



4. Jednotlivé úkony může poradce činit i prostřednictvím svých odborně způsobilých pracovníků (např. revizní technici, odborní poradci apod.). Poradce je povinen předložit na výzvu doklad o odborné způsobilosti osob, které se podílí na činnosti pro klienta a vždy bez zbytečného odkladu doložit případná obnovená Osvědčení o odborné způsobilosti (v elektronické podobě)
5. Po ukončení smlouvy je poradce povinen bez zbytečného odkladu vydat klientovi veškeré podklady, které mu klient předal. Poradce je oprávněn pořizovat si z podkladů předaných mu klientem kopie pouze pro dokumentaci své činnosti.
6. Předmětem této smlouvy je:
 - provádění pravidelných aktualizací dokumentace v PO a BOZP a v případě změn legislativy navrhování a zapracování změn,
 - spolupráce při řešení pracovních a školních úrazů,
 - poskytování telefonicky HOT LINE servis odborně způsobilé osoby v PO a BOZP,
 - poskytování HOT LINE servis v elektronické podobě,
 - na vyžádání klienta účast při kontrolních akcích ze strany orgánů státní správy (např. HZS, oblastní inspekce práce)
 - kontrolní činnost na základě v cyklech dle legislativy

Článek 3

Povinnosti klienta

1. Klient je povinen poskytovat odbornému poradci veškerou nezbytnou součinnost potřebnou pro řádný výkon jeho činnosti, zejména předat mu veškeré podklady, informace nezbytné pro činnosti podle čl. 1. této smlouvy a umožnit mu přístup do svých budov. Veškeré materiály nepředané osobně budou zaslány elektronickou poštou na adresu: info@kocian.cz nebo info@jkmarketing.cz, nebo korespondenčně na adresu: **J. K. marketing s.r.o., PO BOX 75, 625 00 Brno**
2. Klient je povinen určit v organizaci osobu, která bude pověřena spoluprací a rovněž bude předávat a přebírat podklady. Dále klient uvede v této smlouvě elektronickou adresu, která bude sloužit k zasílání informací, dokumentů apod. **V případě změny elektronické adresy, telefonického spojení nebo názvu organizace, je klient povinen na tuto změnu upozornit.** Současně klient souhlasí se zasíláním informací týkajících se předmětu smlouvy nebo jiných obchodních sdělení, které jsou využitelné klientem.
3. Klient je povinen udělit poradci včas písemnou plnou moc, pokud je nezbytná pro splnění závazku poradce.
4. Klient je povinen zaplatit poradci odměnu za jeho činnost ve výši a způsobem sjednaným touto smlouvou.

Článek 4

Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Klient i poradce je oprávněn smlouvu kdykoliv, a to bez udání důvodu, vypovědět. Výpověď smluvního vztahu má výpovědní lhůtu stanovenou tak, že výpověď je účinná uplynutím čtvrtletí, ve kterém byla podána, přičemž musí být podána nejpozději 30 dnů před koncem čtvrtletí.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu a datem uvedeného ve Smlouvě.

Článek 5

Odměna poradce

1. Odměna poradce v návaznosti za služby v požární ochraně, bezpečnosti práce a prevenci rizik dle této Smlouvy je stanovena na **5.000,- Kč/rok bez DPH** s účinností od **01. 01. 2018**.
2. Úhrada služeb bude fakturována poradcem čtvrtletně dopředu. Splatnost jednotlivých faktur je uvedena na daňovém dokladu a to formou výhradně bezhotovostního převodu na účet poradce uvedený na daňovém dokladu. Povinnost zaplatit je splněna připsáním účtované částky na účet poradce. Klient si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud nebude obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu nebo bude obsahovat nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácení faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
3. Mimo výše uvedenou paušální odměny se sjednává částka za školení
 - a. vedoucích zaměstnanců v cyklu 1 x za 3 roky ve výši 500,- Kč bez DPH/osoba, minimálně se jedná o ředitele, zástupce ředitele, vedoucího stravovacího provozu, vedoucího správních zaměstnanců
 - b. školení zaměstnanců v případě, že si toto nezajistí klient sám prostřednictvím proškolených vedoucích zaměstnanců na základě podkladů připravených poradcem ve výši 800,- Kč bez DPH
 - c. odborná příprava preventistů PO v cyklu 1 x ročně ve výši 250,- Kč bez DPH (bude-li ustanoven),
 - d. aktualizace dokumentace nad rámec smlouvy (přeskládání, doplnění nad rámec standardů) ve výši 1.000,- Kč bez DPH (výhradně na základě předchozí žádosti statutárního orgánu),