

Zmluva o vedení a spracovaní mzdovej a personálnej agendy

Uzatvorená podľa §§ 566 až 576 Obchodného zákonníka

a Zmluva o spracúvaní osobných údajov

uzatvorená v zmysle § 8 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov

POSKYTOVATEL:

NEOPROT spol. s r.o.,
Záhradnícka 42, 821 08 Bratislava
IČO: 35 686 324
IČ DPH: SK2020308906
spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I
oddiel: Sro, vložka č. 10632/B
Štatutárny orgán: Mgr. Róbert Wágner, MBA, konateľ
(ďalej aj ako „NEOPROT“ alebo „poskytovateľ“)
Bankové spojenie: SK20 7500 0000 0003 0746 1653

ODBERATEL:

Špecializovaná nemocnica pre ortopedickú protetiku Bratislava, n.o.
Záhradnícka 42, 821 08 Bratislava
Štatutárny orgán : PhDr. Denisa Vlková, MPH, MBA, riaditeľka
Spoločnosť zapísaná v: Krajský úrad v Bratislave 13.7.2004 pod č. OVVS a ŽP-1210/133/2004-NO
(ďalej aj ako „Špecializovaná nemocnica pre ortopedickú protetiku Bratislava, n.o. alebo „odberateľ“)
IČO: 36077739
DIČ: 2021861655
IČ DPH: SK2021861655
Bankové spojenie: SK74 0200 0000 0017 4707 7158

Čl. 1

Predmet zmluvy

- 1.1 Predmetom zmluvy je poskytovanie prác v oblasti miezd a personalistiky, komplexné spracovanie mzdovej a personálnej agendy a vykonanie ročného zúčtovania dane z príjmu zo závislej činnosti v celom rozsahu, termíne a cene za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- 1.2 Rozsah prác a služieb poskytnutých poskytovateľom v prospech odberateľa je dohodnutý tak, aby rešpektoval právne predpisy Slovenskej republiky upravujúce problematiku, ktorá tvorí predmet tejto zmluvy.

Čl. 2

Práva a povinnosti poskytovateľa

- 2.1 Poskytovateľ sa zaväzuje v oblasti:

Spracovania mzdovej agendy:

- a) spracovanie miezd zamestnancov na základe mzdových podkladov a dochádzky,
- b) spracovanie a elektronické odoslanie mesačných výkazov poisťného pre zdravotné poisťovne, sociálnu poisťovňu a daňový úrad,
- c) príprava kompletnej rekapitulácie miezd za každý mesiac,
- d) príprava kompletných podkladov pre účtovníčku odberateľa,
- e) príprava podkladov k príkazom na úhradu vo vzťahu k zamestnancom, poisťovniam, daňovému úradu, úradu práce.
- f) príprava ostatných nevyhnutných podkladov súvisiacich so spracovaním mzdovej evidencie;
- g) vyhotovenie potvrdení o príjme zamestnanca (na rôzne účely, napr. súd a na vlastnú žiadosť zamestnanca,
- h) vyhotovenie potvrdení o výške príjmu a o výške zrazených preddavkov dane zo závislej činnosti zamestnancov, ich vytlačenie a odoslanie,

- i) spracovanie ročného hlásenia o zrazených preddavkoch dane zo závislej činnosti pre daňový úrad,
- j) vykonanie ročného zúčtovania dane zo závislej činnosti zamestnancov, ktoré o vykonanie požiadali a ktorí si nepodávajú daňové priznanie sami,
- k) vyhotovenie mzdových listov zamestnancov po uplynutí kalendárneho roka,
- l) poskytovanie mzdového poradenstva.

Spracovania personálnej agendy:

- a. dôkladné vedenie osobných spisov zamestnancov,
- b. registračná a oznamovacia povinnosť voči zdravotným poisťovniam, sociálnej poisťovni, daňovému úradu (prihlásenie, zmeny, odhlásenie zamestnávateľa, zamestnancov),
- c. personálna evidencia zamestnancov, dohodárov v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov,
- d. vyhotovenie pracovných zmlúv,
- e. vyhotovenie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce),
- f. vyhotovovanie dodatkov k pracovným zmluvám,
- g. evidencia pracovnej neschopnosti, pracovné úrazy,
- h. zabezpečenie agendy súvisiacej so skončením pracovnoprávneho vzťahu,
- i. zabezpečenie agendy a evidencie uchádzačov o pracovné miesta a doplňovanie stavu zamestnancov, výberové konania a obsadzovanie pracovných pozícií,
- j. zabezpečenie agendy v oblasti stravovania zamestnancov,
- k. sledovanie lekárskeho prehládok pre určené kategórie zamestnancov v spolupráci s Pracovnou zdravotnou službou,
- l. zabezpečenie agendy zamestnancov súvisiacu s III. pilierom DDS.
- m. sledovanie, aktívne uplatňovanie a poradenstvo v oblasti legislatívy v pracovno-právnej oblasti SR.

Ostatné:

- a) vypracovávanie štatistických výkazov, ktoré majú spojitosť so spracovaním miezd a personalistiky. Najmä pre Štatistický úrad, Národné centrum zdravotníckych informácií, Ministerstvo zdravotníctva SR, Ministerstvo financií SR, Úrad práce (sledovanie zdravotných postihnutí) a iné štatistiky podľa potreby odberateľa.
 - b) spolupráca na spracovaní vnútorných noriem odberateľa v oblasti pracovno-právnej a v oblasti odmeňovania,
 - c) zabezpečovanie a vypracovanie analýz a rozborov potrebných pre prijímanie rozhodnutí v oblasti personálnej práce a odmeňovania,
 - d) spolupodieľanie sa na zabezpečovaní zásadných koncepčných materiálov a tvorbe riadiacich aktov v oblasti pracovno-právnej, mzdovej a v oblasti odmeňovania,
 - e) sledovanie platnej legislatívy z dôvodu včasného správneho uplatňovania v praxi,
 - f) zodpovednosť za archivovanie a dodržiavanie ochrany osobných údajov,
 - g) spolupodieľanie sa na ochrane obchodného tajomstva a osobných údajov v informačných systémoch riadenia ľudských zdrojov.
- 2.2 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať bežné konzultácie so zamestnancami odberateľa a odberateľom podľa jeho potreby osobne, telefonicky resp. elektronickou komunikáciou.
- 2.3 Poskytovateľ nezodpovedá za správnosť predložených dokladov týkajúcich sa ich vecnej, formálnej a právnej stránky resp. iných podkladov nevyhnutných na plnenie predmetu zmluvy.
- 2.4 Poskytovateľ nezodpovedá za škody vzniknuté odberateľovi, ak ich príčinou je nepredloženie alebo nesprístupnenie dokladov a informácií potrebných k plneniu predmetu tejto zmluvy.
- 2.5 Poskytovateľ sa zaväzuje spracovať štatistické výkazy do dňa, ktoré sú stanovené jednotlivými inštitúciami vo vzťahu spracovania štatistických výkazov ako aj podľa potreby odberateľa.

Čl. 3

Práva a povinnosti odberateľa

3.1 Odberateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť bez osobitného požiadania včasné predloženie všetkých dokladov a iných nevyhnutných podkladov a informácií nevyhnutných k vykonaniu prác dodávateľa podľa článku 2, najneskôr do piateho pracovného dňa v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa mzdy spracúvajú,
- b) poskytnúť Poskytovateľovi podpísanú pracovnú zmluvu, dohodu o vykonaní práce a dohodu o pracovnej činnosti najneskôr 5 dní pred termínom nástupu pracovníka do zamestnania,
- c) oznamovať Poskytovateľovi všetky zmeny týkajúce sa skutočností, ktoré môžu mať vplyv na výkon činností poskytovateľa podľa tejto zmluvy,
- d) vystaviť Poskytovateľovi včas splnomocnenie v prípade, ak si to zariadenie záležitostí odberateľa vyžaduje,
- e) vyvíjať potrebnú súčinnosť v rozsahu uvedenom v tejto zmluve a ďalej v nevyhnutnom rozsahu podľa opodstatnených požiadaviek Poskytovateľa.

3.2 Odberateľ sa zaväzuje znášať náklady na mzdový účtovný systém vrátane nákladov na jeho aktualizáciu.

Čl. 4

Doba platnosti zmluvy

4.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 01.01.2018 do 31.12.2021.

4.2 Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvný vzťah je možné skončiť aj pred uplynutím doby, na ktorú sa zmluva uzatvára, a to nasledovným spôsobom:

- a) písomnou dohodou zmluvných strán,
- b) odstúpením od zmluvy zo strany odberateľa v prípade, že poskytovateľ napriek písomnému upozorneniu opakovane poruší akúkoľvek povinnosť podľa tejto zmluvy,
- c) odstúpením od zmluvy zo strany poskytovateľa v prípade, že odberateľ napriek písomnému upozorneniu opakovane poruší povinnosti podľa tejto zmluvy,
- d) písomnou výpoveďou zo strany odberateľa alebo poskytovateľa aj bez uvedenia dôvodu.

4.3 Výpoveď musí byť preukázateľne doručená druhej zmluvnej strane.

4.4 Výpovedná lehota začína plynúť prvý deň mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane a končí posledným dňom nasledujúceho mesiaca.

4.5 Ku dňu skončenia platnosti zmluvy odovzdá poskytovateľ odberateľovi všetky podklady poskytnuté mu odberateľom pre účely plnenia tejto zmluvy. O odovzdaní podkladov spíšu zmluvné strany preberací protokol.

Čl. 5

Odmena a platobné podmienky

5.1 Výška odmeny poskytovateľa je stanovená na 1040,- eur bez DPH mesačne.

5.2 Odberateľ sa zaväzuje zaplatiť odmenu vždy na základe faktúry vystavenej poskytovateľom.

5.3 Poskytovateľ fakturuje cenu za vykonané práce odberateľovi mesačne, najneskôr do 15 dní po odovzdaní mesačného spracovania miezd odberateľovi. Splatnosť faktúry je 14 dní odo dňa jej vystavenia.

5.4 Na ostatné práva a povinnosti sa vzťahuje zákon NR SR č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, zákon NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení a súvisiace predpisy.

- 5.5 V prípade omeškania odberateľa s úhradou odmeny má poskytovateľ nárok na úrok z omeškania vo výške 0,1% z dlžnej sumy za každý aj začatý deň omeškania.

Čl. 6

Spracúvanie osobných údajov, Mlčanlivosť a ochrana osobných údajov

- 6.1 Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s výkonom svojich práv a povinností podľa tejto zmluvy.
- 6.2 Poskytovateľ sa zaväzuje neposkytovať informácie získané počas trvania tejto zmluvy v súvislosti s výkonom svojej činnosti pre odberateľa tretím osobám s výnimkou prípadov, kedy mu táto povinnosť vyplýva zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z rozhodnutí súdov alebo iných orgánov alebo z tejto zmluvy.
- 6.3 Poskytovateľ a jeho zamestnanci, ktorí prichádzajú do styku s osobnými údajmi dotknutých osôb, sú povinní zachovávať o nich mlčanlivosť po celú dobu trvania tejto zmluvy, ako aj po ukončení spracúvania osobných údajov alebo účinnosti tejto zmluvy. Povinnosť mlčanlivosti zamestnancov poskytovateľa platí aj po skončení pracovného pomeru. Za tým účelom je poskytovateľ povinný poučiť svojich zamestnancov o povinnostiach mlčanlivosti a ochrany osobných údajov.
- 6.4 Ochrana osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov:
- a) Odberateľ poveruje poskytovateľa spracúvaním osobných údajov v mene odberateľa v rozsahu a za podmienok stanovených v tomto článku zmluvy. Pri spracúvaní osobných údajov v mene odberateľa je poskytovateľ povinný postupovať spôsobom a v zmysle platného zákona o ochrane osobných údajov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a touto zmluvou.
 - b) Účel spracúvania osobných údajov poskytovateľom v mene odberateľa je daný predmetom tejto zmluvy. Poskytovateľ bude v mene odberateľa spracúvať osobné údaje za účelom vedenia mzdového účtovníctva, personálnej agendy a prác s nim súvisiacich (ďalej len „účel“).
 - c) Poskytovateľ bude spracúvať osobné údaje z informačného systému PlusComp v nasledovnom rozsahu:
 - i. titul, meno a priezvisko, rodné meno a priezvisko,
 - ii. adresa trvalého, resp. prechodného pobytu,
 - iii. dátum narodenia, rodné číslo, miesto narodenia,
 - iv. pracovné, služobné alebo funkčné zaradenie,
 - v. rodinný stav, pohlavie, štátna príslušnosť,
 - vi. číslo občianskeho alebo služobného preukazu, číslo cestovného dokladu,
 - vii. výška platby na dobrovoľné dôchodkové poistenie,
 - viii. vzdelanie, pracovná prax, príjem zamestnanca,
 - ix. telefónne čísla, mailové adresy, čísla bankových účtov,
 - x. bezúhonnosť,
 - xi. meno a priezvisko manžela, dátum narodenia a rodné číslo manžela, zamestnávateľ manžela,
 - xii. počet detí, meno a priezvisko detí, dátum narodenia a rodné číslo detí,
 - xiii. zdravotná poisťovňa, lekárske prehliadky, zdravotná spôsobilosť, invalidita zamestnanca, dieťaťa alebo manžela(ďalej len „osobné údaje“).
 - d) Dotknutými osobami, ktorých osobné údaje bude poskytovateľ spracúvať, sú fyzické osoby, najmä zamestnanci odberateľa, ako aj osoby vykonávajúce práce a činnosti pre odberateľa na základe dohôd o vykonaní prác alebo osobitných zmlúv a ich rodinní príslušníci (ďalej len

„dotknuté osoby“). Poskytovateľ je povinný pri prvom kontakte s dotknutou osobou jej oznámiť, že spracúva jej osobné údaje v mene odberateľa na účel vymedzený alebo ustanovený touto zmluvou.

- e) Poskytovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje a nakladať s nimi v rozsahu a spôsobom nevyhnutnom na naplnenie predmetu tejto zmluvy a účelu ich spracúvania, pričom:
- rozsah osobných údajov eviduje poskytovateľ v elektronickej podobe počas trvania zmluvného vzťahu a počas doby nutnej na ich archiváciu; po skončení zmluvného vzťahu alebo po uplynutí doby nutnej na ich archiváciu je povinný poskytovateľ vrátiť evidenciu odberateľovi na nosiči informácií a zlikvidovať predmetné osobné údaje vo všetkom svojom aplikačnom a programovom vybavení, pokiaľ všeobecne záväzný právny predpis neurčí inak,
 - rozsah osobných údajov eviduje poskytovateľ v písomnej podobe počas trvania zmluvného vzťahu a počas doby nutnej na ich archiváciu; po skončení zmluvného vzťahu alebo po uplynutí doby nutnej na ich archiváciu je poskytovateľ povinný vrátiť celú evidenciu odberateľovi, pokiaľ všeobecne záväzný právny predpis neurčí inak.

- 6.5 Odberateľ vyhlasuje, že pri výbere poskytovateľa ako osoby, ktorá bude spracúvať osobné údaje v mene odberateľa, dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov opatreniami podľa § 19 ods. 1 zákona o ochrane osobných údajov.
- 6.6 Poskytovateľ je povinný chrániť spracúvané osobné údaje pred ich poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania. Na tento účel poskytovateľ prijme primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov v rozsahu stanovenom zákonom o ochrane osobných údajov.
- 6.7 Odberateľ sa zaväzuje poskytovať poskytovateľovi len pravdivé, správne a aktuálne osobné údaje dotknutých osôb, inak zodpovedá za následky spojené s porušením tejto povinnosti.
- 6.8 Súhlas a poverenie na spracúvanie osobných údajov v zmysle tohto článku udeľuje odberateľ poskytovateľovi po dobu trvania tejto zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje v mene odberateľa na základe tejto zmluvy odo dňa jej účinnosti.
- 6.9 Porušenie povinností podľa písm. a) až d) bodu 6.4 zakladá dôvod na odstúpenie od zmluvy.
- 6.10 Poskytovateľ sa zaväzuje spracúvať osobné údaje dotknutých osôb odberateľa v zmysle platného národného zákona o ochrane osobných údajov a nariadení európskej únie o ochrane osobných údajov.
- 6.11 Odberateľ je oprávnený vykonať audit ochrany osobných údajov a ich spracúvania v priestoroch poskytovateľa bez udania dôvodu a vopred oznámeného termínu.

Čl. 7

Miesto výkonu

- 7.1 Miestom výkonu činnosti plnenia predmetu zmluvy je sídlo poskytovateľa.
- 7.2 Poskytovateľ sa zaväzuje doklady, ekonomickú a personálnu agendu uchovávať podľa registratúrneho poriadku odberateľa.

Čl. 8

Termín odovzdania služby

- 8.1 Poskytovateľ sa zaväzuje spracovávať mzdy a odovzdať mzdové podklady vždy najneskôr do desiateho dňa v mesiaci.
- 8.2 Poskytovateľ sa zaväzuje spracovávať personálne úkony podľa potreby odberateľa.
- 8.3 Poskytovateľ sa zaväzuje spracovávať externé štatistické výkazy do dňa uvedeného inštitúciami, ktorým sa predkladajú štatistické výkazy, interné štatistické výkazy podľa potreby odberateľa.

Čl. 9

Povinnosti poskytovateľa v oblasti Bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany proti požiarom (ďalej len „BOZP a OPP“)

- 9.1 Poskytovateľ je pre oblasť BOZP a OPP povinný zabezpečiť dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom v súlade s ustanoveniami zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov, ako i ostatných predpisov na úseku BOZP a OPP. Poskytovateľ je zároveň povinný vybaviť svojich zamestnancov príslušnými osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami a zabezpečiť ich používanie. Pred prvým vstupom do objektov odberateľa poskytovateľ je povinný zabezpečiť v spolupráci s odberateľom výkon vstupnej inštrukcie BOZP jeho zamestnancov na oddelení BOZP odberateľa.
- 9.2 Zamestnanci poskytovateľa sú povinní v objektoch odberateľa dodržiavať osobitné interné predpisy vydané odberateľom, s ktorými budú riadne oboznámení pri vstupnej inštrukcii podľa ods. 9.1 tohto článku a poskytovateľ preberá zodpovednosť za porušenie týchto osobitných interných predpisov jeho zamestnancami.
- 9.3 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie zákazu fajčenia vo všetkých objektoch odberateľa.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- 10.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 10.2 Pokiaľ nie sú niektoré práva a povinnosti medzi zmluvnými stranami v tejto zmluve výslovne upravené, použijú sa príslušné ustanovenia § 566 až 576 Obchodného zákonníka a § 8 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 10.3 Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluva, jej dodatky, resp. prípadná výpoveď, odstúpenie alebo akékoľvek iné právne úkony, v ktorých dôsledku môže dôjsť ku zmene alebo zániku tejto Zmluvy budú vyhotovené iba v písomnej forme a budú vždy podpísané výlučne štatutárnymi orgánmi zmluvných strán a budú doručované prostredníctvom Slovenskej pošty, alebo osobne do podateľne odberateľa inak sú neplatné. Komunikácia vykonaná prostredníctvom faxu, ďalekopisu, telegrafu, e-mailu alebo iného prostriedku komunikácie sa nepovažuje za písomnú formu právneho úkonu a nemá žiadne právne účinky.
- 10.4 Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží jeden.
- 10.5 Pokiaľ sa v tejto zmluve používa pojem pošta, má sa tým na mysli poštová preprava vykonaná prostredníctvom Slovenskej pošty.
- 10.6 Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy sa budú riešiť v rámci mimosúdneho konania. Ak nedôjde ku zmieri, rozhodne o všetkých sporoch príslušný súd.
- 10.7 Obe zmluvné strany zhodne konštatujú, že všetkým ustanoveniam zmluvy porozumeli a sú prejavom ich slobodnej a vážnej vôle zbavennej akéhokoľvek omylu.

V Bratislave, dňa 27.12.2017

NEOPROT

Mgr. Róbert Wagner, MBA
konateľ pre NEOPROT spol. s r.o.

V Bratislave, dňa 27.12.2017

Š
Spec
pre
Záhradník
ICO 360777

PhDr. Denisa Vlková, MPH, MBA
riadiťka pre Špecializovaná nemocnica pre
ortopedickú protetiku Bratislava, n.o.