

17/300/0008



TSKRP005Q8P1

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

podle § 2430 a násl. zákona číslo [redacted] Sb. v platném znění

### I.

#### Smluvní strany

Příkazce:

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, příspěvková organizace  
se sídlem Řásnovka 770/8, PSČ 110 15 Praha 1  
IČO 63834197  
zastoupená Ing. Karlem Rezkem, pověřeným řízením organizace  
(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník:

Ing. [redacted]  
místem podnikání [redacted] 1139/2, PSČ [redacted]  
IČO: 18648282  
bankovní spojení: Moneta Money Bank a.s.  
číslo účtu: [redacted]  
(dále jen „příkazník“)

### II.

#### Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka zpracovávat mzdovou a personálně administrativní agendu všech zaměstnanců příkazce dle platných právních předpisů v termínech a rozsahu, jak je uvedeno dále v této smlouvě a zastupovat příkazce před úřady ve věcech mzdové a personální agendy (dále jen „vedení mzdové a personální agendy“).
2. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi dohodnutou součinnost a zaplatit sjednanou odměnu za vedení mzdové a personální agendy.

### III.

#### Termíny a místo pro vzájemné předávání podkladů

1. Příkazce 1x měsíčně nejpozději do 28. dne příslušného měsíce připraví a předá příkazníkovi správné kompletní doklady nutné ke zpracování mzdové agendy zpracovávaného měsíce, včetně podkladů pro výpočet daní a sociálních dávek.
2. Příkazník předá zpracovanou mzdovou agendu pro příslušný měsíc do 8 dnů po předání podkladů dle bodu 1 příkazci.
3. Podklady pro provedení změn v kmenovém stavu zaměstnanců příkazce předá příkazce příkazníkovi nejpozději druhý den po vzniku změny resp. nástupu, rozvázání pracovního poměru nebo jiné změny.
4. Výplatní termín příkazce je 12. den následujícího měsíce, pokud tento den připadne na den pracovního klidu, přesune se výplatní termín na poslední pracovní den před tímto dnem pracovního klidu
5. Místem pro předávání pokladů je sídlo příkazce.

### IV.

#### Odměna

1. Odměna za vedení mzdové agendy je stanovena za jeden kalendářní měsíc takto:
  - (a) ve výši 300,- Kč za každého zaměstnance příkazce, který byl, byť jen po část příslušného kalendářního měsíce, v příslušném kalendářním měsíci v pracovním poměru u příkazce a ve výši 200,-Kč pro zaměstnance pracující na dohodu o provedení práce
  - (b) ve výši 500,- Kč/hod. za práce konané mimo rámec smluvních ujednání.
2. Ceny jsou uvedeny bez DPH. Příkazník není plátcem DPH.

### V.

#### Splatnost odměny

1. Příkazník odměnu za vedení mzdové agendy v příslušném kalendářním měsíci je oprávněn vyúčtovat fakturou, která musí splňovat náležitosti daňového dokladu, po skončení příslušného kalendářního měsíce, nejpozději však do 7. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je odměna vyúčtována. Ke každé faktuře je příkazník povinen přiložit doklady potvrzující správnost výpočtu odměny za vedení mzdové agendy v příslušném kalendářním měsíci.
2. Splatnost faktury je 21 dnů ode dne doručení faktury splňující náležitosti uvedené v odst. 1 tohoto článku. V případě, že faktura nebude splňovat požadované náležitosti nebo výpočet odměny bude proveden nesprávně, je příkazce oprávněn takovou fakturu bez

zbytečného odkladu vrátit příkazníkovi aniž by byl v prodlení s úhradou odměny za vedení mzdové agendy za příslušný kalendářní měsíc.

## VI.

### Povinnost mlčenlivosti, smlouva o zpracování osobních údajů

1. Příkazník je povinen udržovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které zjistí v souvislosti s vykonávanou agendou. Mlčenlivost je povinen zachovat i po skončení trvání této smlouvy.
2. Příkazník se zavazuje jako zpracovatel zpracovávat osobní údaje zaměstnanců příkazce (správce osobních údajů) v následujícím rozsahu:
  - (a) jméno, příjmení,
  - (b) rodné číslo,
  - (c) adresa bydliště,
  - (d) výše mzdy a odměn.
3. Účelem zpracování osobních údajů zaměstnanců příkazníkem je splnění závazků příkazníka dle této smlouvy, tj. zajištění vedení mzdové a personální agendy.
4. Smluvní strany se zavazují při zpracovávání osobních údajů dbát, aby zaměstnanci příkazce, o kterých se osobní údaje zpracovávají, neutrpěli újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života zaměstnanců.
5. Smluvní strany se dohodly na plnění závazků, vyplývajících z předmětu této smlouvy, následujícím způsobem:
  - (a) Příkazník se zavazuje zpracovávat osobní údaje jen k sjednanému účelu,
  - (b) Příkazník se zavazuje zpracovávat a shromažďovat pouze osobní údaje stanovené dle článku 1 této smlouvy
  - (c) Příkazník je povinen písemně informovat zaměstnance na základě písemné žádosti zaměstnance v souladu s § 12 odst. 2 zák. č. [REDAKCE] Sb. o ochraně osobních údajů nejpozději do 10 dnů o tom, jaké údaje jsou o něm zpracovávány. Tato písemná informace musí být zaslána písemně do vlastních rukou pouze tomu zaměstnanci, kterého se údaje týkají. Nesplnění této povinnosti je podstatným porušením této smlouvy ze strany příkazníka.
6. Příkazník je povinen dodržovat platné právní předpisy o zpracovávání a nakládání s osobními údaji. O každém porušení zákonné povinnosti je povinen neprodleně informovat příkazce.
7. Příkazník se zavazuje, že plnění této smlouvy bude prováděno řádně, s vynaložením veškeré potřebné odborné péče, a bude plně odpovídat specifikaci v této smlouvě, bude vhodné k sjednanému účelu a v odpovídající kvalitě.
8. Příkazník je povinen zpracovávat osobní údaje zaměstnanců jen po dobu platnosti této smlouvy.

9. Příkazník odpovídá po dobu platnosti této smlouvy za to, že :
- (a) Zpracovávané osobní údaje o zaměstnancích jsou pravdivé a přesné. Zjistí-li, že shromažďované osobní údaje dle písm. a) nejsou pravdivé a přesné s ohledem na stanovený účel dle článku 1 této smlouvy, je povinen je blokovat a bez zbytečného odkladu opravit nebo doplnit. Nelze-li je opravit nebo doplnit, musí je bez zbytečného odkladu zlikvidovat.
  - (b) Příkazník je povinen osobní údaje, zpracovávané v souladu s touto smlouvou, shromažďovat odděleně od jiných, jím zpracovávaných osobních údajů,
  - (c) Příkazník není oprávněn pořizovat bez souhlasu příkazce kopie, opisy či zálohy osobních údajů zaměstnanců. Na vyžádání příkazce, nejpozději při ukončení platnosti této smlouvy, se příkazník zavazuje vrátit neprodleně příkazci veškeré nosiče osobních údajů, které získal v průběhu platnosti této smlouvy.
  - (d) Příkazník není oprávněn k plnění povinností stanovených touto smlouvou využít třetí strany bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
10. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi nezbytnou součinnost, která spočívá zejména v následující povinnosti:
- (a) poskytnout příkazníkovi veškeré nezbytné informace potřebné ke splnění smlouvy
  - (b) předávat osobní údaje zaměstnanců formou předání nosiče osobních údajů, a to v písemné podobě, formou písemného předávacího protokolu.
11. Příkazník je povinen osobní údaje zaměstnanců chránit technicky proti zničení, odcizení a zneužití. Osobní údaje se zavazuje příkazník chránit následovně:
- (a) Je zakázáno sdružovat údaje, které byly shromážděny k určitému účelu, s informacemi získanými za jiným účelem.
  - (b) Údaje nebudou poskytovány žádné třetí straně
  - (c) Příkazník je povinen zejména chránit média obsahující osobní údaje před neoprávněným přístupem jejich uzamčením v místě podnikání uvedeném v záhlaví této smlouvy. Klíčky od uzamčeného prostoru je příkazník povinen mít nepřetržitě ve své dispozici.
  - (d) Příkazník je povinen ihned oznámit příkazci jakékoliv okolnosti spočívající v poruše zpracování osobních údajů či jakoukoliv ztrátu nosiče osobních údajů (včetně listin), či jiné okolnosti, jež vedou příkazníka k podezření na neoprávněné nakládání s osobními údaji či porušení pravidel stanovených touto smlouvou
  - (e) Pokud ve výjimečných případech bude nutné ke splnění smluvních povinností, aby příkazník vynesl nosiče osobních údajů z prostor místa podnikání (např. při služební cestě atp.), je povinen přijmout veškerá potřebná opatření k ochraně osobních údajů.
12. Příkazník i příkazce se zavazují o veškerých informacích a skutečnostech týkajících se zpracovávaných osobních údajů dle této smlouvy, zachovávat mlčenlivost a to jak o získávaných osobních údajích, tak i o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by

ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Tato povinnost mlčelivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy.

## VII.

### Odpovědnost za vady a odpovědnost za škodu

1. Příkazník je povinen jakékoli vady zjištěné při vedení mzdové agendy, ať již kontrolou příslušných orgánů státní správy nebo jím samým nebo příkazcem nebo jinou osobou odstranit neprodleně.
2. Příkazník odpovídá za škodu, která vznikne příkazci vadným plněním při vedení mzdové agendy příkazníkem v plné výši, zejména z důvodu pochybení, či nedostatečné odborné péče.
3. V případech, kdy dochází k porušování předpisů a nařízení ze strany příkazce (neúplným nebo pozdním předkládáním podkladů), je příkazník povinen upozornit příkazce na porušování předpisů a nařízení, popř. na závady zjištěné v předložených podkladech. Pokud příkazce závady neodstraní, příkazník nenese odpovědnost za škodu způsobenou z těchto důvodů.

## VIII.

### Doba platnosti smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou počínaje dnem 21. dubna 2017.
2. Kterákoli smluvní strana může smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s dvouměsíční výpovědní dobou, která začne plynout od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v kterém byla písemná výpověď doručena druhé straně.
3. V případě, že příkazník provede vadné plnění, nebo způsobí příkazci vadným plněním škodu, je příkazce oprávněn ukončit tuto smlouvu výpovědí s účinkem ke dni, v kterém byla výpověď doručena příkazníkovi.
4. Smlouva může být kdykoli ukončena písemnou dohodou smluvních stran.
5. Nejpozději poslední den platnosti této smlouvy, je příkazník povinen předat originály i kopie veškerých podkladů příkazce, které má v držení, příkazci.

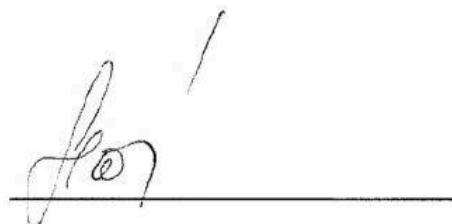
## IX.

### Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazce a jeden příkazník.

2. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném ujednání podle jejich pravé vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísni za nápadně nevyhovujících podmínek. Autentičnost smlouvy potvrzují svým podpisem.

V Praze dne 21. dubna 2017



Ing. [REDACTED]



Ing. Karel Rezek

pověřený řízením organizace

Technická správa komunikací hl. m. Prahy  
příspěvková organizace

TECH. SPRÁVA KOMUNIKACÍ  
hl. m. PRAHY, IČO: 63834197  
Řádkovka 770/8, 110 15 PRAHA 1  
1