

6. Dodavatel odpovídá za organizační a technické zabezpečení ochrany osobních dat.
5. Dodavatel se zavazuje shrmat zdřovat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění povinností, které jsou odběrateli uloženy právními předpisy.
4. Dodavatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby stejně jako za pozdní předání dokladů zaváhne odběratelem. Dodavatel nenes odpovědnost za fyzický stav a použití odběratelem převzatých dokladů, nýbrž jen za jejich obsah.
3. Dodavatel dále odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku II a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrad, za podmínky, že mu odběratel poskytl v termínu potřebné podklady.
2. Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro odběratele ve smyslu této smlouvy. U pozornosti odběratele na případné nedostatků nebo nesprávnosti v předaných dokladech.
1. Dodavatel je povinen se řídit při sjednání činnosti pro odběratele jednak obecně závaznými předpisy platnými pro výkon této činnosti, zejména mzdovými, daňovými a účetními, jednak vnitřními předpisy odběratele, které mu byly předány a ostatními i písemnými dohodami s odběratelem.

Čl. IV.

1. Odběratel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem ve všech otázkách souvisejících s vedením mzdové agendy, zejména:
 - předávat mu nejpozději do druhého dne následujícího měsíce doklady zpracovávaného měsíce nezbytné pro měsíční výpočet mezd, náhrad mezd, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli
 - oznamovat dodavatele všechny změny týkající se mzdové agendy, zejména změny pracovních smluv, vnitřních předpisů a nástupů a odchody zaměstnanců, změny zdravotních pojišťoven
 - archivovat doklady předané dodavatelem po předepsanou dobu

Čl. III.

2. Uzávěrka roku:
 - tisk mzdových listů
 - archivace dokladů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
 - roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení
1. Informovat odběratele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě
- předávat odběrateli měsíční výřky zpracovaných mezd podle přílohy, která bude sestavena se zástupcem firmy po prvním zpracování mezd
- výřky podle přílohy budou předávány odběrateli nejpozději 2 dny před výplatním termínem