

# Smlouva o poradenské činnosti

## **Grant Thornton Advisory s. r. o.**

se sídlem Pujmanové 1753/10a, Nusle, 140 00 Praha 4

zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, sp. zn. C 317580

zastoupená [REDACTED]

kontaktní osoby ve věcech: - technických: [REDACTED]

- obchodních: [REDACTED]

IČ: 08358991

DIČ: CZ08358991

Bankovní spojení: [REDACTED]

Č. účtu: [REDACTED]

(dále jen "**Poradce**")

a

## **RBP, zdravotní pojišťovna**

se sídlem Michálkovická 967/108, Slezská Ostrava, 710 00 Ostrava

zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě, sp. zn. AXIV 554

zastoupená Ing. Antonínem Klimšou, MBA, výkonným ředitelem

kontaktní osoby ve věcech: - technických – [REDACTED]

- obchodních – [REDACTED]

IČ: 47673036

DIČ: CZ47673036

(dále jen „**Klient**“)

Poradce a Klient (dále společně jen "**smluvní strany**") uzavírají tuto Smlouvu o poradenské činnosti (dále jen "**Smlouva**") ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen "**Občanský zákoník**").

## **čl. I.**

### **Předmět Smlouvy**

1. Poradce se zavazuje, za podmínek stanovených touto Smlouvou, zajistit pro Klienta poradenskou činnost v oblastech specifikovaných dále v čl. II. této Smlouvy.
2. Dodání předmětu smlouvy je výsledkem Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky ze dne 3.8.2022 Klienta v rámci veřejné zakázky malého rozsahu pod názvem „Konzultační, projektové a odborné IT služby“. V rámci výběrového řízení bylo Poradcem předloženo řešení, které je blíže specifikováno v čl. II této Smlouvy.
3. Klient se zavazuje zaplatit Poradci za poradenskou činnost, poskytnutou dle této Smlouvy, odměnu stanovenou dále v čl. IV. této Smlouvy a poskytovat Poradci veškerou součinnost potřebnou pro výkon poradenské činnosti.

## Čl. II.

### Poskytované poradenské služby a způsob plnění

1. Poradce se zavazuje poskytovat, dle této Smlouvy, Klientovi poradenskou činnost v oblasti informačních a komunikačních technologií (dále jen „ICT“), spočívající v poskytování konzultačních, odborných a projektových služeb za účelem modernizace centrálního informačního systému Klienta (dále jen „CIS“) v následujících oblastech:
  - a) Revize stavu dokumentace k CIS
    - posouzení obdržené dokumentace CIS oproti best practice rozsahu dokumentace k IS;
    - podpora zadavatele při komunikaci s dodavatelem dokumentace k CIS;
    - návrh řešení nedostatků dokumentace;
    - podpora při dopracování potřebných částí dokumentace CIS;
  - b) Příprava technických částí zadávacích dokumentací
    - sběr a analýza business požadavků zadavatele;
    - návrh variant doporučeného technického řešení jednotlivých zadávacích řízení, včetně doporučené metodiky vývoje software;
    - specifikace funkčních požadavků;
    - specifikace nefunkčních (požadavky na vlastnosti) požadavků,
    - akceptační kritéria;
    - požadavky na exit strategii;
    - doporučení k provozním parametrům a SLA;
    - spolupráce s právním oddělením zadavatele nebo jím určenými právními zástupci pro přípravu zadávací dokumentace;
  - c) Podpora zadavatele při předběžných tržních konzultacích (dále jen „PTK“)
    - podpora zadavatele při přípravě a realizaci PTK;
    - revize technické části zadávací dokumentace na základě výstupů PTK;
  - d) Podpora RBP při realizaci výběrových řízení na dodavatele
    - podpora zadavatele při přípravě a realizaci výběrových řízení;
    - příprava odpovědí na technické dotazy účastníků výběrových řízení;
    - porovnání a vyhodnocení nabídek;
  - e) Programové řízení programu Modernizace CIS
    - zajišťování souladu činností programu s daným strategickým cílem (cíli);
    - komunikace a organizace napříč programem, řízení zainteresovaných stran programu;
    - řízení rizik programu a řešení krizových situací;
    - dohlížení na dodržování termínů na úrovni programu;
    - podpora přípravy nových projektů a aktivit, které by měly být zahrnuty do programu;
    - reporting programu pro vedení organizace.
2. Poradenské služby budou poskytovány odborným týmem, který bude složen z následujícího typu a počtu specialistů:
  - a) Programový manažer (1 osoba)
    - zaměření na zajištění strategie, stanovení a průběžně přehodnocování priorit programu;
    - řízení rizik programu a řešení krizových situací;

- komunikace a organizace napříč programem (včetně organizace a účasti na Řídícím výboru apod.);
  - koordinace všech zúčastněných stran;
  - dohlížení na dodržování termínů na úrovni programu;
  - reporting programu pro vedení organizace;
- b) Business analytik (2 osoby)
- analýza, návrh, dokumentace, standardizace a optimalizace podnikových procesů, včetně identifikace kritických míst;
  - příprava struktury dokumentace podnikových procesů;
  - spolupráce na návrhu a řešení aplikační architektury v podniku;
  - analýzy uživatelských požadavků a jednání se zákazníky/uživateli;
  - návrh infromatických služeb podporujících podnikové procesy;
  - specifikace požadavků na softwarové aplikace a nasazování či přizpůsobení (customizace) standardního software;
  - specifikace nároků a spolupráce na řešení integračních úloh (zejména integrace aplikací a dat);
  - sledování trendů, standardů a zákonných požadavků v oblasti bezpečnosti dat
- c) Enterprise Architect (1 osoba)
- zaštiťuje proces formulování požadovaného budoucího stavu, popisu současného stavu a identifikování rozdílu mezi oběma stavy včetně kroků vedoucích k dosažení požadovaného budoucího stavu;
  - vytváří vize podniku a její prezentace zainteresovaným osobám (získává svolení pro realizaci);
  - navrhuje užití vhodného metodického rámce, popřípadě jeho částí – např. TOGAF;
  - definuje Metamodel (způsob sběru informací a jejich analýzy, strukturované zpracování informací);
  - vybírá a implementuje nástroje pro modelování podnikové architektury;
  - navrhuje řídicí mechanismy - mechanismy pro snižování rizik, pravidla a standardy v organizaci (governance);
  - vytváří plány implementace governance podnikové architektury, rozdílovou analýzu (gap) a nastavení kroků k dosažení cílového stavu, průběžně konzultuje při implementaci governance podnikové architektury;
  - podílí se na pravidelném plánování v souladu se strategickými cíli organizace a na aktualizaci podnikové strategie a dalších částí;
  - definuje model vzdělávání v oblasti podnikové architektury;
  - vytváří a udržuje Model podnikové architektury (procesní model, organizační struktura, aplikační architektura, technologie apod.);
  - vyhodnocuje implementace Modelu podnikové architektury dle stanovených metrik;
  - průběžně analyzuje a vyhodnocuje informace v Modelu a udržuje ho ve vztahu k cílovému stavu;
  - definuje klíčové projekty, které přímo vedou k naplnění strategie a k cílovému stavu Modelu podnikové architektury, supervizuje jejich realizaci a vyhodnocuje jejich přínosy;
- d) Solution architect (1 osoba)
- zpracování a revidování analýz business požadavků a návrh infromatických služeb podporujících podnikové procesy, jednání se zákazníky/uživateli;

- návrh technického řešení pro nasazení ICT služeb a produktů v organizaci/podniku včetně integrace externích systémů a integrace do IT prostředí;
  - vypracování analýzy a určování nákladů a byznys efektů dosahovaných prostřednictvím IS/ICT řešení, identifikace kritických míst;
  - specifikace nároků a spolupráce na řešení integračních úloh, zejména integrace aplikací a dat;
  - návrh testování řešení;
  - zpracování systémové dokumentace a podkladů pro uživatelskou dokumentaci;
  - komunikace s programovým a projektovým manažerem, informování o případných rizicích projektů, návrh opatření na zabránění uskutečnění rizika;
  - spolupráce na analýze rizik IS/ICT, zajištění podkladů pro řízení kontinuity činností organizace (business continuity) v případě výpadku IS/ICT;
  - spolupráce při návrhu a implementaci podnikové architektury (např. podnikatelský model, dodavatelský řetězec, byznys procesy, aplikační architektura, organizační struktura, zodpovědnosti/pravomoci);
  - sledování trendů, aktivní nabývání znalostí o nových produktech a postupech a zavádění nových poznatků do praxe, projektů, produktů a služeb;
  - sleduje Best practice ve svěřených celofiremních ICT.
3. Klient si vymezuje právo dle doložených životopisů zvolit specialisty Poradce, se kterými bude spolupracovat a současně v případě nespokojenosti nahradit jej za specialistu jiného. Lhůta pro zajištění náhrady za jiného specialistu se sjednává na dobu kalendářních 14 dnů od nahlášení nespokojenosti Klientem.
  4. Poradce je povinen v případě nenadálého výpadku specialisty zajistit adekvátní náhradu, která musí být schválena Klientem. Lhůta pro zajištění náhrady za jiného specialistu se sjednává na dobu kalendářních 14 dnů od výpadku specialisty.
  5. Poskytování poradenských služeb bude probíhat následujících způsobem:
    - a) poradenské služby budou poskytnuty Poradcem na základě dílčí objednávky Klienta pro daný kalendářní měsíc,
    - b) programový manažer Poradce ve spolupráci s Klientem vydefiniuje požadované služby pro nadcházející měsíc,
    - c) tým Poradce zpracuje odhad pracnosti,
    - d) dedikovaná skupina na straně Klienta schválí a oficiálně provede objednávku,
    - e) nejpozději 5. pracovní den v následujícím měsíci musí Poradce dodat Klientovi výkaz práce za předchozí měsíc,
    - f) Klient následně provede revizi a akceptaci poskytnutých služeb dle objednávky pro konkrétní měsíc,
    - g) poté bude Poradcem vyhotovena faktura.
  6. Předpokládaný termín dokončení 31. 12. 2024 (případně vyčerpáním limitu maximální hodnoty zakázky).
  7. Smluvní strany sjednaly, že jakékoli rozšíření služeb poskytovaných Poradcem dle této Smlouvy nad rámec stanovený v odst. 1. tohoto článku, bude sjednáno písemným dodatkem k této Smlouvě, v němž bude stanovena další poradenská činnost a odměna, kterou bude Klient povinen uhradit. Jinou formou není možné služby poskytované Poradcem dle této Smlouvy rozšířit.
  8. Smluvní strany berou na vědomí, že změna smlouvy týkající se změny rozsahu činností a výše odměny je limitována zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

### čl. III.

#### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poradce se zavazuje vykonávat poradenskou činnost dle této Smlouvy s veškerou odbornou péčí, chránit jemu známé zájmy Klienta a informovat Klienta průběžně o plnění předmětu této Smlouvy.
2. Klient je povinen poskytovat Poradci veškerou potřebnou součinnost a veškeré informace a podklady potřebné k plnění poradenské činnosti Poradce.
3. Smluvní strany sjednaly, že budou vzájemně spolupracovat a aktivně přistupovat k řešení jednotlivých oblastí poradenských služeb poskytovaných dle této Smlouvy.
4. Poradce je povinen vykonávat poradenskou činnost dle této Smlouvy v dohodnutých termínech, nejpozději však do data stanoveného v čl. VII. odst. 4. této Smlouvy.
5. Klient je povinen zaplatit Poradci odměnu v dohodnuté výši a termínech v souladu s čl. IV. této Smlouvy.
6. Každá ze smluvních stran určuje kontaktní osobu/osoby, které budou zabezpečovat vzájemné předávání informací a spolupráci, předávání potřebných dokumentů, podkladů a výsledků činnosti dle této Smlouvy. Dojde-li ke změně v osobách pověřených k výkonu komunikace dle tohoto odstavce, je kterákoli ze smluvních stran oprávněna pouze písemným (a nikoliv jiným) oznámením, předaným druhé smluvní straně, provést změnu či doplnění. Smluvní strany sjednaly, že takové změny a doplnění nejsou považovány za změny této Smlouvy a nebudou prováděny formou dodatku k této Smlouvě. Kontaktní osoby na straně Poradce a Klienta jsou konkretizovány v hlavičce této Smlouvy.

### čl. IV.

#### Odměna a náhrada nákladů

1. Klient se zavazuje zaplatit Poradci za služby poskytované dle čl. II odst. 1 této Smlouvy odměnu dle reálně vynaloženého času stráveného na projektu, a to na základě vykázaných hodin v měsíčním výkazu práce. Cena za jednu hodinu práce poskytnutých poradenských služeb činí pro role Programový manažer, Enterprise a Solution architekt 2 500 Kč a za roli Business analytik 1 900 Kč bez DPH. Maximální částka dle této smlouvy nesmí překročit 1 950 000,- Kč bez DPH.
2. Klient je povinen uhradit Poradci odměnu dle této Smlouvy na základě daňového dokladu (faktury), který je Poradce oprávněn klientovi vystavit na základě akceptovaného měsíčního výkazu práce. Datum splatnosti faktury bude 30 kalendářních dní od data doručení faktury do sídla Klienta nebo na adresu [faktury@rbp213.cz](mailto:faktury@rbp213.cz) .
3. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu Klienta. Námitky proti údajům uvedeným ve faktuře může Klient uplatnit do konce lhůty splatnosti s tím, že ji odešle zpět Poradci s uvedením výhrad. Tímto okamžikem se ruší původní lhůta splatnosti. Od okamžiku doručení opravené faktury Klientovi běží nová lhůta splatnosti.
4. V případě, že (i) Poradce je nebo byl ke kterémukoli dni uskutečnění zdanitelného plnění podle této Smlouvy nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, nebo (ii) jakákoli úplata za zdanitelné plnění Poradce podle této Smlouvy je splatná na jiný účet než účet Poradce, zveřejněný správcem daně

způsobem umožňujícím dálkový přístup, potom je Klient oprávněn uhradit za Poradce daň z přidané hodnoty z takového zdanitelného plnění na účet příslušného správce daně. Závazky Klienta se tím považují za splněné v částce uhrazené správcem daně a ke dni takové úhrady.

5. Bude-li Klient v prodlení s placením odměny v termínech a výších dle tohoto článku, je povinen uhradit Poradci úroky z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení. Bude-li Klient v prodlení po dobu delší než (20) dvacet dnů po splatnosti faktury, je Poradce oprávněn od této Smlouvy odstoupit.

## čl. V.

### Chráněné informace a osobní údaje

1. Veškeré informace sdělené kteroukoliv ze Smluvních stran při plnění povinností dle této Smlouvy, jsou považovány za přísně důvěrné a nesmí být zpřístupněny či jakýmkoliv jiným způsobem sděleny třetí osobě, s výjimkou informací, které byly v okamžiku sdělení veřejně známé nebo informací, které Smluvní strany získaly od třetích osob.
2. Poradce je oprávněn poskytovat při nabídce poradenských služeb jako reference následující typy údajů:
  - a) název projektu;
  - b) název klienta;
  - c) stručný popis vykonané práce v rozsahu poskytované poradenské činnosti.
3. Pro účely efektivní komunikace mezi Smluvními stranami a případně pro účely plnění Smlouvy či zákonných povinností Smluvní strany v nezbytném rozsahu shromažďují a zpracovávají osobní údaje kontaktních osob a/nebo jiných subjektů údajů uvedených v této Smlouvě či se jinak podílejících na plnění této Smlouvy. Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu, po kterou tyto subjekty údajů plní role a úkoly související s touto Smlouvou, a to v průběhu účinnosti této Smlouvy a dobu nutnou pro vypořádání práv a povinností ze Smlouvy, případně po dobu nutnou pro jejich uchování v souladu s příslušnými právními předpisy. Poradce se zavazuje tyto subjekty údajů o zpracování informovat a předat jim informace v Zásadách zpracování osobních údajů pro prodávajícího a další osoby dostupných na internetové adrese <https://www.rbp213.cz/cs/ochrana-osobnich-udaju-gdpr/a-125>
4. Smluvní strany jsou samostatnými správci osobních údajů definovaných v předchozím odstavci a budou si plnit svoje povinnosti vyplývající z platných právních norem a předpisů každý samostatně a na své náklady. Zejména se jedná o informování dotčených subjektů údajů o zpracování jejich osobních údajů a o předání informací o zpracování – postupují při tom analogicky, jako je uvedeno v příslušných „Zásadách zpracování osobních údajů“ zveřejněných na adrese:
  - (a) Klient: <https://www.rbp213.cz> záložka Ochrana osobních údajů – GDPR.
  - (b) Poradce: <https://www.grantthornton.cz> záložka Ochrana osobních údajů.
5. Smluvní strany si navzájem odpovídají za veškerou újmu, kterou si navzájem způsobí porušením svých povinností při anebo v souvislosti se zpracováním osobních údajů, počítaje v to i pravomocně uložené sankce (pokuty), či náhrady újmy, které bude Klient nebo Poradce jako správce v důsledku porušení povinnosti Poradce nebo Klienta povinen uhradit. Takové sankce (pokuty), újmy, či náhrady újmy je Poradce nebo Klient povinen nahradit protistraně na základě písemné výzvy, a to do 10 (deseti) dnů od obdržení takové výzvy.

6. Poradce bude zpracovatel osobních údajů, které mu případně předá Klient (Správce osobních údajů) v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy (viz článek I. této Smlouvy). Pro vyloučení pochybností se zde nejedná o osobní údaje uvedené v odstavci 3. V tomto případě Smluvní strany uzavřou samostatnou smlouvu o zpracování osobních údajů, která bude upravovat podmínky zpracování v souladu s požadavky platných právních norem a předpisů.

#### **čl. VI. Společná ustanovení**

1. Tato Smlouva obsahuje kompletní a úplné ujednání smluvních stran. Jakékoliv projevy smluvních stran učiněné při jednáních o uzavření této Smlouvy nesmí být interpretovány v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy. Na právní vztah založený touto Smlouvou nebude aplikována jakákoliv mezi smluvními stranami zavedená praxe či zvyklosti zachovávané obecně nebo v odvětvích týkajících se předmětu plnění dle této Smlouvy. Výslovně se stvrzuje, že mezi smluvními stranami nejsou zavedeny žádné obchodní zvyklosti či praxe.
2. Smluvní strana, která způsobí druhé smluvní straně škodu, se zproští odpovědnosti k náhradě této škody i v případě, kdy jí splnění povinnosti ze Smlouvy zabránila mimořádná, nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na její vůli v době, kdy byla v prodlení s plněním svých povinností, avšak pouze od okamžiku vzniku takové překážky.
3. Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 Občanského zákoníku.
4. Smluvní strany se zavazují v případě sporů o obsah a plnění této smlouvy vynaložit veškeré úsilí, které lze spravedlivě požadovat, aby byly tyto spory vyřešeny smírnou cestou, zejména aby byly odstraněny okolnosti vedoucí ke vzniku práva od smlouvy odstoupit nebo způsobující neplatnost či zdánlivost ustanovení této Smlouvy.
5. Pokud se kterékoliv z ustanovení této Smlouvy ukáže neplatným či zdánlivým, považuje se za oddělitelné od ostatního obsahu Smlouvy a smluvní strany se zavazují toto neplatné či zdánlivé ustanovení vyjasnit ve smyslu § 553 Občanského zákoníku či jej jinak nahradit ustanovením platným a účinným, které bude co nejvíce odpovídat původnímu ustanovení stíženému předmětnou vadou. Dokud k vyjasnění či nahrazení neplatného či zdánlivého ustanovení nedojde, posuzuje se Smlouva, jako by neplatné či zdánlivé ustanovení nikdy neobsahovala. Ustanovení § 576 Občanského zákoníku se použije i na případná zdánlivá ustanovení této Smlouvy.
6. Smluvní strany vylučují užití ustanovení § 557, 579 a 2586 až 2635 Občanského zákoníku na jejich právní vztahy z této Smlouvy.

#### **čl. VII. Závěrečná ustanovení**

1. Právní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními Občanského zákoníku v platném znění.
2. Ustanovení této Smlouvy lze měnit a doplňovat pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami, V jiné formě není možné tuto Smlouvu změnit. Za písemnou formu se nepovažuje pro účely změny této Smlouvy forma e-mailu, faxové

či jiné elektronické zprávy. Změna smlouvy se řídí postupem dle čl. II. odst. 4. této Smlouvy.

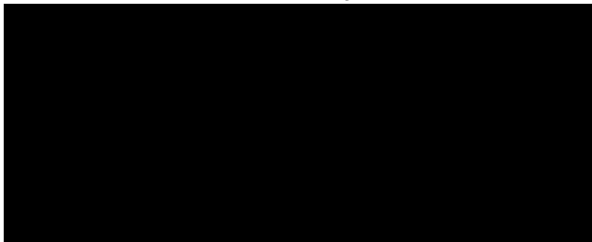
3. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. Správci registru smluv zašle tuto smlouvu ke zveřejnění Klient.
4. Poradce prohlašuje, že je seznámen s povinnostmi stanovenými v § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a zavazuje se poskytnout Klientovi potřebnou součinnost.
5. Pohledávku, ani část pohledávky z této smlouvy nelze postoupit jiné osobě, pokud s tím nevysloví písemný souhlas obě smluvní strany této smlouvy. Ustanovení § 1879 občanského zákoníku se nepoužije.
6. Smluvní strany sjednávají smluvní pokutu za zastavení pohledávky druhé smluvní strany vzniklé z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu Klienta, a to ve výši 10 % z nominální výše zastavené pohledávky.
7. Smluvní strany sjednávají, že započtení vzájemných pohledávek je platné výlučně na základě písemné dohody smluvních stran. Vyloučeno je započtení pohledávek Klienta z nezaplaceného pojistného či penále na veřejné zdravotní pojištění proti pohledávkám Poradce z této smlouvy.
8. Poradce prohlašuje, že u něj není a nebude vykonávána nelegální práce ve smyslu § 5 písm. e) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, takže veškerá závislá práce vykonávaná fyzickými osobami u něj je a bude konána v základním pracovněprávním vztahu. Pokud tuto práci vykonávají nebo budou vykonávat fyzické osoby – cizinci, vykonávají ji nebo ji budou vykonávat v souladu s vydaným povolením k zaměstnání, v souladu s vydaným povolením k dlouhodobému pobytu za účelem zaměstnání ve zvláštních případech (tzv. zelená karta) vydaným podle zvláštního právního předpisu nebo v souladu s modrou kartou.  
Zjistí-li Klient, že Poradce umožňuje výkon nelegální práce, a to nikoli pouze při realizaci této smlouvy, je oprávněn od smlouvy odstoupit.  
Bude-li s Klientem v důsledku porušení povinností Poradce zahájeno správní řízení pro spáchání správního deliktu dle § 140 odst. 1 písm. c) nebo e) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, nebo bude s Klientem zahájeno správní řízení podle § 141a odst. 2 zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění (o tom, že Klient ručí za správní delikt Poradce) má Klient právo vyzvat Poradce k uhrazení smluvní pokuty ve výši 250.000,- Kč (slovy: dvě stě padesát tisíc korun českých) a Poradce se zavazuje tuto smluvní pokutu uhradit ve lhůtě a způsobem uvedeným ve výzvě. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo Klienta na náhradu škody. Pokud vznikne Klientovi v důsledku umožnění nelegální práce ze strany Poradce škoda uložením pokuty za správní delikt podle § 140 odst. 4 písm. f) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, nebo bude povinen uhradit pokutu z titulu ručení dle § 141a zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, je Poradce povinen tuto škodu Klientovi uhradit nejpozději do jednoho týdne poté, co jej k tomu Klient vyzve.“
9. Tato Smlouva je uzavírána na dobu určitou do okamžiku ukončení poradenské činnosti Poradce, nejpozději však do 31.12. 2024. Závazek chránit informace dle čl. V. trvá i po skončení účinnosti Smlouvy. Před uplynutím doby trvání Smlouvy může být tato ukončena písemnou výpovědí kterékoliv smluvní strany, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná plynout prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Smlouvu lze ukončit též dohodou smluvních stran.



10. Tato Smlouva se podepisuje elektronicky/anebo ve (2) dvou vyhotoveních s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po (1) jednom vyhotovení Smlouvy.

V Praze, dne

**Grant Thornton Advisory s.r.o.**



V Ostravě, dne

**RBP, zdravotní pojišťovna**



Ing. Antonín Klimša, MBA  
Výkonný ředitel