

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená mezi stranami:

Česká republika - Státní ústav pro kontrolu léčiv, organizační složka státu

IČ: 00023817
se sídlem: Šrobárova 48, 100 41 Praha 10
zastoupena: PharmDr. Zdeňkem Blahutou, ředitelem
bankovní spojení: č.ú. 623101/0710 (veden u ČNB)
(dále jen "**Objednatel**")

a

M-PRO spol. s r.o.

IČ: 18385109
DIČ: CZ18385109
se sídlem: U Města Chersonu 1648, 434 01 Most
zastoupen/a: Martinem Kubátem, prokuristou
bankovní spojení: č.ú. 1017009233/5500
(dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel dále společně také jen jako „**smluvní strany**“)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany tuto smlouvu poskytování služeb (dále také jen jako „**Smlouva**“):

Článek 1.

Předmět a účel Smlouvy

1.01 Touto Smlouvou se Poskytovatel zavazuje poskytovat Objednateli komplexní služby mzdového účetnictví dále specifikované v odstavci 1.02 v rozsahu měsíčního zpracování mezd, vedení agendy mzdového účetnictví a agendy související, v souladu s platnými právními předpisy pro 600 zaměstnanců Objednatele s možností navýšení kapacity až o 20% (dále též souhrnně „Služby“), a to od data nabytí účinnosti této Smlouvy do 30. 4. 2017. Zaměstnancem ve smyslu této Smlouvy je každý zaměstnanec Objednatele, jehož záznamy jsou předmětem zpracování za příslušný měsíc, tj. zaměstnanci v evidenčním stavu a zaměstnanci mimo evidenční stav (agenturní zaměstnanci, zaměstnanci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, doplatky platu po ukončení pracovního poměru).

1.02 Touto Smlouvou se Poskytovatel zavazuje zajišťovat pro Objednatele tyto služby

a) vedení mzdového účetnictví v souladu s právními předpisy, zejm.:

- výpočet platů zaměstnanců a odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

- výpočet daňových povinností
- výpočet odvodů zákonného pojištění a zákonných odvodů (např. zdravotní pojištění, sociální pojištění, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, oznámení o plnění povinného podílu občanů se zdravotním postižením)
- přípravu tištěných a elektronických převodních příkazů k platbám zaměstnancům, popřípadě k výplatě v hotovosti, povinným odvodům, platbám na penzijní a životní připojištění a předávání Objednateli formou a způsobem dle Přílohy č.1
- zpracování přehledu o platbách pojistného (zdravotní pojištění, pojistné na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti atd.)
- zpracování přehledu o inkasu nemocenských dávek
- zpracovávání tzv. „skrytých“ výplatních pásek zaměstnanců a jejich předání Objednateli v pracovní den nejbližší výplatnímu termínu
- vedení mzdových listů zaměstnanců
- zpracování listů důchodového zabezpečení
- zpracování ročního vyúčtování daně z příjmu za závislé činnosti
- zpracování „Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a z funkčních požitků, sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění“ při ročním zúčtování daní a dále v případě, že o ně Objednatel požádá
- výpočet daně a daňového zvýhodnění u daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků, sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění“
- provádění srážek z platu dle pokynů Objednatele např. za ubytování, telefony, stravování, náhradu škody způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli
- provádění srážek z platu dle soudních rozhodnutí nebo dle pokynů exekutorů, komunikace s příjemci těchto plateb
- přihlašování a odhlašování zaměstnanců u příslušné správy sociálního zabezpečení, předávání přehledů o vyměřovacích základech a odvodech pojistného za zúčtovací období, vytváření příloh pro potřeby správy sociálního zabezpečení
- zpracování a vyhotovení podkladů pro statistické výkazy a hlášení (měsíční, čtvrtletní, pololetní, roční) v rozsahu a termínech stanovených ČSÚ a ÚZIS pro Objednatele

b) poskytuje Objednateli konzultace a poradenskou činnost týkající se mzdové (platové) problematiky a v souvislosti s touto agendou i daňových předpisů, právních předpisů upravujících sociální a zdravotní pojištění a dalších souvisejících problematik. Tyto služby zahrnují i podávání vysvětlení a odpovědi na dotazy týkající se výpočtu jejich mezd, daní, odvodů přímo zaměstnancům. Poskytovatel bude poskytovat konzultace, podávat vysvětlení a informace telefonicky, e-mailem. Dále bude na vyžádání Objednatele poskytovat konzultace, podávat vysvětlení nebo informace osobně v sídle Objednatele, a to v dohodnutém termínu v rozsahu maximálně 10 hodin za kalendářní měsíc. Čerpání měsíčních konzultačních hodin v sídle Objednatele je možné v rámci kalendářního roku kumulovat tak, že konzultační hodiny nevyčerpané v příslušném kalendářním měsíci je možno čerpat i v jiných měsících v rámci kalendářního roku. Před ročním zúčtováním daní ze závislé činnosti je Poskytovatel povinen přebírat potřebné podklady přímo od zaměstnanců Objednatele v sídle Objednatele ve 3 dohodnutých pracovních dnech.

c) na základě zplnomocnění Objednatelem zajišťovat styk se zdravotními pojišťovnami a příslušnou správou sociálního zabezpečení, tzn. zastupování Objednatele při jednáních a kontrolách souvisejících s agendou mzdového účetnictví a to zejména vůči finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám a to v rozsahu plné moci vystavené Objednatelem.

d) zajišťovat pro Objednatele uchovávání dokumentů. Poskytovatel bude ve svých prostorách uchovávat dokumenty související se mzdovou agendou v souladu s legislativními požadavky po celou dobu platnosti této Smlouvy. Po ukončení platnosti této Smlouvy je Poskytovatel povinen předat bez zbytečného odkladu Objednateli veškeré

archivované dokumenty, které od něho či jeho jménem převzal při plnění této Smlouvy a to nejpozději do 14 dnů po ukončení platnosti této Smlouvy. Dokumenty musí být předány řádně zatříděné, přehledně zpracované a uložené v řádně popsanych šanonech nebo archivačních krabicích.

- e) na základě písemného vyžádání zpracovávat mimořádné požadavky spojené se mzdovým účetnictvím, např. zajištění mimořádného výplatního termínu záloh na platy, zpracování specifických mzdových sestav a přehledů,
- f) provádět na základě písemného vyžádání Objednatele SW úpravy personálního a mzdového systému Target 2100, a to jak související s legislativními změnami), tak i nesouvisejícími. (tj. neuvedenými v odst. 1.08 poslední věta Počet hodin musí být vždy Objednatelem předem písemně odsouhlasený oprávněnou osobou Objednatele. Poskytovatel podpisem této Smlouvy potvrzuje, že je oprávněn provádět SW úpravy personálního a mzdového systému Target 2100 dle tohoto odstavce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorským zákonem, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.03 Objednatel je povinen předávat Poskytovateli veškeré podklady dle Přílohy č. 1 této Smlouvy, nutné pro měsíční zpracování mezd, průběžně, nejpozději 5. pracovní den následujícího měsíce do 16:00 hod. Předání dle předchozí věty bude probíhat v sídle Objednatele prostřednictvím oprávněných osob smluvních stran dle odst. 14.01 této Smlouvy.
- 1.04 Termín pro zpracování mzdové uzávěrky a předání podkladů účtárně Objednatele je řízen výplatním termínem Objednatele, kterým je 12. kalendářní den následujícího měsíce. V případě, že tento den připadne na svátek nebo sobotu a neděli, pak je to poslední předcházející pracovní den. Termín pro předání měsíční mzdové uzávěrky a všech účetních podkladů Poskytovateli je: dva pracovní dny předcházející dnu výplatního termínu nejpozději do 14:00 hod.
- 1.05 Výplatní pásky musí být doručeny Poskytovatelem personálnímu oddělení Objednatele v pracovní den nejbližší výplatnímu termínu. Podrobný harmonogram předávání dokumentů a Služeb je uveden v přehledu v Příloze č. 1 této Smlouvy.
- Poskytovatel se při poskytování uvedených služeb zavazuje postupovat v souladu s pokyny Objednatele a jeho interními předpisy, pokud nejsou v rozporu s platnými právními předpisy. Bude-li požadavek Objednatele v rozporu s právními předpisy, je Poskytovatel povinen na to Objednatele upozornit (písemně, e-mailem). Poskytovatel má právo splnění takového požadavku odmítnout.
 - Poskytovatel je povinen dodržovat veškeré právní předpisy vztahujícím se ke zpracování mzdové (platové) problematiky, např. výpočtu mezd, výpočtu daňových povinností, sociálního a zdravotního pojištění, výpočtu odvodů plynoucích z nedodržení plnění povinného podílu zaměstnávání občanů se zdravotním postižením. Poskytovatel je povinen sledovat legislativní aktualizace a změny, přizpůsobovat jim výpočty a SW užívaný pro zpracování mezd a upozorňovat na ně Objednatele.

- 1.06 Touto Smlouvou se Poskytovatel zavazuje zachovat systém zpracování mezd, který byl u Objednatele uplatňován před účinností této Smlouvy, tak jak je popsán v následujícím textu:

Objednatel má implementovaný personální a mzdový systém Target 2100. Veškerá personální a mzdová data jsou na IT prostředcích Objednatele. Poskytovatel zpracovává platy a veškerou související agendu pomocí vzdáleného připojení ke mzdovému systému Objednatele. Vzdálené připojení zajišťuje IT oddělení Objednatele.

Objednatel má ve svém personálním a mzdovém systému k dispozici veškeré mzdové údaje.

Objednatel provozuje docházkový systém Anet. Mzdový systém je napojen na docházkový systém pomocí systémové sběrnice SONIC ESB. Údaje z docházkového systému se přenášejí přes tuto sběrnici přímo do personálního a mzdového systému Objednatele, vždy po uzavření (schválení) docházkových listů (pracovních listů) za předcházející měsíc, tj. 2. pracovní den.

Poskytovatel se zavazuje zajistit úpravu používaného personálního a mzdového systému v souladu s aktualizací a novelizací právních norem souvisejících se mzdovou účetní agendou.

- 1.07 Objednatel se zavazuje za Služby poskytované v souladu s touto Smlouvou zaplatit Poskytovateli sjednanou cenu.
- 1.08 Objednatel si tímto vyhrazuje právo omezit rozsah předmětu Smlouvy anebo právo nerealizovat celý předmět plnění Smlouvy. Objednatel provede výše vyhrazené právo písemným úkonem adresovaným Poskytovateli.
- 1.09 Účelem této Smlouvy je zajištění spolehlivého a bezvadného provozu zpracování komplexní agendy mezd.

Článek 2.

Práva a povinnosti Poskytovatele

- 2.01 Poskytovatel bude poskytovat Služby dle této Smlouvy na svou vlastní odpovědnost a bude poskytovat všechny ekonomické, materiální a lidské prvky tak, aby byl naplněn účel této Smlouvy.
- 2.02 Po celou dobu poskytování Služeb a činností dle této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje poskytovat tyto Služby a činnosti v nejvyšší kvalitě, zavazuje se postupovat s odbornou péčí a s přihlédnutím k zájmům Objednatele.
- 2.03 Poskytovatel se zavazuje dbát pokynů Objednatele. Poskytovatel je povinen bezodkladně oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistí při své činnosti dle této Smlouvy, a které mohou mít vliv na poskytování Služeb dle této Smlouvy nebo na vydání pokynů Objednatele či jejich změnu. Poskytovatel vždy upozorní Objednatele na případnou nevhodnost jeho pokynů; v případě, že Objednatel přes upozornění Poskytovatele na splnění svých pokynů trvá, je Poskytovatel v odpovídajícím rozsahu zproštěn odpovědnosti za případné vady plnění vzniklé prokazatelně v důsledku provedení takových nevhodných pokynů.
- 2.04 Poskytovatel je povinen účastnit se jednání svolaných Objednatelem, která se týkají poskytování Služeb dle této Smlouvy. Pokud není specifikováno jinak, účastní se za Poskytovatele takového jednání vždy jeho oprávněné osoby.
- 2.05 Poskytovatel se zavazuje při plnění dle této Smlouvy spolupracovat s jakýmkoliv experty nebo jinými odborníky, které určí Objednatel, tak aby bylo dosaženo účelu této Smlouvy.
- 2.06 Poskytovatel potvrzuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má uzavřenu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti na minimální částku 4.000.000 Kč (slovy čtyři miliony korun českých) se spoluúčástí nejvýše 10 %, a že tuto pojistnou smlouvu bude udržovat účinnou po dobu trvání této Smlouvy a dále nejméně 6 měsíců po ukončení činnosti podle této Smlouvy. Na žádost Objednatele je Poskytovatel povinen předložit pojistnou smlouvu či pojistný certifikát příslušné pojišťovny.
- 2.07 Poskytovatel se zavazuje při poskytování Služeb dle této Smlouvy dodržovat veškerá nezbytná opatření k zabránění vzniku případných škod na majetku Objednatele či na zdraví jeho zaměstnanců.

- 2.08 Poskytovatel se zavazuje do 10 pracovních dnů od data uzavření této Smlouvy zaslat Objednateli písemné oznámení, zda je zaměstnavatelem zaměstnávajícím více než 50% zaměstnanců na zřízených nebo vymezených chráněných pracovních místech (viz § 75 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů), kteří jsou osobami se zdravotním postižením, nebo zda je osobou se zdravotním postižením a zároveň osobou samostatně výdělečně činnou, která nemá žádné zaměstnance. Poskytovatel je povinen zaslat Objednateli toto oznámení i v případě, že podmínky dle předchozí věty nesplňuje (v takovém případě zašle negativní oznámení). Dojde-li během platnosti této Smlouvy k jakékoli změně oznámeného stavu, je Poskytovatel povinen do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato skutečnost prokazatelně nastala, zaslat Objednateli písemné ohlášení této změny.

Článek 3.

Práva a povinnosti Objednatele

- 3.01 Objednatel je povinen předat včas Poskytovateli úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k poskytování Služeb dle této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Poskytovatel sám v rámci plnění předmětu této Smlouvy.
- 3.02 Objednatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli nezbytnou součinnost pro plnění předmětu Smlouvy.
- 3.03 Objednatel se zavazuje předávat v dohodnutých termínech všechny doklady a podklady potřebné k měsíčnímu, resp. ročnímu zpracování platů, styku se správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami případně dalšími institucemi vyplývající z této smlouvy.
- 3.04 Smluvní strany budou v maximální možné míře realizovat vzájemné předávání potřebných dat, podkladů, dokladů elektronickou formou, aby bylo zamezeno duplicitnímu pořizování dat.
- 3.05 Přenášovaná data budou chráněna odpovídajícími technologiemi, aby nedošlo k úniku dat.
- 3.06 Data, doklady a podklady předávané v písemné (nikoliv elektronické podobě) bude Objednatel zaznamenávat do soupisu předaných podkladů a dokladů a tento soupis bude při předání Poskytovateli potvrzen oběma smluvními stranami.
- 3.07 Objednatel je oprávněn stanovit dobu poskytování Služeb v jeho prostorách dle svých potřeb.

Článek 4.

Cena Služeb

- 4.01 Cena za Služby uvedené v odst. 1.02 písm.a) až d) je stanovena jako jednotková cena za zpracování platu (odměny) jednoho zaměstnance, za jeden pracovní poměr a jeden měsíc. Pro tyto účely je zaměstnancem ve smyslu odst. 1.01 této Smlouvy každý zaměstnanec Objednatele, jehož záznamy jsou předmětem zpracování za příslušný měsíc:

- Zaměstnanci v evidenčním stavu
 - Zaměstnanci mimo evidenční stav (agenturní zaměstnanci, zaměstnanci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, doplatky platu po ukončení pracovního poměru)
 - Má-li zaměstnanec s Objednatelem uzavřeno více pracovních poměrů, je cena účtována za zpracování platu pro každý pracovní poměr zvlášť.
- 4.02 Jednotková cena za zpracování platu (odměny) jednoho zaměstnance, za jeden pracovní poměr a jeden měsíc dle odst. 4.01 je dohodnuta ve výši **140,- Kč** bez DPH, tj. **168 Kč** s DPH. Tato jednotková cena je fixní a zahrnuje veškeré Služby dle čl. I této Smlouvy, včetně veškerých hotových výdajů, vzniklých Poskytovateli v souvislosti s poskytováním Služeb dle této Smlouvy (vyjma Služeb dle odst. 1.03 této Smlouvy).
- 4.03 Cena za Služby uvedené v odst. 1.02 bod e) a f) je stanovena jako cena za hodinu práce (člověkohodinu) a je dohodnuta ve výši **750,- Kč** bez DPH, tj. **900,- Kč** s DPH.
- 4.04 Pro případ, že v době platnosti této Smlouvy (tj. po jejím uzavření) dojde ke změně sazby DPH (tj. ke zvýšení či jejímu snížení), je Poskyvatel povinen tuto změnu zohlednit při vyúčtování (fakturaci) ceny Služeb, tj. cenu snížit či zvýšit o výši změny DPH.

Článek 5.

Fakturace a platební podmínky

- 5.01 Objednatel uhradí Poskytovateli cenu stanovenou v odst. 4.01 této Smlouvy na základě faktur, vystavených Poskytovatelem. Služby budou fakturovány měsíčně, každá faktura musí být vystavena nejpozději do 25. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je poskytování Služeb fakturováno.
- 5.02 Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti daňového a účetního dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o DPH, a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění jejich pozdějších změn. Součástí každé faktury musí být uvedení počtu zaměstnanců, zpracovaných v daném kalendářním měsíci, pokud jsou fakturovány služby uvedené v odst.1,02 písm. a) až d), nebo uvedení přehledu poskytnutých služeb s uvedením hodin, pokud jsou fakturovány služby uvedené v odst.1,02 písm. e) nebo f) . V případě, že předložená faktura neobsahuje náležitosti předepsané zákonem či touto Smlouvou, je Objednatel oprávněn ji ve lhůtě splatnosti vrátit Poskytovateli s uvedením důvodu jejího vrácení. V takovém případě začíná běžet nová splatnost faktury ode dne vystavení opravené faktury.
- 5.03 Splatnost faktur činí 30 dní ode dne vystavení, přičemž Poskyvatel je povinen doručit fakturu Objednateli nejpozději do 3 pracovních dnů od data vystavení. Smluvní strany se dohodly, že závazek k úhradě faktury je splněn dnem, kdy byla příslušná částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 5.04 Je-li Objednatel v prodlení s úhradou plateb podle této Smlouvy, je povinen uhradit Poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,05% z neuhrazené dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- 5.05 Poskyvatel si je vědom vlastních finančních nákladů spojených s plněním předmětu Smlouvy a nebude žádat jakékoliv finanční plnění nad rámec sjednané výše a podmínek úhrady ceny, upravených v Čl. 4 a 5 této Smlouvy.

Článek 6.

Místo plnění, odpovědnost za vadné plnění

- 6.01 Smluvní strany se dohodly, že místem poskytování Služeb a činností dle této Smlouvy je pracoviště Poskytovatele na adrese Most, Ve Strži 1876, 434 01 Most a sídlo Objednatele.
- 6.02 Služby a činnosti dle této Smlouvy mohou být poskytovány i vzdáleně prostřednictvím sítí elektronických komunikací (ve smyslu zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích), pokud to povaha poskytovaného plnění umožňuje.
- 6.03 Objednatel je oprávněn kontrolovat kdykoli během plnění této Smlouvy kvalitu poskytovaných Služeb, tj. zda jsou poskytovány řádně, včas a v rozsahu stanoveném touto Smlouvou. Zjistí-li Objednatel jakoukoli vadu či vady poskytovaných Služeb či jednotlivé Služby, je oprávněn uplatnit vůči Poskytovateli (jeho oprávněné osobě) jejich reklamaci, a to sdělením doručeným prostřednictvím datové schránky.. Poskytovatel je v takovém případě povinen odstranit reklamovanou vadu do 5 pracovních dnů od data přijetí reklamace, a současně informovat oprávněnou osobu Objednatele o způsobu vyřešení reklamace, a to buď písemně, nebo elektronicky formou emailu. Opakované porušení povinnosti Poskytovatele odstranit reklamovanou vadu v termínu dle tohoto odstavce je důvodem pro odstoupení Objednatele od této Smlouvy.
- 6.04 Poskytovatel poskytuje Objednateli záruku za věcnou správnost a komplexnost poskytovaných služeb.
- 6.05 Poskytovatel se zavazuje odstranit veškeré chyby ve zpracování, které mu byly Objednatelem nebo zaměstnancem Objednatele oznámeny, které odhalil sám nebo na které byl upozorněn například zdravotní pojišťovnou, správou sociálního zabezpečení atd. a to neprodleně, pokud není s Objednatelem dohodnut termín delší.
- Případné škody způsobené Objednateli, prokazatelně, poskytnutím služeb v rozporu s touto smlouvou nebo v rozporu s právními předpisy je Poskytovatel povinen Objednateli nahradit v plném rozsahu nejpozději do 10 pracovních dnů, od data, kdy byla škoda vyčíslena a Poskytovateli oznámena. Uvedená škoda je vždy konečný zůstatek vyměřený správcem daně, příslušnou OSSZ či ZP či konečná výše plnění zaměstnanci Objednatele v důsledku prokazatelného chybného výpočtu mzdy po všech krocích vedoucích k jejich minimalizaci. Pokud budou uvedené kroky činěny samostatně Objednatelem a nebudou předem prokazatelně konzultovány s Poskytovatelem, neodpovídá Poskytovatel za škody vzniklé tímto postupem.
- 6.06 Ustanovení o náhradě škody se nevztahuje na chyby vzniklé v důsledku Objednatelem dodaných neúplných či nesprávných dokladů a podkladů pro zpracování. Poskytovatel se zavazuje Objednatele na chybné nebo neúplné doklady a podklady upozorňovat vždy, kdy odhalí chybu.

Článek 7.

Subdodávky Poskytovatele

- 7.01 Poskytovatel je povinen provádět veškeré plnění podle této Smlouvy výhradně prostřednictvím vlastních zaměstnanců.

Článek 8.

Ochrana důvěrných informací a osobních údajů

- 8.01 Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při plnění této Smlouvy, a které nejsou právním předpisem určeny ke zveřejnění

nebo nejsou obecně známé. Poskytovatel se také zavazuje neumožnit žádné osobě, aby mohla zpřístupnit důvěrné informace neoprávněným třetím osobám, pokud tato Smlouva nestanoví jinak. S informacemi poskytnutými Objednatelem Poskytovateli popř. získanými Poskytovatel v souvislosti s plněním jeho závazků dle této Smlouvy je povinen Poskytovatel nakládat jako s důvěrnými informacemi.

- 8.02 Za důvěrné informace se pro účely této Smlouvy nepovažují:
- (a) informace, které se staly veřejně přístupnými veřejnosti jinak než následkem jejich zpřístupnění Poskytovatelem;
 - (b) informace, které Poskytovatel získá z jiného zdroje než od Objednatele, které jsou jejich poskytovatelem označené za veřejné.
- 8.03 Poskytovatel se zavazuje použít důvěrné informace výhradně za účelem splnění svých závazků vyplývajících z této Smlouvy. Poskytovatel se dále zavazuje, že on ani jiná osoba, která bude Poskytovatelem seznámena s důvěrnými informacemi v souladu s touto Smlouvou, je nezpřístupní žádné třetí osobě vyjma případů, kdy:
- (a) jde o zpřístupnění důvěrných informací osobám, pro které je přístup k těmto informacím nezbytný za účelem splnění závazků Poskytovatele vyplývajících z této Smlouvy;
 - (b) jde o zpřístupnění důvěrných informací s předchozím písemným souhlasem Objednatele;
 - (c) tak stanoví obecně závazný právní předpis nebo je dána taková povinnost pravomocným a zákonným rozhodnutím příslušného orgánu vydaným na základě jeho zákonného zmocnění. Takovou skutečnost je Poskytovatel povinen na výzvu Objednateli bez zbytečného odkladu prokázat.
- 8.04 Poskytovatel se dále zavazuje zajistit i ochranu důvěrných informací proti jejich neoprávněnému získání třetími osobami. V případě, že Poskytovatel bude mít důvodné podezření, že došlo k neoprávněnému zpřístupnění (získání) důvěrných materiálů, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat Objednatele.
- 8.05 Poskytovatel je povinen předat bez zbytečného odkladu Objednateli veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po ukončení této Smlouvy. Důvěrné informace uložené v elektronické podobě je Poskytovatel povinen odstranit, a to nejpozději po uplynutí doby jejich povinné archivace, pokud se na něj tato zákonná povinnost vztahuje.
- 8.06 Závazek ochrany důvěrných informací zůstává v platnosti i po ukončení této Smlouvy.
- 8.07 Poskytovatel se zavazuje zavázat touto povinností mlčenlivosti bez zbytečného odkladu i všechny své pracovníky, podílející se na poskytování Služeb pro Objednatele. Objednatel je oprávněn kdykoliv po dobu účinnosti této Smlouvy i po skončení její účinnosti, uveřejnit tuto Smlouvu nebo její část i informace vztahující se k jejímu plnění, což Poskytovatel bere na vědomí, resp. s tím souhlasí.
- 8.08 Ve smyslu ustanovení § 4 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „ZOOÚ“), je Objednatel správcem osobních údajů obsažených v personálním a mzdovém systému Target 2100 (pro účely tohoto článku dále jen „systém“) a v podkladech předaných Objednatelem v rámci plnění této Smlouvy (pro účely tohoto článku dále jen „podklady“). Poskytovatel se pro účely této Smlouvy stává zpracovatelem osobních údajů obsažených v systému a podkladech.
- 8.09 Objednatel zmocňuje Poskytovatele ke zpracování osobních údajů obsažených v systému a podkladech, pokud je takového zpracování nezbytně potřeba pro plnění této Smlouvy. Poskytovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pro účel této Smlouvy pouze v nezbytném rozsahu v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 8.10 Poskytovatel je při zpracování osobních údajů zejména povinen:

- dbát, aby subjekty osobních údajů neutrpěly újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do jejich soukromého a osobního života,
- přijmout technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů; tato povinnost platí i po ukončení smluvního vztahu,
- pokud jsou při plnění smluvního vztahu používány systémy a prostředky umožňující zpracování osobních údajů, zajistit, aby je používaly pouze oprávněné osoby,
- zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům, jsou-li na nich uchovávány osobní údaje fyzických osob,
- informovat Objednatele o všech porušeních zásad bezpečnosti a ochrany osobních údajů vzniklých v průběhu smluvního vztahu při zpracování osobních údajů obsažených v systému a podkladech. Objednatel si vyhrazuje právo kontroly plnění bezpečnostních opatření na straně Poskytovatele, a právo požadovat další opatření pro ochranu osobních údajů,
- zaměstnanci Poskytovatele a další osoby, které by v rámci plnění svých oprávnění a povinností mohly přijít do styku s osobními údaji, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích; povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení smluvního vztahu.

Článek 9.

Smluvní pokuty

- 9.01 Poruší-li Poskytovatel povinnost uvedenou v čl. 7 této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 9.02 Pokud Poskytovatel poruší jakoukoli povinnost uvedenou v čl. 8 této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 200.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 9.03 Poruší-li Poskytovatel jakoukoli povinnost dle odst. 2.08 této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý kalendářní den prodlení se splněním této povinnosti. V případě opakovaného porušení je Poskytovatel povinen hradit tuto smluvní pokutu Objednateli opakovaně.
- 9.04 Pokud Poskytovatel nesplní včas jakoukoli povinností vyplývající pro něj z této Smlouvy, např. měsíční zpracování platů, předání příkazů k platbám zaměstnanců, případně k výplatě v hotovosti, povinným odvodům, platbám na penzijní a životní připojištění, ročního zúčtování daní ze závislé činnosti apod., je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení, nejvýše však v celkové výši 100 000,- Kč za jeden měsíc.
- 9.05 Úhradou smluvní pokuty se Poskytovatel nezbavuje povinnosti poskytnout Objednateli sjednané plnění ze Smlouvy ani povinnosti nahradit případnou vzniklou škodu, a to i ve výši přesahující výši smluvní pokuty.

Článek 10.

Trvání Smlouvy

10.01 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou od data nabytí její účinnosti do provedení zpracování mezd za měsíc březen 2017. Zpracováním mezd za měsíc březen 2017 v rozsahu této Smlouvy, včetně předání tzv. „skrytých“ výplatních pásek a veškeré dokumentace, zpracování a vyhotovení podkladů pro statistické výkazy a hlášení, tato Smlouva pozbývá platnost a účinnost.

10.02 Smluvní strany si sjednaly možnost ukončit platnost Smlouvy i před uplynutím doby podle předchozího odstavce z těchto důvodů:

- a) Výpovědí.
- b) Ztrátou oprávnění Poskytovatele k výkonu činnosti, které je zapotřebí pro poskytování Služeb.
- c) Písemnou dohodou smluvních stran.

10.03 V případě ukončení Smlouvy zůstávají i po jejím skončení v platnosti a účinnosti veškerá ujednání smluvních stran ohledně odpovědnosti Poskytovatele za škodu, nároku na smluvní pokutu a ochrany důvěrných informací.

Článek 11.

Výpověď a odstoupení od Smlouvy

11.01 Kterákoli ze smluvních stran může Smlouvu vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. Výpověď musí být písemná a musí být prokazatelně doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba jsou 3 měsíce od data prokazatelného doručení výpovědi druhé smluvní straně. Za řádné doručení výpovědi se považuje její doručení prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kurýra, nebo její doručení do datové schránky druhé smluvní strany.

11.02 V případě výpovědi této Smlouvy kteroukoli smluvní stranou je Poskytovatel povinen, pokud neobdrží jiný pokyn Objednatele, pokračovat v činnosti dle této Smlouvy až do uplynutí výpovědní doby s tím, že posledním měsícem, za který je Poskytovatel povinen provést zpracování mezd v rozsahu této Smlouvy, je poslední měsíc, ve kterém uplyne výpovědní lhůta. Zároveň je povinen Objednatele upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Objednateli nedokončením určité činnosti.

11.03 Smluvní strana je oprávněna bez zbytečného odkladu odstoupit od této Smlouvy v případě, že druhá smluvní strana poruší tuto Smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku.

11.04 Odstoupení od smlouvy je smluvní strana povinna sdělit druhé smluvní straně formou písemného oznámení o odstoupení. Z oznámení musí být zřejmé, v čem odstupující smluvní strana spatřuje podstatné porušení Smlouvy včetně odkazu na konkrétní porušenou smluvní povinnost.

11.05 Odstoupení od Smlouvy je účinné doručením písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně, pokud z obsahu odstoupení nevyplývá pozdější účinek odstoupení. Za řádné doručení oznámení o odstoupení od Smlouvy se považuje jeho doručení prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kurýra, nebo jeho doručení do datové schránky druhé smluvní strany.

11.06 V případě odstoupení od této Smlouvy je posledním měsícem, za který je Poskytovatel povinen provést zpracování mezd v rozsahu této Smlouvy, kalendářní měsíc, v němž bylo oznámení o odstoupení od Smlouvy doručeno druhé smluvní straně. Zároveň je

povinen Objednatele upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Objednateli nedokončením určité činnosti.

Článek 12.

Vyšší moc

- 12.01 Smluvní strany nejsou odpovědné za částečné nebo úplné neplnění smluvních závazků následkem vyšší moci. Za vyšší moc se považují okolnosti, vzniklé po podepsání této Smlouvy jako následek nevyhnutelných událostí mimořádné povahy, které mají přímý vliv na plnění předmětu Smlouvy a které smluvní strana uplatňující existenci vlivu (působení) vyšší moci, nemohla předpokládat před uzavřením této Smlouvy, a které nemůže tato dotčená smluvní strana ovlivnit při vynaložení veškerého svého úsilí.
- 12.02 Vyskytne-li se působení vyšší moci, lhůty ke splnění smluvních závazků se prodlouží o dobu jejího působení.
- 12.03 Smluvní strana postižená vyšší mocí je povinna druhou smluvní stranu uvědomit písemně o počátku a ukončení působení vyšší moci neprodleně nejpozději však do patnácti (15) dnů. Pokud by tak neučinila, nemůže se smluvní strana účinně dovolávat působení vyšší moci.

Článek 13.

Salvatorní ustanovení

- 13.01 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné, neúčinné či nevymahatelné, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného, neúčinného nebo nevymahatelného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Smluvní strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým výsledkem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatného resp. neúčinného či nevymahatelného. Pokud bude v této Smlouvě chybět jakékoli ustanovení, jež by jinak bylo přiměřené z hlediska úplnosti úpravy práv a povinností, vynaloží Strany maximální úsilí k doplnění takového ustanovení do této Smlouvy.

Článek 14.

Závěrečná ujednání

- 14.01 Oprávněnými osobami smluvních stran pro jednání ve věcech plnění této Smlouvy jsou tyto osoby:
- Za Objednatele
- Ing. Petr Šimek, tel. 725515709, email: petr.simek@sukl.cz
- [Janka Krchnavá, tel: 272185207,](mailto:janka.krchnava@sukl.cz) email: janka.krchnava@sukl.cz
- Mgr. Irena Večerková, tel: 272185781, email: irena.vecerkova@sukl.cz
- [Mgr. Tereza Kašpárková, tel: 272185275,](mailto:tereza.kasparkova@sukl.cz) email: tereza.kasparkova@sukl.cz
- Mgr. Jitka Hanusová, tel: 272185925 email: jitka.hanusova@sukl.cz

Za Poskytovatele:

XXX, tel. XXX, email: [XXX](#)

XXX, tel. XXX, email: [XXX](#)

XXX, tel. XXX, email: [XXX](#)

XXX, tel. XXX, email: [XXX](#)

14.02 Nedílnou součástí této Smlouvy je:

Příloha č. 1 - Doklady a podklady pro výpočet platů

14.03 Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemným, číslovaným a oboustranně potvrzeným ujednáním, výslovně nazvaným dodatek ke smlouvě. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu smlouvy nepovažují.

14.04 Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této Smlouvy, je povinna to neprodleně bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.

14.05 Tato Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po 1 vyhotoveních.

14.06 Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu pozorně přečetli a že je jim její obsah jasný a srozumitelný. Prohlašují, že tato Smlouva nebyla sjednána ani v tísní, ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

14.07 Ve všech případech, které neřeší ujednání obsažené v této Smlouvě, platí příslušná ustanovení í Občanského zákoníku, případně dalších předpisů platného práva České republiky.

14.08 Poskytovatel bere na vědomí povinnost zveřejnit Smlouvu v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a podpisem této Smlouvy vyslovuje souhlas se zveřejněním všech údajů uvedených ve Smlouvě Objednatelem v registru smluv zřízeném uvedeným zákonem, vyjma osobních údajů.

14.09 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Na důkaz toho, že celý obsah Smlouvy je projevem jejich pravé, vážné a svobodné vůle, připojují osoby oprávněné za smluvní strany uzavírat tuto Smlouvu své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne

Objednatel:

Poskytovatel:

.....
PharmDr. Zdeněk Blahuta
ředitel

.....
Martin Kubát
prokurista

Příloha číslo 1 ke smlouvě o poskytování služeb

Doklady a podklady pro výpočet platů

I. Způsob předávání dokladů a podkladů

Za předání příslušné informace bude považováno:

- Předání originálu, či kopie dokladu Poskytovateli ke zpracování,
- Předání příslušného tištěného formuláře, na němž Objednatel předá příslušné informace Poskytovateli ke zpracování a potvrdí jejich věcný obsah. Formulář musí být stvrzen podpisem osoby oprávněné Objednatelem k těmto úkonům
- Předání k tomuto účelu připraveného a schváleného elektronického formuláře, potvrzeného smluvenými prostředky.

Informace budou předávány v níže uvedených termínech. V případě opožděného dodání (tj. po 5. dni v kalendářním měsíci v případě předání formou podkladů v papírové formě; po 7. dni v případě předání formou elektronického formuláře) informací, dokladů a podkladů ze strany Objednatele nenese v těchto případech Poskytovatel zodpovědnost za zpožděné, neúplné, či chybné zpracování mzdové agendy. V těchto případech budou opravné kroky a případné další škody takto vzniklé plně hrazeny Objednatelem.

Předání dokladů a podkladů bude vždy stvrzeno Poskytovatelem na příslušném formuláři, který stvrdí počet a druh dodaných dokladů. V případě dokladů a podkladů předávaných elektronicky bude průkazným potvrzením o předání dokladů k tomuto účelu vedený log (na straně Poskytovatele i Objednatele), případně tištěný výpis obsahu souboru stvrzený razítkem Poskytovatele.

II. Předávané doklady a podklady

1. Podklady a doklady předávané při nástupu zaměstnance – Objednatel doloží do konce kalendářního měsíce, v němž zaměstnanec nastoupil

Osobní údaje pro mzdovou účtárnu (F-149) – titul, příjmení, jméno, rodné číslo, rodné příjmení, místo narození, čísla účtu pro výplatu mzdy a srážky, ZP-jaká a číslo pojištění, důchodce a typ důchodu, nejvyšší vzdělání,

Dotazník pro uchazeče o zaměstnání v SÚKL (F-148) – seznam předchozích zaměstnání, případně evidence na Úřadu práce

Pro hlášení na OSSZ (ČID, ID) -vyplněné a podepsané Hlášení je třeba doložit do 4 dnů od nástupu či podpisu Zápočtový list

Pracovní smlouva nebo Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení/jmenování na služební místo – hlavně datum nástupu, druh smlouvy, týdenní úvazek, směnnost

Platový výměr – výše a typ platu

Kolektivní smlouva, nebo vnitřní předpisy týkající se nároků zaměstnanců - doložit do 4 dnů od vzniku či změny.

Prohlášení poplatníka daně – doložit do konce kalendářního měsíce, v němž zaměstnanec nastoupil.

Dále je nutné doložit či prokazatelně ověřit:

- údaje o srážkách a exekucích
- při uplatnění nezdanitelné částky na dítě
 - potvrzení od manžela/ky z práce, že neuplatňuje nezdanitelné částky
 - pokud manžel/ka nepracuje (ÚP) - potvrzení z Úřadu práce o evidenci
 - pokud je manžel/ka OSVČ - čestné prohlášení, že ve svém daňovém přiznání neuplatní odpočty
 - pokud je stav rozvedená/ý - rozvodový list, z kterého je zřejmá stanovená péče o dítě
 - pokud je stav svobodná – čestné prohlášení, že nežije s otcem ve společné domácnosti
 - pokud je dítě zletilé - potvrzení ze školy o studiu
- při studiu – potvrzení o studiu
- při ČID, ID
 - rozhodnutí o přidělení důchodu
 - potvrzení o výplatě důchodu
- při uplatnění nezdanitelné částky na základě smlouvy o úvěru (pokud plátce nechce uplatnit až v ročním zúčtování)
 - kopie úvěrové smlouvy
 - potvrzení o předpokládaných úrocích
 - další specifická potvrzení podle účelu čerpání úvěru

2. Podklady a doklady pro měsíční zpracování platů – Objednatel doloží nejpozději do 7. kalendářního dne následujícího měsíce

Podklady pro správný výpočet platů:

- podklady o docházce (elektronicky, či písemně),
- doklady pro výpočet nemocenských dávek řádně vyplněné a podepsané od zaměstnanců (seznam s názvem tiskopisu – u potvrzení pracovní neschopnosti podrobnější popis, příjmení, jméno) – zde je možnost předkládat doklady průběžně (například po 10 dnech),
- případné dohody o srážkách ze mzdy, rozhodnutí o srážkách ze mzdy (přednostní i nepřednostní) a příkazy zaměstnanců k platbám (např. spoření, penzijní připojištění, soukromé životní pojištění, účelové příkazy, např. konto Bariéry, ubytování, stravování, osobní konta apod.),
- mimořádná záloha, příplatky za vedení, zvláštní příplatky, výkonnostní a motivační složky mezd,
- odměny elektronickou formou
- platové změny, změny příplatků, platové postupy, změny tarifů,
- náhrady zdanitelné a nezdanitelné, dary a odměny při životních jubileích z FKSP, náhrady ve veřejném zájmu (např. dárci krve), paušály (cestovné),
- podklady pro výplatu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (OON),
- podklady pro výplatu práce přesčas a pracovní pohotovosti,
- podklady k provedení srážek (stravování, ubytování apod.).

3. Nemocenské a ošetřování člena rodiny

Doklady budou předávány jednou za týden, minimálně však do 15. a do 30. v měsíci, resp. 5. dne následujícího měsíce, řádně vyplněné. V případě, že na tento den připadá den pracovního volna nebo svátek, pak v poslední pracovní den předcházející tomuto datu.

- Žádost o podporu při ošetřování člena rodiny
(pozn.: musí být vyplněno - podpis zaměstnance s datem
- razítko a podpis organizace
- vypsáno naposledy pracoval a opět nastoupil do práce
(pokud nebude k dispozici docházka)
- Průkaz o trvání pracovní neschopnosti
(pozn.: musí být vyplněno-podpis zaměstnance a zaškrtnut v prohlášení bod I. nebo II.)
- Potvrzení pracovní neschopnosti
(pozn.: III. Hlášení o počátku pracovní neschopnosti - musí být vyplněno - naposledy pracoval, razítko a podpis organizace)
- Při zaškrtnutí lékařem některého z bodů v Potvrzení pracovní neschopnosti (jako je např. ostatní úrazy, úraz zaviněný jinou osobou, podezření z vlivu alkoholu nebo ze zneužití jiných omamných látek) doložit s vyplněným Záznamem o nepracovním úrazu.
- II. Hlášení o ukončení pracovní neschopnosti
(pozn.: - musí být vyplněno - nastoupil do zaměstnání, razítko a podpis organizace, podpis zaměstnance a zaškrtnut v prohlášení bod I. nebo II.)
- Žádost o peněžitou pomoc v mateřství
pozn.: musí být vyplněno: celý bod B. - vyplní žadatelka, celý bod C. - vyplní organizace. Žadatelka musí nahlásit skutečný den porodu, doloží kopii RL dítěte. Pokud je žadatelka svobodná, rozvedená či jinak osamělá, doloží čestné prohlášení, že s otcem dítěte nežije ve společné domácnosti)

4. Změny základních evidenčních údajů zaměstnance – v termínu co nejkratším, nejpozději však den před zpracováním platů za měsíc, ve kterých změny nabudou platnosti

- zdravotní pojišťovna
- plátce ZP je stát – vznik důchodu, mateřská dovolená
- číslo účtu pro výplatu mzdy
- exekuce, srážky
- daňové prohlášení – narození dětí, uplatnění nezdanitelných částek, zánik nároku na nezdanitelné částky, studium – vždy v září doložit další potvrzení o studiu, atd.
- platové podmínky

5. Při výstupu zaměstnance

Doklad o ukončení pracovního poměru (§ ukončení a datum) – nezbytné pro zápočtový list, výpočet náhrad, apod. (elektronicky či písemně dle dohody), alespoň 4 dny před ukončením. Zápočtový list bude předán Objednateli do 4 dnů od předání informací o ukončení pracovního poměru.

Předat Objednateli k podpisu evidenční list důchodového pojištění (do jednoho měsíce po konečném vyúčtování příjmů, který se zasílá na PSSZ) a potvrzení o zdanitelných příjmech za uplynulé období.

6. Doklady pro zpracování a uzavření kalendářního roku

Do 15. 2. kalendářního roku budou podepsána všechna daňová prohlášení a doloženy veškeré doklady potřebné k výpočtu ročního zúčtování daně z příjmů – Objednatel zajistí výše uvedené a předloží včetně níže uvedených informací Poskytovateli pokud možno průběžně, nejpozději však do 15. 2. kalendářního roku

- u osob s částečným invalidním důchodem vždy do 15. 2. kalendářního roku doklad o výplatě důchodu
- u životního pojištění – kopie smlouvy trvale, potvrzení od pojišťovny o zaplaceném pojistném vždy do 15. 2. kalendářního roku, vepsat do DP
- u penzijního pojištění – kopie smlouvy trvale, potvrzení od pojišťovny o zaplaceném pojistném vždy do 15. 2. kalendářního roku, vepsat do DP
- u darů – doklad o poskytnutí daru do 15. 2. kalendářního roku, vepsat do DP
- u úvěrů – doklady při nástupu trvale, potvrzení o zaplacených úrocích pro roční zúčtování a o předpokládaných úrocích pro měsíční odpočet do 15. 2. kalendářního roku, vepsat do DP
- u žádosti o roční zúčtování daně doložená doba před nástupem (potvrzení o zdanitelných příjmech, doklad o evidenci ÚP, čestné prohlášení)

Poskytovatel předloží do 30. 4. kalendářního roku Objednateli pro zaměstnance k podpisu a převzetí evidenční listy důchodového pojištění., Odeslání evidenčních listů důchodového pojištění na PSSZ zajistí Poskytovatel do 8. 5. kalendářního roku.