

KONSOLIDOVANÁ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB  
ZE DNE 3.6.2011

číslo smlouvy zhotovitele: 1 / 2011

číslo zakázky: 95 / 999

číslo smlouvy objednatele: .....

uzavřená dle §1746 odst.2 zákona číslo 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění

**OBJEDNATEL:**

**Domov pro seniory Krč**  
Sulická 1085/53  
142 00 Praha 4-Krč  
jednající panem Ing. Ottou Kechnerem  
ředitelem

**IČ: 70874212**  
**DIČ: není plátcem**  
zapsaná hl.m. Praha se sídlem Mariánské nám. 2/2, 110 00  
Praha,64581

(dále jen „objednatel“)

**ZHOTOVITEL:**

**AP&P Consulting s. r. o.**  
**Revoluční 725/11**  
**110 00 Praha 1**  
jednající panem Ing. Josefem Panochem  
jednatelem společnosti

**IČ: 26213559**  
**DIČ: CZ26213559**  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném  
Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 80255

(dále jen „zhotovitel“)

## I. Předmět plnění

- 1.1. **Zhotovitel se zavazuje zpracovávat pro objednatele mzdovou agendu** vymezenou článkem 1.2. této smlouvy dodavatelským způsobem a dále provádět pro objednatele činnosti vymezené v čl. 1.3.–1.10. této smlouvy, a to od měsíce června 2011. Mzdová agenda bude zpracovávána v rozsahu cca. 100 zaměstnanců objednatele (tj. pracovněprávních a jiných vztahů, resp. výplatních pásek), přičemž přesný počet zaměstnanců bude upřesněn objednatelem vždy při předání podkladů pro plnění předmětu smlouvy a počet zpracovávaných výplatních pásek se v průběhu platnosti této smlouvy může v uvedeném rozsahu měnit v závislosti na změnách počtu zaměstnanců.
- 1.2. **Mzdová agenda zpracovávaná zhotovitelem na základě této smlouvy obsahuje:**
  - 1.2.1. – vytváření a opravy kompletního seznamu (kmenového souboru) zaměstnanců,
    - přihlašování a odhlašování zaměstnanců pro účely zdravotního pojištění včetně jednání u příslušných subjektů zajišťujících zdravotní pojištění,

- evidenci veškerých zákonných a smluvních srážek z mezd zaměstnanců,
- výpočet náhrad za zaměstnance dočasně práce neschopné dle platné právní úpravy,
- výpočet odvodů zdravotního a sociálního pojištění a daní zaměstnanců,
- příprava a tisk výplatních pásek zaměstnanců a výčetek dobírek,
- příprava a tisk odvodů ze mzdové agendy v dohodnutém tvaru převodních příkazů,
- příprava a tisk mzdových listů,
- příprava a tisk měsíční rekapitulace čerpání mzdových prostředků,
- zadávání podkladů na základě instrukcí objednatele pro hlášení vyžadované Českým statistickým úřadem,
- potvrzení různého druhu pro pracovněprávní účely např. potvrzení o výši příjmu zaměstnanců včetně podkladů pro daňová přiznání,
- evidenci nároků zaměstnanců na řádnou dovolenou z předaných podkladů objednatele a její aktuální zobrazení na výplatní pásce zaměstnanců v rámci běžného měsíce,
- roční zúčtování daní kromě případu uvedených v odst. 1.5. této smlouvy,

**1.2.2.** – **přebírání podkladů nutných ke zpracování mzdové agendy od objednatele** (docházka zaměstnanců, potvrzení o pracovní neschopnosti, změny platových výměrů a výšky srážek ze mzdy zaměstnanců, nové nástupy a výstupy zaměstnanců atd.) a **jejich doručení zhotoviteli nejpozději 2. pracovní den v měsíci následujícím**. Objednatel je povinen doručit podklady na místo zpracování mzdové agendy, tj. do provozovny zhotovitele v písemné nebo elektronické formě (dále kurýr, pošta, e-mail), nebude-li dohodnuto oběma stranami jinak. Podklady budou zhotoviteli předávány oproti písemnému potvrzení o jejich řádném převzetí zhotovitelem, a to v místě předání podkladů objednatelem. Doklady zaslané e-mailem z adresy: [petrakova@dskrc.cz](mailto:petrakova@dskrc.cz) se považují dohodou obou stran za převzaté a platné, aniž by obsahovaly podpis osob, které figurují v části 5.1. této smlouvy. Dopravu dokladů na místo zpracování mzdové agendy a převzetí zpracované agendy hradí objednatel,

- spolupráci při zajišťování oběhu všech dokladů mezi zhotovitelem a objednatelem,

**1.2.3.** – přebírání opravných, doplňujících nebo nepředaných podkladů pro zpracování mzdové agendy od objednatele po termínu uvedeném v bodu 1.2.2., nejpozději však do 24 hodin před předáním zpracovaných mezd objednateli po dohodě se zhotovitelem. Objednatel je povinen doručit opravné podklady na vlastní náklady na místo zpracování mzdové agendy za podmínek viz předchozí bod 1.2.2. této smlouvy.

### 1.3. Zhotovitel se zavazuje:

- předávat objednateli měsíčně za společnost objednatele rekapitulaci mzdových prostředků a souhrnnou výplatní pásku,
- měsíčně předávat objednateli písemné zpracování mzdové agendy ve formě navržené objednatelem a tuto aktualizovat na základě písemných požadavků objednatele,
- zajišťovat aktualizaci personálních údajů, promítajících se do mzdové agendy, a to dle požadavků objednatele, písemně předaných zhotoviteli.

**1.4.** Zhotovitel se zavazuje zajistit na základě písemného požadavku objednatele přítomnost zaměstnance zhotovitele na pracovišti objednatele při předávání a přebírání podkladů nezbytně nutných pro zpracování mzdové agendy zvláště potom při přebírání zpracované mzdové agendy objednatelem, popř. ohledně jiných skutečností nebo organizačně zajistit na základě písemné žádosti objednatele průběh kontroly za objednatele se stranou příslušných kontrolních orgánů (SSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny).

**1.5.** Zhotovitel se zavazuje v rámci plnění této smlouvy provádět následující úkony na vyžádání objednatele:

- k vypracování a odeslání evidenčních listů důchodového pojištění na příslušnou správu sociálního zabezpečení dle platné legislativy a při ukončení pracovního poměru zaměstnance objednatele,
- zhotovení zápočtových listů při ukončení pracovního poměru zaměstnance a jejich předání nebo zaslání dle požadavků objednatele,
- k provedení ročního zúčtování daní ze závislé činnosti za kalendářní rok na základě žádosti, kterou musí zaměstnanec podat v zákonné lhůtě pro zaměstnance, kteří ukončili pracovní poměr a zhotovitel je již k datu provedení ročního zúčtování daní nezpracovává nebo pro roční zúčtování spojené s předáním dokumentace a s ní související kontrolou nároku na snížení základu daně dle §381

- v souvislosti s §15 zákona o daních z příjmů č.586/1992 Sb., a to pro každý jednotlivý případ. Každý z výše uvedených odpočtů se počítá pro účely této smlouvy jako jeden úkon dle odst. 1.5. smlouvy,
- přihlašování, aktualizaci nebo odhlašování zaměstnanců pro účely sociálního pojištění včetně jednání u příslušných subjektů,
  - zhotovení podkladů pro účely zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele 1x čtvrtletně, objednatel oznámí zhotoviteli písemně související sazbu pojistného dle vyhlášky Ministerstva financí č. 125/1993 Sb., v platném znění,
  - zhotovení podkladů pro účely hlášení na FÚ a jeho předání objednateli (1x ročně),
  - odesílání měsíčního hlášení pro účely zdravotního nebo sociálního pojištění,
  - zhotovení nebo odesílání hlášení za objednatele v souvislosti se zpracováním mezd např. na ČSÚ.
- 1.6. Zhotovitel se dále zavazuje na základě písemné žádosti objednatele provést opravu mzdové agendy z minulých měsíců, jestliže chyba ve zpracování mzdové agendy byla způsobena chybnými podklady předanými objednatelem, a v jejím důsledku opravit hodinové průměry pro náhrady mezd a podklady pro evidenční listy důchodového pojištění (např. vyloučené doby). V důsledku těchto změn opraví zhotovitel rovněž platby pro účely daní, sociálního a zdravotního pojištění zaměstnanců objednatele s tímto spojených, stejně jako evidenční listy důchodového pojištění. Jedná se především o předání pracovní neschopnosti z měsíců minulých a dnů, za které zaměstnanec obdržel mzdu a dalších údajů na základě podkladů pro měsíční zpracování mezd.
- 1.7. Zhotovitel se zavazuje k plnění jednorázových požadavků zasílaných objednatelem písemnou formou na adresu zhotovitele, které souvisí se zpracováním mzdové agendy objednatele. Jedná se o nejrůznější požadavky objednatele: tabulky, výpočty, propočty, stejně jako o data, která je možno vytvořit programovou cestou (např.: tisková sestava ve tvaru účetního dokladu, požadovaného objednatelem apod.). Zhotovitel se rovněž zavazuje k předávání těchto výstupů v elektronické formě dle dispozic požadovaných objednatelem (např.: účetní doklad v elektronické podobě apod.). Jedná se o placené služby, kde možností, požadavky, termíny a cena budou vždy dohodnuty písemně předem.
- 1.8. Zhotovitel se zavazuje k vypracování a odeslání žádosti na PSSZ za účelem výplaty dávek nemocenského pojištění pro práce neschopné zaměstnance dle platné právní úpravy. Dále se zhotovitel zavazuje, že bude provádět práce spojené s procesováním exekucí zaměstnanců objednatele.
- 1.9. Zhotovitel se zavazuje spolu s předmětem smlouvy, jehož rozsah je uveden v předchozích bodech, řešit další požadavky objednatele po vzájemné oboustranné dohodě. Zhotovitel se rovněž zavazuje k opakovanému zpracování mzdové agendy, která byla změněna v důsledku pozdního zaslání dokladů nebo předaných informací v době, kdy je již celá agenda připravena zhotovitelem k předání objednateli. Požadavky objednatele musí být vzneseny písemně a zaslány e-mailem, poštou, faxem nebo osobně předány objednateli.
- 1.10. Předmětem sjednaného díla není dále provádění plateb v rámci zhotovované mzdové agendy tak, jak je blíže uvedeno v čl. II. této smlouvy.

## II. Provádění plateb za objednatele

- 2.1. Zhotovitel se zavazuje, že bude v rámci této smlouvy jménem společnosti a na účet objednatele provádět níže uvedené platby finančních prostředků. K tomuto účelu bude zhotovitel používat za níže sjednaných podmínek svůj účet u peněžního ústavu navrženého objednatelem, popř. podúčet v souvislosti s disponibilními finančními prostředky, účelově vytvořený pro zasílání plateb za objednatele (dále jen účet).
- 2.2. Z účtu bude zhotovitel provádět jménem společnosti objednatele následující platby:
- a) odvody daní z příjmů na finanční úřad,
  - b) platby sociálního a zdravotního pojištění za společnost i zaměstnance objednatele,
  - c) odvody srážek z mezd zaměstnanců objednatele na příslušné účty,
  - d) převody mezd zaměstnanců objednatele na účty zaměstnanců.
- 2.3. Zhotovitel se zavazuje, že z účtu bude provádět pouze platby vymezené v bodu 2.2. tohoto článku smlouvy.

- 2.4. Zhotovitel se zavazuje zasílat měsíčně kopie výpisů z účtu, které budou dokládat pohyb finančních prostředků na účtu za předchozí období, do rukou pana/paní....., nebude-li oběma stranami dohodnuto jinak.
- 2.5. Způsob pohybu finančních prostředků je sjednán následujícím způsobem:
- platby prováděné jedenkrát měsíčně:
    - zhotovitel oznámí jednou měsíčně objednateli 1 pracovní den před odesláním plateb z účtu celkovou částku, kterou je nutné uhradit z titulu plateb dle bodu 2.2.,
    - objednatel zajistí převod takto oznámené celkové částky na účet a to tak, aby tato částka byla na účet připsána nejpozději druhý den po obdržení oznámení o její výši,
    - zhotovitel zajistí provedení plateb uvedených v bodu 2.2.
  - činnosti prováděné jedenkrát ročně za celý účetní rok:
    - objednatel se zavazuje uhradit zhotoviteli všechny poplatky a výdaje související s vedením účtu účtované bankou, která účet uvedený v bodu 2.1. vede,
    - zhotovitel provede vyúčtování zálohy na úhradu poplatků a výdajů v průběhu kalendářního roku spojených s vedením účtu a zasíláním plateb,
    - zhotovitel má nárok na veškeré úroky připsané ve prospěch účtu na základě úročení finančních prostředků na účtu uložených (a vystaví na ně dobropis). Zhotovitel vyúčtuje (a vyplatí) úroky připsané ve prospěch účtu objednateli 1x ročně, vždy ke konci účetního období, přičemž je oprávněn provést zápočet tohoto nároku objednatele se svými pohledávkami dle této smlouvy,
    - objednatel se dále zavazuje uhradit náklady účtované bankou za zrušení účtu, v případě ukončení smlouvy mezi oběma stranami.
- 2.6. Objednatel se zavazuje do 10 ti dnů od uzavření této smlouvy poskytnout zhotoviteli písemně seznam s uvedením identifikace jednotlivých zaměstnanců objednatele a čísel účtů, na která je třeba těmto zaměstnancům podle jejich pokynů zasílat jejich mzdy. Dále se objednavatel zavazuje předávat spolu s doklady předávanými zhotoviteli za účelem zpracování mzdové agendy i údaje o změnách čísel účtů svých zaměstnanců a číslech účtů svých nových zaměstnanců, na které je třeba jim zasílat mzdy.
- 2.7. Zhotovitel se zavazuje provádět platby mezd zaměstnanců objednatele na jejich účty tak, aby na tyto platby byly podány k odeslání nejdříve v den předání zpracované mzdové agendy, který je v souladu s bodem 3.1. smlouvy, za předpokladu včasného převodu finančních prostředků ze strany objednatele na účet zhotovitele.

### III. Podmínky a termíny plnění

- 3.1. Zhotovitel je při plnění povinností podle této smlouvy povinen: Zajišťovat soulad prováděného zpracování mzdové agendy a věcí s ní dle této smlouvy souvisejících se zněním obecně závazných právních předpisů, zejména mzdových předpisů a vyhlášek, včetně promítání případných změn legislativy do celé mzdové agendy, kterou pro objednatele zhotovuje.
- 3.1.1. Zajistit soulad všech činností prováděných v souvislosti se zpracováváním mzdové agendy a s požadavky objednatele na bezpečnost dat a zajištění provádění plnění povinností podle této smlouvy, tedy jmenovitě:
- umožnit přístup k datům týkajících se objednatele a jeho zaměstnanců pouze zaměstnancům zhotovitele písemně schváleným zaměstnancem pověřeným objednatelem k jednání (viz odst 5.1. této smlouvy),
  - umožnit přístup k datům týkajících se objednatele a jeho zaměstnanců pouze prověřeným zaměstnancům zhotovitele. Prověřením se rozumí prokazatelná kontrola nezávadnosti výpisu z trestního rejstříku zaměstnance a prokazatelná kontrola předchozího profesního působení.
- 3.1.2. Dodržet termíny zpracování mezd tak, aby zpracování mzdové agendy bylo předáno zhotovitelem objednateli nejdříve 9. kalendářní den v měsíci následujícím za měsíc předchozí. Za předání, resp. převzetí, pro účely této smlouvy, považují obě strany zaslání elektronických souborů, zejména účetního dokladu pro měsíční zaúčtování mezd a převodního příkazu pro zaslání plateb v souvislosti se zpracováním mezd. Předání ostatní zpracované dokumentace bude standardně prováděno zasláním poštou nebo kurýrem na adresu objednatele následující pracovní den, nebude-li oběma stranami dohodnuto jinak. Výplatní termín objednatele je 12. kalendářní den v měsíci následujícím.



- 3.1.3. Využit v případě pozdního zaslání podkladů pro zpracování mezd dle bodů 1.2.3. této smlouvy své právo na odpovídající časový posun při předání zpracovaných mezd, o který byla dokumentace doručena zhotoviteli později.
- 3.2. Objednatel předá zhotoviteli doklady a podklady týkající se zaměstnanců objednatele pro zpracování mzdové agendy a její následné vedení v následujícím rozsahu:
- všechna řádně podepsaná daňová prohlášení zaměstnanců objednatele v pracovním poměru,
  - potvrzení o studiu dětí zaměstnanců objednatele,
  - prohlášení partnerů zaměstnanců objednatele, že neuplatňují daňové zvýhodnění na děti, na které jsou odpočty uplatňovány u zaměstnanců objednatele,
  - kopie pracovních smluv, dohod o mzdě včetně všech dalších dohod (DPP, DPČ) jednotlivých zaměstnanců objednatele,
  - přehled zdravotních pojišťoven všech zaměstnanců objednatele,
  - přehled bankovních účtů pro účely zasílání mzdy zaměstnanců objednatele,
  - aktuální stav nároků na dovolenou zpracovávaných zaměstnanců objednatele,
  - seznam všech účtů objednatele pro účely odvodů objednatele (FÚ, soc.poj., všechny zdr.poj.) včetně variabilních a specifických symbolů a vlastní účet objednatele,
  - přehled zařazení zaměstnanců do středisek (kmenových, výplatních, provozních, organizačních) popř. do funkcí, zakázek atd. dle požadavků objednatele na zařídění jednotlivých zaměstnanců a vytváření středisek pro účely účetní předkontace,
  - organizační schéma (existuje-li),
  - mzdový předpis, pracovní řád, směrnice pro užívání aut, poskytnutí stravného, popř. jiné pracovněprávní dokumenty, které mohou mít vliv na zpracování mezd.
- 3.3. Objednatel se zavazuje, že na základě písemné výzvy zhotovitele odveze veškerou dokumentaci od zhotovitele, která je spojena se zpracováním mzdové agendy objednatele předchozích let. Předaná dokumentace bude dále uchovávána a zabezpečena objednatelem na jeho náklady a v rámci jeho odpovědnosti. Zhotovitel se zavazuje bez nároku na úhradu nákladů a bezplatně uchovávat objednateli veškerou písemnou dokumentaci vztahující se k jím prováděnému plnění vždy z aktuálního roku a roku předchozího.

V případě kontrol ze strany kontrolních orgánů za roky předchozí je objednatel povinen na výzvu zhotovitele v souladu s bodem 1.8. smlouvy tuto dokumentaci poskytnout zhotoviteli po dobu prováděné kontroly. Objednatel zajistí přivezení a po ukončení kontroly zpětný odvoz dokumentace na místo prováděné kontroly určené zhotovitelem. Náklady spojené s obalovou technikou a s přepravou dokumentace hradí objednatel. Místo kontroly bude, pokud to příslušné kontrolní orgány pro provedení kontroly připustí, v provozovně zhotovitele na území města Prahy.

Zhotovitel se zavazuje za úplatu zajistit uchovávání veškerých dokumentů a materiálů objednatele v souladu s příslušnými právními předpisy, které se vztahují k archivaci a uchovávání dokumentace i z let předchozích jako placenou službu.

#### IV. Cenové ujednání

- 4.1. Cena za část díla, jak je uvedeno v bodech 1.2. a 1.3. je stanovena dohodou ve výši: 125,- Kč (slovy: jedno sto dvacet pět korun českých) za vedení mzdové agendy v rozsahu odst. 1.2. a 1.3. této smlouvy za jednu zpracovanou výplatní pásku a měsíc bez DPH
- 4.2. Cena za část plnění, jak je uvedeno v bodě 1.4., 1.8. a 1.9. této smlouvy je stanovena dohodou ve výši: 580,- Kč (slovy: pět set osmdesát korun českých) za každou 1- nu započatou hodinu dle bodu 1.4., 1.8. nebo 1.9. této smlouvy bez DPH
- 4.3. Cena za poštovné a zasilatelské služby je stanovena po dohodě paušálně ve výši: 350 Kč (slovy: tři sta padesát korun českých) bez DPH měsíčně.
- 4.4. Cena za část plnění, jak je uvedeno v bodě 1.5. této smlouvy je stanovena dohodou ve výši: 120,- Kč (slovy: jedno sto dvacet korun českých) za 1 úkon bez DPH.
- 4.5. Cena za část plnění, jak je uvedeno v bodě 1.6. této smlouvy je stanovena dohodou ve výši:

- 492,- Kč (slovy: čtyři sta devadesát dva korun českých) za opravu mzdové agendy vedené ohledně jednoho zaměstnance a za jeden měsíc bez DPH.
- 4.6. Cena programátorských prací včetně archivace dat dle odst. 1.7. této smlouvy a případné další práce vykonané zhotovitelem na základě písemného pokynu objednatele dle tohoto odst. budou fakturovány v dohodnuté ceně ve výši:  
750,- Kč (slovy: sedm set padesát korun českých) za 1- nu hodinu programátorských prací bez DPH.
- 4.7. Cena za činnost popsanou v bodě 1.10. této smlouvy a čl. II. této smlouvy je stanovena dohodou ve výši:  
0,- Kč (nula korun českých) za 1 měsíc bez DPH.
- 4.8. Sazba daně z přidané hodnoty se řídí platnou legislativou pro DPH.
- 4.9. Cena dle bodů 4.1.-4.7. této smlouvy může být aktualizována zhotovitelem na základě vývoje indexu cen tržních služeb pro danou oblast vydávaného Českým statistickým úřadem, ne však dříve než za 1 rok od data uzavření této smlouvy nebo data poslední aktualizace cen dle této smlouvy. Nová cena platí v případě, že objednatel do 14- ti dnů od doručení (doporučeného dopisu s doručenkou) dodatku smlouvy o ceně plnění nevrátí zhotoviteli písemný nesouhlas se zaslaným dodatkem.
- 4.10. Dříve než v termínech ujednaných v předchozím bodu může být smlouva měněna dodatkem pouze na základě dohody stran. Strany se zároveň zavazují, že budou jednat o změně smlouvy v případě, že počet výplatních pásek zpracovávaných zhotovitelem pro objednatele poklesne pod 40 ks za 1 kalendářní měsíc.
- 4.11. Odměna za plnění podle této smlouvy bude zhotovitelem vyúčtována formou faktury splatnou do 14 dnů od data doručení faktury objednateli na číslo účtu zhotovitele 119094243/0300, vedeném u ČSOB, a.s., Praha. Fakturace odměny za plnění dle cen plnění uvedených v čl. 4.1.- 4.7. této smlouvy bude prováděna měsíčně elektronicky na e-mail: [hubinkova@diskrc.cz](mailto:hubinkova@diskrc.cz), [petrakova@diskrc.cz](mailto:petrakova@diskrc.cz) a [svobodova@diskrc.cz](mailto:svobodova@diskrc.cz), vždy následně za předchozí měsíc z e-mailu zhotovitele [appc@seznam.cz](mailto:appc@seznam.cz).

## V. Jiná ujednání

- 5.1. Zaměstnancem pověřeným objednatelem k jednání, předávání dokladů zhotoviteli a přijímání zpracovaných dokladů od zhotovitele je paní **Ing. Alena Petráková**, mobilní tel.: +420 724 390 884, e-mail: [petrakova@diskrc.cz](mailto:petrakova@diskrc.cz), Objednatel písemně oznámí zhotoviteli případně další osoby pověřené k jednání se zhotovitelem. Adresa objednatele pro účely korespondence je stejná jako sídlo společnosti.
- 5.2. Zaměstnancem pověřeným zhotovitelem k jednání s objednatelem je pan Jaroslav Kamlach, mobil: +420 777 116 670, telefon: +420 255 742 901, e-mail: [Jaroslav.Kamlach@appc.cz](mailto:Jaroslav.Kamlach@appc.cz). Zaměstnancem pověřeným shromažďováním a přijímáním dokladů od objednatele a předáváním zpracovaných dokladů objednateli od zhotovitele je Vedoucí sekce zpracování mezd: paní Zuzana Burianová, mobil: 777 116 675, tel: 255 742 905, e-mail: [Zuzana.Burianova@appc.cz](mailto:Zuzana.Burianova@appc.cz), která pověřuje zpracováním mezd mzdové účetní a informuje písemně osoby objednatele uvedené v čl. 5.1. o tomto pověření, případně zastupuje pověřenou mzdovou účetní. V současné době je to Marcela Limburská, mzdová účetní Marcela.Limburska@appc.cz. Adresa provozovny zhotovitele pro účely korespondence související se zpracováním mezd: **Revoluční 725/11, 110 00 Praha.**
- 5.3. Výše uvedení předávají a přebírají zpracované výstupní sestavy a zastupují smluvní strany při předávání dokladů, při upřesňování požadavků objednatele a shromažďování podkladů pro zpracování mzdové agendy stejně jako při spolupráci v řešení technických otázek. Potvrzují dodržování všech bodů této smlouvy oběma stranami. Jména a kontakty na výše uvedené osoby stejně jako adresy, telefonní a fax. čísla, změnu názvu společnosti atd. mohou smluvní strany měnit jednostranným úkonem, a to oznámením druhé straně v písemné podobě zaměstnanci pověřenými k jednání dle článku 5.1. a 5.2. této smlouvy.
- 5.4. **Objednatel prohlašuje, že veškeré podklady ohledně srážek ze mzdy zaměstnanců objednatele, které vykáže zhotoviteli ve spojitosti se zpracováním mzdové agendy, jsou ošetřeny dohodou o srážce ze mzdy mezi objednatelem a zaměstnancem objednatele, s výjimkou srážek ze mzdy dle par. 121 odst. 1 písm. a) – h) a par. 121 odst. 2 zákoníku práce.**
- 5.5. **Zhotovitel se zavazuje nést veškerá rizika a odpovědnost plynoucí z nedodržení právních předpisů ve mzdové oblasti, při zpracování mzdové agendy objednatele a výkonu povinností podle této smlouvy.**

- 5.6. Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli škody vzniklé nesplněním povinností vyplývajících z bodu 1.2. a 1.3. této smlouvy.
- 5.7. Zhotovitel neručí za škody vzniklé v důsledku chyb v dokladech předaných objednatelem, a to i v případě, že tyto chyby budou v souladu s bodem 1.6. zhotovitelem později odstraněny, pokud budou odstraněny v dohodnutých termínech. Zvláště potom zhotovitel neručí za možné škody vzniklé v případech pozdního ohlášení chyb v dokladech ze strany objednatele nebo penalizace ze strany orgánů zdravotního a sociálního zabezpečení z důvodů chyb v mzdové agendě způsobených chybami v předaných dokladech. Objednatel standardně práce uvedené v bodě 1.6. této smlouvy nepožaduje a zhotovitel je provádí pouze na základě písemné objednávky objednatele.
- 5.8. Zhotovitel se zavazuje, že veškeré údaje týkající se mzdové agendy objednatele a jakékoliv jiné údaje o objednateli, které se v rámci plnění této smlouvy dozví, nebo mu budou zpřístupněny uchová v tajnosti a neumožní třetím stranám, aby s nimi byly seznámeny. Tento závazek trvá i po ukončení smlouvy, dokud se výše uvedené údaje nestanou veřejně známým.
- 5.9. Zhotovitel je povinen plnit předmět této smlouvy a veškeré ve smlouvě sjednané činnosti v celém rozsahu sám a není oprávněn objednávat zpracování jakýchkoli částí ani celku předmětu smlouvy u třetích osob. V případě, že zhotovitel nebude z jakýchkoli důvodů schopen zajistit plnění smlouvy je povinen okamžitě tuto skutečnost písemně oznámit objednateli a dohodnout s ním další postup, případně předat všechny nezbytné údaje pro plynulé zajištění výkonu činností dle této smlouvy náhradním způsobem.
- 5.10. Objednatel se zavazuje předávat zhotoviteli průběžně (týdně nikoli až v termínu zpracování mzdové agendy) požadavky na něj kladené pro zpracování mzdové agendy stejně jako podklady pro vlastní zpracování. Jedná se především o doklady vztahující se k nástupům a výstupům zaměstnanců. Doklady o nástupech a výstupech zaměstnanců předávat zhotoviteli tak, aby mohly být splněny zákonné lhůty v souvislosti s přihlašováním a odhlašováním zaměstnanců pro účely pojištění, vyplývající ze zákona a platných právních předpisů.

## VI. Ochrana osobních údajů

- 6.1. Ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále také „ZOOÚ“), a ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále také „GDPR“) je objednatel správcem osobních údajů obsažených v podkladech nutných ke zpracování mzdové agendy, které jsou na základě této smlouvy předávány zhotoviteli. Zhotovitel zpracovává tyto osobní údaje pro objednatele na základě jeho pokynů k jím stanovenému účelu a ve smyslu ZOOÚ a GDPR je zpracovatelem osobních údajů.
- 6.2. Zpracováním osobních údajů se pro účely této smlouvy rozumí přijímání podkladů nutných ke zpracování mzdové agendy, pořizování a uchovávání kopií těchto podkladů a využívání osobních údajů v těchto dokumentech výhradně pro účely poskytování služeb podle této smlouvy.
- 6.3. Zhotovitel se zavazuje zpracovávat osobní údaje pro objednatele pouze na základě pokynů objednatele a v souladu s podmínkami dojednanými v této smlouvě.
- 6.4. Objednatel se zavazuje splnit veškeré povinnosti, které mu ve vztahu k osobním údajům ukládají příslušné právní předpisy, zejména mít platný právní titul pro zpracování osobních údajů, zpracovávat osobní údaje pouze ke stanovenému účelu a v nezbytném rozsahu.
- 6.5. Zhotovitel se dále zavazuje
- 6.5.1. zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů objednatele, včetně v otázkách předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci,
- 6.5.2. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které nejsou veřejně známy a o kterých se dozví v souvislosti s prováděním skartace pro správce nebo které mu budou v souvislosti se zajištěním skartace zpřístupněny, jakož i o samotné existenci těchto skutečností; povinnost

- mlčenlivosti se vztahuje na všechny údaje, včetně osobních, získané z jakýchkoliv zdrojů, dokumentů a zdrojů objednatele,
- 6.5.3. zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti,
- 6.5.4. zajistit, aby se povinnost mlčenlivosti podle 6.4.2 a 6.4.3 vztahovala také na bezpečnostní opatření, jejichž zveřejnění by ohrozilo bezpečnost informací, včetně osobních údajů, a povinnost mlčenlivosti trvala i po ukončení této smlouvy,
- 6.5.5. přijmout všechna opatření postupem podle článku 32 GDPR, zejména přijmout nezbytná bezpečnostní opatření s ohledem na rizika, které může zpracování představovat pro práva a oprávněné zájmy subjektů údajů, zejm. přijmout bezpečnostní opatření chránící osobní údaje před neoprávněným přístupem, náhodným nebo neoprávněným zničením, ztrátě nebo pozměnění, neoprávněným zveřejněním, či jinému neoprávněnému zpracování,
- 6.5.6. zpracovávat osobní údaje ve specializovaném programu, jehož výstupy odpovídají platné a účinné legislativě, chránit zařízení, v rámci kterého jsou osobní údaje zpracovávány, zejm. zajistit přiměřenou bezpečnost a přístup k zařízením a do programu pouze oprávněným osobám, a zajistit pravidelné kontroly dodržování povinností v souvislosti s ochranou osobních údajů,
- 6.5.7. zohledňovat povahu zpracování a být objednateli nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, a to nejpozději do 5 dnů od obdržení požadavku objednatele k poskytnutí součinnosti,
- 6.5.8. být objednateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má zpracovatel k dispozici,
- 6.5.9. v souladu s rozhodnutím objednatele všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit objednateli po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymazat existující kopie, pokud právní předpis nestanoví uložení daných osobních údajů,
- 6.5.10. poskytnout objednateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené objednateli příslušnou legislativou, a umožní audit, včetně inspekci, prováděné objednatelem nebo jiným auditorem, kterého objednatel pověřil, a k těmto auditům přispěje.
- 6.6. Zhotovitel je povinen neprodleně informovat objednatele o všech skutečnostech majících vliv na jeho závazky podle této smlouvy. Zhotovitel neprodleně informuje objednatele zejména v případě, že podle jeho názoru určitý pokyn daný objednatelem porušuje GDPR nebo jiné předpisy týkající se ochrany osobních údajů.
- 6.7. Zhotovitel se zavazuje nepřádávat osobní údaje třetím osobám bez svolení objednatele. Tím není dotčeno předávání v souvislosti s hlášenými správními úřady sjednanými dle této smlouvy a předávání osobních údajů dalšímu zpracovateli podle odstavce 6.8.
- 6.8. Objednatel dává obecný souhlas k tomu, aby zhotovitel do zpracování zapojil dalšího zpracovatele. Pokud zhotovitel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem objednatele provedl určité činnosti zpracování vymezeného touto smlouvou, musí se další zpracovatel zhotoviteli zavázat dodržet podmínky zpracování podle této smlouvy.
- 6.9. Zhotovitel se zavazuje předávat osobní údaje bezpečně, a to zejm. s využitím provozovatele poštovních služeb v listinné podobě, prostřednictvím datových schránek, portálů provozovaných správními úřady nebo emailem obsahujícím šifrovaný soubor.



## VII. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 7.2. Objednatel i zhotovitel může vypovědět tuto smlouvu písemnou formou s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začíná běžet 1. dnem měsíce, následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď smlouvy podle tohoto odstavce doručena druhé smluvní straně. **Povinností zhotovitele je zpracování mezd za poslední měsíční období výpovědní lhůty, jejich předání, popř. odeslání v dohodnutých termínech, a to po uplynutí výpovědní lhůty. Zhotovitel předá objednateli veškerou kompletní dokumentaci nejdéle 23. kalendářní den po uplynutí výpovědní lhůty.**
- 7.3. Nebudou-li v období výpovědní lhůty práce dle odst. 1.2. a 1.3. smlouvy ze strany objednatele vyžadovány, objednatel souhlasí se zaplacením odstupného zhotoviteli oproti předání veškeré dokumentace, a to po zaplacení poslední faktury ve výši 70 % předchozí fakturace za dobu porušení výpovědi objednatelům vynásobenou počtem měsíců porušených výpovědí objednatelům. Předchozí fakturaci pro účely této smlouvy rozumíme vyšší částku z průměrné fakturace za posledních 3 nebo 6 měsíců fakturovanou zhotovitelem objednateli dle čl. IV. Smlouvy za předmět plnění dle této smlouvy.
- 7.4. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy bez dodržení výpovědní doby v případech závažného neplnění smlouvy ze strany zhotovitele, zejména prokazatelným porušením ujednání uvedeném v odstavci 3.1. této smlouvy, dále jestliže zhotovitel dvakrát nepředá sjednanou část plnění ve stanovených termínech nebo při opakovaném výskytu chyb, které mohou mít za následek sankce státních orgánů nebo orgánů zdravotního nebo sociálního zabezpečení a které i přes písemné upozornění objednatele nebyly řádně zhotovitelem neodstraněny.
- 7.5. Zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy bez dodržení výpovědní doby v případech neplnění smlouvy ze strany objednatele, zejména pak při opakovaném upomenutí za nezaplacení služeb dle cen vyplývajících z části IV. této smlouvy.
- 7.6. Pokud bude tato smlouva ukončena, je zhotovitel povinen poskytnout veškeré údaje o zaměstnancích objednatele, nezbytné pro plynulé zpracování mzdové agendy na konci výpovědní lhůty, nebo ke dni ukončení smlouvy, je-li smlouva ukončena bez výpovědní doby při přechodu objednatele na jiný způsob zpracování mzdové agendy. Zhotovitel zajistí předání dat objednateli v podobě papírových dokumentů pro plynulé pokračování výše uvedené agendy. Zhotovitel není oprávněn při ukončení této smlouvy sdělovat či předávat údaje týkající se objednatele třetím osobám, pokud k tomu nebude objednatel přímo pověřen. Nejdéle do 23 dnů po ukončení této smlouvy je zhotovitel povinen předat objednateli veškeré dokumenty, doklady a materiály týkající se objednatele.
- 7.7. Veškeré změny této smlouvy lze provést pouze písemnou dohodou obou stran, není-li ve smlouvě uvedeno jinak
- 7.8. Tato smlouva má 9 stran textu, vyhotovuje se ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá strana obdrží jeden originál této smlouvy.

V Praze dne: 24. 5. 2018

V Praze dne: 24. 5. 2018

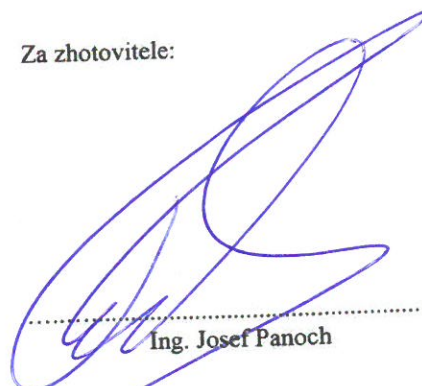
Za objednatele:

**Domov pro seniory Krč**  
zřizovatel hl. m. Praha  
Sulická 1085/53, 142 00 Praha 4  
IČO: 70874212  
Tel.: 241 091 921 9



Ing. Otto Kechner

Za zhotovitele:



Ing. Josef Panoch