

SMLOUVA na výběr zaměstnance a provedení výběrového řízení na obsazení nově vytvářené pracovní pozice,

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany:

Dodavatel: PROFI-MEN, s.r.o., Jižní 870, Hradec Králové, PSČ: 500 03

IČ: 62024990 DIČ: CZ62024990

jednající jednatelem Ing. Vladimírem POZDNIČKEM

zapsaný dne 23. 8. 1994 do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Hradci Králové, spis. zn. C31382 (dále jen „dodavatel“)

a

Odběratel: Fakultní nemocnice Hradec Králové, Hradec Králové – Nový Hradec Králové, Sokolská 581, PSČ: 500 05

IČ: 00179906 DIČ: CZ00179906

jednající ředitelem prof. MUDr. Vladimírem Paličkou, CSc., dr. h. c.

(dále jen „odběratel“)

## I.

### Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem smlouvy je závazek dodavatele provést výběr kandidátů/kandidátek (dále jen „kandidát“) pro obsazení pracovní pozice **HR manažer – personální náměstek**. Kandidátem se rozumí osoba vybraná a doporučená dodavatelem pro obsazení této pracovní pozice.
- 1.2. Specifikace požadavků na zaměstnance, případně podrobný popis pracovní náplně k pracovní pozici je přílohou této smlouvy. Specifikace požadavků obsahuje zejména:
  - a) profil pracovního místa, které má být obsazeno kandidátem,
  - b) požadované vzdělání a praxe kandidáta,
  - c) předpokládané datum nástupu do zaměstnání,
  - d) předpokládané platové ohodnocení.
- 1.3. Dodavatel se zavazuje provést výběr kandidátů na požadovanou pracovní pozici, organizovat a moderovat výběrové řízení.
- 1.4. Odběratel se zavazuje uhradit dodavateli sjednanou cenu za poskytnuté služby dle dále uvedených smluvních podmínek.

## II.

### Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1. Dodavatel se zavazuje vykonávat veškeré potřebné činnosti směřující k možnosti uzavření pracovní smlouvy mezi odběratelem a kandidátem, která bude splňovat kritéria definovaná odběratelem v písemné Specifikaci požadavků na zaměstnance (příloze k této Smlouvě).
- 2.2. Odběratel se zavazuje sdělovat dodavateli skutečnosti, jež pro něho mají rozhodný význam pro výběr kandidátů a uzavření pracovní smlouvy mezi odběratelem a kandidátem.
- 2.3. Dodavatel je povinen vykonávat činnosti podle Smlouvy s řádnou péčí a v souladu s právním řádem České republiky.
- 2.4. Dodavatel se zavazuje, že při své činnosti bude postupovat tak, aby nebylo poškozeno dobré jméno a dobrá pověst odběratele, totéž platí v opačném pojetí pro odběratele.
- 2.5. Dodavatel se zavazuje, že v případě, bude-li mezi odběratelem a kandidátem uzavřena pracovní smlouva zakládající pracovně-právní vztah, nebude kandidáta dále kontaktovat za účelem pracovní nabídky odběratele jiného. Výjimku tvoří případ, když se zaměstnanec odběratele obrátí se žádostí o pracovní nabídku na dodavatele sám.
- 2.6. V případě, že budou ze strany dodavatele poskytována odběrateli osobní údaje kandidátů, která podléhají ochraně dle platných právních předpisů České republiky, zavazuje se odběratel také k ochraně těchto dat dle platných právních předpisů České republiky a v režimu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (GDPR).

- 2.7. Odběratel se zavazuje, že údaje o kandidátech získané od dodavatele využije pouze v rámci výběrového řízení, a neposkytne tyto informace třetím osobám. Údaje o nepřijatých kandidátech získané od dodavatele po ukončení výběrového řízení skartuje.

### **III.**

#### **Smluvní cena**

- 3.1. Cena za výběr kandidátů pro odběratele se sjednává ve výši 280.000,-Kč, k ceně se připočítává základní sazba DPH. Cena výběrového řízení zahrnuje náhradu veškerých nákladů vzniklých dodavateli.
- 3.2. Dodavateli vzniká nárok na úhradu sjednané ceny, je-li uzavřen pracovní poměr mezi odběratelem a kandidátem při naplnění bodu 2.1. článku II. Odběratel je povinen informovat dodavatele o skutečnosti, že byla uzavřena pracovní smlouva mezi ním a kandidátem nejdéle do 5-ti pracovních dnů ode dne podpisu pracovní smlouvy, aby dodavatel mohl vystavit daňový doklad, v souladu se zákonnými normami, platnými pro plátce DPH.
- 3.3. Ujednání o úhradě služeb dle objednávky označené písm. A. Úhrada sjednané ceny bude provedena na základě faktury – daňového dokladu, vystaveného dodavatelem v den doručení informace o nástupu vybraného kandidáta do zaměstnání dle bodu 3.2. nebo v následujících 15 pracovních dnech. Faktura je splatná do 30 dnů od data jejího doručení odběrateli. V případě, že bude odběratel v prodlení s uhrazením příslušné částky, uhradí dodavateli úrok z prodlení ve výši 0,01 % z této částky denně.
- 3.4. Nebude-li faktura splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu, má odběratel právo ji ve lhůtě její splatnosti vrátit dodavateli, který vystaví fakturu novou. V dané souvislosti je odběratel povinen uvést důvody, pro které vrací fakturu k opravě nebo doplnění. V případě oprávněného navrácení faktury se dnem jejího vrácení staví běh lhůty její splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet od počátku, ode dne, kdy je opravená nebo doplněná faktura doručena odběrateli.
- 3.5. Dnem doručení faktury se rozumí den, kdy byla faktura odběrateli doručena osobně, poštou nebo mailem v souladu s podmínkami doručení ve smyslu článku VIII. této Smlouvy.
- 3.6. Nepřípadně-li den splatnosti na den, ve kterém jsou v České republice otevřeny banky („úřední den bank“), platí jako den splatnosti první následující úřední den banky po smluveném dnu splatnosti.
- 3.7. Peněžitý závazek je splněn připsáním fakturované částky na účet dodavatele. To znamená, že ke dni splatnosti faktury daňového dokladu musí být placená částka na účtu dodavatele. V opačném případě je dodavatel oprávněn počítat odběrateli úrok z prodlení ve výši 0,01% z dlužné částky denně.
- 3.8. Odběratel se zavazuje uhradit dodavateli výše sjednané částky za služby převodem na jeho běžný účet uvedený v daňovém dokladu.
- 3.9. Termín ukončení výběrového řízení lze prodloužit nebo zkrátit dle dohody smluvních stran.

### **IV.**

#### **Záruky**

- 4.1 V případě rozvázání pracovního poměru do 6 měsíců ode dne nástupu kandidáta do zaměstnání, se dodavatel zavazuje do 4 týdnů od obdržení oznámení o rozvázání pracovního poměru provést další výběr vhodných kandidátů pro obsazení pracovní pozice, a to bez nároku na odměnu, avšak pouze v tom případě, že je o to odběratelem písemně požádán.
- 4.2. Odběratel je povinen předložit doklad o ukončení pracovního vztahu s kandidátem dodavateli nejpozději do 7 dnů ode dne ukončení pracovního vztahu.
- 4.3. Odběratel je povinen plně uhradit smluvní cenu i v případě, že kandidáty doporučené dodavatelem nejdříve odmítne a později (nejdéle však do jednoho roku od ukončení výběru) ho buď sám nebo prostřednictvím třetí osoby na pozici dle čl. I. Smlouvy zaměstná. Toto platí i pro pracovní poměr na dobu určitou.

### **V.**

#### **Podmínky plnění**

- 5.1. Dodavatel provede pro odběratele výběr kandidátů pro obsazení požadované pracovní pozice z

vlastní databáze, inzerce na vlastním WWW portálu volná místa a dalších portálech, případně z kandidátů doporučených odběratelem. V rámci výběru budou posouzeny odborné, manažerské schopnosti a předpoklady kandidátů dle specifikace požadavků odběratele obsažených v Příloze č.1 Smlouvy.

#### 5.2. Postup plnění:

- analýza požadavků a očekávání k této pozici - s vedením odběratele,
- návrh inzerce - obsahový i grafický,
- zveřejnění inzerátu pozice na webu dodavatele a dalších pracovních portálech (Trh práce, Dobrá práce, Jooble, Jobsik a dalších).
- výběr a oslovení vhodných kandidátů z evidence dodavatele,
- provedení 1. kola pohovorů s kandidáty - u dodavatele, sestavení výběru a vyrozumění kandidátů pro 2. kolo a vyrozumění nevybraných kandidátů,
- předložení seznamu kandidátů doporučených k představení vedení odběratele (2. kolo pohovorů),
- organizace a moderování pohovorů s kandidáty ve 2. kole,
- vyrozumění kandidátů o výsledku 2. kola,
- ukončení výběrového řízení – zápisem o splnění předmětu smlouvy.

### VI.

#### Důvěrnost informací

- 6.1. Každá strana této Smlouvy se vůči druhé Straně zavazuje, že s jakýmkoliv získanými informacemi souvisejícími s druhou Stranou nebo s transakcemi zamýšlenými touto Smlouvou, jež nebudou veřejně známé a dostupné (jinak, než že dojde k porušení této Smlouvy), bude zacházet jako s důvěrnými informacemi a nesdělí je žádné třetí osobě s výjimkou případů, kdy k tomu bude mít písemný souhlas druhé Strany, nebo když tak budou požadovat právní předpisy nebo příslušné zákonem stanovené orgány.
- 6.2. Závazek zachování důvěrnosti informací se týká v tom samém rozsahu i informací, které budou obsahovat jakékoliv a veškeré materiály poskytnuté dodavateli během platnosti této Smlouvy.
- 6.3. Žádná ze Stran bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany neučiní žádné prohlášení týkající se této Smlouvy, záležitostí v ní uvedených či záležitostí s touto Smlouvou jakkoliv souvisejících, s výjimkou prohlášení požadovaných právními předpisy, touto Smlouvou nebo jiným kompetentním zákonem stanoveným orgánem.
- 6.4. Závazek zachování důvěrnosti informací jsou Strany povinny zachovávat po dobu trvání této Smlouvy a zároveň i po jejím ukončení, a to po dobu, po kterou nebudou informace veřejně známé.
- 6.5. Platí však, že bez předchozího písemného souhlasu může každá smluvní strana dát obsah a informace k dispozici svým zaměstnancům v rozsahu přiměřeně nezbytném k plnění předmětu smlouvy, tedy výsledků jednání a případných uzavřených dohod s tím, že takové zaměstnance zaváže plněním ustanovení tohoto článku. Dodavatel je oprávněn využít informací o odběrateli v rozsahu potřebném k projednání pracovního uplatnění u odběratele s kandidátem.
- 6.6. Odběratel se zavazuje nakládat s informacemi o kandidátech poskytnutými dodavatelem, tak, aby nepoškodil zájmy kandidátů ani dodavatele.
- 6.7. Odběratel se zavazuje využít výsledky psychodiagnostiky a odborné posudky vypracované na kandidáty pouze za účelem výběru pracovníka na pracovní pozici sjednanou v této Smlouvě.
- 6.8. V případě, že některá ze Stran poruší závazek zachování důvěrnosti informací, má poškozená Strana právo žádat úměrnou náhradu vzniklé škody.

### VII.

#### Odstoupení od Smlouvy

- 7.1. Strany mohou od Smlouvy odstoupit z důvodů uvedených v této Smlouvě.
- 7.2. Odběratel může od Smlouvy odstoupit z důvodu porušení čl. II, bod 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. a čl. V této Smlouvy.
- 7.3. Dodavatel může od Smlouvy odstoupit z důvodu porušení čl. II, bod 2.2., 2.7. této Smlouvy.
- 7.4. Jestliže dojde k porušení povinnosti, na kterou se váže odstoupení od Smlouvy, je Strana odstupující povinna druhé Straně doručit písemné oznámení, v němž bude stanovena dodatečně přiměřená lhůta

ke splnění povinnosti. Nebude-li v této lhůtě tato povinnost dodatečně splněna, je smluvní strana, která povinnost neporušila, oprávněna od Smlouvy odstoupit ihned.

### **VIII. Oznámení**

- 8.1. Všechna oznámení, která jsou vyžadována touto Smlouvou, či jakákoliv oznámení, pokyny vyrozumění či jiné dokumenty, jež mají být doručeny dle této Smlouvy, budou vyhotoveny písemně a budou doručeny osobně, faxem, e-mailem nebo poštou. Oznámení doručená poštou se považují za doručená okamžikem doručení. Oznámení doručená osobně okamžikem předání. Oznámení doručená faxem se považují za doručená okamžikem, kdy přístroj, z něhož byla faxová zpráva odesílána, vydá zprávu o přenosu, v níž bude potvrzena úplnost přenosu na číslo příjemce. Oznámení doručená e-mailovou poštou se považují za doručená okamžikem, kdy pracovní stanice příjemce potvrdí příjem. Všechna oznámení budou zasílána na následující adresy:

Dodavatel:

PROFI-MEN, s.r.o., Jižní 870, Hradec Králové, 500 03,  
fax: +420 495 512 582, 495 518 023,  
GSM brána: [REDACTED]  
e-mail adresa: [REDACTED]

Odběratel:

Fakultní nemocnice Hradec Králové, Hradec Králové – Nový Hradec Králové, Sokolská 581, 500 05  
tel. : +420 495 832 350, 495 832 625,  
e-mail adresa: [vladimir.palicka@fnhk.cz](mailto:vladimir.palicka@fnhk.cz)  
e-mail adresa: [jitka.smehlikova@fnhk.cz](mailto:jitka.smehlikova@fnhk.cz)

a/nebo na takovou jinou příslušnou adresu a/nebo adresy, které mohou být určeny oznámením učiněným v souladu s ustanoveními tohoto odstavce.

### **IX. Ostatní ujednání**

- 9.1. Každá Strana ponese všechny poplatky a náklady, které jí vznikly a vzniknou v souvislosti s projednáváním a podpisem této Smlouvy a uskutečněním transakcí touto Smlouvou zamýšlených, zejména poplatky právních zástupců, účetních a jiných poplatků a výdajů zaplacených profesionálními pracovníky.
- 9.2. Tato Smlouva a další dokumenty uvedené v této Smlouvě nahrazují jakékoliv předchozí písemné nebo ústní dohody mezi Stranami, které se týkají předmětu této Smlouvy.
- 9.3. Pokud jakýkoli závazek dle Smlouvy nebo kterékoli ustanovení Smlouvy je, nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle Smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
- 9.4. Právo a závazky, vyplývající z této Smlouvy, nemůže žádná ze Stran postoupit bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany.
- 9.5. Strany souhlasí a jsou si vědomy, že tato Smlouva bude závazná rovněž pro právní nástupce Stran.
- 9.6. Tato Smlouva může být měněna a doplňována pouze písemnými dodatky podepsanými oběma Stranami.

### **X. Závěrečná ujednání**

- 10.1. Strany se zavazují veškeré neshody řešit nejprve smírnou cestou a nedojde-li ke smírnému řešení, budou veškeré spory vznikající ze Smlouvy předány k rozhodnutí k příslušnému soudu České

- republiky.
- 10.2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, které provede odběratel.
  - 10.3. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 30. 6. 2019, s výpovědní lhůtou 1 měsíc, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
  - 10.4. Místem provedení služeb jsou prostory zabezpečené dodavatelem nebo dle dohody odběratelem, přičemž poskytnutí těchto prostor nebude účtováno.
  - 10.5. Odběratel je povinen oznámit písemně eventuální závady poskytnutých služeb, které jsou součástí zodpovědnosti dodavatele, nejpozději 5 pracovních dnů po vzniku závady nebo po jejím zjištění učiněném odběratelem.
  - 10.6. Dodavatel je povinen nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení oznámení o závadách takové vady odstranit, a to bezplatně.
  - 10.7. Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato Smlouva byla sepsána podle pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla sjednána v tísní ani za jinak nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Hradci Králové dne 15. 1. 2019 .....

V Hradci Králové dne 16. 1. 2019 .....

.....  
za dodavatele

.....  
za odběratele

Přílohy Smlouvy: Příloha č. 1 - Specifikace požadavků na zaměstnance

**HR manažer - personální náměstek****Charakteristika pracovní pozice:**

HR náměstek formuluje a řídí personální a mzdovou politiku u zaměstnavatele s 5000 fyzickými zaměstnanci. Spolurozhoduje o strategickém plánování a řízení lidských zdrojů v oblasti mezd a personálu. Schvaluje zásady zaměstnanosti a pracovněprávních vztahů. Schvaluje metodiku náboru personálu, odměňování zaměstnanců, motivačních programů, vzdělávání zaměstnanců a metodiku péče o zaměstnance včetně aktuálních forem benefitů.

**Hlavní úkoly:**

- komunikace a spolupráce s top managementem organizace
- komunikace a spolupráce s vedením organizačních celků organizace
- tvorba a implementace personální a mzdové strategie v souladu se strategickými cíli organizace
- řízení personální politiky organizace a jednotlivých personálních procesů
- řízení mzdové politiky organizace a využívání jednotlivých mzdových forem
- určování náborové strategie a spolupráce se vzdělávacími institucemi
- optimalizace a elektronizace HR procesů
- podpora vzdělávání zaměstnanců
- odpovědnost za vytváření a dodržování pracovněprávních předpisů v organizaci (předpisová základna)
- vedení týmu HR specialistů, jejich rozvoj a motivace
- poskytování pracovněprávního a metodického poradenství
- monitorování spokojenosti zaměstnanců a vyhodnocování jejich požadavků
- spolupráce při vytváření firemní kultury
- určování sociálního programu organizace v rámci FKSP a ostatních benefitů
- řízení kolektivního vyjednávání s odborovými organizacemi a tvorby kolektivní smlouvy
- řízení a organizace BOZP
- implementace mezinárodních projektů do zdravotnického zařízení

**Požadavky na kandidáta:**

- VŠ vzdělání
- praxe v oblasti personalistiky a řízení mzdové politiky nejméně 10 let
- zkušenosti ze zdravotnického prostředí jsou výhodou
- velmi dobrá znalost pracovního práva a mzdové problematiky vč. souvisejících předpisů
- silná, ambiciózní a iniciativní osobnost, odolnost vůči práci pod tlakem
- velmi dobrá znalost práce s MS Office
- aktivní znalost anglického jazyka

**Co očekáváme:**

- obecnou znalost trhu práce
- všeobecný politický rozhled
- zkušenosti na podobné pozici
- zkušenosti s nastavováním interních procesů v HR
- výborné komunikační a řídicí schopnosti
- pozitivní přístup
- flexibilitu
- angličtinu na komunikativní úrovni

**Co nabízíme:**

- možnost působit u významného zaměstnavatele s 5000 zaměstnanci
- aktivní budování společnosti a její rozvoj
- profesní rozvoj

- odpovídající platové ohodnocení

**Předpokládané datum nástupu do zaměstnání:** duben – červenec (ideálně ½ roku 2019)

**Předpokládané platové ohodnocení:**

Dle příslušného platového tarifu + roční odměny.