

Příkazní smlouva

Centrum sociálních služeb Praha 2

sídlem Praha 2, Vinohrady, Máchova 1029/14

IČ 70880841

na straně jedné (dále jen „příkazce“)

a

Swift legal s.r.o.

sídlem Praha 4, Záběhlice, Jižní III 803/30

IČ 02766744

na straně druhé (dále jen „příkazník“)

uzavřeli dle ust. § 2430 a násl. občanského zákoníku níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu:

I.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je zpracování platu a vedení platové agendy pro příkazce. Příkazník se zavazuje obstarat pro klienty příkazce následující záležitost: činnosti související s vedením mzdové agendy příkazce.

Příkazník se zavazuje v rámci provádění předmětu smlouvy provádět zejména následující činnosti:

Komplexní vedení platové agendy, zejména:

- a) zpracovávat platy k výplatám, včetně podkladů
- b) vedení mzdových listů
- c) výpočet platu za odpracované dny, dovolené a ostatní náhrady
- d) výpočet odstupného
- e) výpočet náhrad za přesčasy
- f) výpočet náhrad za neomluvené hodiny
- g) výpočet exekučních plnění, převody na deponované účty, včetně pokynu k výplatě
- h) korespondence s exekutory
- i) srážky z platu
- j) stanovení záloh na daň z příjmu ze závislé činnosti
- k) vystavená výplatnic pro výplatu platu
- l) vystavení platové soupisky
- m) příprava a vystavení potvrzení pro zaměstnance
- n) výpočty náhrady škod
- o) příprava příkazů k úhradě
- p) vedení mzdových listů
- q) zpracovávat a odevzdávat výkazy soc. pojištění a zdravotního pojištění
- r) zajišťovat, resp. provádět přihlášky a odhlášky pracovníků k pojištění

- s) evidovat čerpání dovolené
 - t) určovat nároky pracovníků z pracovního poměru
 - u) provádět roční zúčtování daně, hlášení o vyměřovacích základech
 - v) vést předepsanou evidenci pracovní neschopnosti
 - w) vypracovat roční hlášení o vyúčtování daně
 - x) vypracovávání podkladů pro pojišťovnu o hlášení pracovních úrazů v oblasti platu a nároků z toho plynoucích
 - y) hlášení o čerpání fondů či dotací, hlášení o rozhodných skutečnostech ve vztahu k platům a odvodům z platů, orgánům státní správy ohledně platů a odvodů
 - z) zpracovávání příspěvek k důchodovému pojištění z mezd zaměstnanců
- aa) zpracovává srážky a odvody dle pokynů personalisty příkazce
 - bb) zpracování statistických výkazů na žádost příkazce
 - cc) rozúčtování platů a všech jeho složek dle pokynů příkazce

II.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen přitom použít každého prostředku, které ho vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu.
3. Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm příkazce bude přes upozornění trvat.
4. Příkazník se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění účetní agendy s odbornou péčí a soustavným dodržováním termínů stanovených předpisy a zákony souvisejícími s předmětem této smlouvy. Současně se zavazuje dodržovat zákony a předpisy související s předmětem této smlouvy.
5. Příkazníka může při jednotlivých úkonech zastupovat jeho zástupce nebo jeho pracovník, za jejichž úkony je poradce odpovědný.
6. Příkazník je povinen předat kompletní podklady pro výplatu platu a kompletní podklady pro zpracování účetnictví příkazce nejpozději do 14. dne měsíce.

III.

Informační povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost zprávy o postupu plnění příkazu.

IV.

Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předávat dohodnutým způsobem bezprostředně, nejpozději do 2. pracovního dne měsíce podklady pro zpracování platů, pro uplatnění slevy na dani, pro uplatnění srážek ze mzdy a pro ostatní činnost, kterou v rámci zpracování platů vykonává.
2. Příkazce je povinen nahradit příkazníkovi škodu, která mu vznikla v souvislosti s plněním příkazu.
3. Příkazce je povinen v případě potřeby vystavit příkazníkovi plnou moc.

V.

Odměna příkazníka

1. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi za obstarání záležitosti specifikované v článku I. této smlouvy měsíční odměnu ve výši 170,- Kč včetně DPH za každého zaměstnance, za kterého příkazník zpracuje plat. V případě zaměstnance na DPP v rozsahu do 10 hod. měsíčně se příkazce zavazuje příkazníkovi poskytovat odměnu ve výši 50,- Kč vč. DPH. Odměna je splatná vždy do 10.dne následujícího kalendářního měsíce na základě vystavené faktury příkazníkem.
2. Ke sjednané základní ceně budou účtovány přírázky do výše 170,- Kč včetně DPH v případech, kdy z viny objednatele dojde k přepracování již hotových výstupních materiálů (hlášení, daňové přiznání, statistika).
3. Není zahrnuta náhrada správních a jiných poplatků, které v případě jejich vzniku budou klientem propláceny poradci v prokázané výši za předpokladu jejich účelného vynaložení
4. Pokud dojde ke zvýšení objemu zpracovávaných dokladů během dvou po sobě jdoucích měsíců oproti předcházejícím dvěma měsícům, bude cena úměrně zvýšena, na základě dohody smluvních stran. Zvýšení úplaty týkající se předmětu této smlouvy bude řešeno dodatkem k této smlouvě a doloženo propočtem.

VI.

Zánik příkazní smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou dva měsíce, která počíná prvého dne následujícího měsíce od doručení výpovědi.
2. Ve všech případech zániku příkazu je příkazník povinen zařídit ještě vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
3. Při skončení smlouvy je příkazník povinen vrátit příkazci veškeré věci nebo doklady jemu poskytnuté příkazcem k plnění povinností z této smlouvy nebo které v této souvislosti nabyl, a to bez zbytečného odkladu nejpozději však do 20 dnů, nebude-li výslovně dohodnuto jinak. Řádné předání dokladů a věcí bude potvrzeno smluvními stranami písemným protokolem.
4. Dokumenty, pořízené za dobu trvání smlouvy, vlastnický náleží příkazci, který má přístup k elektronickým datům. I po dobu trvání smluvního vztahu má příkazce právo přístupu k zpracovávaným datům do softwarového systému.

VIII.

Povinnost mlčenlivosti

1. Obchodní tajemství Příkazce tvoří veškeré skutečnosti obchodní, výrobní či technické povahy související s podnikáním společnosti, které mají skutečnou či alespoň potenciální materiální nebo nemateriální hodnotu, nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné, mají být dle vůle společnosti utajeny a Příkazce odpovídajícím způsobem jejich utajení zajišťuje. Tyto informace jsou předmětem ochrany dat dle obchodního zákoníku, zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a dle této smlouvy.
2. Veškeré informace o poměrech a obchodech společnosti, jejích obchodních partnerech, zájemcích, know-how a dalších záležitostech které jsou uvedeny v čl. II této smlouvy, které Příkazník získal nebo získá v souvislosti naplňováním této smlouvy, považuje Příkazce za důvěrné informace. Tyto informace jsou předmětem ochrany dat zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a dle této smlouvy.
3. Příkazce považuje za důvěrné informace zejména informace a údaje o těchto skutečnostech:
 - a. údaje o zákaznících, dodavatelích a jiných obchodních partnerech společnosti,
 - b. údaje o stavu zahraničního trhu, na nějž společnost vstoupila či zamýšlí vstoupit, získané

- při průzkumu trhu prováděném pro společnost,
- c. údaje o způsobu tvorby cen Příkazce, výše nákladů a celkových i dílčích tržeb Příkazce,
 - d. informace o hmotném, finančním a jiném majetku Příkazce,
 - e. informace o finančních tocích Příkazce,
 - f. informace týkající se výše ceny, nájemného, poplatků, apod. vázající se na smlouvy, jež společnost uzavřela,
 - g. informace o výrobních, technologických a obchodních postupech Příkazce,
 - h. informace o postupech Příkazce při zpracování a vyhodnocování obchodních případů,
 - i. informace o marketingové strategii Příkazce,
 - j. informace o počítačových programech vytvořených pro společnost pro zajištění jejího provozu,
 - k. údaje o zaměstnancích a managementu Příkazce,
 - l. údaje o osvědčeních a povoleních a dalších úředních dokumentech o technických zařízeních Příkazce,
 - m. informace o údaje o předmětech a objektech, které jsou způsobilými předměty ochrany dle práva průmyslového a duševního vlastnictví.
4. Za důvěrné informace ve smyslu tohoto článku se považují také veškeré informace, které jsou takového charakteru, že mohou v případě zveřejnění přivodit Příkazce újmu bez ohledu na to, zda mají povahu osobních, obchodních či jiných informací.
 5. Za důvěrné informace, u nichž se Příkazník zavazuje dodržovat zvlášť vysoký stupeň ochrany informací a povinnosti mlčenlivosti dle této smlouvy se považují informace, údaje a data, která společnost uchovává na sdíleném a chráněném webu Příkazce a ke kterému má Příkazník přístup. (vše společně označováno dále jen jako „důvěrné informace”).
 6. Příkazník se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o všech důvěrných informacích a obchodním tajemství Příkazce a o všech informacích souvisejících s činností Příkazce. Povinnost mlčenlivosti trvá i po zániku této smlouvy. Příkazník se tímto zavazuje, že nezpřístupní žádné důvěrné informace ani obchodní tajemství Příkazce jakékoliv třetí osobě a ani je nebude jakýmkoli způsobem bez právního důvodu nebo v rozporu s pokyny Příkazce shromažďovat, sbírat, uchovávat, rozšiřovat, zpřístupňovat, zpracovávat, využívat či sdružovat s jinými informacemi. Příkazník se dále zavazuje, že veškeré důvěrné informace a obchodní tajemství Příkazce, s nímž přijde do styku nad rámec jeho spolupráce se společností bez zbytečného odkladu, předá obchodní společnosti a v období, kdy bude s důvěrnými informacemi a obchodním tajemstvím Příkazce sám nakládat, zajistí jejich dostatečnou ochranu před jakoukoli jejich ztrátou, odcizením, zničením, neoprávněným přístupem, náhodným či jiným poškozením či jiným neoprávněným využíváním nebo zpracováním. Po ukončení platnosti této smlouvy je Příkazník povinen veškeré důvěrné informace a obchodní tajemství Příkazce, jejich kopie, popřípadě jejich záznamy pořízené na nosičích dat či jiných médiích bez odkladu vrátit Příkazci, popřípadě je zničit. Příkazník si nesmí v žádném případě tyto informace ponechat nebo je používat mimo rámec této smlouvy případně mimo rámec potřeb své vlastní obchodní činnosti související s touto smlouvou. Tato povinnost trvá i po skončení platnosti této smlouvy.
 7. Příkazník je nad rámec výše uvedeného povinen neposkytovat bez písemného souhlasu Příkazce jakékoli informace týkající se Příkazce nebo jejich obchodních partnerů, zájemců nebo klientů veřejným sdělovacím prostředkům.
 8. Příkazník je dále nad rámec výše uvedeného povinen na pokyn Příkazce, nejpozději však ke dni ukončení této smlouvy, vrátit Příkazci veškerá data získaná od Příkazce nebo o společnosti včetně všech záložních kopií a zničit nebo vymazat veškerá taková data nacházející se na zařízeních nebo paměťových médiích člena představenstva.
 9. Příkazník se dále zavazuje zachovávat ochranu práv k předmětům, objektům a dalším věcem,

které jsou způsobilé být předměty ochrany dle práva průmyslového a duševního vlastnictví a které jsou ve vlastnictví společnosti, včetně veškeré související dokumentace, která tyto předměty doplňuje.

IX.

Ustanovení závěrečná

1. Účastníci smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy.
2. V případě, že by některé ustanovení smlouvy bylo z jakýchkoliv důvodů neplatné, nezpůsobuje neplatnost ostatních částí smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit po vzájemné dohodě toto ustanovení jiným, odpovídajícím svým obsahem účelu zrušeného ustanovení.
3. Tato smlouva může být měněna a doplňována pouze po dohodě obou smluvních stran formou písemného dodatku.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích, oba s platností originálu s tím, že každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení

V Praze dne 25.11.2014



