

VZOR
Mandátní smlouvy
uzavřené podle § 566 až 576 obchodního
zákoníku

Článek I.
Smluvní strany

1. Mandant:
se sídlem:
IČO:
bankovní spojení:
zastoupený:

2. Mandatář: **RB Data, s.r.o.**
se sídlem: **702 00 Ostrava 1, 28. října 141**
IČO: **25 38 67 86**
bankovní spojení:
zastoupený:

Článek II.
Předmět smlouvy

1. Mandant uděluje mandatáři plnou moc ke všem úkonům, které bude mandatář jménem a na účet mandanta vykonávat na základě této smlouvy.
2. Mandatář podle této smlouvy a na účet mandanta je pověřen vedením následujících agend mandanta:
 - a) personální agenda
 - b) mzdové účetnictví
 - c) organizační a mzdové systémy

Článek III.
Doba plnění mandatáře

Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou. Mandatář bude činnost podle článku II. odstavce 2 provádět od účinnosti této smlouvy, tj. od xx.xx.xxxx.

Článek IV.
Odměna

1. Mandatáři za jeho činnost přísluší odměna, která je sjednaná dohodou mezi účastníky ve výši xxx,- Kč za jednoho zaměstnance mandanta a kalendářní měsíc. Tato částka může být každoročně k 1.3. běžného roku upravena koeficientem, vyjadřujícím oficiální míru inflace podle údajů Českého statistického úřadu, zaokrouhleno na celé desetikoruny nahoru. Mandatář je oprávněn fakturovat práce vždy po uplynutí kalendářního měsíce, ve kterém vykonával pro mandanta práce dle této smlouvy.
2. Mandatář má právo na úhradu veškerých nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění svých závazků, vyplývajících z této smlouvy.
3. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři fakturu s vyúčtováním poskytnutých výkonů a činností do 14-ti dnů po jejím doručení.
4. Účastníci se dohodli na tom, že za doručenou se považuje i zasláná a na poště uložená faktura, pokud ji nebylo možno doručit.
5. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři v případě prodlení se zaplacením faktury smluvní úroky z

prodlení ve výši 0,1% z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení.

6. Do doby úhrady dlužné částky není mandatář povinen vykonávat pro mandanta činnosti uvedené v této smlouvě a neodpovídá ani za případné škody, které by mohly mandantovi zastavením činnosti mandatáře vzniknout. Tím nejsou dotčeny nároky mandatáře na náhradu škody.

Článek V.
Povinnosti mandanta a mandatáře

1. Mandant se zavazuje, že vždy nejpozději do pátého pracovního dne následujícího měsíce předá mandatáři řádně vyplněné doklady potřebné pro činnost mandatáře. Za komplexnost, úplnost, obsahovou a věcnou správnost dokladů, předložených ke zpracování, zodpovídá mandant.
2. Mandatář se zavazuje provádět sjednané činnosti v souladu s platnými právními předpisy a je povinen při výkonu své činnosti upozornit mandanta na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že mandant i přes upozornění mandatáře na splnění pokynů trvá, neodpovídá mandatář za škodu takto vzniklou.
3. Mandatář přebírá zodpovědnost za správnost jím zpracovaných agend.
4. Mandatář se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, týkajících se hospodaření a jednání mandanta.
5. Mandatář se zavazuje předat mandantovi zpracované mzdové doklady nejpozději dva pracovní dny před úředně ohlášeným výplatním termínem mandanta, za předpokladu dodržení článku V., odstavce 1, nejdříve však po uplynutí 10-ti pracovních dnů od předání dokladů.

Článek VI.
Výpověď smlouvy

Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou, a to s výpovědní lhůtou dva měsíce i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Článek VII.
Závěrečná ustanovení

Pokud není v této smlouvě dohodnuto jinak, platí v ostatním ustanovení obchodního zákoníku a ostatních obecně závazných právních předpisů.

V Ostravě dne