

RÁMCOVÁ DOHODA O DOČASNÉM PŘIDĚLOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ
na základě ustanovení §307a, §308 a §309 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvní strany:

DEMYS JOBS s.r.o.

se sídlem: Francouzská 299/98, 101 00 Praha 10

IČ: 09884831

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. C 344046

zastoupená Ivanem Demyda, jednatelem

(dále jen „zaměstnavatel“ či „agentura“)

a

ODPADY PÍSEK s.r.o.

se sídlem: Vydlabý 175, 397 01 Písek

IČ: 49062417

zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích pod sp. zn. C 3354

zastoupená Ing. Jakubem Šimoníkem, jednatelem

(dále jen „uživatel“)

(dále spolu jen „smluvní strany“)

PREAMBULE

1. Agentura práce prohlašuje, že je soukromou agenturou práce, která je oprávněna na základě **povolení Úřadu práce České republiky, Generální ředitelství, ze dne 14.1.2022, č. j. UPCR-2021/70477/14**, zaměstnávat zaměstnance za účelem jejich dočasného přidělení k výkonu práce k jinému zaměstnavateli/uživateli.
2. Uživatel prohlašuje, že má zájem o dočasné přidělování zaměstnanců agentury práce k výkonu níže uvedených činností vyplývajících z předmětu jeho podnikání.
3. S ohledem na shora uvedené zájmy obou stran uzavírá agentura práce s uživatelem za podmínek uvedených níže tuto Rámcovou dohodu o dočasném přidělování zaměstnanců agentury práce k uživateli (dále jen „**dohoda**“).

I.

Předmět dohody

1. Předmětem této dohody je sjednání obecných podmínek mezi smluvními stranami, za kterých bude agentura práce ve smyslu ust. § 308 a § 309 zákona 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“) dočasně přidělovat své zaměstnance k výkonu práce u uživatele a uživatel bude za činnost dle této smlouvy hradit agentuře práce odměnu ve výši a způsobem uvedeným níže v této dohodě.
2. Jednotlivé dohody (dále jen „konkrétní dohoda“ nebo „jednotlivá dohoda“) o dočasném přidělení konkrétního zaměstnance/konkrétních zaměstnanců pro výkon jednotlivých profesí dle této dohody budou mezi agenturou práce a uživatelem uzavírány dle potřeb uživatele po celou dobu účinnosti této dohody, a to na dobu uvedenou v konkrétní dohodě.
3. Požadavek uživatele uzavřít konkrétní dohodu o dočasném přidělení sdělí uživatel agentuře práce formou objednávky, která bude obsahovat zejména aktuálně požadovaný počet zaměstnanců, požadovanou kvalifikaci, specifikaci pracovní pozice, kterou požaduje uživatel obsadit a předpokládanou

osobním předáním případně elektronicky prostřednictvím emailové komunikace na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak. V konkrétní dohodě budou dále uvedeny tyto podmínky: a) druh práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat včetně požadavků na odbornou, popřípadě zdravotní způsobilost nezbytnou pro tento druh práce, b) doba, po kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat práci u uživatele, c) místo výkonu práce, d) den nástupu dočasně přiděleného zaměstnance k výkonu práce, e) podmínky, za nichž může být dočasně přidělení zaměstnanec nebo uživatelem ukončeno před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno, f) vedoucí zaměstnanec uživatele oprávněný udělovat pokyny, g) kopie pracovního povolení, pokud se vyžaduje, h) kopie záznamu o zdravotní způsobilosti.

4. Zaměstnanec bude přidělen k dočasnému výkonu práce u uživatele za podmínek uvedených níže v této dohodě a v konkrétní dohodě o dočasném přidělení, a to na základě písemného pokynu agentury práce k dočasnému přidělení zaměstnance k výkonu práce u uživatele (dále jen „**dočasně přidělený zaměstnanec**“).

II.

Obecné požadavky a pracovní podmínky dočasně přiděleného zaměstnance

1. Uživatel požaduje dočasně přidělovat zaměstnance k výkonu práce na následující pracovní pozice:
2. Požadavky na odbornou, popřípadě zdravotní způsobilost nezbytnou pro danou pracovní pozici budou uvedeny v každé jednotlivé dohodě o dočasném přidělení.
3. Den nástupu konkrétního dočasně přiděleného zaměstnance k výkonu práce u uživatele a konkrétní doba, po kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat práci u uživatele, bude uvedena v každé jednotlivé dohodě o dočasném přidělení.
4. Místem výkonu práce dočasně přidělených zaměstnanců je:
5. Agentura práce a uživatel jsou povinni zabezpečit, aby pracovní a mzdové podmínky dočasně přidělených zaměstnanců nebyly horší, než jsou nebo by byly podmínky srovnatelného zaměstnance.
6. Uživatel dále prohlašuje a zavazuje se, že v případě, kdy by nebylo možné srovnatelného zaměstnance u uživatele kde dni uzavření jednotlivé dohody o dočasném přidělení konkrétního zaměstnance, resp. ke dni jeho dočasného přidělení k uživateli určit, pak uživatel zajistí pro dočasně přiděleného zaměstnance po celou dobu dočasného přidělení vždy takové pracovní a mzdové podmínky, které by se na dočasně přiděleného zaměstnance vztahovaly, pokud by jej uživatel zaměstnal přímo na stejném pracovním místě, tedy by se dočasně přidělený zaměstnanec stal kmenovým zaměstnancem uživatele.
7. Uživatel se zavazuje v případě plánované změny pracovních a mzdových podmínek v dostatečném předstihu, nejméně však 10 pracovních dnů přede dnem jejich schválení, resp. přede dnem jejich vstupu v platnost, informovat o této skutečnosti agenturu práce. Smluvní strany se v této souvislosti zároveň zavazují, že uzavřou novou dohodu, případně dodatek k této dohodě, v němž nově upraví mzdové (příp. pracovní) podmínky a v této souvislosti odpovídajícím způsobem i odměnu agentury práce uvedenou v čl. III této dohody.

III.

Cena a platební podmínky

1. Uživatel se zavazuje uhradit agentuře práce za dočasné přidělení zaměstnance k výkonu práce u uživatele následující cenu:
 - cena za výkon 1 hodiny práce je [REDACTED]

Nad výše uvedenou hodinovou odměnu za každou odpracovanou hodinu zaměstnance mohou být dále agentuře uživatelem poskytnuty extra bonusy až do výše 100 % za každou odpracovanou hodinu zaměstnance, a to zejména za kvalitně odvedenou práci zaměstnanců, jejich produktivitu, za řádné plnění

pracovních povinností zaměstnanců či za řádnou docházku zaměstnanců (dále jen „cena“).

2. Sjednaná cena zahrnuje základní hrubou mzdu zaměstnance vč. případných příplatků, pojistné na sociální a zdravotní pojištění a ostatní náklady na pracovní nároky zaměstnance (dovolená na zotavenou, překážky v práci ze strany zaměstnance s náhradou mzdy), náklady agentury práce spojené s činností dle této smlouvy, vč. nákladů na pojištění agentury práce a zisk agentury práce. Sjednaná cena nezahrnuje náhradu mzdy dle zákoníku práce za překážky v práci na straně uživatele, kterou je povinen uživatel agentury práce uhradit jako kdyby byla práce ze strany zaměstnance řádně vykonávána.
3. Úhrada ceny agentury práce dle odst. 1 tohoto článku bude prováděna měsíčně formou bezhotovostního převodu na bankovní účet určený agenturou práce na základě souhrnných faktur (daňových dokladů) pro každý provoz uživatele odděleně, které je agentura práce povinna vystavit nejpozději do 10 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění, to však zároveň za předpokladu, že bude mít agentura práce nejpozději do 5 dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění k dispozici příslušnou evidenci docházky. V opačném případě se lhůta poměrně prodlužuje.
4. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední kalendářní den příslušného měsíce. K ceně za vykonané práce bude připočtena DPH dle platné právní úpravy.
5. Uživatel se zavazuje uhradit agentuře práce faktury vystavené podle ustanovení tohoto článku se lhůtou splatnosti 30 dnů ode dne jejího vystavení. V případě, kdy bude uživatel v prodlení s úhradou faktur nebo jejich částí po dobu delší než 15 dnů od splatnosti, je agentura práce oprávněna od této dohody odstoupit. Odstoupení je účinné okamžikem jeho doručení uživateli.
6. V případě, že bude uživatel v prodlení s úhradou faktury, je povinen uhradit agentuře práce smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky, a to za každý i jen započatý den prodlení. Nárok na smluvní pokutu je agentura práce povinna uplatnit u uživatele osobním předáním písemní výzvy či prostřednictvím e-mailové adresy uživatele uvedené v záhlaví této dohody.
7. Případné vady vystavené faktury je povinen oznámit uživatel prokazatelně agentuře práce písemnou formou (vč. e-mailem) bezprostředně po jejich zjištění, nejpozději však do 3 dnů ode dne obdržení příslušné faktury. Neoznámí-li uživatel případné vady agentury práce, považuje se vydaná faktura za správnou.

IV.

Povinnosti smluvních stran

1. Povinnosti agentury práce:
 - zajistit při realizaci dočasného přidělení každého jednotlivého zaměstnance potřebnou administrativní a personální agendu spojenou s dočasným přidělením zaměstnance a zabezpečí uspokojení platových nároků dočasně přiděleného zaměstnance včetně úhrady sociálního a zdravotního pojištění každého jednotlivého zaměstnance příslušným institucím,
 - přidělovat uživateli zaměstnance v termínu a rozsahu určeném v konkrétní dohodě o dočasném přidělení zaměstnanců,
 - přidělovat uživateli své zaměstnance na základě pokynu k dočasnému přidělení,
 - zabezpečit vstupní pracovní lékařskou prohlídku přidělovaných zaměstnanců a doložit, že jejich zdravotní stav nebrání výkonu práce v požadované profesi,
 - vybírat zaměstnance pro dočasné přidělení k uživateli tak, aby splňovali všechny předpoklady pro výkon požadované profese,
 - vést záznamy o úrazech zaměstnanců agentury práce na pracovišti uživatele, jejichž následkem je pracovní neschopnost delší než 3 kalendářní dny a záznamy o smrtelném pracovním úrazu,
 - informovat ihned uživatele o jakýchkoliv změnách v povolení ke zprostředkování zaměstnání,
 - mít uzavřené pojištění agentury práce proti úpadku dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění
 - zabezpečit, aby zaměstnanci byly vhodné pro výkon práce dle požadavků uživatele stanovených v objednávce. Agentura je povinna zavázat své zaměstnance k zachování mlčenlivosti ohledně obchodního tajemství uživatele, jakož i ohledně veškerých informací, které získají během výkonu

práce u uživatele a které mají důvěrnou povahu. V souvislosti s uvedenou povinností agentury se uživatel zavazuje, že zaměstnance poučí o tom, které skutečnosti pokládá za své obchodní tajemství a za informace, které mají důvěrnou povahu a stanoví podmínky jejich využití.

- zajistit, aby každý z dočasně přidělených zaměstnanců splňoval zákonné předpoklady pro pobyt na území ČR a výkon pracovní činnosti na území ČR; na výzvu uživatele je agentura práce splnění této povinnosti povinná prokázat; zajistit, aby každý přidělený zaměstnanec měl vždy u sebe kopii pokynu k dočasnému přidělení, občanský průkaz, nebo pas, případně, pokud se na daného pracovníka aplikuje i povolení k pobytu a pracovní povolení,
- své zaměstnance proškolit a dále proškolovat zejména v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, hygieny při práci a v požárních směrnících, které jsou platné v místech výkonu práce dle této dohody;
- používat k výkonu práce u uživatele jen osoby, které nebyly trestány pro úmyslný trestný čin nebo přestupek, kterého se dopustily při výkonu zaměstnání nebo podnikatelské činnosti a ani proti nim není vedeno trestní stíhání pro takový čin nebo vyšetřování takového přestupku

2. Povinnosti uživatele:

- předat agentuře práce informace o pracovních a mzdových podmínkách srovnatelných zaměstnanců uživatele, informace budou předány vždy při podpisu konkrétní dohody,
- při nástupu na pracoviště seznámit dočasně přidělené zaměstnance s jejich pracovními povinnostmi,
- provést školení o bezpečnosti práce, požární ochraně a ochraně životního prostředí na pracovišti, na které jsou zaměstnanci dočasně přiděleni a sledovat, jak jsou tyto povinnosti při výkonu práce dodržovány,
- přidělovat práci dočasně přiděleným zaměstnancům v souladu s vymezenou pracovní pozicí, ukládat jim pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci, dávat k tomuto účelu pokyny, vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat BOZP, zajistit dodržování přestávek v práci, nepřetržitého odpočinku mezi směny a v týdnu a pravidel týkajících se práce přes čas,
- pokud jsou u uživatele rizika, kterým může být dočasně přidělený agenturní zaměstnanec při výkonu své práce v rámci příslušné pracovní pozice vystaven, je uživatel o nich povinen agenturu práce písemně informovat,
- zajistit dočasně přiděleným zaměstnancům srovnatelné pracovní a mzdové podmínky pro výkon práce jako vlastním zaměstnancům vykonávajícím stejnou práci,
- vést evidenci docházky (pracovní doby) dočasně přidělených zaměstnanců, jakož i dalších skutečností, které mohou mít vliv na výši a složení mzdy,
- určit vedoucí zaměstnance, kteří jsou oprávněni přidělovat práci dočasně přiděleným zaměstnancům, ukládat jim úkoly, organizovat, řídit a organizovat jejich práci,
- vytvářet pracovní podmínky pro zajištění BOZP v souladu s předpisy pro požadovaný druh práce,
- v kontextu s platnými pracovněprávními předpisy zajistit rovné zacházení se všemi dočasně přidělenými zaměstnanci, přičemž diskriminace dočasně přidělených zaměstnanců uživatelem nebo zaměstnanci uživatele je nepřijatelná,
- umožnit pověřeným osobám agentury práce provádění kontrol docházky a dodržování pracovních povinností na pracovišti uživatele,
- nepřidělovat dočasně přidělenému zaměstnanci jinou práci, než která je sjednána v konkrétní dohodě,
- poskytnout zaměstnancům agentury práce dočasně přiděleným na pracovišti uživatele, na náklady uživatele, zejména veškeré potřebné nářadí, pomůcky, ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky,
- zajistit, aby vykonanou práci od zaměstnanců agentury práce přebíral odpovědný zaměstnanec uživatele; poté, co tento zaměstnanec uživatele převezme od zaměstnanců agentury práce vykonanou práci, a po případně bez zbytečného odkladu provedených jakostních zkouškách, nebude-li práce dočasně přidělených zaměstnanců označena za vadnou, nelze uplatňovat vůči agentuře práce nároky z titulu vadné práce dočasně přidělených zaměstnanců agentury,
- v případě vzniku pracovního úrazu dočasně přiděleného zaměstnance je uživatel bez zbytečného odkladu povinen oznámit tuto skutečnost agentuře práce, sepsat o tomto úrazu záznam v souladu s příslušnými právními předpisy a je povinen umožnit agentuře práce účast na objasňování příčin a okolností, které vedly k jeho vzniku,

- umožnit agentuře práce na požádání provést kontrolu výkonu práce dočasně přiděleného zaměstnance a dále pak kontrolu pracovních podmínek na pracovišti.
 - bezodkladně oznámit Agentuře, tj. nejpozději do 2 hodin, že zaměstnanec nenastoupil do práce.
3. Smluvní strany se zavazují, že se budou navzájem bezodkladně informovat o všech podstatných skutečnostech, týkajících se dočasně přidělovaných zaměstnanců agentury práce. Toto se týká zejména v případě nemoci některého z dočasně přidělených zaměstnanců, v případě rozvrhu čerpání dovolených dočasně přidělených zaměstnanců, v případě překážek v práci, v případě změny pracovních a mzdových podmínek a v dalších obdobných případech zde neuvedených.

V.

Trvání této dohody, podmínky ukončení této dohody a dočasného přidělení zaměstnance

1. Tato dohoda je uzavřena na dobu neurčitou.
2. Tato dohoda může být **ukončena** dohodou smluvních stran, a to ke dni uvedenému v této dohodě. Tato dohoda **zaniká** výpovědí kterékoliv ze smluvních stran. Výpověď tuto dohodu je každá smluvní strana oprávněna i bez uvedení důvodů, přičemž výpovědní lhůta činí **tři měsíce** a počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
3. Dočasné přidělení zaměstnance dle konkrétní dohody o dočasném přidělení **končí**:
 - (i) uplynutím doby, na kterou bylo dočasné přidělení v každé jednotlivé dohodě o dočasném přidělení sjednáno;
 - (ii) dohodou mezi agenturou práce a dočasně přiděleným zaměstnancem;
 - (iii) jednostranným prohlášením uživatele nebo dočasně přiděleného zaměstnance za podmínek uvedených níže.
4. Dočasné přidělení zaměstnance dle konkrétní dohody o dočasném přidělení může být ukončeno před uplynutím doby sjednané v této konkrétní dohodě o dočasném přidělení jednostranným písemným prohlášením uživatele (s účinností ukončení konkrétní dohody uvedenou dle jednotlivých důvodů dále v odstavci 6) v případě, že:
 - (i) by byly dány důvody pro ukončení pracovního poměru výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru ze strany uživatele, pokud by přidělený zaměstnanec byl jeho kmenovým zaměstnancem s tím, že se pro tyto účely nepoužije ustanovení o ochranné době;
 - (ii) zaměstnanec není schopen vykonávat práci ze zdravotních důvodů na straně zaměstnance nebo nesplňuje požadavky pro výkon práce;
 - (iii) dočasně přidělený zaměstnanec hrubě porušuje na pracovišti dobré mravy nebo pracovní morálku (např. konzumuje alkoholické nápoje, odmítne se podrobit zkoušce, zda není pod vlivem alkoholu, opakovaně vyrušuje ostatní pracovníky od práce, je agresivní, neplní řádně pokyny vedoucího zaměstnance uživatele)
 - (iv) vzhledem k požadavkům na jiný rozsah a kvalitu práce v důsledku rozhodnutí klienta uživatele nebo rozhodnutí uživatele, nebo v důsledku vyšší moci (např. rozhodnutí vlády atd.) s tím, že uživatel nemusí důvody dokládat a postačí, když se v prohlášení na dané důvody odkáže.
5. Dočasné přidělení zaměstnance dle konkrétní dohody o dočasném přidělení může být ukončeno před uplynutím doby sjednané v této konkrétní dohodě o dočasném přidělení jednostranným písemným prohlášením dočasně přiděleného zaměstnance v případě, že:
 - (i) by byly dány důvody pro ukončení pracovního poměru výpovědí, okamžitým zrušením pracovního poměru ze strany dočasně přiděleného zaměstnance, pokud by byl kmenovým zaměstnancem uživatele;
 - (ii) není schopen vykonávat sjednanou práci ze zdravotních důvodů na straně zaměstnance.

6. Jednostranné prohlášení dle tohoto článku musí být doručeno druhé straně (tj. uživateli/dočasně přidělenému zaměstnanci) osobně nebo na (doručovací) adresu uvedenou v konkrétní dohodě o dočasném přidělení, přičemž dočasné přidělení zaměstnance skončí, není-li v této dohodě a/nebo dohodě o dočasném přidělení uvedeno jinak, ke dni uvedenému v jednostranném prohlášení, nejdříve však u důvodů uvedených v odstavci 4 ad) (i) a (iii) následujícím dnem od doručení, jinak v ostatních případech 15. den po jeho doručení druhé straně (tj. uživateli/dočasně přidělenému zaměstnanci). U zdravotních důvodů a porušení pracovních povinností zvláště hrubým způsobem skončí dočasné přidělení zaměstnance ke dni uvedenému v jednostranném prohlášení, nejdříve však ke dni jeho doručení druhé straně (tj. uživateli/dočasně přidělenému zaměstnanci). Doručením jednostranného prohlášení se rozumí okamžik, kdy se prohlášení dostane do sféry vlivu druhé strany (tj. zejména osobní převzetí, vhození do schránky, odmítnutí převzetí atp.). Strana, která prohlášení činí, je povinna o této skutečnosti zároveň bezodkladně informovat agenturu práce, a to formou e-mailové zprávy na kontaktní adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.
7. Dočasné přidělení konkrétního zaměstnance na základě dohody o dočasném přidělení dále **zaniká** ke dni, ke kterému dojde k zániku pracovněprávního vztahu mezi konkrétním zaměstnancem a agenturou práce a zároveň ke dni, ke kterému dojde k zániku této dohody. O zániku pracovněprávního vztahu mezi konkrétním zaměstnancem a agenturou práce informuje agentura práce uživatele, a to písemně nebo formou e-mailové zprávy na kontaktní adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.

VI.

Zodpovědnost za škodu a pracovní úrazy

1. Agentura zodpovídá za škody způsobené zaměstnanci vůči uživateli při dočasném přidělení v rozsahu, v jakém zodpovídá každý jednotlivý zaměstnanec podle ZP. Uživatel je po předcházejícím písemném odsouhlasení agenturou oprávněn agentuře přefakturovat takové škody způsobené na jeho majetku zaměstnanci za předpokladu jednoznačného prokázání zodpovědnosti za škodu u zaměstnance. Uživatel je povinen vznik škody agentuře jednoznačně a bez jakýchkoli pochybností prokázat a požádat agenturu o odsouhlasení škody, v opačném případě agentura za vzniklou škodu nezodpovídá.
2. Jestliže zaměstnanec způsobí uživateli při výkonu práce pro uživatele nebo v souvislosti s ní škodu, sepiše uživatel se zaměstnancem protokol o škodě, který bude obsahovat zejména datum a místo vzniku škody, opis vzniku škody, druh a rozsah škody, příčinu škody a údaje zaměstnance, který škodu způsobil tak, aby tento mohl být jednoznačně identifikován. K protokolu o škodě se připojí důkazní materiál. Protokol o škodě podepíše uživatel a zaměstnanec, který škodu způsobil. V případě, že zaměstnanec odmítne podepsat protokol o škodě, zaznamenaná uživatel tuto skutečnost do protokolu o škodě.
3. Řádně podepsaný protokol o škodě odevzdá uživatel do 3 pracovních dnů po vzniku škody agentuře spolu s důkazním materiálem, který má uživatel k dispozici pro účely uplatňování nároku na náhradu škody, jinak nárok na náhradu škody agentura neuzná.
4. V případě, že škoda je způsobena vícero osobami (tj. kmenovými zaměstnanci uživatele a také dočasně přiděleným zaměstnancem) a uživatel není schopen určit míru zavinění jednotlivých škůdců, má vůči agentuře nárok na náhradu způsobené škody v poměrné výši – podle počtu zaměstnanců ve vztahu ke všem zaměstnancům uživatele včetně jeho kmenových zaměstnanců, kteří škodu způsobili.
5. Agentura nenese odpovědnost za jakoukoli škodu spočívající ve schodku na svěřených hodnotách nebo ve ztrátě svěřených věcí uživatele, pokud uživatel svěří zaměstnanci hodnoty k vyúčtování (např. ceniny, hotovost, zboží, zásoby materiálu apod.) a/nebo pokud uživatel svěří zaměstnanci nástroje, ochranné pracovní prostředky a jiné podobné věci podle § 255 ZP. Uživatel je povinen v těchto případech přijmout se zaměstnancem opatření k vyšší ochraně majetku uživatele v souladu s § 309 odst. 7 ZP.
6. Agentura je pojištěna pro případ zodpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu práce zaměstnanci. agentura je povinna udržovat toto pojištění v platnosti na vlastní náklady během celého trvání této dohody, snášet všechny náklady spojené s tímto pojištěním, a kdykoli na vyzvání uživatele prokázat relevantním způsobem existenci takového pojištění.

7. Smluvní strany se dohodly, že v případě vzniku škody zaměstnanci je uživatel povinen nahradit škodu přímo zaměstnanci. V případě, jestliže uživatel náhradu škody zaměstnanci neposkytne nebo pokud agentura nahradí škodu dříve, je uživatel povinen do 3 pracovních dnů od požádání agentury poskytnout agentuře plnou náhradu škody, kterou agentura vyplátí poškozenému zaměstnanci.
8. Uživatel je povinen vytvářet takové pracovní podmínky, aby nedocházelo k pracovním úrazům. Jestliže však navzdory tomu k pracovnímu úrazu zaměstnance dojde, uživatel je povinen neodkladně písemně oznámit vznik pracovního úrazu agentuře a poskytnout ji zápis ze vzniku pracovního úrazu. Uživatel je v případě vzniku pracovního úrazu nebo náhlé nevolnosti zaměstnance povinen tomuto poskytnout všechnu potřebnou pomoc a podporu. Uživatel je povinen spolupracovat s agenturou a s příslušnými orgány veřejné správy při objasňování vzniklého pracovního úrazu zaměstnance.

VII. Ostatní ujednání

1. **Koordinátoři agentury:**
V případě požadavku uživatele, agenturu zastupují u uživatele určení koordinátoři – vyškolení zástupci agentury, kteří jsou zodpovědní za celkovou činnost zaměstnanců. Koordinátoři musí být označeni jmenovkou s uvedením funkce a obchodní firmou agentury. Agentura zabezpečí jejich stálý telefonický kontakt, který předem písemně oznámí kontaktní osobě uživatele. Úlohou koordinátorů je poskytovat součinnost při řízení každodenní činnosti zaměstnanců při výkonu práce u uživatele. Jmenný seznam koordinátorů nebo jeho změny oznamuje agentury vůči uživateli elektronickou formou.
2. **Mlčenlivost:**
Uživatel i agentura práce se zavazují zachovávat mlčenlivost ohledně veškerých informací o poměrech druhé smluvní strany, které jim byly zpřístupněny, či o kterých se dozvěděli v souvislosti s plněním této dohody a jenž by mohly v případě jejich zpřístupnění třetí osobě způsobit druhé smluvní straně újmu, zejména pak o informacích týkajících se mzdových podmínek přidělených pracovníků, tj. především výše mzdy a hodinových sazeb. Uživatel i agentura práce se dále zavazují neposkytnout tyto informace ani neumožnit přístup k těmto informacím jakékoliv třetí osobě po celou dobu platnosti této dohody, a i po zániku této dohody, bez písemného souhlasu druhé smluvní strany, pokud to není nezbytné k plnění povinností z této dohody. Uvedený závazek se dále nevztahuje na případy, kdy je povinnost poskytnutí uvedených informací stanovena právními předpisy. Povinnost mlčenlivosti se netýká informací obecně známých, přičemž jakékoliv skutečnosti nebo informace, které nemají povahu veřejně dostupných informací, poskytnuté uživatelem nebo získané agenturou práce při a/nebo v souvislosti s touto dohodou, jsou považovány smluvními stranami za důvěrné a mají povahu obchodního tajemství.
3. **Doručování:**
Jakákoli komunikace mezi smluvními stranami se bude považovat za relevantní úkon uskutečněný v souladu s touto dohodou v případě, jestliže bude uskutečněna písemně formou doporučené poštovní zásilky nebo osobně. Mezi smluvními stranami se připouští také komunikace uskutečněná elektronickou formou, a to e-mailem nebo datovou schránkou.
Písemnosti doručované poštou musí být doručeny příslušné smluvní straně doporučeným dopisem. Oznámení nebo jakékoliv písemnosti doručované poštou se považují za doručené 5 (pátý) den po jejich odeslání. Při prokazování odeslání bude postačující prokázat, že odeslání bylo uskutečněno a obálka byla odevzdána na poště jako předem placená doporučená poštovní zásilka odeslaná druhé smluvní straně na její adresu. Písemnosti doručované elektronickou formou (e-mail) se považují za doručené v případě, jestliže odesílající smluvní strana disponuje odeslanou e-mailovou zprávou na relevantní e-mailovou adresu přijímající smluvní strany ve smyslu této dohody.
4. Uživatel se tímto zavazuje, že nezaměstná dočasně přiděleného zaměstnance agentury práce, a to po dobu trvání této dohody a po dobu šesti (6) měsíců ode dne ukončení spolupráce smluvních stran na základě této dohody. V případě, že uživatel poruší tuto povinnost, je povinen uhradit agentuře práce

smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (sto tisíc korun českých), a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti.

5. Smluvní strany se dohodly, že uživatel je povinen uhradit agentuře práce smluvní pokutu v situaci, kdy uživatel odmítne přijmout a začít přidělovat práci řádně dodanému (tj. na základě uzavřené konkrétní dohody) dočasně přidělenému zaměstnanci, a to smluvní pokutu ve výši odpovídající odměně za jeden (1) den výkonu práce, jež by náležela agentuře práce při řádném přidělení dočasně přiděleného zaměstnance, a to za každého takového zaměstnance za každý jeden (1) den porušení dané povinnosti uživatele.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Tato dohoda se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a příslušnými ustanoveními zákoníku práce.
3. Tato dohoda je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení. Změny, přílohy, a dodatky této dohody mohou být činěny pouze písemnou formou a musí být podepsány oběma smluvními stranami, není-li v této dohodě výslovně stanoveno jinak. V případě změny kontaktní adresy uvedené v záhlaví této dohody postačí jednostranné prohlášení smluvní strany o této změně.
4. Ustanovení této dohody platí pro všechna jednotlivá dočasná přidělení zaměstnanců agentury práce k výkonu práce u uživatele sjednaná mezi uživatelem a agenturou práce na základě této dohody. Je-li v jednotlivé dohodě o dočasném přidělení konkrétního zaměstnance uzavřené mezi smluvními stranami na základě této dohody výslovně stanoveno jinak, má takové odchylné ujednání přednost.
5. Nedílnou přílohou této dohody je příloha č. 1, v rámci které jsou vymezeny informace o pracovních a mzdových podmínkách zaměstnance uživatele, který vykonává nebo by vykonával stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec.
6. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s textem této dohody a že tato dohoda byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz tohoto připojují své podpisy na tuto dohodu.

V Písku, dne 14. 9. 2022

V Písku, dne 14. 9. 2022

Agentura práce:

Uživatel

DEMYS JOBS s.r.o.
Francouzská 299/98
Vršovice Praha 10
IČ: 098 84 831 DIČ: CZ09884831

Ivan Demyda
jednatel

ODPADY PÍSEK s.r.o.
Vydlauby 175
397 01 Písek - Smrkovice ②
tel.: 382 224 429
IČO 49062417 DIČ CZ49062417

Ing. Jakub Šimoník
jednatel