



SMLOUVA O ZPROSTŘEDKOVÁNÍ

- (1) **TOPSEARCH, s.r.o.**
Se sídlem: K Rybníčkům 282/ 19, 100 00 Praha 10
Zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, spisová značka C 111415
IČ: 274 14 779
DIČ: CZ27414779
Zastoupená: Mgr. Andreou Jarošovou, jednatelkou

(dále jen „zprostředkovatel“)

a

- (2) **Všeobecná fakultní nemocnice v Praze (VFN)**
Se sídlem: U Nemocnice 499/2, 128 08 Praha 2
IČ: 00064165
DIČ: CZ00064165
Zastoupená: prof. MUDr. Davidem Feltlem, Ph.D., MBA, ředitelem

(dále jen „zájemce“ společně se zprostředkovatelem dále jen „smluvní strany“ a každý samostatně dále jen „smluvní strana“)

uzavřeli dne, měsíce a roku uvedeného níže tuto smlouvu o zprostředkování ve smyslu ustanovení § 2445 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen tato „smlouva“).

Preambule:

Zprostředkovatel a zájemce se dohodli na vzájemné spolupráci v oblasti vyhledávání lidských zdrojů pro zájemce, a za tímto účelem uzavřeli tuto zprostředkovatelskou smlouvu.

I.

Předmět smlouvy

- 1.1 Předmětem této smlouvy je obstarání příležitosti zprostředkovatelem pro zájemce uzavřít pracovní smlouvu s konkrétní fyzickou osobou s cílem obsazení pozice specifikované v čl. II této smlouvy.
- 1.2 „Pracovní smlouva“ se pro účely této smlouvy rozumí pracovní smlouva ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění nebo smlouva o výkonu funkce pro účely výkonu funkce statutárního orgánu nebo jeho člena ve smyslu zákona č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích, v platném znění, nebo smlouva, jejímž předmětem bude výkon činností spadajících do odpovědností a pracovní náplně na pozici, pro kterou je hledán vhodný kandidát.
- 1.3 Obstarání příležitosti uzavřít pracovní smlouvu bude zprostředkovatelem realizováno hledáním vhodného kandidáta na tuto pozici.

II.

Popis pozice

- 2.1 Touto smlouvou se zprostředkovatel zavazuje hledat pro zájemce kandidáty na obsazení následující pozice a pomoci při provedení konečného výběru vítězného kandidáta (dále jen „pozice“):

Označení pozice:	Vedoucí právního oddělení
Odpovídá:	Řediteli nemocnice
Hlavní zaměření pozice:	viz příložený popis náplně práce
Popis náplně práce:	viz příložený popis náplně práce

- 2.2 Smluvní strany pro vyloučení pochybností ujednaly, že označení pozice je pouze orientační, když pro posouzení splnění této smlouvy je rozhodný popis náplně práce, kterou má vybraný kandidát u zájemce vykonávat.



III.

Profil ideálního kandidáta pro pozici

3.1 Kandidát pro konkrétní pozici dle čl. II. této smlouvy vyhledaný zprostředkovatelem bude přibližně vyhovovat následujícím požadavkům:

Vzdělání:	viz příložený popis náplně práce
Jazykové znalosti:	viz příložený popis náplně práce
Pracovní zkušenosti:	viz příložený popis náplně práce
Odborné znalosti:	viz příložený popis náplně práce
Osobnostní profil:	viz příložený popis náplně práce

3.2 Smluvní strany ujednaly, že vymezení požadavků na kandidáta na pozici je odpovědností zájemce. Zprostředkovatel je oprávněn zájemce upozornit na to, že některé z jeho požadavků nejsou v souladu s platnými právními předpisy a/nebo navrhnout zájemci další vhodné požadavky. K požadavku na kandidáta, který není v souladu s platnými právními předpisy se nepřihlíží.

IV.

Závazky zprostředkovatele

- 4.1 Zprostředkovatel předloží zájemci prezentace vybraných kandidátů.
- 4.2 Předkládané prezentace zprostředkovatele pro zákazníka budou obsahovat zpravidla následující informace:
- (a) základní údaje o prezentovaném kandidátovi,
 - (b) dosavadní profesní vývoj kandidáta – zaměstnavatelé, pozice, náplň práce,
 - (c) znalosti jazyků, zkušenosti z oblasti vybraného segmentu,
 - (d) osobnostní profil a prvky motivace kandidáta.
- 4.3 Dle požadavku zájemce zprostředkovatel v případě potřeby provede rozsáhlé prověření referencí vybraného uchazeče. Rozsah prověření stanoví s ohledem na své zkušenosti, odbornost a dovednosti zprostředkovatel.
- 4.4 Zprostředkovatel se zavazuje, že bude v kontaktu se zájemcem a bude ho informovat o aktuálním stavu vyhledávání kandidátů.
- 4.5 Zprostředkovatel se zavazuje zachovávat v důvěrnosti informace, které zájemce označí za důvěrné a které takto zprostředkovateli předá. Zprostředkovatel je oprávněn tyto informace poskytnout svým zaměstnancům, svým statutárním a kontrolním orgánům a svým spolupracovníkům s tím, že je povinen zajistit u nich závazek zachování důvěrnosti informací.
- 4.6 Zprostředkovatel se zavazuje své služby zájemci poskytovat profesionálně a s náležitou odbornou péčí.
- 4.7 Zprostředkovatel se dále zavazuje, že pokud zprostředkovatelem prezentovaný a následně u zájemce zaměstnaný kandidát bude během 6 měsíců od přijetí propuštěn na základě ustanovení § 52 písm. f nebo g zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, nebo odejde z vlastní vůle, bude zprostředkovatel pokračovat ve vyhledávání dalších kandidátů bez nároku na dodatečnou odměnu, s výjimkou náhrady nákladů zprostředkovateli reálně vzniklých a zájemcem předem odsouhlasených.



V.

Povinnosti zájemce

- 5.1 Zájemce se zavazuje zprostředkovateli poskytnout nezbytnou a potřebnou součinnost ke splnění jeho závazků dle této smlouvy. Zájemce se zejména zavazuje zprostředkovateli průběžně poskytovat nezbytné informace objektivně nutné pro zprostředkovatele k výběru vhodných kandidátů pro prezentaci zájemci.
- 5.2 Zájemce se zavazuje zachovávat v důvěrnosti informace o kandidátech mu sdělených zprostředkovatelem nebo získaných napřímo od kandidáta a nepředávat je bez souhlasu kandidáta žádné třetí straně. Zájemce se zavazuje v rámci procesu výběru nejvhodnějšího kandidáta informace o kandidátech sdělit pouze nezbytně nutnému okruhu osob účastnících se na procesu výběru vhodného kandidáta na pozici a všechny takovéto osoby zavázat závazkem zachování důvěrnosti informací o kandidátech.
- 5.3 Zájemce se zavazuje zprostředkovatele informovat o všech relevantních krocích, jež předcházejí obsazení příslušné pozice, zejména pak o možných závazcích k jiným subjektům poskytujícím stejnou službu zájemci jako zprostředkovatel, o inzerci na příslušnou pozici.
- 5.4 Zájemce se zavazuje, že nebude zjišťovat a/nebo prověřovat reference na žádného z prezentovaných kandidátů ze strany zprostředkovatele bez předchozího souhlasu zprostředkovatele.

VI.

Odměna zprostředkovatele

- 6.1 Smluvní strany sjednaly, že zájemce zaplatí zprostředkovateli za jeho služby v souvislosti s výběrem kandidáta na pozici ve smyslu článku II. této smlouvy odměnu ve výši 360.000,- Kč bez DPH (slovy: tři sta šedesát tisíc korun českých) (dále jen „Odměna“).
- 6.2 Odměna bude zprostředkovateli zaplacená na základě jím vystavené faktury s tím, že faktura bude vystavena následujícím způsobem:
- (a) Faktura pro účely zaplacení Odměny ve výši 360.000,- Kč bez DPH bude vystavena poté, co zájemce bude zprostředkovatele informovat o uzavření pracovní smlouvy s jedním z jemu představených kandidátů.
- Zájemce se zavazuje informovat zprostředkovatele o této skutečnosti, t. j. o uzavření pracovní smlouvy s jedním z kandidátů bezprostředně poté, co se tak stane. Pokud zájemce poruší tuto svou povinnost, je zprostředkovatel oprávněn vystavit příslušnou fakturu bezprostředně poté, co se o uzavření pracovní smlouvy s některým z kandidátů představených zprostředkovatelem zájemci dozví.
- 6.3 Smluvní strany sjednávají, že faktura bude vystavena v elektronické podobě a bude zaslána zprostředkovatelem na následující e-mailovou adresu zájemce: Zuzana.Nova@vfj.cz. Faktura bude považována za doručenu dne, kdy bude odeslána na uvedenou e-mailovou adresu. Faktura bude splatná ve lhůtě patnácti (15) dnů od jejího doručení zájemci.
- 6.4 Pokud dojde k uzavření pracovní smlouvy mezi zájemcem a dalšími kandidáty, kteří byli zájemci zprostředkovatelem představeni, smluvní strany sjednaly, že zprostředkovateli náleží odměna ve výši 80% odměny sjednané ve smyslu odstavce 6.1 této smlouvy za každou pracovní smlouvu uzavřenou s dalším z kandidátů. Zájemce je povinen o uzavření každé takovéto pracovní smlouvy bezodkladně informovat zprostředkovatele. Zprostředkovatel je oprávněn vystavit každou takovou svou fakturu bezprostředně poté, co obdrží uvedenou informaci od zájemce nebo poté, co se o této skutečnosti dozví.
- 6.5 Smluvní strany pro vyloučení pochybností sjednávají, že pokud zájemce uzavře pracovní smlouvu s jakýmkoli kandidátem prezentovaným mu na základě této smlouvy zprostředkovatelem více než 24 měsíců poté, co mu byl takový kandidát zprostředkovatelem prezentován, zprostředkovatel nemá v takovém případě nárok na zaplacení další odměny.



VII.

Sankční ujednání

- 7.1 Pro případ prodlení zájemce s plněním jeho peněžitých závazků dle čl. VI této smlouvy se smluvní strany dohodly, že zájemce je povinen uhradit na základě zprostředkovatelem vystavené faktury zprostředkovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Tímto ujednáním není dotčeno oprávnění zprostředkovatele na náhradu škody způsobené mu porušením povinností ze strany zájemce.

VIII.

Odstoupení od smlouvy

- 8.1 Zprostředkovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že zájemce je v prodlení s plněním svých závazků dle této smlouvy po dobu delší než 14 dnů. Právo zprostředkovatele na odměnu mu vzniklou do okamžiku odstoupení není učiněním odstoupení dotčeno.
- 8.2 Zájemce je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že zprostředkovatel je v prodlení s plněním svých závazků dle této smlouvy, zejména závazků dle čl. IV. smlouvy, po dobu delší než 14 dnů.
- 8.3 V případě odstoupení smlouva zaniká s účinky ke dni, kdy je odstoupení doručeno druhé smluvní straně.

IX.

Ochrana osobních údajů

- 9.1 Zprostředkovatel je v rámci plnění svých závazků dle této smlouvy správcem osobních údajů fyzických osob – kandidátů a uchazečů o zaměstnání. Zprostředkovatel prohlašuje, že k osobním údajům kandidátů v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. a) a článkem 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/EC (dále jen „GDPR“), získal či získá úplný, výslovný a informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů subjektů údajů nebo je oprávněn zpracovávat osobní údaje subjektů údajů v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. b) nebo f) GDPR. Zprostředkovatel prohlašuje, že je oprávněn (za účelem možnosti uzavření zprostředkovávané pracovní či jiné smlouvy mezi kandidátem a zájemcem) předávat osobní údaje kandidátů zájemci jako příjemci osobních údajů. Smluvní strany jsou povinny postupovat v souladu s příslušnými ustanoveními GDPR a dalšími právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů. Smluvní strany se zavazují, že si vzájemně poskytnou veškerou součinnost nezbytnou k dodržování povinností dle GDPR a dalších právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů.

X.

Ustanovení společná a závěrečná

- 10.1 Smluvní strany se výslovně dohodly, že tato smlouva se uzavírá jako smlouva o zprostředkování dle § 2445 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Skutečnosti v této smlouvě výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a souvisejících právních předpisů.
- 10.2 Tato smlouva nabude platnosti dne, kdy ji podepíše poslední ze smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smluvní strany sjednávají, že uveřejnění zajistí zájemce a to do 5 pracovních dnů od podpisu smlouvy.
- 10.3 Bude-li shledáno nebo stane-li se některé z ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, nebude to mít vliv na platnost a účinnost ostatních ustanovení této smlouvy.
- 10.4 Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran ohledně jejího předmětu a nahrazuje veškeré smlouvy, dohody a ujednání uzavřené před jejím podpisem ať v písemné nebo ústní podobě.
- 10.5 Tato smlouva může být měněna pouze a výlučně prostřednictvím písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami uzavřených v hmotné (nikoliv elektronické) podobě. Vylučuje se ústní změna či doplnění této smlouvy nebo její změna či doplnění uzavřená v elektronické podobě.
- 10.6 Aniž by bylo dotčeno ujednání obsažené v odstavci 10.5 této smlouvy, veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude činěna písemně. Za písemnou se považuje též komunikace učiněná prostřednictvím e-mailu, datové schránky, zprávy SMS či jiné obdobné zprávy odeslané elektronicky prostřednictvím sítě elektronických komunikací. Odlišně od uvedeného smluvní strany sjednaly, že odstoupení od této smlouvy



musí být učiněno v písemné hmotné podobě a musí být doručeno druhé straně osobně, doporučenou poštou nebo kurýrem se záznamem o doručení.

- 10.7 Tato smlouva se uzavírá v písemné hmotné podobě ve dvou (2) vyhotoveních, vždy po jednom (1) pro každou smluvní stranu.
- 10.8 Nadpisy jsou v této smlouvě uvedeny pouze pro orientaci v textu a při výkladu smlouvy k nim nebude přihlíženo. Neoddělitelnou součástí této smlouvy je její příloha obsahující popis náplně práce na pozici.
- 10.9 Každá ze smluvních stran si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetla, je jí znám rozsah práv a povinností pro ni z této smlouvy vyplývajících, porozuměla obsahu této smlouvy, měla možnost se o obsahu této smlouvy poradit s odborníkem, když tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, a nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek.

Nedílnou součástí smlouvy je tato příloha:

- Popis pozice Vedoucí právního oddělení

Na důkaz svého souhlasu s textem a obsahem této smlouvy k ní smluvní strany v den dále uvedený připojily své podpisy:

V Praze dne

V Praze dne 5.11.2021

.....
Všeobecná fakultní nemocnice v Praze (VFN)

prof. MUDr. David Feltl, Ph.D., MBA

Ředitel

.....
Za TOPSEARCH, s. r. o.

Mgr. Andrea Jarošová

Jednatelka



Příloha 1: Popis pozice Vedoucí právního oddělení

Hlavní zodpovědnosti

- Vedení právního oddělení
- Řízení, vedení, motivování a hodnocení podřízených pracovníků
- Poskytování právní podpory, analýz a konzultací managementu nemocnice
- Monitorování legislativních změn na národní a evropské úrovni
- Spolupráce s orgány státní správy
- Reporting řediteli nemocnice

Náplň práce

- Stanovuje popisy činností zaměstnanců Právního oddělení
- Provádí hodnocení zaměstnanců Právního oddělení
- Zajišťuje provedení administrativních úkonů souvisejících s činností Právního oddělení
- Zastupování nemocnice v soudních sporech a správních řízeních
- Vymáhání pohledávek
- Sepisování, připomínkování a upravování smluv
- Právní podpora ostatních odborů
- Vyřizování stížností
- Tvorba a kontrola zadávacích dokumentací veřejných zakázek

Požadavky

- VŠ v magisterském studijním programu, obor právo
- Praxe na obdobné pozici
- Zkušenost s tvorbou zadávacích dokumentací veřejných zakázek, obchodních smluv a jejich revizí
- Zkušenost s kontrolou zadávacích řízení
- Obecná znalost legislativy České republiky
- Znalost zákona o zadávání veřejných zakázek, navazujících právních předpisů a rozhodovací praxe
- Analytické myšlení
- Dobré komunikační schopnosti
- Znalost práce na PC (MS Office, ASP)