vstupuje v platnost a účinnost dnem jejího podpisu zástupci obou Smluvních stran.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou. Doba trvání je stanovena na provedení **30 (Třicet)** Rutinních zpracování po ukončení Implementace. Okamžikem ukončení Smlouvy se rozumí uplynutí posledního dne měsíce následujícího po měsíci, za který bylo provedeno poslední Reálné zpracování.
3. Možnosti ukončení a prodloužení Smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními VOP. Perioda automatického prodloužení trvání Smlouvy dle čl. XIII. odst. 1 VOP byla Smluvními stranami sjednána v délce **24 (Dvacet čtyři)** Rutinních zpracování.

**Článek V.
Závěrečná ustanovení**

1. Poskyvatel odpovídá Objednateli za škodu do maximální kumulované výše 100% kvartální fakturace.
2. Objednatel uděluje Poskytovateli svolení k uvádění Objednatele jakožto referenčního zákazníka a ke zveřejnění obecných informací týkajících se této Smlouvy a plnění poskytnutých na jejím základě v rozsahu uvedení obchodní firmy Objednatele, uvedení jeho loga a obecné charakteristiky poskytnutého plnění.
3. Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany, s výjimkou peněžitých pohledávek za druhou Smluvní stranou a přechodu této Smlouvy při právním nástupnictví.
4. Změny a dodatky této Smlouvy jakož i jejich příloh budou prováděny výhradně vzestupně číslovanými písemnými dodatky, přičemž podpisy obou stran musí být na téže listině. VOP upravují postup změn Příloh této Smlouvy bez nutnosti uzavření dodatku.
5. Tato Smlouva a veškeré vztahy z ní vyplývající se řídí úpravou OZ a dalších právních předpisů České republiky.
6. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom. Oba stejnopisy mají stejnou platnost. / Tato Smlouva je uzavřena v elektronické podobě opatřené adekvátními uznávanými elektronickými podpisy.

Za Poskyvatele
V Praze dne 2026



Elanor a.s.
Mgr. Ajla Bušina
člen představenstva

Za Objednatele
V Opavě dne 2026



**Mendelovo gymnázium, Opava,
příspěvková organizace**
Mgr. Monika Klapková
ředitel

Příloha č. 1 – Všeobecné obchodní podmínky EZM (VOP)

I. Obecná ustanovení

1. VOP Poskytovatele upravují vzájemná práva a povinnosti Smluvních stran při poskytování Služby dle Smlouvy o poskytování služeb externího zpracování mezd.
2. Tyto VOP jsou vydané ve smyslu ust. § 1751 OZ jsou nedílnou součástí Smlouvy jako její příloha.

II. Definice

1. Pro účely těchto VOP, Smlouvy a jejích Příloh mají následující pojmy s velkým Písmenem význam uvedený v tomto článku VOP:
 - a. „**Ceník**“ - Ceník Služeb tvořící Přílohu č. 3 Smlouvy
 - b. „**DPH**“ – daň z přidané hodnoty
 - c. „**EGJE**“ – mzdové a personální softwarové řešení Poskytovatele „**Elanor Global Java Edition**“
 - d. „**ESP**“ – Elanor Service Portál – komunikační rozhraní pro provozování služby / produktu.
 - e. „**HELP DESK**“ – Prostřednictvím HELP DESK Objednatel reportuje incidenty, žádá o změny či vznáší dotazy k poskytované službě.
 - f. „**Implementace**“ – implementace EGJE v prostředí Objednatele za účelem poskytování služeb a zahájení Rutinního zpracování
 - g. „**Objednatel**“ – smluvní strana Smlouvy definovaná v jejím čl. I odst. 2
 - h. „**Oprávněná osoba**“ – kontaktní osoba ze strany Objednatele, která je odsouhlasena prostřednictvím ESP
 - i. „**OZ**“ – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 - j. „**Poskytovatel**“ - **Elanor a.s.**, IČO: 15887219, sídlem: Jemnická 1138/1, Michle, 140 00 Praha 4, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn.: B 25583
 - k. „**Příloha**“ - Příloha smlouvy definovaná v jejím článku II. odst. 2
 - l. „**Právní vztah**“ (také jako „**PV**“) - pracovně právní vztah mezi fyzickou osobou a Objednatelem vyplývající z platné pracovní smlouvy nebo jiného platného smluvního/právního titulu, na jehož základě fyzická osoba vykonává pro Objednatele činnost, nebo vzniklý z důvodu plnění práv a povinností z něj vyplývajících před jeho vznikem, během jeho trvání nebo po jeho ukončení. Celkový počet aktivních právních vztahů je dán součtem pracovně právních vztahů aktivních během vyhodnocovaného období nebo jeho části.
 - m. „**Rutinní zpracování**“ - Rutinní měsíční zpracování mezd osob, které jsou v pracovně právním vztahu k Objednateli po ukončení Implementace
 - n. „**Služba**“ nebo „**Služby**“ - zpracování výpočtu mezd a související úkony v souladu s platnými právními předpisy pro osoby, které jsou v pracovně právním vztahu k Objednateli a implementace a zpřístupnění aplikace EGJE Objednateli v rozsahu nezbytném pro poskytování (a užívání) Služeb
 - o. „**Smlouva**“ - Smlouva o poskytování služeb externího zpracování mezd uzavřená mezi Poskytovatelem a Objednatelem včetně všech jejích Příloh
 - p. „**Smluvní strana/strany**“ – Poskytovatel a/nebo Objednatel
 - q. „**VOP**“ – tyto Všeobecné obchodní podmínky externího zpracování mezd

III. Místo plnění

1. Místem plnění, kam jsou předávány výstupy ze zpracování výpočtu mezd, je sídlo Objednatele.
2. Vlastní zpracování výpočtu mezd probíhá v sídle a na pobočkách Poskytovatele.

IV. Odpovědné osoby Smluvních stran

1. Do 5 pracovních dnů ode dne podpisu Smlouvy poslední ze Smluvních stran, určí Objednatel i Poskytovatel za svoji stranu Oprávněné osoby. Pouze ty, s výjimkou statutárních orgánů Objednatele a Poskytovatele, jsou nadále za příslušnou Smluvní stranu oprávněny jednat s druhou Smluvní stranou, vydávat pokyny a poskytovat informace, týkající se plnění předmětu Smlouvy. Seznam Oprávněných osob, včetně telefonického a e-mailového spojení, Smluvní strany společně nominují v rámci portálu ESP. Tento seznam bude akceptován oprávněným zástupcem příslušné Smluvní strany.

2. Případné změny Oprávněných osob si obě Smluvní strany sdělují prostřednictvím ESP. Tyto změny musí být potvrzeny Oprávněnou osobou či jiným oprávněným zástupcem druhé Smluvní strany, a to bez zbytečného prodlení poté, co taková změna nastala a byla oznámena. Změna Oprávněných osob Objednatele bude provedena pouze písemným oznámením prostřednictvím portálu ESP.

V. Postup plnění

1. **Příprava Implementace** – Výměna vstupních informací, dat a podkladů mezi Smluvními stranami, včetně dat a podklady potřebné pro prvotní naplnění databáze dle Přílohy č. 7 Smlouvy. O předání listinných dokladů sepíše obě Smluvní strany předávací protokol.
2. **Implementace a nastavení aplikace** – Naplnění databáze a nastavení aplikace dle Přílohy č. 2.
3. **Migrace dat a podkladů předaných Objednatelem** – Naplnění aplikace personálně mzdovými daty ve struktuře dle přílohy č. 7 Smlouvy předanými Objednatelem v termínu dle čl. III odst. 1 písm. a. Smlouvy.
4. **Testovací zpracování** – Výsledky Testovacího zpracování ve formě jednotlivých výplatních lístků předá Poskytovatel Objednateli k porovnání s výsledky dosavadního způsobu zpracování mezd za shodné období dle vzájemně dohodnutého harmonogramu. O výsledcích porovnání bude bez zbytečného prodlení vyhotoven zápis, potvrzený Oprávněnými osobami obou Smluvních stran. Objednatel poskytne Poskytovateli potřebnou součinnost při vyjasňování případných odchylek a doplnění chybějících údajů. Implementace projektu je ukončena schválením akceptačního protokolu testovacího zpracování Oprávněnou osobou Objednatele.
5. **První Rutinní zpracování a následné kontinuální poskytování Služeb** – První Rutinní zpracování, včetně převzetí odpovědnosti za dodržení platných právních předpisů pro tuto oblast, bude Poskytovatel provádět v termínu dle čl. III odst. 1 písm. e. Smlouvy. První rutinní zpracování proběhne nejdříve ve kalendářní měsíc následující po měsíci, ve kterém bylo prováděno testovací zpracování akceptované dle podmínek v odst. 4 tohoto článku, tohoto odstavce, nedohodnou-li se Smluvní strany prokazatelně jinak. Podmínkou zajištění prvního Rutinního zpracování ve stanoveném termínu je předání dat a podkladů Objednatelem dle odst. 1 tohoto článku VOP. Pro první a každé další Rutinní zpracování předává Objednatel Poskytovateli vstupy dle Přílohy č. 4 Smlouvy a v termínech dle Přílohy č. 6 Smlouvy. Z rutinního zpracování výpočtu mezd předává Poskytovatel výstupy uvedené v Příloze č. 5 Smlouvy v termínech dle Přílohy č. 6 Smlouvy. Výstupy předává Poskytovatel Oprávněným osobám Objednatele prostřednictvím ESP.

VI. Cena Služeb a platební podmínky

1. Objednatel se zavazuje hradit Poskytovateli za poskytnuté Služby dohodnutou odměnu – cenu za Služby, a to dle Ceníku uvedeném v Příloze č. 3 Smlouvy.
2. Případné další činnosti Poskytovatele ve prospěch Objednatele v Ceníku neuvedené budou řešeny na základě samostatných objednávek mimo tuto Smlouvu. Cena za takové úkony a činnosti prováděné Poskytovatelem bude stanovena na základě dohody Smluvních stran.
3. Cena za Služby bude Objednatelem hrazena měsíčně zpětně na základě daňového dokladu (faktury) vystavovaného Poskytovatelem. Jednotlivé faktury budou splatné do čtrnácti (14) dnů ode dne jejich vystavení. K ceně za Služby bude připočtena DPH v zákonné výši. Faktury budou vystavovány měsíčně vždy za uplynulé období a odesílány elektronicky (e-mailem) na adresu předem stanovenou a odsouhlasenou Objednatelem (prostřednictvím ESP). Má se za to, že faktury odeslané na tuto emailovou adresu jsou doručeny Objednateli dnem následujícím po jejich odeslání.
4. Faktura jako daňový doklad musí splňovat všechny náležitosti účetních a daňových dokladů v souladu s platnou právní úpravou, zejména § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 435 zákona č. 89/2012 Sb. OZ.
5. V případě prodlení jakéhokoli finančního plnění dle této Smlouvy sjednaly Smluvní strany smluvní pokutu ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý započatý den takového prodlení.
6. Smluvní strany berou svým podpisem na vědomí, že budou Ceny za Služby uvedené v Ceníku každoročně navyšovány o roční míru inflace vyjádřenou v procentech Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok. Inflací se rozumí meziroční inflace měřená vzrůstem úhrnného indexu spotřebitelských cen zboží a služeb, kterou udává každým kalendářním rokem Český statistický úřad za rok předcházející vyjádřená v procentech. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností první faktura navýšena o míru inflace bude vystavena v měsíci lednu.

VII. Řešení nestandardních situací

1. Pokud Objednatel předá Poskytovateli správné a úplné podklady k Rutinnímu zpracování po termínu uvedeném v Příloze č. 6 Smlouvy, je Poskytovatel oprávněn jednostranně posunout termín předání výstupů Objednateli o stejný počet pracovních dnů, aniž by to bylo považováno za porušení Smlouvy.

2. V případě, že Objednatel trvá na dodržení termínu předání výstupů z Rutinního zpracování (požadavek musí proběhnout písemně a být schválen oběma Smluvními stranami) uvedeného v Příloze č. 6 Smlouvy, i za situace dle předcházejícího odstavce, je Poskytovatel oprávněn fakturovat cenu rutinního měsíčního zpracování mezd zvýšenou o 10 % za každou započatou hodinu, o kterou obdržel podklady později. Požadavek na dodržení termínu předání výstupů z Rutinního měsíčního zpracování mezd proběhne písemně (ESP) a musí být odsouhlasen Poskytovatelem.
3. V případě, že Objednatel požádá o zopakování již prováděného nebo provedeného Rutinního zpracování z důvodu doplnění chybějících nebo opravy stávajících údajů, je Poskytovatel oprávněn fakturovat Objednateli cenu za zpracování daného měsíce zvýšenou až o 50 % fakturované částky za Rutinní zpracování. Požadavek na zopakování Rutinního zpracování proběhne písemně prostřednictvím ESP a musí být odsouhlasen Poskytovatelem.
4. Rozhodne-li se Objednatel změnit, doplnit, či jinak korigovat již předané podklady k rutinnímu měsíčnímu zpracování mezd po termínu předání podkladů uvedeném v Příloze č. 6 Smlouvy, posuzuje se toto doplnění jako nový začátek zpracování a platí podmínky odst. 1 a 2 tohoto článku VOP.
5. V případě mimořádného (jednorázového) požadavku Objednatele na dřívější termín zpracování mezd, než je uveden v Příloze č. 6 Smlouvy, je Poskytovatel oprávněn fakturovat navíc maximálně 25 % z ceny měsíčního zpracování mezd. Každé fakturaci nestandardní situace dle tohoto odstavce VOP předchází vzájemná dohoda Zpracovatele s Objednatelem, která musí být potvrzena také prostřednictvím portálu ESP.

VIII. Práva a povinnosti Objednatele

1. Objednatel se zavazuje informovat Poskytovatele o připravovaných změnách v oblasti odměňování, zaměstnaneckých výhod, organizačního uspořádání, nákladového členění a o dalších změnách, které mají přímý dopad na plnění předmětu Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, minimálně však 5 pracovních dní před začátkem mzdové uzávěrky.
2. Objednatel je povinen poskytovat Poskytovateli maximální součinnost a veškeré nezbytné informace ve všech etapách plnění předmětu Smlouvy. Objednatel je povinen informovat Poskytovatele bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které by mohly mít vliv na řádné plnění poskytovaných Služeb dle Smlouvy ze strany Poskytovatele.
3. Objednatel je povinen účinně napomáhat Poskytovateli při získávání dokladů nezbytných pro předmět plnění Poskytovatele od jednotlivých osob, které mají k Objednateli pracovní právní vztah.
4. Objednatel odpovídá za to, že jím dodané podklady nezbytné pro realizaci předmětu plnění Poskytovatelem jsou validní a kompletní. Totéž platí v případě, kdy Oprávněná osoba Objednatele tyto údaje zadává přímo do aplikace Poskytovatele. V případě neplnění této povinnosti Objednatele neodpovídá Poskytovatel za nesplnění termínů Rutinního zpracování dle Přílohy č. 6 Smlouvy.
5. Objednatel se zavazuje předávat data pro měsíční zpracování mezd v podobě definované ve Smlouvě a jejich přílohách. Údaje v elektronických podkladech budou vždy opatřeny osobními čísly a kontrolními součty.
6. Objednatel se zavazuje využívat pro standardní komunikaci s Poskytovatelem ESP.
7. Objednatel se zavazuje neprodleně informovat Poskytovatele o výsledku realizované kontroly orgánů moci veřejné v relevantní oblasti vůči Objednateli a poskytnout Poskytovateli veškerou součinnost nezbytnou k uplatnění řádných i mimořádných opravných prostředků ve vztahu k předmětné kontrole a jejím výsledkům.
8. Objednatel se zavazuje zajistit splnění minimálních technických předpokladů dle Přílohy č. 2 Smlouvy.
9. Objednatel má právo požádat Poskytovatele o Zprávu Poskytovatele ke zpracovanému období. V případě zájmu si Smluvní strany vzájemně odsouhlasí detaily poskytování této Zprávy v rámci Implementace.

IX. Práva a povinnosti Poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen poskytovat Služby nejvyšší kvality a včas, s vynaložením odborné péče a v souladu s právním řádem České republiky, a to za předpokladu včasného plnění závazků ze strany Objednatele a pouze na základě jeho pokynů udělených v souladu s touto Smlouvou a platnými právními předpisy.
2. Poskytovatel podpisem Smlouvy prohlašuje, že disponuje veškerými oprávněními k poskytování Služeb a že má veškerá nutná oprávnění k provozování aplikace pro výpočet mezd.

3. V případě kontroly ze strany orgánů moci veřejné (správa sociálního zabezpečení, finanční úřad atd.) Poskytovatel zajistí součinnost své Oprávněné osoby při této kontrole. Cena za práce při kontrolním šetření je stanovena v Ceníku.
4. Poskytovatel se zavazuje v případě ukončení Smlouvy předat listinné dokumenty, případně soubor dat v elektronické podobě ve formě určené Poskytovatelem za období, kdy Poskytovatel zajišťoval Rutinní zpracování pro Objednatele. Tato činnost Poskytovatele je podmíněna uhrazením veškerých pohledávek Objednatele k datu předání listinných dokumentů. Cena za přípravu a předání dat na základě předávacího protokolu je stanovena v Ceníku.
5. Poskytovatel se zavazuje zajistit Objednateli službu HELP DESK pro případné dotazy a přijímání nestandardních požadavků v pracovní dny od 9 do 17 hodin. Detaily provozování HELP DESK budou uvedeny v Příloze č. 2 Smlouvy.

X. Závazky obou Smluvních stran

1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech osobních a mzdových informacích, majetkových údajích apod., o nichž se dozvěděly, či které jim byly zpřístupněny v souvislosti s plněním Smlouvy, i když nebyly výslovně označeny jako obchodní tajemství dle ust. § 504 OZ. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace poskytované Poskytovatelem příslušným orgánům moci veřejné v souladu s platnými právními předpisy. Výjimkou jsou případy, kdy je Smluvní strana povinna poskytnout informaci příslušnému orgánu dle zákona, nebo případy, kdy se jedná o veřejně přístupné informace či informace, ke kterým získala Smluvní strana přístup od třetí osoby bez porušení ustanovení Smlouvy.
2. Závazek mlčenlivosti znamená, že Smluvní strany nesmí informace předat, zkopírovat ani jinak fyzicky nebo elektronicky poskytnout za jakýmkoliv účelem třetím osobám. Smluvní strany se zavazují uložit tento závazek zachování důvěrnosti informací všem zaměstnancům a pracovníkům, kteří budou vykonávat jakékoli činnosti související se vzájemnou spoluprací. Tento závazek zachování důvěrnosti informací se na uvedené osoby vztahuje i po ukončení pracovního poměru. Závazek zachování mlčenlivosti o informacích zůstane v platnosti i po dobu tří let po skončení platnosti Smlouvy, pokud se Smluvní strany písemně nedohodnou jinak.
3. Závazky obou Smluvních stran týkající se ochrany osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů, budou definovány v separátní Smlouvě o zpracování osobních údajů uzavřené mezi Objednatelem jako správcem osobních údajů a Poskytovatelem jako zpracovatelem osobních údajů.
4. Smluvní strany se zavazují neuzavírat bez vědomí druhé Smluvní strany pracovní smlouvy se zaměstnanci druhé Smluvní strany nebo jim aktivně nabízet zaměstnání. Při porušení tohoto ustanovení je Smluvní strana porušující tento závazek povinna uhradit smluvní pokutu ve výši šesti průměrných hrubých měsíčních mezd, příp. platů zaměstnance, kterému bylo druhou Smluvní stranou nabídnuto zaměstnání. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů ode dne doručení faktury druhé Smluvní straně.
5. Smluvní strany prohlašují a zaručují, že ani ona, ani kdokoli jednajícím jejím jménem nebude porušovat žádné příslušné zákony o úplatkářství nebo mezinárodní protikorupční normy, které se na ni vztahují. Smluvní strany souhlasí s tím, že nebude přímo ani nepřímo platit, slibovat ani nabízet výplatu ani autorizovat výplatu jakýchkoli peněz nebo cokoli hodnotného úředníkovi, zaměstnanci, agentovi nebo zástupci jakékoli vlády, včetně jakéhokoli oddělení, agentury nebo nástroje jakékoli vlády nebo jakéhokoli státem vlastněného nebo vládou kontrolovaného subjektu nebo jakékoli osoby jednajícím v oficiální funkci jejím jménem za účelem ovlivnění jakéhokoli jednání nebo rozhodnutí takového vládního úředníka, včetně rozhodnutí učinit nebo vynechat jakýkoli čin v rozporu se zákonnou povinností takové osoby nebo subjektu, nebo přimět takovou osobu nebo subjekt, aby využily svého vlivu na vládu nebo její nástroje k ovlivnění nebo ovlivnění jakéhokoli jednání nebo rozhodnutí, s cílem pomoci nebo zvýhodnit stranu při transakcích uvažované na základě Smlouvy.
6. Každá Smluvní strana souhlasí s tím, že při plnění svých povinností podle Smlouvy bude dodržovat všechny platné zákony, vyhlášky, nařízení a kodexy, zákony o ochraně údajů, včetně, nikoli však výlučně, obstarávání povolení, licencí a certifikátů, pokud jsou vyžadovány, a placení příslušných daní. Dále prohlašují, že nejsou a ani s nimi není zahájeno insolvenční řízení či jiná forma úpadku. Zároveň na vyžádání poskytnou data potřebná pro ověření této skutečnosti druhé Smluvní straně.

XI. Záruky a garance

1. Poskytovatel odpovídá za bezvadné provádění předmětu Smlouvy. V případě, že příslušný orgán moci veřejné (orgán státní správy, soud apod.) uloží Objednateli pravomocným rozhodnutím

majetkovou sankci, popř. jiné finanční plnění, které bylo způsobeno prokazatelně vadným plněním závazků Poskytovatele podle Smlouvy, je Poskytovatel povinen takové uložené finanční plnění v plné výši nahradit Objednateli. Objednateli zaniká nárok na předmětné finanční plnění, pokud Poskytovateli neposkytne součinnost dle článku VIII odst. 2 a 7 VOP v odpovídajícím rozsahu. Poskytovatel se zavazuje nahradit tato finanční plnění Objednateli do 30 dnů ode dne jeho písemného uplatnění ze strany Objednatele.

2. Smluvní strany se dohodly na poskytování slev z ceny za Služby dle čl. VI. VOP v případě zjištěných vad. Vady v tomto smyslu jsou definovány na základě čtyř klíčových ukazatelů výkonnosti (dále KPI 1-4) v rámci třech kategorií měřených za každý uzavřený kalendářní měsíc v měsíci následujícím za níže uvedených podmínek:

1. Včasnost zpracování mezd				
KPI	Kategorie	Popis	Sleva za nesplnění stanovených KPI	Měření
Včasnost zpracování mezd <i>Poznámka: dle vzájemně dohodnutého mzdového kalendáře</i>	Mírně závažná chyba	Odeslání mezd do čtyř hodin po termínu uvedeném v mzdovém kalendáři.	5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	(Čas) Celkový počet výpočtů mezd (počet právních vztahů Objednatele) = 100 % Celkový počet pozdně odeslaných mezd Objednateli.
	Středně závažná chyba	Odeslání mezd do šesti hodin po termínu uvedeném v mzdovém kalendáři.	7,5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	
	Vysoce závažná chyba	Odeslání mezd více než šest hodin po termínu uvedeném v mzdovém kalendáři.	10 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	
2. Správnost mzdového výpočtu				
KPI	Kategorie	Popis	Sleva za nesplnění stanovených KPI	Měření
Správnost mzdového výpočtu <i>Za předpokladu, že vstupy mezd jsou 100% správné a odeslány dle mzdového kalendáře požadované struktúře a formátu.</i>	Mírně závažná chyba	Chyby s dopadem na finanční situaci zaměstnance (např. chyby ve výpočtu přesčasových hodin, příplatků, bonusů atp.).	5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	(Kvalita) Nesprávný výpočet: Celkový počet výplatních pásek = 100 % Počet chybných výplatních pásek ve finálních výstupech z mezd.
	Středně závažná chyba	Chyby, které mohou mít značný negativní dopad na zaměstnance Objednatele, Objednatele a mzdový proces (např. chyby ve výpočtu odvodu daně, sociálního a zdravotního pojištění).	7,5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	
	Vysoce závažná chyba	Chyby s vážnými důsledky na zaměstnance Objednatele či samotného Objednatele (např. únik nebo ztráta velkého množství citlivých	10 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	

		osobních údajů, závažné chyby v odvodech a daních, právní problémy spojené s pracovními a mzdovými podmínkami).		
3. Včasnost odesílání reportů				
KPI	Kategorie	Popis	Sleva za nesplnění stanovených KPI	Měření
Včasnost odesílání reportů Včasné odeslání standardních dávek (mimo Výplatní pásky) viz Výstupy z mezd. Za předpokladu, že vstupy jsou 100% správné a odeslány dle mzdového kalendáře v požadované struktuře a formátu.	Mírně závažná chyba	Odeslání reportů do čtyř hodin po termínu uvedeném v mzdovém kalendáři.	5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	(Čas) Celkový počet dodaných nebo připravených dokumentů/reportů = 100 %
	Středně závažná chyba	Odeslání reportů do šesti hodin po termínu uvedeném v mzdovém kalendáři.	7,5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	Celkový počet pozdních zásilek uvedených Objednatel.
	Vysoce závažná chyba	Odeslání reportů více než šest hodin po termínu uvedeném v mzdovém kalendáři.	10 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	
4. Správnost formátu/struktury reportů				
KPI	Kategorie	Popis	Sleva za nesplnění stanovených KPI	Měření
Správnost formátu/struktury reportů Správnost formátu/struktury standardních dávek (mimo Výplatní pásky) viz Výstupy z mezd. Za předpokladu, že vstupy jsou 100% správné a odeslány dle mzdového kalendáře v požadované struktuře a formátu.	Méně závažná chyba	Dodání jednoho nesprávného reportu.	5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	(Kvalita) Dodržení formátu/struktury rytdaných reportů.
	Vysoce závažná chyba	Dodání dvou nesprávných reportů.	7,5 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	Celkový počet nesprávných reportů.
	Kritická chyba	Dodání tří a více nesprávných reportů.	10 % z celkové měsíční ceny příslušných služeb, pokud Poskytovatel nesplnil minimální KPI	

3. Výše slevy z ceny Služeb dle předcházejícího odstavce může být maximálně ve výši 50 % z celkové měsíční fakturace za období, kdy tato vada či vady vznikla/y nejdéle však šest měsíců zpětně.
4. Pokud nastane situace, že jedna vada spadá do dvou a více KPI ukazatelů, je možné aplikovat pouze jednu slevu, resp. tyto slevy nelze kumulovat za jednu věcnou vadu.
5. Poskytovatel neodpovídá za vady způsobené:
 - a. vyšší mocí, skutečnostmi ve smyslu ust. § 2913 OZ
 - b. neoprávněným zásahem či opomenutím Objednatele nebo třetí osoby na straně Objednatele v rozporu se Smlouvou a jejími Přílohami, písemně předanými doporučeními výrobce HW nebo Poskytovatele, nebo nesplněním minimálních technických podmínek dle Přílohy č. 2 Smlouvy.

XII. Změna Ceníku, VOP a Příloh

1. Poskytovatel je oprávněn jednostranně změnit Ceník v průběhu trvání Smlouvy, a to pouze k 1. lednu nadcházejícího kalendářního roku. Aktualizovaný Ceník je povinen Poskytovatel doručit Objednateli alespoň šest (6) měsíců před účinností Ceníku.
2. V případě, že Objednatel s navýšením Ceny za Služby dle předchozího odstavce nesouhlasí, je oprávněn Smlouvu vypovědět:
 - a. s tříměsíční výpovědní dobou počínající prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém mu byl doručen aktualizovaný Ceník dle předchozího odstavce, nebo
 - b. ke konci kalendářního roku, ve kterém byl Objednateli doručen aktualizovaný Ceník.

Volba délky výpovědní doby dle písm. a. nebo b. závisí na Objednateli a po dobu běhu výpovědní doby je Služba Poskytovatelem poskytována za cenu platnou před doručením aktualizovaného Ceníku.

3. Výpověď dle předchozího odstavce je Objednatel povinen doručit Poskytovateli do 30 kalendářních dní od doručení aktualizovaného Ceníku. Pokud tak neučiní, nebo pokud tak učiní po této lhůtě má se za to, že s aktualizovaným Ceníkem a aktualizovanou Cenou za Služby souhlasí. V takovém případě je Poskytovatel oprávněn fakturovat novou výši ceny za Služby od 1. ledna nadcházejícího kalendářního roku.
4. Poskytovatel je oprávněn jednostranně změnit tyto VOP a jejich přílohy v průběhu trvání Smlouvy. Nové znění VOP je povinen Poskytovatel doručit Objednateli, alespoň tři (3) měsíce před jejich účinností.
5. V případě, že Objednatel s novým zněním VOP dle předchozího odstavce nesouhlasí, je oprávněn Smlouvu vypovědět:
 - a. s tříměsíční výpovědní dobou počínající prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém mu byl doručeno nové znění VOP dle předchozího odstavce, nebo
 - b. ke konci kalendářního roku, ve kterém bylo Objednateli doručeno nové znění VOP.

Volba délky výpovědní doby dle písm. a. nebo b. závisí na Objednateli a po dobu běhu výpovědní doby je Služba Poskytovatelem poskytována dle aktuálního znění VOP.

6. Výpověď dle předchozího odstavce je Objednatel povinen doručit Poskytovateli do 30 kalendářních dní od doručení nového znění VOP. Pokud tak neučiní, nebo pokud tak učiní po této lhůtě má se za to, že s novým zněním VOP souhlasí. V takovém případě bude Poskytovatel poskytovat Služby dle VOP ve znění od účinnosti VOP dle odst. 4 výše.
7. V případě, že na základě legislativních změn dojde k nutnosti úprav Příloh č. 4–6 Smlouvy, oznámí jednostranně Poskytovatel tyto změny Objednateli spolu s jejich odůvodněním, alespoň 30 dní před účinností takových změn. Pokud je doba mezi zveřejněním těchto legislativních změn ze strany příslušných orgánů a účinností těchto změn kratší než 30 dnů, oznámí jednostranně Poskytovatel změny Příloh č. 4–6 Smlouvy Objednateli spolu s jejich odůvodněním v přiměřené lhůtě před účinností legislativních změn (kratší než 30 dní).
8. Změny Příloh Smlouvy dle odst. 1–7 výše nevyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě.

XIII. Trvání Smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou a doba trvání je stanovena v jejím čl. IV. odst. 2. Po uplynutí sjednané doby trvání se Smlouva automaticky prodlužuje o další časovou periodu sjednanou v čl. IV. odst. 3 Smlouvy za předpokladu, že ani jedna ze Smluvních stran nepodá výpověď v písemné

formě ve lhůtě alespoň šest (6) měsíců před okamžikem ukončení Smlouvy dle předcházejícího článku XII. VOP. Okamžik ukončení Smlouvy se určuje v případě prodloužení Smlouvy způsobem dle čl. IV odst. 2 a/nebo 3 Smlouvy.

2. Při automatickém prodloužení Smlouvy dle předchozího odstavce se Smlouva prodlužuje ve znění účinném (dle uzavřených dodatků a ve znění příloh Smlouvy) ke dni okamžiku původního ukončení Smlouvy dle odstavce 1 tohoto článku.
3. Každá ze Smluvních stran je oprávněna od Smlouvy odstoupit v souladu s ustanovením § 2002 a násl. OZ. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení druhé Smluvní straně.
4. Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Objednatele je považováno pouze:
 - a. prodlení Objednatele s úhradou ceny plnění, její části, či jakékoli další platby dle Smlouvy delší než 30 dnů,
 - b. Objednatel opakovaně přes písemné upozornění Poskytovatele porušuje svoje povinnosti vyplývající z ustanovení článku VIII. VOP.
5. Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Poskytovatele se považuje pouze porušení povinností dle článku IX. VOP, a to po marném uplynutí 20denní lhůty k nápravě, která mu byla poskytnuta Objednatelem v písemné výzvě zaslané přes ESP

XIV. Doručování

1. Veškeré písemnosti týkající se vzniku, změn a zániku smluvního vztahu podle Smlouvy musí být podepsané osobou oprávněnou zastupovat danou Smluvní stranu a doručeny dopisem na adresu druhé Smluvní strany uvedenou v obchodním rejstříku nebo do datové schránky druhé Smluvní strany.
2. Ostatní písemnosti mohou být doručovány v listinné podobě, emailem nebo prostřednictvím ESP.
3. Písemnosti zasílané v listinné podobě jsou doručeny, jakmile adresát písemnost převezme nebo jakmile byla držitelem poštovní licence vrácena odesílateli jako nedoručitelná a adresát svým jednáním nebo opomenutím doručení zmařil (např. neoznámení změny adresy druhé Smluvní straně). Účinky doručení nastanou i tehdy, jestliže adresát přijetí písemnosti odmítne.
4. Písemnosti zasílané v elektronické podobě se považují za doručené doručením potvrzení o doručení adresátovi, nejpozději však následující den po odeslání písemnosti.

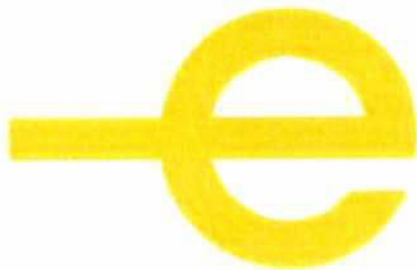
XV. Řešení sporů

1. Smluvní strany se zavazují, že budou postupovat tak, aby případné spory vyplývající ze Smlouvy byly urovnány smírnou cestou. Zavazují se postupovat tak, aby situace byla objektivně vyřešena, a k dosažení tohoto cíle si budou poskytovat potřebnou součinnost.
2. V případě, že se věc nepodaří vyřešit smírnou cestou, budou veškeré spory řešeny obecnými soudy České republiky s tím, že místně příslušným soudem bude vždy místně příslušný soud Poskytovatele.

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD

Příloha č. 1 VOP – Detailní popis Služeb

Harmonizovaná služba



HARMONIZOVANÁ SLUŽBA

Elanor a. s.
Jemnická 1138/1, 140 00 Praha 4, Česká republika
info@elanor.cz | www.elanor.cz

The logo for Elanor, featuring a yellow horizontal bar to the left of the word 'elanor' in a lowercase, sans-serif font.

IČ: 15887219 DIČ: CZ15887219
Spisová značka: C 1812 vedená u rejstříkového
soudu v Praze, den zápisu: 8.4.1991

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD č. OP-26-0222

Příloha č. 2 - Minimální technické podmínky a SLA parametry

- Využití služby „HELPDESK“
Služba HELPDESK poskytuje rady při dotazech a problémech Oprávněným osobám na straně Objednatele a je poskytována prostřednictvím portálu ESP.

- Postup řešení Hlášení nedostupnosti a problému služby:

Pro hlášení nedostupnosti služby jsou určeny osoby odsouhlasené prostřednictvím ESP.

Každý hlášený problém musí být zadán v systému HELPDESK dostupném na adrese: <https://esp.elanor.cz>.

- Portál ESP pro uživatele pro hlášení problému služby
 - Standardní způsob předávání tiketů je zaevidování pomocí portálu ESP
 - Telefonní kontakt je možno využívat pouze v případě nedostupnosti portálu ESP nebo problémech s evidencí Tiketů v ESP.
 - Tikety na portálu ESP mohou evidovat pouze uživatelé s přístupem do ESP
 - Aktuální uživatelský popis pro práci s ESP naleznete vždy na portálu ESP

Portál ESP: <https://esp.elanor.cz>
telefon: +420 222 500 847
provozní doba: pondělí až pátek, 9:00–17:00

Při zjištění chyby Objednatelem bude použit následující postup:

1. Vyloučení problému na straně technického zařízení Objednatele.
2. Specifikace naléhavosti problému z hlediska Objednatele.
3. Ohlášení chyby na HELPDESK Poskytovatele.
4. Analýza příčiny problému Poskytovatelem.
5. Řešení případné chyby za účasti obou stran.

Poskytovatel se zavazuje dodržovat poskytování služby Objednateli tak, aby dodržel následující tabulku reakčních dob Poskytovatele a časů zpřístupnění dat v případě havárie:

Reakční doba Poskytovatele na nedostupnost služby od doby nahlášení. Reakční doba zahrnuje i započítání řešení problému včetně odhadu doby potřebné pro jeho odstranění.	8 hod v pracovní době (9:00–17:00)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

- SLA parametry

Typ požadavku	Reakční doba	Doba realizace	Komentář
Kritický požadavek (chyba v bankovním příkazu, hromadná chyba ve výpočtu aj.)	4 hodiny provozního času	8 hodin provozního času	N/A
Závažný požadavek (neodeslaná mzda, chyba s dopadem na třetí stranu, např. ZP)	8 hodin provozního času	40 hodin provozního času	N/A
Běžný požadavek (chyba s menším dotazem na výši mzdy <10 %, změny nastavení, potvrzení aj.)	16 hodin provozního času	80 hodin provozního času	N/A
Uživatelský dotaz (v případě nestandardních změnových požadavků je termín vyřešení stanoven dohodou)	16 hodin provozního času	40 hodin provozního času	N/A

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD Č. OP-26-0222

Příloha č. 3 – Ceník Služeb

Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli za jednotlivé části plnění níže uvedené ceny (cena bez DPH):

1. Jednorázové implementační náklady

Položka č.	Popis	Cena v Kč	Četnost fakturace
1.1.	<ul style="list-style-type: none">Zavedení údajů do aplikace Poskytovatele, jejich kontrola a doplněníPřevzetí listinných podkladů, jejich kontrola a doplněníJeden kontrolní výpočet mezd za příslušný kalendářní měsíc	-	Elanor nezajišťuje

2. Náklady spojené s rutinním zpracováním

Položka č.	Popis	Cena v Kč/měsíc	Četnost fakturace
2.1.	Rutinní výpočet mezd za příslušný kalendářní měsíc za HPP (kompletní mzdová uzávěrka) v rozsahu dle přílohy č. 2 této smlouvy	230 Kč/ HP	Měsíčně
2.2.	Roční zúčtování daní	300 Kč/ PV	Ročně

3. Volitelné služby

Položka č.	Popis	Cena v Kč	Četnost fakturace
3.1.	Příprava a součinnost Oprávněné osoby Poskytovatele při kontrole legislativní správnosti výpočtu mezd, prováděné institucemi, tj. ZP, SP a FÚ.	2 100 Kč za každou započatou hodinu	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele
3.2.	Poradenská a konzultační činnost poskytovaná mzdovou účetní u Objednatele.	2 100 Kč za každou započatou hodinu	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele
3.3.	Cestovné za účast mzdové účetní při kontrolách požadovaných v sídle Objednatele.	15,- za km	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele dle aktuálního počtu km
3.4.	Poštovné, kurýr, mimořádné doručení.	dle skutečných nákladů	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele dle aktuálního počtu vykázaných km
3.5.	Statistické podklady	500 Kč za dokument	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele
3.6.	Vícepráce – opravy, customizované požadavky, úkony nad Harmonizovanou službu,	2 100 Kč za každou započatou hodinu	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele
3.7.	Tisk výplatních pásků	10 Kč/PV	Měsíčně dle skutečnosti
3.8.	PERSONÁLNÍ ČINNOSTI NAD RÁMEC HS zadávání a ukončení osoby do SW aplikace EGJE – ručně	150 Kč/PV/měsíc	Volitelné

	zadávání všech změn u osob/zaměstnanců vypracování pracovní smlouvy, mzdového výměru dle dodané šablony od klienta zařazení zaměstnanců do platových tříd, struktur kontrola a výpočet započitatelnosti praxe dle doložených dokladů		
3.9.	Agenda cizinců (přihlášení cizince na instituce ZP, SP a zajištění EČP (OSSZ), ČP (ZP)	1 750 Kč/hodinu	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele
3.10.	Zpracování personálních dokumentů – standardní šablony pracovní smlouva a platový výměr	450 Kč/dokument/PV	Ad-hoc na základě požadavku Objednatele

4. Náklady spojené s ukončením spolupráce

Položka č.	Popis	Cena v Kč	Četnost fakturace
4.1.	Protokolární předání listinných dokumentů (tj. daňové doklady) za období, kdy Poskytovatel zajišťoval reálný výpočet mezd pro Objednatele. Předává se v případě ukončení smlouvy na základě předávacího protokolu.	100,- za složku 1 zaměstnance	Jednorázově v případě ukončení spolupráce
4.2.	Protokolární předání souborů dat v elektronické podobě za období, kdy Poskytovatel zajišťoval reálný výpočet mezd pro Objednatele. Předává se v případě ukončení smlouvy.	Volitelná položka – zpoplatněno na základě samostatné objednávky	1 x při ukončení smlouvy dle počtu složek v roce ukončení
4.3.	Přístupy zákazníka do databáze po ukončení spolupráce	Dle rozsahu a počtu přístupů, na základě samostatné objednávky	Měsíčně

- PV je pracovně právní vztah mezi fyzickou osobou a Objednatelem vyplývající z platné pracovní smlouvy nebo jiného platného smluvního/právního titulu, na jehož základě fyzická osoba vykonává pro Objednatele činnost, nebo vzniklý z důvodu plnění práv a povinností z něj vyplývajících před jeho vznikem, během jeho trvání nebo po jeho ukončení. Celkový počet aktivních právních vztahů je dán součtem pracovně právních vztahů aktivních během vyhodnocovaného období nebo jeho části.
- Případné další činnosti Poskytovatele ve prospěch Objednatele budou řešeny na základě samostatných objednávek mimo tuto Smlouvu. Cena za úkony a činnosti prováděné Poskytovatelem nad rámec Smlouvy je zpoplatněna dle každoročně aktualizovaného ceníku služeb, tedy dle této Přílohy.

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD č. OP-26-0222

Příloha č. 4 – Vstupy pro měsíční výpočet mezd;

Níže uvedené vstupy ve standardní struktuře/formátu jsou součástí standardního rozsahu služeb, tj. poskytnuty v rámci ceny za *Rutinní výpočet mezd za příslušný kalendářní měsíc* dle položky č. 2.1. Ceníku služeb. Dle legislativy mohou být sestavy průběžně upravovány.

Pol. Č.	Popis	Forma podkladů pro vstup	Poznámka
A	Pracovní doba		
1	Údaje o odpracované době jednotlivých osob	Elektronicky	Ela formát XLS nebo výstup z docházkového systému
2	Údaje o odpracované práci přesčas	Elektronicky	Ela formát XLS nebo výstup z docházkového systému
3	Údaje o poskytnutém neplaceném volnu	Elektronicky	Ela formát XLS nebo výstup z docházkového systému
4	Údaje o čerpání dovolené	Elektronicky	Ela formát XLS nebo výstup z docházkového systému
5	Podklady pro poskytnutí náhrady mzdy při překážkách v práci	Elektronicky	Ela formát XLS nebo výstup z docházkového systému
6	Doklad o pracovní neschopnosti	Elektronicky	Elektronicky – stahuje Elanor
7	Doklad o karanténě, MD a OČR	Sken	Originál/sken zasílá klient na příslušnou ČSSZ
B	Mzda		
1	Změny v mzdovém/platovém zařazení pro zpracovávané období	Elektronicky	Ela formát XLS – pouze změny
2	Podklady pro vyplacení bonusů, odměn atp.	Elektronicky	Ela formát XLS s částkami v Kč
3	Podklady pro vyplacení jednotlivých typů příplatků	Elektronicky	Ela formát XLS s počty hodin nebo částkami v Kč
4	Podklady pro provedení vnitropodnikových srážek	Elektronicky	Ela formát XLS s částkami v Kč
5	Podklady pro provedení zákonných srážek	Doklad – soudní rozhodnutí – sken	pdf
C	Daně		
1	Doklady pro přiznání nově vzniklých nároků na daňový odpočet	Elektronicky, sken	ePPD/eRZD
D	Vznik a skončení PV		
1	Informace o vzniku PV – kompletní soubor dat dle legislativy	Elektronicky	Ela formát XLS, nejpozději 3 pracovní dny od vzniku PV
2	Informace o skončení PV	Elektronicky	Ela formát XLS, nejpozději 3 pracovní dny po skončení PV
E	Další informace		
1	Změny nákladového zařazení, včetně pokynů pro zaúčtování jednotlivých nákladů	Elektronicky	Ela formát XLS – pouze změny Nejméně 3 pracovní dny před uzávěrkou předání podkladů
2	Změny ZP u jednotlivých osob	Elektronicky	Ela formát XLS
3	Změny čísel účtu jednotlivých osob	Elektronicky	Ela formát XLS Nejméně 3 pracovní dny před uzávěrkou předání podkladů
4	Změny v předpisech objednatele, upravujících oblast odměňování, pracovní doby a zaměstnaneckých výhod	Elektronicky podklady – sken Např. výtah z vnitřního mzdového předpisu, kolektivní smlouvy	Nejméně 10 pracovních dnů před uzávěrkou předání podkladů k případné analýze

Údaje v elektronických podkladech jsou vždy opatřeny osobními čísly a kontrolními součty.

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD č. OP-26-0222

Příloha č. 5 – Výstupy z výpočtu mezd;

Níže uvedené výstupy jsou součástí standardního rozsahu služeb, tj. poskytnuty v rámci ceny za *Rutinní výpočet mezd za příslušný kalendářní měsíc* dle položky č. 2.1. Ceníku služeb. Výstupy obsahují pouze údaje za období zpracovávané Poskytovatelem. V případě požadavku na další než níže uvedené výstupy, je nutno tento požadavek komunikovat prostřednictvím ESP, příp. předložit nacenění a datum doručení konkrétní sestavy. Sestavy mohou být průběžně upravovány na základě změny legislativy.

Pol.č.	Popis	Formát výstupu	Poznámka
A	Mzdové rekapitulace		1x měsíčně
A.1	Kmenová rekapitulace	Elektronická sestava	
A.2	Nákladová rekapitulace	Elektronická sestava	
B	Pojištění		1x měsíčně
B.1	Přehledy o výši pojistného na ČSSZ a ZP	Elektronická sestava	Na vyžádání, zpracovatel odesílá elektronicky na SZ na základě plné moci
B.2	Podklady pro hlášení změn ČSSZ	Elektronická sestava	Přihlašování a odhlašování zaměstnanců provádí Zpracovatel na základě plné moci
B.3	Přehled o všech odvodech	Elektronická sestava	Na vyžádání
B.4	Podklady pro hlášení všech změn ZP	Elektronická sestava	Přihlašování a odhlašování zaměstnanců provádí Zpracovatel na základě plné moci
B.5	Přehled o platbách pojistného ZP	Elektronická sestava	Na vyžádání, zpracovatel odesílá elektronicky na ZP na základě plné moci
C	Nemocenské dávky		1x měsíčně
C.1	Výpis dávek nemocenského pojištění	Elektronická sestava	Na vyžádání
D	Výplatní listky		1x měsíčně
D.1	Výplatní lístek	Elektronická sestava výplatních lístků	elektronický výplatní lístek
E	Výstupy do okolí systému		
E.1	Výstup na banku	Převodní příkaz, datový soubor	Datový soubor standardně KB BEST/CitiDirect dle nastavení správních jednotek objednatele
E.2	Podklad pro zaúčtování mezd, odvodů, PF/ŽP, exekucí	Elektronická sestava, datový soubor	1x měsíčně – na vyžádání a podle účetního systému objednatele
F	Roční sestavy		1x ročně
F.1	Potvrzení o zdaniitelných příjmech a sražených zálohách na daň	Elektronická sestava	1x ročně nebo při ukončení PV
F.2	Výpočet daně z příjmu fyzických osob	Elektronická sestava	Na vyžádání
F.3	Mzdový list	Elektronická sestava	Na vyžádání
F.4	Evidenční list důchodového pojištění	Soubor XML, elektronická sestava	1 x ročně nebo při ukončení PV
G	Roční uzávěrka		1x ročně
G.1	zpracování podkladů pro vyúčtování zálohové daně	Elektronická sestava	1x ročně
G.2	zpracování podkladů pro vyúčtování srážkové daně	Elektronická sestava	1x ročně
H	Ostatní		
H.1	Zpracování podkladů pro Zápočtový list	Elektronická sestava	pouze při výstupu zaměstnance
H.2	Potvrzení o výši výtěžku	Údaje	Na vyžádání
H.3	Potvrzení pro soudní orgány, úřad práce, bankovní ústavy	Údaje	Na vyžádání
H.4	Potvrzení pro zaměstnavatele	Elektronická sestava	Na vyžádání

	manžela(ky) o neúpl. Daňového zvýh.		
H.5	Čtvrtletní kalkulace úrazového pojištění	Elektronická sestava	čtvrtletně na vyžádání
H.6	Přehled o čerpání dovolených	Elektronická sestava	Na vyžádání
H.7	Přehled o čerpání dovolené ve finančním vyjádření	Elektronická sestava	Na vyžádání
H.8	Přehled o proplacených přesčasech	Elektronická sestava	Na vyžádání
I	Statistické hlášení		
I.1	Výkaz o úplných nákladech práce ÚNP, podklad	Elektronická sestava PSR	Na vyžádání v zákonných termínech
I.2	Čtvrtletní výkaz o práci, podklad	Elektronická sestava PSR	Na vyžádání v zákonných termínech
I.3	Sběr statistických dat – TREXIMA, podklad	Elektronická sestava	Na vyžádání

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD č. OP-26-0222

Příloha č. 6 - Termíny předávání podkladů pro výpočet a výstupů z výpočtu mezd

Mzdový kalendář bude s dostatečným předstihem vzájemně odsouhlasen prostřednictvím ESP.
Poskytovatel si vyhrazuje minimálně tři pracovní dny na vypracování mzdové uzávěrky, tedy časový úsek mezi přijetím mzdových vstupů a odesláním mzdových výstupů.

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD Č. OP-26-0222

Příloha č. 7 - Data a podklady potřebné pro prvotní naplnění databáze

A/ Data a podklady organizace

- o Platný výpis z OR (kopie)
- o Vystavení plných mocí (v případě, že Objednatel požaduje zastupování ve věcech spojených se zpracováním mezd)
- o číslo účtu organizace (účet, ze kterého jsou odesílány mzdové prostředky, daně a pojistné)
- o bankovní spojení na organizace (včetně předepsaných symbolů a adresy instituce)
 - o správa sociálního zabezpečení
 - o zdravotní pojišťovny
 - o finanční úřad
 - o penzijní fondy
 - o pojišťovny
 - o jiné
- o termíny výplat
- o platné předpisy (tj. pracovní řád, vnitřní mzdový předpis, kolektivní smlouva)
- o seznam nákladových středisek
- o seznam účetních souvztažností (je-li požadován výstup pro zaúčtování)

B/ Data a podklady zaměstnanců

- o personálně – mzdová data dle níže uvedeného seznamu – v elektronické podobě (i za celý předchozí rok)
- o daňová prohlášení a doklady k daním (vše originál)
- o mzdové listy – za aktuální a předchozí rok
- o ELDP – data za vyloučené doby, vyměřovací základy
- o Potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnance
- o PN – „rozplacené“ pracovní neschopnosti
- o MD a rodičovské dovolené
- o ZPS – doklady
- o Přehled důchodů
- o Přehled studentů
- o Pracovní kalendáře

Doporučujeme mít:

- o ELDP ve formátu xml
- o Podklad pro výpočet povinného podílu za OZP
- o Podklad pro FÚ vyúčtování zálohové a srážkové daně
- o Podklad pro statistické výkazy
- o Potvrzení o zdanitelných příjmech
- o Přehled příjmů pro sociální dávky

Seznam personálně-mzdových dat

v elektronické podobě dle zaslaného souboru 1 struktura prvotních dat.xls

nebo v textových souborech *.txt pro něž platí pravidla

Formát CSV s oddělovačem středník; používá např. Microsoft Excel

Kódování češtiny WIN1250

Formát datumu YYYY-MM-DD, období YYYY-DD. Může být i jiný, měl by ale obsahovat celý letopočet a musí být ve všech souborech stejný.

V číselných položkách nepoužívat mezery. Desetinná část může být oddělena tečkou nebo čárkou, tento oddělovač musí být ve všech souborech stejný.

První řádek obsahuje název položky. Názvy položek jsou uvedeny v níže uvedených tabulkách a musí být přesné. Tedy např. „rod_prijm“ a ne „rodne_prijmeni“!

Jednoznačným identifikátorem každého předávaného údaje je **OSC** nebo **OSCPV**, alespoň jedno z nich.

OSC – Osobní číslo osoby, pomocný údaj – pro údaje vztahující se pouze k osobě. Pokud má osoba pouze jeden právní vztah lze uvádět i pro údaje závislé na PV. V tomto případě je **OSCPV** povinné pouze u souboru pv.txt, Pokud se údaj bude vztahovat k PV, kterých je více a bude vyplněno pouze **OSC** naimportuje se ke kmenovému PV viz. Sloupec kmenovy v pv.txt.

nebo

OSCPV – Osobní číslo právního vztahu, jednoznačný údaj pro identifikaci v EGJE – pro údaje vztahující se pouze k PV. Doporučená struktura je **OSCPV.PV** tedy např. 123.01. Lze použít i pro identifikaci osoby vyplněním kmenového **OSCPV**

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ MEZD č. OP-26-0222

Příloha č. 8 – Zpracování osobních údajů

Elanor a.s.

IČO: 15887219, DIČ: CZ15887219

sídlem: Jemnická 1138/1, Michle, 140 00 Praha 4

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn.: B 25583

zastoupena: Mgr. Ajla Bušina, člen představenstva

bankovní spojení: ČSOB, a.s.

číslo účtu: 304931760/0300

(dále jen jako „Zpracovatel“)

a

2.

Obchodní firma/ Jméno a příjmení	Mendelovo gymnázium, Opava, příspěvková organizace		
Sídlo:	Komenského 397/5, Opava, 74601		
IČO:	47813113	DIČ	CZ47813113
Zapsaný v OR:			
Zastoupený:	Mgr. Monika Klapková	funkce	ředitelka
bankovní spojení:	19-674330217/0100		

(dále jen jako „Správce“)

(společně také jako „Smluvní strany“)

S ohledem na níže uvedené Smluvní strany uzavírají v režimu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „**Nařízení**“) a ve spojení se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „**Zákon**“) následující smlouvu o zpracování osobních údajů (dále jen „**Smlouva**“).

Preambule

- (A) Smluvní strany této smlouvy jsou zároveň obchodními partnery na základě paralelního obchodně závazkového vztahu (dál jen „**Hlavní smlouva/y**“), na základě, které se Zpracovatel zavázal poskytovat Správci vybrané služby v oblasti v oblasti zpracování výpočtu mezd a souvisejících úkonů, podpory a provozu SW řešení pro řízení lidských zdrojů (dále jen „**Služby**“).
- (B) Řádné poskytování Služeb vyžaduje mimo jiné i zpracování osobních údajů zaměstnanců Správce, případně dalších subjektů údajů (dále jen „**Osobní údaje**“ nebo „**OÚ**“), které bude pro Správce provádět Zpracovatel.
- (C) Správce je správcem osobních údajů ve smyslu ustanovení čl. 4 bod 7) Nařízení.
- (D) Zpracovatel je zpracovatelem osobních údajů ve smyslu ustanovení čl. 4 bod 8) Nařízení.

1.

Účel a předmět Smlouvy

- 1.1 Účelem této Smlouvy je v souladu se Zákonem a Nařízením úprava vzájemných práv a povinností Smluvních stran při zpracování Osobních údajů, které Zpracovatel získá, nebo mu budou předány v souvislosti s poskytováním svých Služeb dle Hlavní smlouvy.
- 1.2 Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele provádět zpracování osobních údajů pro Správce v souladu s touto Smlouvou, s příslušnými ustanoveními Nařízení a Zákona a pokyny Správce, a tomu odpovídající závazky Správce dle této Smlouvy.

2.

Obecné podmínky zpracování Osobních údajů

2.1 Účelem zpracování Osobních údajů je umožnění vedení personální a mzdové agendy Správce v souladu s Hlavní smlouvou a s obecně závaznými právními předpisy.

2.2 Zpracování OÚ dle této smlouvy bude realizováno s následujícími parametry:

2.2.1 Účel zpracování je vymezen předmětem plnění Hlavní smlouvy (Hlavních smluv).

2.2.2 Zpracovávané OÚ se mohou týkat následujících kategorií:

- adresní a identifikační údaje – např. jméno, příjmení, datum a místo narození, rodinný stav, rodné číslo, státní příslušnost, adresa trvalého bydliště, tel. do zaměstnání apod.
- popisné údaje – např. vzdělání, znalost cizích jazyků, odborné znalosti a dovednosti, počet dětí, vojenská služba, předchozí zaměstnání, zdravotní pojišťovna, mzda, číslo cestovního dokladu, bankovní spojení apod.
- údaje o jiné osobě – např. adresní a identifikační údaje člena rodiny, manžel/manželka, dítě apod.
- citlivé údaje – např. členství v odborech, údaje o zdravotním stavu (vč. invalidity) apod.

2.2.3 OÚ mohou být zpracovávány pro následující kategorie subjektů údajů:

- zaměstnanci Správce
- členové statutárního orgánu Správce
- dodavatelé Správce – fyzické osoby
- zaměstnanci a dodavatelé (fyzické osoby) třetích stran

2.2.4 Zpracováním Osobních údajů ve smyslu této Smlouvy se rozumí zejména jejich shromažďování, ukládání na nosiče informací, používání, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace s využitím manuálních a automatizovaných prostředků v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného poskytování Služeb.

2.3 Uchovávání, vrácení a výmaz OÚ:

2.3.1 Zpracovatel nebude uchovávat OÚ o nic déle, než je přiměřeně nutné k dosažení zamýšlených účelů, za jakými byla data zpracována dle příslušné Hlavní smlouvy.

2.3.2 Když už osobní údaje nebudou nutné pro účely popsané v příslušné Hlavní smlouvě nebo po ukončení platnosti příslušné Hlavní smlouvy Zpracovatel (i) poskytne Správci v dohodnutém formátu a na dohodnutých nosičích kopii všech, případně, upřesní-li to Správce, některých Osobních údajů; a (ii) v přiměřené lhůtě vymaže Osobní údaje z produkčních systémů. Zpracovatel na vyžádání poskytne osvědčení o zničení a zprávu shrnující odstraněné položky.

3.

Práva a povinnosti Správce

3.1 Správce prohlašuje, že poskytování veškerých osobních údajů za účelem zpracování Zpracovatelí je v souladu se s Nařízením a Zákonem.

3.2 Správce za účelem uvedeným v čl. 1.1 této Smlouvy pověřuje Zpracovatele zpracováním osobních údajů dle v čl. 2.1 a 2.2 této Smlouvy.

3.3 Správce je při plnění této Smlouvy povinen:

- a) zajistit, že Osobní údaje budou zpracovány vždy v souladu s Nařízením a Zákonem, tedy zejména že tyto údaje (předávané Zpracovatelí) budou aktuální, přesné a pravdivé, jakož i to, že tyto údaje budou odpovídat stanovenému účelu zpracování;
- b) přijmout vhodná opatření, aby splnil svou informační povinnost vůči subjektům osobních údajů, tj., zejména poskytl subjektům údajů stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků veškeré informace a učinil veškerá sdělení požadovaná Nařízením a zákonem o zpracování osobních údajů;

- c) poskytnout Zpracovateli součinnost nezbytnou pro plnění této Smlouvy. Správce je zejména povinen v případě, že pro plnění povinností Zpracovatele dle této Smlouvy jsou nutné jakékoli písemné podklady, předat tyto podklady Zpracovateli do třech pracovních dnů ode dne, kdy o to bude Zpracovatelem požádán;
- d) v případě, že pro plnění povinností dle této Smlouvy bude nutné vystavení plné moci či jiného pověření či oprávnění pro Zpracovatele, vystavit takovou plnou moc či jiné pověření či oprávnění Zpracovateli bez zbytečného odkladu poté, co o to bude Zpracovatelem požádán.

4.

Práva a povinnosti Zpracovatele

4.1 Zpracovatel je při plnění této Smlouvy povinen:

- a) zpracovávat osobní údaje dle této Smlouvy pro Správce výhradně za účelem, v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou a na základě výslovných pokynů Správce a zejména nesdružovat osobní údaje, které byly získány k rozdílným účelům či od jiných Správců;
- b) zpracovávat Osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Správce, včetně v otázkách předání Osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci (bez výslovného pokynu Správce není Zpracovatel oprávněn k předání OÚ do třetích zemí), těmito pokyny se pak zejména rozumí pokyny správce k plnění dle Hlavní smlouvy;
- c) nezapojit do zpracování Osobních údajů žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného souhlasu Správce a v případě souhlasu Správce zajistit, aby dalšímu zpracovateli byly uloženy na základě smlouvy stejné povinnosti, jako jsou uvedeny v této Smlouvě;
- d) být Správci nápomocen pro splnění Správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, jakož i pro splnění dalších povinností ve smyslu čl. 32 až 36 Nařízení, o oprávněnosti požadavků subjektů údajů rozhoduje Správce a Zpracovatel se v tomto ohledu řídí jeho pokyny;
- e) zajistit, aby systémy pro automatizovaná zpracování Osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby, které budou mít přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby;
- f) zajistit, aby osoby zabývající se u/pro Zpracovatele zpracováním OÚ, byly za vázány k mlčenlivosti co do zpracování osobních údajů;
- g) zajistit, že jeho zaměstnanci budou zpracovávat OÚ pouze za podmínek a v rozsahu Zpracovatelem stanoveném a odpovídajícím této Smlouvě;
- h) ohlásit bez zbytečného odkladu Správci případná porušení zabezpečení osobních údajů a spolupracovat s případně s Úřadem pro ochranu osobních údajů v nezbytném rozsahu.

- 4.2 Pokud bude Správci v souvislosti s prokazatelným porušením povinností Zpracovatele dle této Smlouvy uložena (Úřadem pro ochranu osobních údajů či třetí stranou) povinnost zaplatit pokutu nebo nahradit škodu či poskytnout peněžité zadostiučinění, Zpracovatel poskytne správci odškodnění v plné výši uložené pokuty nebo uložené náhrady škody či peněžitého zadostiučinění, avšak vždy maximálně do výše 20 % celkové roční hodnoty plnění příslušné Hlavní smlouvy bez DPH.

5.

Technická a organizační opatření

- 5.1 Zpracovatel pro účely plnění jeho povinností dle této Smlouvy přijme taková technická a organizační opatření za účelem zabezpečení ochrany Osobních údajů, aby maximálně eliminoval riziko náhodného nebo protiprávního zničení OÚ nebo jejich ztráty či pozměnění, možného neoprávněného nebo nahodilého přístupu třetích osob k osobním údajům, neoprávněného přenosu OÚ, jejich jiného neoprávněného zpracování, jakož i jejich jiného zneužití.
- 5.2 V rámci technických a organizačních opatření Zpracovatel mj. zajistí řádné plnění svých povinností ve vedení záznamů o činnostech zpracování dle čl. 30 odst. 2 Nařízení.
- 5.3 V rámci technických a organizačních opatření Zpracovatel zajistí náležitou personální, průmyslovou a administrativní bezpečnost zpracovávaných osobních údajů a bezpečnost informačních nebo komunikačních systémů a kryptografickou ochranu. Zpracovatel bude OÚ chránit před přístupem

nepovolaných osob zamezením přístupu neoprávněných osob do jeho prostor, jakož i náležitou ochranou software i hardware. Zpracovatel tedy zejména:

- a) zajistí, aby systémy pro zpracování OÚ používaly pouze oprávněné osoby,
 - b) zajistí, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro plnění Hlavní a této Smlouvy měly přístup pouze k OÚ odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby,
 - c) pořizuje elektronické záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly OÚ zaznamenány nebo jinak zpracovány,
 - d) zabrání neoprávněnému přístupu k datovým nosičům a
 - e) není oprávněn ukládat osobní údaje na veřejná úložiště.
- 5.4 Smluvní strany se budou navzájem informovat o všech okolnostech významných pro plnění předmětu této Smlouvy.
- 5.5 Smluvní strany budou zachovávat mlčenlivost o Osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení Osobních údajů, a to i po skončení této Smlouvy.
- 5.6 Smluvní strany budou postupovat v souladu s dalšími požadavky Nařízení a zákona o zpracování osobních údajů, zejména dodržovat obecné zásady zpracování osobních údajů, plnit své informační povinnosti, nepředávat Osobní údaje třetím osobám bez potřebného oprávnění, respektovat práva subjektů údajů a poskytovat v této souvislosti nezbytnou součinnost.
- 5.7 Smluvní strany jsou při plnění této Smlouvy povinny postupovat tak, aby byly schopny kdykoliv doložit, že zpracování OÚ je prováděno v souladu s Nařízením a Zákonem.

6.

Audit ochrany osobních údajů

- 6.1 Zpracovatel je povinen umožnit Správci ověření souladu zpracování osobních údajů prováděného Zpracovatelem se Smlouvou, Nařízením a Zákonem.
- 6.2 Zpracovatel poskytne správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti dle Smlouvy, Nařízení a Zákona a umožní audit či inspekci (dále jen „**audit**“) ochrany osobních údajů v prostorách Zpracovatele (sídlo či další provozovny, kde dochází ke zpracování OÚ – dále jen „**prostory Zpracovatele**“).
- 6.3 Ověřování tohoto souladu bude prováděno zejména kontrolou relevantních podkladů vyžádaných Správcem od Zpracovatele, avšak Zpracovatel je povinen umožnit Správci provedení auditu i v jeho prostorách. Audit bude proveden Správcem, nebo jeho zaměstnanci, nebo osobami Správcem pověřenými k provedení auditu, nebo jiným auditorem, kterého Správce pověří k jeho provedení.
- 6.4 Správce informuje písemně Zpracovatele o záměru provedení auditu nejméně 30 kalendářních dní před provedením auditu. Současně Správce informuje Zpracovatele o tom, jaké postupy, databáze a dokumenty budou auditovány, v jakém rozsahu a jaká data mají být osobě provádějící audit zpřístupněna nebo poskytnuta.
- 6.5 Náklady na provedení auditu ponese v plné výši Správce.
- 6.6 Správce je oprávněn k provedení auditu v prostorách zpracovatele pouze jednou v kalendářním roce. V témže kalendářním roce může Správce audit opakovat pouze v případě, že v rámci prvního auditu byly zjištěny zásadní nedostatky v plnění povinností Zpracovatele dle této Smlouvy a je potřeba ověřit jejich odstranění. Zásadními nedostatky dle předcházející věty se rozumí přímá hrozba narušení důvěrnosti a integrity zpracování OÚ.
- 6.7 Osoba, která bude na základě pokynu od Správce, provádět audit v prostorách Zpracovatele, je povinna dodržovat veškerá bezpečnostní opatření Zpracovatele, se kterými bude Zpracovatelem seznámena, a obecně platné předpisy BOZP. Tato osoba je současně v plném rozsahu vázána povinnostmi mlčenlivosti ve smyslu ustanovení 5.5 této Smlouvy.
- 6.8 V případě, že v rámci auditu bude zjištěn nesoulad zpracování osobních údajů se Smlouvou, Nařízením či Zákonem, je Správce oprávněn uplatnit vůči Zpracovateli požadavek na nápravu zjištěného stavu.

7. Trvání a zánik Smlouvy

- 7.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem podpisu poslední ze Smluvních stran.
- 7.2 Platnost této Smlouvy bude ukončena s ukončením trvání Hlavní smlouvy (poslední z Hlavních smluv) a to k datu ukončení trvání Hlavní smlouvy (poslední z Hlavních smluv).
- 7.3 Po ukončení účinnosti této Smlouvy jsou Smluvní strany povinny s OÚ zpracovávanými na základě této Smlouvy naložit v souladu s čl. 2.3 této Smlouvy, Nařízením a Zákonem.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato Smlouva a právní poměry z ní vzešlé a s ní související se řídí Nařízením a právními předpisy České republiky, zejména pak ustanoveními zákona o zpracování osobních údajů.
- 8.2 V případě, že po nabytí účinnosti této Smlouvy bude Zákon nahrazen novým právním předpisem, bude tento nový předpis bez dalšího považován za Zákon dle této Smlouvy.
- 8.3 Tuto Smlouvu lze měnit, doplňovat pouze na základě písemných, vzestupně číslovaných dodatků.
- 8.4 Tato Smlouva se vyhotovuje ve dvou originálech, přičemž jedno vyhotovení je určeno pro Správce a jedno pro Zpracovatele.
- 8.5 Smluvní strany prohlašují, že si návrh této Smlouvy pozorně a pečlivě přečetly, že dobře rozumí jeho obsahu a že ten odpovídá jejich skutečné vůli, na důkaz čehož připojují své podpisy a uzavírají tuto Smlouvu.

Za Poskytovatele

V Praze dne 2026



Elanor a.s.
Mgr. Aja Bušina
členka představenstva

Za Objednatele

V Opavě dne 2026



**Mendelovo gymnázium, Opava,
příspěvková organizace**
Mgr. Monika Klapková, ředitelka