



W

SMLOUVA O SPOLUPRÁCI V OBLASTI AGENTURNÍHO ZAMĚSTNÁVÁNÍ

Smluvní strany:

Společnost: **AMBOSELI s.r.o.**
IČO: 27623505
DIČ: CZ27623505
Sídlo: Třebohostická 12/1244, 100 00 Praha 10
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném MS v Praze oddíl: C, vložka: 119635
Jednající: [redacted] jednatelkou
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
Číslo účtu: [redacted]
na straně jedné (dále jen „agentura práce“)

a

Společnost: **Pražské služby, a.s.**
IČO: 601 94 120
DIČ: CZ 601 94 120
Sídlo: Pod Šancemi 444/1, 180 77 Praha 9
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném MS v Praze, oddíl: B, vložka: 2432
Zastoupená: [redacted] místopředseda představenstva
[redacted] člen představenstva
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s. Praha 8
Číslo účtu: [redacted]
na straně druhé (dále jen „uživatel“)

dále společně jako „smluvní strany“

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 1746, odst. (2) zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „Občanský zákoník“) a § 308 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále jen „Zákoník práce“ nebo „ZP“) v platných zněních tuto:

smlouvu o spolupráci v oblasti agenturního zaměstnávání

I.

Předmět smlouvy a Dohody o přidělení

1. Předmětem této smlouvy je závazek agentury práce poskytovat uživateli služby spočívající zejména ve vyhledávání vhodných fyzických osob za účelem založení pracovního poměru mezi vhodnou fyzickou osobou a agenturou práce za účelem následného výkonu práce tohoto agenturního zaměstnance (dále jen „zaměstnanec agentury práce“ nebo „DPZ“) u uživatele a dále s tím související služby za podmínek dále uvedených v této smlouvě a závazek uživatele platit za tyto služby agentuře práce sjednanou odměnu.
2. Tato smlouva obsahuje úpravu práv a povinností smluvních stran při přidělování jednotlivých zaměstnanců agentury práce pro výkon práce u uživatele, přičemž jednotlivá přidělení budou realizována prostřednictvím písemné dohody agentury práce s uživatelem o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce, (dále jen „Dohoda o přidělení“).

3. Dohodou o přidělení se rozumí písemná dohoda, jejímž obsahem je úprava konkrétních podmínek dočasného přidělení konkrétních zaměstnanců agentury práce k výkonu práce u uživatele obsahující zejména ujednání dle § 308 ZP. Obsah Dohody o přidělení je částečně upraven v této smlouvě a částečně v Seznamu zaměstnanců, jehož vzor je uveden v **Příloze č. 2** této smlouvy, a jak je definován níže. Úprava práv a povinností smluvních stran obsažená v seznamu dočasně přidělených zaměstnanců agentury práce k uživateli (dále též „Seznam zaměstnanců“) má přednost před úpravou těchto práv a povinností smluvních stran obsaženou v této smlouvě, v ostatních otázkách výslovně neupravených v Seznamu zaměstnanců platí úprava práv a povinností smluvních stran obsažená v této smlouvě.
4. Pokud není v Seznamu zaměstnanců v souvislosti s dočasným přiděleným konkrétního zaměstnance agentury práce uvedeno jinak, pak:
 - a. druhem práce, kterou bude jednotlivý přidělený zaměstnanec agentury práce u uživatele vykonávat, je „manipulační dělník, popelář, metař“, přičemž uživatel je oprávněn zaměstnanci agentury práce uložit výkon kterékoliv ze tří dílčích pracovních činností, které jsou uvedeny v **Příloze č. 4** této smlouvy;
 - b. požadavky na odbornou, popřípadě zdravotní způsobilost nezbytnou pro výkon druhu práce jsou požadavky uvedené v této smlouvě, ve všech jejích přílohách a požadavky vyplývající z obecně závazných právních předpisů;
 - c. místem výkonu práce jednotlivých zaměstnanců agentury práce je Praha nebo Chrastany;
 - d. informace o pracovních a mzdových podmínkách zaměstnance uživatele, který vykonává nebo by vykonával stejnou práci jako jednotlivý zaměstnanec agentury práce, s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe, je uvedena v této smlouvě, zejména čl. IV a v **Příloze č. 5**;
5. Seznam zaměstnanců je dokument podepsaný uživatelem a agenturou práce, který ohledně jednotlivých zaměstnanců agentury práce obsahuje následující údaje:
 - i. identifikaci uživatele a osobu, která Seznam zaměstnanců za uživatele podepisuje,
 - ii. identifikaci agentury práce a osobu, která Seznam zaměstnanců za agenturu práce podepisuje (obvykle touto osobou bude koordinátor),
 - iii. datum podpisu (ne pozdější než den nástupu zaměstnanců agentury práce k výkonu práce u uživatele)
 - iv. jméno (jména), příjmení a rodné příjmení,
 - v. státní občanství,
 - vi. datum a místo narození,
 - vii. bydliště,
 - viii. den nástupu k výkonu práce u uživatele,
 - ix. určení doby, po kterou bude zaměstnanec agentury práce vykonávat práci u uživatele. Pokud v Seznamu zaměstnanců u určitého zaměstnance agentury práce nebude vyplněn konec přidělení či jinak uvedena určitá délka doby, po kterou bude u uživatele vykonávat práci, sjednává se, že takový zaměstnanec je přidělen k výkonu práce u uživatele na dobu [365] kalendářních dnů;
 - x. případně další ujednání smluvních stran.
6. Seznam zaměstnanců mohou smluvní strany podepsat i v den nástupu jednotlivých zaměstnanců agentury práce k výkonu práce u uživatele před započítáním jejich práce pro uživatele. Agentura práce zajistí, že u uživatele nepočne s výkonem práce žádný zaměstnanec agentury práce, aniž by byla řádně uzavřena Dohoda o přidělení, na jejímž základě by mohl být tento zaměstnanec agentury práce platně přidělen k uživateli. Nedodrží-li agentura práce svou povinnost dle předchozí věty je povinna uhradit případné náklady spojené se skončením pracovního poměru s takovýmto zaměstnancem agentury práce, jakož i případné sankce, které by byly uživateli uloženy za spáchání správního deliktu v této souvislosti, jakož i náklady vzniklé uživateli v souvislosti se správním řízením ohledně spáchání správního deliktu, včetně nákladů na právní zastoupení, a to do 5 dnů od doručení výzvy uživatele k zaplacení.

7. Vzhledem k tomu, že ujednání Dohody o přidělení budou obsažena ve více dokumentech, je agentura práce povinna na žádost uživatele a podle jeho pokynů a jeho vzorových dokumentů bez zbytečného odkladu vyhotovit a svým podpisem potvrdit úplné znění Dohody o přidělení obsahující všechny sjednané podmínky dočasného přidělení konkrétního zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele.
8. Agentura práce výslovně prohlašuje, že na základě rozhodnutí Generálního ředitelství Úřadu práce ČR/Ministerstva práce a sociálních věcí ČR č.j. MPSV-UP/7594/15/ÚPČR/4 ze dne 06. 05. 2015 má platné povolení, které je uděleno ve smyslu ustanovení § 14 odst. 3 písm. b) a § 60 odst. 1 alespoň v rozsahu písm. a) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (dále jen „ZoZ“) s účinností na **dobu 3 let**. Kopie tohoto povolení ke zprostředkování zaměstnávání je uvedena v **Příloze č. 1** a agentura práce je tedy v plném rozsahu oprávněna uzavřít tuto smlouvu jakož i jednotlivé Dohody o přidělení. Agentura práce se zavazuje mít po celou dobu účinnosti této smlouvy platné povolení ke zprostředkování zaměstnání kryjící veškeré služby poskytované uživateli na základě této smlouvy. Pokud v průběhu účinnosti této smlouvy přestane mít agentura práce platné povolení ke zprostředkování zaměstnání z jakéhokoli důvodu, je povinna odmítnout objednávky uživatele dle Přílohy č. 11 a neuzavřít s uživatelem jakoukoli Dohodu o přidělení.
9. Agentura práce je povinna upozornit uživatele nejméně 60 kalendářních dnů písemně předem na skutečnost, že uplyne doba, na kterou jí bylo v rozhodné době platné povolení ke zprostředkování zaměstnání uděleno. Agentura práce je povinna ne později než 90 dnů před koncem platnosti v rozhodné době platného povolení ke zprostředkování podat u příslušného správního orgánu kompletní žádost o vydání nového povolení ke zprostředkování včetně všech příloh a ve stejné lhůtě předložit uživateli kopie dokladů prokazujících splnění této povinnosti. Agentura práce je povinna nejpozději do tří kalendářních dnů písemně oznámit uživateli, že s ní bylo zahájeno správní řízení, v jehož důsledku jí může být odejmuto, zrušeno, či že by jí jinak zaniklo povolení ke zprostředkování zaměstnání nebo pokud byla v řízení o vydání nového povolení ke zprostředkování zaměstnání vyzvána k předložení dalších dokladů nebo pokud došlo k přerušení tohoto řízení.

II.

Práva a povinnosti agentury práce

1. Agentura práce se zavazuje vykonávat pro uživatele tyto činnosti:
 - a) vyhledávat pro uživatele vhodné fyzické osoby dle požadavků a specifikace uživatele, a tyto dočasně přidělovat jako své zaměstnance k výkonu práce na pracovní pozici „manipulační dělník, popelář, metař“ u uživatele v souladu s ustanovením § 308 a násl. ZP a požadavky uživatele,
 - b) dočasně přidělovat ostatní své zaměstnance k výkonu práce u uživatele v souladu s ust. § 308 a násl. ZP a požadavky uživatele.
2. Agentura práce se zavazuje vyhledávat vhodné kandidáty k přidělení k výkonu práce u uživatele v souladu s požadavky uživatele a uzavírat s takovými kandidáty Pracovní smlouvy či Dohody o pracovní činnosti. Agentura práce je povinna zahájit potřebné kroky vedoucí k vyhledání konkrétního odpovídajícího zaměstnance pro uživatele na základě předchozího písemného (včetně faxu a e-mailu) pokynu uživatele.
3. Agentura práce se zavazuje postupovat v souladu s požadavky uživatele k jednotlivým vyhledávaným profesím, pokud tyto požadavky neodporují právním předpisům či dobrým mravům. Agentura práce je povinna na písemnou výzvu uživatele informovat jej o postupu své činnosti a dosažených výsledcích, sdělovat uživateli veškeré podstatné skutečnosti související s vyhledáváním nových zaměstnanců pro uživatele.

4. Agentura práce se zavazuje, že součástí Pracovní smlouvy či Dohody o pracovní činnosti mezi zaměstnancem a agenturou práce bude ujednání, že po uzavření Pracovní smlouvy či Dohody o pracovní činnosti bude zaměstnanec dočasně přidělen k výkonu práce u jiného zaměstnavatele a zaměstnanec se zaváže ujednanou práci konat dle pokynů uživatele na základě Dohody o přidělení uzavřené mezi agenturou práce a uživatelem.
5. Agentura práce je povinna ke svým zaměstnancům vykonávajícím práci u uživatele určit jednu osobu, která bude přijímat pokyny uživatele, bude oprávněna přijímat jakoukoliv písemnost adresovanou agentuře práce od uživatele, zavazovat agenturu práce vůči uživateli a zároveň bude ve vztahu nadřízenosti k zaměstnancům agentury práce vykonávajícím práci u uživatele na základě Dohody o přidělení a oprávněna vůči nim činit právní jednání (dále jen „koordinátor“). Agentura práce zajistí, aby koordinátorem byla vhodná osoba způsobilá působit jako prostředník mezi vedoucími zaměstnanci uživatele a zaměstnanci agentury práce.
6. Smluvní strany se dohodly, že pro účely sjednávání změn této smlouvy, plnění, komunikace a koordinace činnosti dle této smlouvy se stanovují funkce uvedené v **Příloze č. 3**. Tyto osoby jsou povinné zajistit věcné a úplné předávání a přejímání objednávek, podpisů a doručování Seznamů zaměstnanců, zápočtů realizovaných výkonnostních směn na prezenčních listech, popřípadě záznamů k zúčtování sankcí a závazků. Agentura práce sdělí uživateli před účinností této smlouvy kontaktní údaje (včetně telefonního čísla) na koordinátora a popř. další osoby na straně agentury práce, které budou pověřeny přijímat kdykoliv v rozsahu 6:00 – 22:00 hodin denně žádosti uživatele o řešení případných naléhavých personálních problémů týkajících se zaměstnanců agentury práce vykonávajících práci u uživatele na základě Dohody o přidělení.
7. Agentura práce v souladu s ustanovením § 309 odst. 6 ZP nemůže téhož zaměstnance agentury práce dočasně přidělit k výkonu práce u uživatele na dobu delší než 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích. Toto omezení neplatí v případech, kdy o to agenturu práce požádá sám zaměstnanec agentury práce, nebo jde-li o výkon práce na dobu náhrady za zaměstnankyni uživatele, která čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, nebo za zaměstnance uživatele, který čerpá rodičovskou dovolenou. Dojde-li k přidělení zaměstnance agentury práce v rozporu s předchozí větou, je agentura práce povinna uhradit uživateli veškeré sankce, účelně vynaložené náklady či jinou újmu, které z tohoto důvodu uživateli přímo či nepřímo byly uloženy či jinak vznikly.
8. Agentura nepřidělí k výkonu práce u uživatele takového zaměstnance agentury práce, který není schopen porozumět instrukcím v českém jazyce v rozsahu nezbytném pro výkon práce u uživatele. Agentura práce poskytne potřebnou součinnost k zajištění účasti zaměstnanců agentury práce na vstupních proškoleních u uživatele, které bude mimo jiné zaměřeno na ověření odborných znalostí, kvalifikace, jazykové vybavy a osobní zručnosti zaměstnanců agentury práce.
9. Agentura práce poskytne potřebnou součinnost k zajištění účasti všech svých zaměstnanců dočasně přidělených k uživateli na školeních bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zaměstnanců a požární ochrany pořádaných uživatelem.
10. Smluvní strany se dohodly, že uživatel je oprávněn ukončit dočasné přidělení a/nebo požádat agenturu práce o uložení okamžitého opuštění pracoviště uživatele a o vyloučení z výkonu práce u uživatele a/nebo požadovat výměnu zaměstnance agentury práce:
 - a) jehož odborné znalosti, prokázaná kvalifikace, jazyková vybava či zručnost nebudou prokazatelně odpovídat standardům uživatele či ustanovením této smlouvy;
 - b) který se nedostavil do práce na začátku směny nebo přestal vykonávat práci pro uživatele z jakéhokoliv důvodu, který není přičitatelný uživateli;
 - c) který dle úsudku uživatele nevykazuje patřičnou kvalitu práce či nesplňuje uživatelem stanovené pracovní či výkonnostní normy; nebo
 - d) nezpůsobilého práce (pro podezření z požití alkoholu či zneužití návykové látky),

přičemž nástup náhradního zaměstnance agentury práce k uživateli je agentura práce povinna zajistit do 120 minut od doručení písemného (včetně e-mailu nebo faxu) požadavku uživatele agentuře práce.

11. Agentura práce je povinna zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se uživatele, které nejsou veřejně dostupné a které jí budou zpřístupněny nebo které zjistí v souvislosti s plněním této smlouvy (včetně cenových podmínek spolupráce), a to jak po dobu trvání této smlouvy, tak po jejím skončení.
12. Agentura práce se při výkonu své činnosti zavazuje dodržovat povinnosti stanovené jí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. Agentura práce před dočasným přidělením každého zaměstnance agentury práce zajistí souhlas tohoto jí dočasně přidělovaného zaměstnance agentury práce k uživateli, aby po dobu trvání této smlouvy mohly být osobní údaje tohoto zaměstnance agentury práce na jeho žádost zpracovávány uživatelem nebo osobou k tomu uživatelem určenou v rozsahu nutném k plnění zákonných práv a povinností uživatele a k činnostem uživatele v oblasti pracovněprávních vztahů (zejména docházková evidence, mzdová evidence, dosažená kvalifikace, bezúhonnost, zdravotní prohlídky, apod.) a na žádost uživatele se zavazuje odevzdat uživateli originál či kopii (dle výběru uživatele) tohoto souhlasu. Agentura práce není oprávněna dočasně přidělit k uživateli takového zaměstnance agentury práce, který nedá souhlas ke zpracování osobních údajů podle tohoto ustanovení.
13. Agentura práce se zavazuje, že po celou dobu účinnosti této smlouvy bude mít uzavřeno a bude udržovat platné pojištění s předmětem pojistného krytí odpovědnosti agentury práce za výkon její podnikatelské činnosti (pojištění odpovědnosti za vznik škody) a sjednaným pojistným plněním, které bude kryt škodu způsobenou uživateli podnikatelskou činností agentury práce v rozsahu nejméně 10.000.000,- Kč. Kopie pojistky agentury práce pro pojištění odpovědnosti za vznik škody platné v době uzavření této smlouvy je uvedena v **Příloze č. 9**. Zároveň se agentura práce zavazuje mít po celou dobu účinnosti této smlouvy mít uzavřeno a udržovat platné pojištění záruky pro případ jejího úpadku. Kopie smlouvy o pojištění záruky pro případ úpadku agentury práce je uvedeno v **Příloze č. 8**. V případě prodloužení nebo změny podmínek každého z výše uvedených pojištění je agentura práce vždy povinna předložit neprodleně uživateli kopii nové pojistky. Agentura práce je povinna během trvání této smlouvy kdykoliv na výzvu uživatele předat uživateli úplnou kopii každé z výše uvedených pojistných smluv včetně všech pojistných podmínek.
14. Agentura práce má za povinnost hradit veškeré náklady vzniklé případně uživateli z nebo v souvislosti s nedoplatky na pojistném na veřejné zdravotní pojištění a pojistném na sociální zabezpečení a příplatku za na státní politiku zaměstnanosti včetně penále a dalších sankcí, pokud agentura práce poruší svoje v povinnosti uvedené v odst. 15 písm. c) tohoto článku smlouvy.
15. Agentura práce pro přidělené zaměstnance agentury práce na své náklady zabezpečí:
 - a) vstupní lékařskou prohlídku, jakož i prohlídky periodické, mimořádné, následné a výstupní do úrovně 3. kategorie (§ 37 zák. č. 258/2000 Sb. v platném znění a ust. § 59 zákona č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách, v platném znění) a lékařský posudek příslušného poskytovatele pracovnělékařských služeb, že zaměstnanec agentury práce je zdravotně způsobilý v plném rozsahu, tedy nikoliv s podmínkou pro výkon práce požadované profese;
 - b) výplatu mezd ve stanoveném výplatním termínu;
 - c) odvody na veřejnoprávní důchodové pojištění, nemocenské a veřejné zdravotní pojištění, jakož i zákonné pojištění zaměstnavatele pro případ odpovědnosti za škodu z důvodu pracovního úrazu nebo nemoci z povolání;
 - d) vybavení zaměstnanců agentury práce osobními ochrannými pracovními prostředky (dále OOPP), pracovním oděvem a obuví, mycími, čistícími a desinfekčními

prostředky a ochrannými nápoji (dle rizik z vykonávaných činností uvedených v **Příloze č. 10** s výjimkou ochranných pracovních rukavic a výstražné vesty). Tímto ustanovením se výslovně rozumí plnění povinností zaměstnavatele ve smyslu ustanovení §104 Zákoníku práce. Pokud zaměstnanci agentury práce nebudou řádně ustrojeni, vybaveni OOPP, pracovním oděvem a obuví před zahájením směny, vedoucí zaměstnanec uživatele požádá agenturu práce, aby takovým zaměstnancům uložila okamžité opuštění pracoviště uživatele a aby je vyloučila z výkonu práce u uživatele;

- e) v případě pracovního úrazu přiděleného zaměstnance agentury práce příslušný vedoucí zaměstnanec uživatele:
- zaznamená úraz do knihy úrazů uživatele. Kopii záznamu zašle agentuře práce tak, aby včas mohla poslat ohlášení pracovního úrazu (ust. § 4 odst. 1 nař. vl. č. 201/2010 Sb. o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, v platném znění). V případě vážného pracovního úrazu nebo smrtelného pracovního úrazu neprodleně upozorní agenturu práce, a na šetření spolupracují společně;
 - ostatní jednání či úkony stanovené Zákoníkem práce a dalšími obecně závaznými právními předpisy provádí výlučně agentura práce. Újma způsobená zaměstnanci agentury práce přidělenému k výkonu práce u uživatele pracovním úrazem či nemocí z povolání bude hrazena ze zákonného pojištění agentury či přímo agenturou, uživatel není povinen se na náhradu újmy takto vzniklé tomuto zaměstnanci agentury práce jakkoliv podílet. Agentura práce je povinna písemně informovat neprodleně uživatele o postupu v řešení následků pracovního úrazu.

16. Agentura práce je povinna poučit své zaměstnance a zajistit, aby tito:

- a) používali pouze uživatelem přidělené pracovní nářadí,
- b) byli řádně a včas seznámeni s pracovními povinnostmi, pracovní dobou a pracovními či výkonovými normami uživatele,
- c) se podřídili pokynům vedoucích zaměstnanců uživatele.

III.

Práva a povinnosti uživatele

1. Po dobu dočasného přidělení zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele je uživatel oprávněn zaměstnanci agentury práce přímo, nebo prostřednictvím koordinátora přidělovat pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jeho práci, dávat mu k tomu účelu pokyny, vytvářet příznivé pracovní podmínky a plně zajišťovat jeho bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Uživatel nemůže vůči zaměstnanci agentury práce činit právní jednání jménem agentury práce. Uživatel je povinen před zahájením práce poskytnout přiděleným zaměstnancům agentury práce srozumitelnou formou úplné informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci podle ZP a podle právních a ostatních předpisů, zejména formou seznámení se s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště (školený zaměstnanec je povinen potvrdit absolvování školení svým podpisem). Informace a pokyny uživatel zajistí i při převedení zaměstnance agentury práce, přeložení nebo změně jeho pracovních podmínek, změně pracovního prostředí, zavedení nebo změně pracovních prostředků, technologie a pracovních postupů. Dále je uživatel povinen seznámit zaměstnance agentury práce se svými opatřeními pro případ mimořádných událostí a do jaké kategorie je jimi vykonávaná práce zařazena. Ostatní úkoly v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je povinna činit agentura práce. Agentura práce se současně zavazuje poučit o skutečnostech uvedených v tomto odstavci zaměstnance agentury práce v přiměřeném rozsahu ještě před nástupem zaměstnanců agentury práce do práce u uživatele a o tomto poučení jednotlivých zaměstnanců agentury práce sepsat zápis potvrzený příslušnými zaměstnanci, který agentura práce kdykoli na požádání předloží uživateli.

2. Agentura práce je povinna ověřovat znalost a v přiměřeném rozsahu ve spolupráci s uživatelem kontrolovat dodržování předpisů BOZP, PO a předpisů hygieny zaměstnanci agentury práce dočasně přidělenými k uživateli, a v případě zjištění jejich porušení činit opatření k odstranění závadného stavu. Zjistí-li agentura práce při kontrole svých zaměstnanců existenci rizik, která mohou ohrozit BOZP osob na pracovišti, požární bezpečnost nebo hygienické předpisy, přičemž jde o rizika zaviněná uživatelem, je agentura práce povinna bezodkladně o těchto rizicích vyrozumět písemně uživatele.
3. Uživatel se zavazuje poskytnout agentuře práce veškerou potřebnou součinnost pro plnění této smlouvy. Agentura práce prohlašuje, že jí byly uživatelem poskytnuty veškeré potřebné informace nezbytné pro plnění předmětu této smlouvy. Uživatel zejména řádně a včas poskytl agentuře práce konkrétní vymezení poptávky ohledně odborných, kvalifikačních či jiných předpokladů fyzických osob, které mají být přiděleny k výkonu práce k uživateli.
4. Agentura práce se zavazuje zabezpečit, aby pracovní a mzdové podmínky dočasně přiděleného zaměstnance agentury práce nebyly horší, než jsou nebo by byly podmínky tzv. srovnatelného zaměstnance uživatele, tj. zaměstnance, který vykonává nebo by vykonával stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec, s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe. Agentura práce podpisem této smlouvy potvrzuje, že jí byly při jejím podpisu předány úplné informace o pracovních a mzdových podmínkách u uživatele, včetně kolektivní smlouvy sjednané s ZO – Odborového svazu pracovníků dopravy, silničního hospodářství a autoopravárenství Čech a Moravy PRAŽSKÉ SLUŽBY A.S., se sídlem Pod Šancemi 444/1, Praha 9, IČ: 60433167, s účinností od 1.4.2015 a též kolektivní smlouvy sjednané též s ANO PRAZE, odbory pro hájení zaměstnanců Pražské služby, a.s., zapsaný spolek, se sídlem Havlíčkova 85, 281 51 Velký Osek, IČ: 03661695, vnitřní předpisy uživatele, včetně vnitřního předpisu upravujícího ustrojení zaměstnanců na jednotlivých střediscích uživatele a poskytování osobních ochranných pracovních podmínek. Stručné shrnutí těchto informací je obsaženo v příloze č. 5 této smlouvy.
5. Uživatel se zavazuje jakékoliv zamýšlené změny v pracovních či mzdových podmínkách těchto svých zaměstnanců, které budou či mohly by mít dopad na povinnost zajistit přiděleným zaměstnancům agentury práce srovnatelné pracovní a mzdové podmínky, předem písemně (e-mailem) oznámit agentuře práce.
6. Uživatel bude s náležitou péčí kontrolovat práci zaměstnanců agentury práce. Uživatel je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 60 pracovních dnů od jejich zjištění (nebo od doby, kdy je uživatel mohl a měl zjistit), oznámit písemně agentuře práce jakékoliv vady plnění a škody způsobené ze strany zaměstnanců agentury práce, a to včetně alespoň předběžného vyčíslení případně vzniklé škody, která vznikla konáním či opomenutím zaměstnance agentury práce či v souvislosti s tímto jednáním. Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy uživatel neoznámí takovéto vady či škody v uvedené lhůtě, ztrácí vůči agentuře práce práva a nároky z odpovědnosti za vady a nároky z odpovědnosti za způsobenou škodu. Uživatel je povinen poskytnout agentuře práce nezbytnou součinnost při zjišťování vad plnění a rozsahu škod, zejména se zavazuje bez prodlení zpřístupnit veškeré podklady a informace o škodní události agentuře práce nebo zástupci jeho pojišťovny.
7. Uživatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkající se agentury práce, které nejsou veřejně dostupné, a které jí budou zpřístupněny nebo které zjistí v souvislosti s plněním této smlouvy, a to jak po dobu trvání této smlouvy, tak po jejím skončení.
8. Uživatel se zavazuje přidělené zaměstnance agentury práce na své náklady vybavit pro činnosti konané mimo provozovnu uživatele reflexními vestami a rukavicemi (reflexní vesty jsou vratné).

9. Uživatel se zavazuje určit vedoucí zaměstnance, kteří jsou přiděleným zaměstnancům agentury práce oprávnění přidělovat práci, ukládat jim pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci.
10. Vedoucí zaměstnanci uživatele jsou oprávnění dávat pokyny a úkolovat přidělené zaměstnance agentury práce v českém jazyce v rozsahu odpovídajícímu pracovnímu zařazení dle objednávky.
11. V případě méně závažného nedostatku při plnění zadaného výkonu práce ze strany přidělených zaměstnanců agentury práce je oprávněn uživatel, a to za podmínek a způsobem stanovených zákonem, uplatnit postih vůči agentuře práce, a to tak, že neuhradí celou či část směny neodpracovanou zaměstnancem agentury práce.
12. V případě, že přidělený zaměstnanec agentury práce závažně neplní pracovní povinnosti nebo zadaný pracovní úkol či nedodržuje zásady BOZP a PO, je vedoucí zaměstnanec uživatele oprávněn žádat agenturu práce, aby mu uložila okamžité opuštění pracoviště uživatele, vyloučila jej z výkonu práce u uživatele a toto jednání považovala za porušení pracovní povinností.
13. O porušení pracovní povinnosti dle odst. 11 a 12 tohoto článku smlouvy je povinna agentura práce prostřednictvím koordinátora neprodleně vypracovat záznam a tento e-mailem doručit uživateli.
14. Vedoucí zaměstnanci, písemně určené uživatelem, jsou oprávněni provádět kontrolu přidělených zaměstnanců agentury práce, zda nejsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek v průběhu výkonu pracovní činnosti. Zaměstnanci agentury práce jsou povinni se této kontrole podrobit. V případě, že se zaměstnanec agentury práce zkoušce nepodrobí, bude mu zakázán výkon další práce a agentura práce není oprávněna žádat za odpracovanou část směny jakoukoliv úhradu od uživatele, nedohodnou-li se smluvní strany jinak, přičemž tato případná dohoda bude obsažena v Denním výkazu.
15. Odpovědný zaměstnanec uživatele (zpravidla vedoucí směny nebo mistr) je povinen agentuře práce zasílat denní hlášení o přítomnosti dočasně přidělených zaměstnanců agentury práce na pracovišti (Denní výkaz), dle vzoru uvedeného v **Příloze č. 12**, a to vždy nejpozději následující pracovní den.
16. Na základě odvedené práce dočasně přiděleného zaměstnance agentury práce, vyznačí odpovědný zaměstnanec uživatele (zpravidla vedoucí směny nebo mistr) v Denním výkazu o přítomnosti dočasně přiděleného zaměstnance agentury práce na pracovišti jeho hodnocení v procentech. 100% ocenění výkonu dočasně přiděleného zaměstnance agentury práce znamená pro agenturu práce možnost vyplacení VSM (variabilní složky mzdy uvedené v příloze č. 5) v plné výši. V případě, že bude hodnocení práce odpovědným zaměstnancem uživatele kráceno, může být krácena také VSM. Není-li uživatelem v Denním výkazu uvedeno výslovně jinak, náleží zaměstnanci agentury práce VSM ve výši (100%). Dočasně přidělený zaměstnanec agentury práce má nárok seznámit se se svým hodnocením u příslušného vedoucího zaměstnance uživatele, což však nemá vliv na nenárokovou povahu této složky mzdy či odměny za výkon práce.

IV.

Odměna a platební podmínky

1. Pro účely plnění této smlouvy je uživatelem vymezen jediný druh vykonávané práce:
 - Manipulační dělník, Popelář, Metař.Druh vykonávané práce se dále dělí na tři dílčí pracovní činnosti Manipulační dělník, Popelář a Metař. Bližší popis jednotlivých dílčích pracovních činností je uveden v **Příloze č. 4**.
2. Odměna agentuře práce za plnění povinností dle této smlouvy (dále jen „Odměna“) se stanoví na základě ceníku uvedeného v **Příloze č. 5**. Odměna je splatná měsíčně a stanoví se jako součet (i)

násobku celkového počtu hodin odpracovaných souhrnně všemi dočasně přidělenými zaměstnanci agentury práce u uživatele za týž kalendářní měsíc v rámci jednotlivých pracovních činností a příslušné sazby dle ceníku uvedeného v Příloze č. 5 pro jednotlivé dílčí pracovní činnosti a (ii) celkového počtu dní a zaměstnanců agentury práce, kteří v příslušném kalendářním měsíci dle požadavku uživatele drželi pracovní pohotovosti, vynásobeného sazbou za pracovní pohotovost dle ceníku uvedeného v Příloze č. 5 této smlouvy. Takto vypočtená Odměna v sobě zahrnuje jak Odměnu za výkon práce zaměstnance agentury práce, Odměnu za pracovní pohotovost i Cenu za přidělení tak jak jsou definovány níže. Odměna za výkon práce zaměstnance agentury práce zahrnuje vždy vlastní odměnu za výkon práce zaměstnance agentury práce a Odměna za pracovní pohotovost odměnu za držení pracovní pohotovosti náležející tomuto zaměstnanci. Odměna za výkon práce zaměstnance agentury práce je hrubá výše základní mzdy či odměny z dohody zúčtované agenturou práce svému zaměstnanci před sražením zákonných odvodů. Pojistné na veřejné zdravotní pojištění, pojistné na důchodové pojištění, pojistné na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti hrazené zaměstnavatelem z jeho vyměřovacího základu se k tomu připočítají. Cena za přidělení zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele v sobě zahrnuje přímou odměnu agentury práce, jakož i náhradu všech přímých a nepřímých nákladů spojených s činností agentury práce pro uživatele a s plněním této smlouvy, zejména veškeré náklady spojené s vyhledáním nového zaměstnance a s vyřízením nástupního procesu.

3. V případě, že by v konkrétním případě agenturou práce uživateli účtovaná Odměna nepostačovala k uspokojení práva na mzdu nebo odměnu či jakoukoliv jejich část všech zaměstnanců agentury práce přidělených k výkonu práce u uživatele v příslušném kalendářním měsíci, je agentura práce povinna dorovnat a uspokojit beze zbytku práva svých zaměstnanců z jiných svých zdrojů. Odměna vypočtená dle čl. IV odst. 2 věty první a druhé této smlouvy představuje veškerou odměnu a plnění, které agentuře práce náleží za plnění všech jejích povinností dle této smlouvy včetně kompenzace všech mzdových a jiných nároků zaměstnanců agentury práce ze strany uživatele.
4. Uživatel prohlašuje, že ke dni uzavření této smlouvy nezaměstnává (kmenového) zaměstnance uživatele, který by u něj vykonával stejnou práci, která je předmětem pracovní činnosti (činností) zaměstnance agentury práce přidělovaného na základě této smlouvy (tzv. srovnatelného zaměstnance).
5. Odměna je uvedena v cenách Kč bez DPH. K Odměně tak bude připočtena částka odpovídající DPH v zákonné výši.
6. Daňové doklady - faktury budou agenturou práce vystavovány měsíčně, a to vždy do 15 kalendářních dní od konce kalendářního měsíce, za nějž fakturovaná Odměna náleží, a to za každou provozovnu samostatně s rozúčtováním na její střediska.
7. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu podle příslušných právních předpisů a dále uvedené náležitosti:
 - Číslo smlouvy
 - Číslo rámcové objednávky
 - Číslo provozovny/střediska uživatele.
8. Splatnost faktur se sjednává v délce trvání 30 kalendářních dnů ode dne jejího převzetí faktury uživatelem. Peněžitá částka je uhrazena dnem odepsáním částky z účtu uživatele.
9. Podkladem pro fakturaci je Předávací protokol potvrzený zástupci obou smluvních stran, který je vystavován na základě Denních výkazů či jiných prezentačních dokladů dle jednotlivých dní a směn. Vzor Předávacího protokolu je uveden v **Příloze č. 6**. Tento Předávací protokol je nedílnou součástí faktury. Bez Předávacího protokolu nebude faktura placena.

10. Uživatel je oprávněn vrátit agentuře práce fakturu k doplnění nebo opravě nejpozději do 15 dní od jejího doručení v případě, že nebude obsahovat zákonné náležitosti a dále údaje uvedené výše anebo v případě, že nebude v souladu s údaji uvedenými v Předávacím protokolu, Denním výkazu nebo jiném prezentačním dokladu.
11. Faktura musí být vyhotovena výhradně v listinném formátu A4, jednostranného tisku, na standardním kancelářském papíru o hmotnosti 80g/m2, skenovatelném (kopírovatelném) černobíle bez ztráty informační hodnoty.
12. Částečná vadnost plnění poskytnutého ze strany agentury práce opravňuje uživatele k odmítnutí a/nebo pozdržení provedení sjednané platby za zbývající plnění, které není dotčeno vadou, a to do doby úplného odstranění vady či poskytnutí přiměřené slevy z ceny služeb agentury práce.

V.

Smluvní sankce

1. Pokud agentura práce nezajistí nástup zaměstnance agentury práce na směnu v souladu s objednávkou dle Přílohy č. 11 nebo nástup náhradního zaměstnance agentury práce k uživateli ve lhůtě a v případech uvedených v čl. II odst. 10 této smlouvy, má uživatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč / nedodaný zaměstnanec agentury práce/ směna.
2. V případě nesprávně vyplněného Seznamu zaměstnanců či nesprávně vyplněných jakýchkoliv podkladů pro fakturaci nebo samotné faktury je uživatel v každém jednotlivém případě porušení povinností agentury práce oprávněn požadovat na agentuře práce smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč. Uživatel je oprávněn požadovat na agentuře práce smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení, pokud agentura práce poruší jakoukoli svoji povinnost uvedenou v čl. I. odst. 8 a 9 této smlouvy.
3. Agentura práce se zavazuje, že zaměstnanci agentury práce dočasně přidělení k výkonu práce u uživatele budou dodržovat veškeré své povinnosti vyplývající z dočasného přidělení k uživateli včetně této smlouvy, příslušné Dohody o přidělení a pokynů uživatele k výkonu práce. Agentura práce odpovídá za to, že zaměstnanci agentury práce budou své povinnosti dle předchozí věty plnit, resp. že nezačnou s výkonem práce pro uživatele před uzavřením příslušné Dohody o přidělení, a porušení povinností zaměstnancem agentury práce dle předchozí věty se považuje za porušení smluvní povinnosti agenturou práce. Agentura práce porušila svoji smluvní povinnost a uživatel je oprávněn požadovat na agentuře práce zaplacení smluvní pokuty, pokud některý přidělený zaměstnanec agentury práce poruší některou z níže uvedených povinností:
 - odmítnutí pokynu k výkonu práce, v každém jednotlivém případě má uživatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč;
 - jakkoliv dlouhé doba nepřítomnosti zaměstnance agentury práce při dohledu nad velkoobjemovým kontejnerem (dále jen „VOK“), při kontrole odkládání věcí do VOK, v tomto případě má uživatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč;
 - v případě, že přidělený zaměstnanec agentury práce nevrátí po uplynutí každé jednotlivé směny uživateli zapůjčenou reflexní vestu, má uživatel právo požadovat na agentuře práce smluvní pokutu ve výši 150,- Kč. Uživatel je oprávněn stanovit delší časové období, kdy si zaměstnanec agentury práce může ponechat reflexní vestu.
4. Smluvní pokuty dle předchozích odstavců jsou splatné do 5 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy uživatele k jejich úhradě agentuře práce. Sjednáním smluvních pokut dle předchozích odstavců není dotčen nárok uživatele na náhradu újmy v plném rozsahu.

5. Uživatele prostřednictvím jím určené odpovědné osoby je oprávněn zkrátit či nepotvrdit agentuře práce část nebo celou směnu odpracovanou zaměstnancem agentury práce, pokud tento zaměstnanec agentury práce nesplnil jemu zadaný pracovní úkol nebo porušil zásady BOZP a PO (alkohol, návykové omamné látky, nepoužívání předepsaných ochranných pracovních pomůcek, nedodržování zásad prevence PO, atp.). O této skutečnosti vyhotoví odpovědná osoba uživatele písemný zápis a tento neprodleně předat emailem agentuře práce (koordinátorovi). Agentuře práce v takovém případě nevzniká nárok na úhradu části Odměny, která by odpovídala nepotvrzené celé směně nebo její části odpracované zaměstnancem agentury práce u uživatele. Práva zaměstnance agentury práce vůči agentuře práce nejsou tímto ujednáním dotčena.
6. V případě prodloužení uživatele s plněním jakýchkoliv jeho peněžitých povinností na základě této smlouvy je uživatel povinen uhradit agentuře práce zákonné úroky z prodloužení.
7. Pokud bude uživateli uložena sankce orgánem veřejné moci v důsledku porušení předpisů BOZP, PO nebo hygieny, přičemž toto porušení bylo způsobeno některým ze zaměstnanců agentury práce přidělených k výkonu práce u uživatele, je agentura práce povinna nahradit uživateli veškeré náklady spojené s uloženou sankcí, včetně všech poplatků, nákladů řízení, nákladů právního zastoupení, apod., a to do 5 kalendářních dnů od doručení výzvy k zaplacení.
8. Agentura práce je povinna poskytnout náhradu újmy a odškodnit uživatele za veškerá jednání, ztráty, nároky, výdaje, náklady, žaloby a řízení a újmy (včetně odpovědnosti za újmu na zdraví a majetku) vyplývající přímo či nepřímo ze způsobení jakékoli újmy dočasně přiděleným zaměstnancem agentury práce při výkonu práce pro uživatele či v souvislosti s ním.
9. V případě, že agentura práce k uživateli dočasně přidělí zaměstnance agentury práce, který je cizím státním příslušníkem, je povinna přidělit pouze takového zaměstnance, u něhož to nevylučuje platná právní úprava, zejména ust. § 66 zákon o zaměstnanosti, kterému zajistila platnou zaměstnaneckou kartu a povolení k pobytu cizího státního příslušníka na území České republiky za účelem výkonu práce, je-li takové povolení potřeba a veškeré další povolení či souhlasy v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy. Agentura práce se zavazuje zajistit a odpovídá za to, že zaměstnanci agentury práce budou po celou dobu výkonu práce pro uživatele splňovat veškeré požadavky stanovené právními předpisy pro výkon přidělené práce a v případě, že agentura práce tuto povinnost nesplní a v důsledku toho bude uživateli uložena orgány veřejné moci veřejnoprávní sankce, je agentura práce povinna zaplatit uživateli veškeré náklady spojené se správním řízením a zaplacením udělené sankce, včetně všech poplatků, nákladů řízení, nákladů právního zastoupení, apod., a to do 5 dnů od doručení výzvy uživatele k zaplacení. Uživatel je oprávněn požadovat, pokud s ním bude zahájeno správní řízení o udělení sankce, aby mu agentura práce do 5 kalendářních dnů složila zálohu na úhradu výše uvedených nákladů v přiměřené výši, nejméně však ve výši 100.000,- Kč.

VI.

Doba plnění a skončení smlouvy a dohody o dočasném přidělení

1. Tato smlouva se uzavírá na **dobu neurčitou**. Každá ze smluvních stran může tuto smlouvu vypovědět. Výpovědní doba činí šest (6) měsíců. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Nejpozději uplynutím doby účinnosti této smlouvy končí dočasné přidělení všech zaměstnanců agentury práce přidělených na základě této smlouvy, pokud dočasné přidělení těchto zaměstnanců agentury práce neskončilo již dříve.
2. Smluvní strana je oprávněna odstoupit od této smlouvy v případě, že druhá smluvní strana poruší svou povinnost dle této smlouvy podstatným způsobem. Smluvní strany shodně považují za podstatné porušení této smlouvy ze strany agentury práce zejména následující případy: (i) pokud agentura práce neuhradí zaměstnanci agentury práce přidělenému k uživateli mzdu, odměnu z dohody řádně, včas či v plné výši, nebo (ii) pokud agentura práce odmítne či není schopna splnit

objednávku uživatele v rozsahu nejméně 80 % z požadovaných přidělení zaměstnanců agentury práce. Smluvní strany shodně považují za podstatné porušení této smlouvy ze strany uživatele pouze případ, kdy je uživatel v prodlení s úhradou Odměny agentuře práce po dobu delší než [5] měsíců, (iii) pokud agentura práce přestane mít platné povolení ke zprostředkování zaměstnání v rozsahu nezbytném po poskytování služeb dle této smlouvy. V případě, že smluvní strana poruší svou povinnost dle této smlouvy nepodstatným způsobem, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit, pokud smluvní strana, která porušila svou povinnost, tuto povinnost nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou jí k tomu druhá smluvní strana poskytne. Odstoupení musí být písemné a musí být doručeno druhé smluvní straně způsobem umožňujícím potvrzení převzetí. Odstoupení od této smlouvy má ke stejnému datu za následek rovněž automatický zánik všech uzavřených Dohod o dočasném přidělení, nedojde-li k jejich zániku na základě jiné právní skutečnosti dříve.

3. Smluvní strany se dohodly, že dočasné přidělení konkrétního zaměstnance agentury práce u uživatele může být ukončeno před uplynutím doby, na kterou bylo dočasné přidělení sjednáno, a to jednostranným písemným prohlášením zaměstnance agentury práce (doručeného agentuře práce) nebo uživatele (doručeného agentuře práce prostřednictvím koordinátora), a to s účinností ke dni doručení příslušné osobě, pokud v písemném prohlášení není uvedeno jinak.
4. Uživatel je oprávněn ukončit dočasné přidělení zaměstnance agentury práce jednostranným písemným prohlášením kdykoliv v případě:
 - a) závažného nebo opakovaného prokazatelného porušení pracovní povinnosti zaměstnancem agentury práce, pokud je toto porušení pracovní povinnosti písemně oznámeno agentuře práce bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 dnů od tohoto porušení;
 - b) zdravotní nebo jiné pracovní nezpůsobilosti pro výkon sjednané práce na straně zaměstnance agentury práce, pokud tato nezpůsobilost nebyla způsobena důvody na straně uživatele;
 - c) v případě zahájení trestního stíhání zaměstnance agentury práce, které má nebo může mít souvislost s výkonem sjednané práce;
 - d) že odborné znalosti, prokázaná kvalifikace, jazyková vybava či zručnost zaměstnance agentury práce nebudou prokazatelně odpovídat standardům uživatele;
 - e) že zaměstnanec agentury práce přestal vykonávat práci pro uživatele z jakéhokoliv důvodu, který není přičitatelný uživateli; nebo
 - f) že zaměstnanec agentury práce dle úsudku uživatele nevykazuje patřičnou kvalitu práce či nesplňuje uživatelem stanovené pracovní či výkonnostní normy
 - g) z jakýchkoliv jiných důvodů či i bez uvedení důvodu.
5. Zaměstnanec agentury práce je oprávněn ukončit dočasné přidělení u uživatele jednostranným písemným prohlášením z následujících důvodů:
 - a) zdravotních důvodů prokázaných lékařským posudkem, které znemožňují řádný výkon sjednané práce u uživatele;
 - b) závažného nebo opakovaného neplnění podmínek Dohody o přidělení či této smlouvy nebo příslušných právních předpisů ze strany uživatele;
 - c) z jakýchkoliv jiných důvodů či bez uvedení důvodu.

6. Zánik této smlouvy nemá vliv na povinnost smluvních stran zaplatit smluvní pokutu na základě této smlouvy nebo nahradit způsobenou újmu. Zánik kterékoli Dohody o dočasném přidělení nepůsobí zánik této smlouvy.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Agentura práce, která zaměstnanci dočasně přidělenému k výkonu práce u uživatele uhradila újmu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním u uživatele, nemá právo na náhradu této újmy vůči uživateli.
2. Uživatel je oprávněn sjednat se zaměstnancem agentury práce kdykoliv pracovněprávní vztah a agentura práce není oprávněna uživatele ani takového zaměstnance jakkoliv za toto jednání sankcionovat. Uživatel je o svém záměru povinen informovat agenturu práce s předstihem 14 kalendářních dnů. Vznikem pracovněprávního vztahu mezi uživatelem a takovým zaměstnancem končí dočasné přidělení tohoto zaměstnance k uživateli a agentura práce zajistí, aby stejným okamžikem skončil též pracovněprávní vztah tohoto zaměstnance a agentury práce.
3. Tam, kde má agentura práce povinnost dle této smlouvy zajistit, že bude dosaženo určitého výsledku, i když ten může zahrnovat součinnost nebo plnění třetí osoby (zejm. zaměstnance agentury práce), § 1769 Občanského zákoníku se nepoužije a za porušení povinnosti přímo agenturou práce se bez dalšího považuje nedosažení požadovaného výsledku.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 01. 04. 2016.
5. Tato smlouva ruší platnost smlouvy č. 266/12 uzavřené dne 29. 10. 2012 a jejich souvisejících dodatků.
6. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemně ve formě dodatků k této smlouvě, pokud není ve smlouvě výslovně uvedeno jinak.
7. Vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními Zákoníku práce, Občanského zákoníku a dalšími příslušnými právními předpisy České republiky.
8. Nevynutitelnost nebo neplatnost některého ustanovení této smlouvy a/nebo kterékoli Dohody o přidělení nemá vliv na vynutitelnost nebo platnost ostatních ustanovení této smlouvy a/nebo kterékoli Dohody o přidělení. V případě, že by jakékoli ustanovení této smlouvy a/nebo kterékoli Dohody o přidělení mělo z jakéhokoliv důvodu pozbýt platnosti a/nebo vynutitelnosti (zejména z důvodu rozporu s platnými právními předpisy), zavazují se smluvní strany nahradit takové ustanovení platným a vynutitelným ustanovením, které svým smyslem nejlépe odpovídá nahrazovanému ustanovení.
9. Smluvní strany se dohodly, že spory z této smlouvy a spory vzniklé v souvislosti s obchodním vztahem založeným touto smlouvou, včetně otázek platnosti, výkladu, realizace či ukončení práv z této smlouvy budou řešeny věcně a místně příslušným soudem ČR.
10. Ostatní práva a povinnosti stran jsou upraveny Všeobecnými nákupními podmínkami společnosti Pražské služby, a.s., které tvoří nedílnou součást této smlouvy. Agentura práce prohlašuje, že se před podpisem této smlouvy se Všeobecnými nákupními podmínkami společnosti Pražské služby, a.s. seznámila a souhlasí s nimi. Aktuální platné Všeobecné nákupní podmínky společnosti Pražské služby, a.s. jsou zveřejňovány a aktualizovány na internetové adrese <http://www.psas.cz/vnp>. Každá změna či aktualizace Všeobecných nákupních podmínek

společnosti Pražských služeb, a.s. musí být s agenturou práce předem projednána a na základě písemného dodatku ke smlouvě odsouhlasena. Všeobecné nákupní podmínky společnosti Pražské služby, a.s. platné v den uzavření této smlouvy, jsou připojeny ke smlouvě v Příloze č. 7. Agentura práce bude o veškerých připomínkách a návrzích týkajících se tohoto smluvního ujednání informovat uživatele e-mailem na adrese cn@psas.cz. Uživatel potvrdí příjem zprávy zpět nejpozději do 5 pracovních dní od jejího doručení na e-mail, ze kterého byla agentuře práce odeslána. Ujednání v této smlouvě mají přednost před ustanoveními Všeobecných nákupních podmínek společnosti Pražských služeb, a.s.

11. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom pare obdrží každá ze smluvních stran.
12. Strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že je obsah této smlouvy je jim jasný a srozumitelný, že tuto smlouvu neuzavírají v tísní nebo za jednostranně nevýhodných podmínek.

Přílohy smlouvy:

- | | |
|---------------|---|
| Příloha č. 1 | Povolení ke zprostředkování zaměstnání |
| Příloha č. 2 | Vzor Seznamu zaměstnanců |
| Příloha č. 3 | Funkce kontaktních osob |
| Příloha č. 4 | Popis pracovních činností |
| Příloha č. 5 | Ceník poskytovaných činností a shrnutí vybraných pracovních a mzdových podmínek |
| Příloha č. 6 | Vzor Předávacího protokolu (dle platné legislativy) |
| Příloha č. 7 | Všeobecné nákupní podmínky spol. Pražské služby, a.s. |
| Příloha č. 8 | Kopie smlouvy o pojištění záruky pro případ úpadku agentury práce |
| Příloha č. 9 | Kopie potvrzení o výši pojistného plnění za způsobenou škodu |
| Příloha č. 10 | Seznam rizik vykonávaných činností pracovních pozic |
| Příloha č. 11 | Způsob objednávání zaměstnanců agentury práce a režim výkonu činnosti |
| Příloha č. 12 | Vzor denního výkazu |

V Praze dne:

1.4. 2016

Za agenturu práce:

jednatelka

V Praze dne

1.4. 2016

Za uživatele:

místopředseda představenstva

člen představenstva



Úřad práce ČR

Generální ředitelství

Dobrovského 1278/25 | 170 00 Praha 7 | Tel.: 950 180 111

ÚŘAD PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY

Toto rozhodnutí nabylo právní moci dnem:

13. 5. 2015

Toto rozhodnutí je vykonatelné dnem:

13. 5. 2015

Vyznačeno dne:

13. 5. 15

Vyznačil:

V Praze dne 6. 5 2015

Č.j.: MPSV-UP/7594/15/ÚPČR/4

ROZHODNUTÍ

Úřad práce České republiky, generální ředitelství (dále jen „Úřad práce“), jako správní orgán věcně příslušný podle ust. § 8 písm. g) a § 60 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“), ve správním řízení zahájeném podle ust. § 44 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), ve věci vydání povolení ke zprostředkování zaměstnání, rozhodl takto:

Podle ust. § 60 a násl. zákona o zaměstnanosti

se uděluje

právnícké osobě: **AMBOSELI s.r.o.**, IČ: 276 23 505, se sídlem: Třebohostická 1244/12, 100 00 Praha 10 - Strašnice (dále jen „žadatel“), s předmětem podnikání dle výpisu z obchodního rejstříku ze dne 20. 3. 2015, s odpovědným zástupcem: [redacted] státní občanství: [redacted]

povolení ke zprostředkování zaměstnání

A) na území České republiky: občanům České republiky (dále jen „ČR“), jejich rodinným příslušníkům, občanům států Evropské unie/Evropského hospodářského prostoru (dále jen „EU/EHP“), jejich rodinným příslušníkům a cizincům z jiných států mimo EU/EHP, pro všechny druhy prací ve všech oborech, podle ust. § 14 odst. 1 písm. b) zákona o zaměstnanosti, tj. v této formě zprostředkování:

písm. b) zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, kterým se rozumí jiná právnická nebo fyzická osoba, která práci přiděluje a dohlíží na její provedení,

B) do zahraničí: občanům ČR, jejich rodinným příslušníkům, občanům států EU/EHP a jejich rodinným příslušníkům, pro všechny druhy prací ve všech oborech, podle ust. § 14 odst. 1 písm. b) zákona o zaměstnanosti, tj. v této formě zprostředkování:

písm. b) zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, kterým se rozumí jiná právnická nebo fyzická osoba, která práci přiděluje a dohlíží na její provedení.

Toto povolení ke zprostředkování zaměstnání se uděluje na dobu 3 let ode dne nabytí právní moci tohoto rozhodnutí.



Úřad práce ČR

Zaměstnání lze zprostředkovávat zejména za těchto podmínek:

- 1) Zprostředkování zaměstnání lze vykonávat bezplatně nebo za úhradu, pouze v souladu se zákonem o zaměstnanosti, nařízením vlády č. 64/2009 Sb., o stanovení druhů prací, které agentura práce nemůže formou dočasného přidělení k výkonu práce u uživatele zprostředkovávat, a tímto povolením. Za zprostředkování zaměstnání nemůže být od fyzické osoby, které je zaměstnání zprostředkováváno, požadována úhrada.
- 2) Zprostředkování zaměstnání do zahraničí lze vykonávat pouze v souladu s mezinárodními smlouvami a za podmínky dodržování právních předpisů států, na jejichž území se zaměstnání zprostředkovává.
- 3) V případě zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, je žadatel povinen dodržovat pracovněprávní předpisy, zejména ust. § 308 a 309 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) Podle ust. § 66 věty třetí zákona o zaměstnanosti, nemůže agentura práce dočasně přidělit k výkonu práce u uživatele zaměstnance, kterému byla vydána zaměstnanecká karta, modrá karta, nebo kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání.
- 5) Fyzická osoba může být ustanovena do funkce odpovědného zástupce pro zprostředkování zaměstnání pouze u jednoho žadatele - právnické osoby. Odpovědný zástupce pro zprostředkování zaměstnání nesmí být současně držitelem povolení ke zprostředkování zaměstnání jako fyzická osoba.
- 6) Žadatel je povinen vést evidenci v rozsahu uvedeném v ust. § 59 odst. 1 zákona o zaměstnanosti, a **do 31. ledna běžného roku** sdělovat písemně Úřadu práce údaje za předchozí kalendářní rok v rozsahu uvedeném v ust. § 59 odst. 2 zákona o zaměstnanosti. **Při opakovaném nesplnění oznamovací povinnosti Úřad práce podle ust. § 63 odst. 2 písm. f) zákona o zaměstnanosti, povolení ke zprostředkování zaměstnání odejme.**
- 7) Žadatel, zprostředkovávající zaměstnání podle ust. § 14 odst. 1 písm. b) zákona o zaměstnanosti, je podle ust. § 58a téhož zákona povinen **do 2 měsíců ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o povolení ke zprostředkování zaměstnání** doložit Úřadu práce doklad o sjednání pojištění pro případ svého úpadku. **Při nesplnění této povinnosti Úřad práce podle ust. § 63 odst. 2 písm. d) zákona o zaměstnanosti, povolení ke zprostředkování zaměstnání odejme.**
- 8) Případné změny skutečností doložených k žádosti o povolení ke zprostředkování zaměstnání dle ust. § 61 odst. 1-5 zákona o zaměstnanosti, které nastanou později, je žadatel povinen dle ust. § 61 odst. 6 zákona o zaměstnanosti oznámit Úřadu práce **nejpozději do jednoho měsíce**. V případě změny odpovědného zástupce je nezbytné, aby žadatel doložil Úřadu práce doklady o splnění podmínek stanovených v ust. § 60 zákona o zaměstnanosti.



Úřad práce ČR

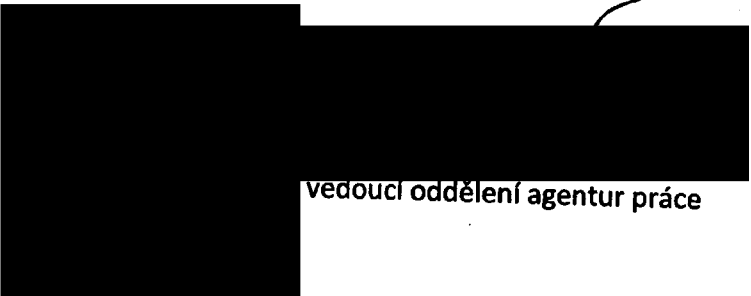
Odůvodnění

Úřadu práce byla dne 24. 3. 2015 doručena žádost výše jmenovaného žadatele o vydání povolení ke zprostředkování zaměstnání na území ČR a do zahraničí podle ust. § 60 odst. 1 písm. a), b, a c) zákona o zaměstnanosti, ve formě zprostředkování zaměstnání podle ust. § 14 odst. 1 písm. b) zákona o zaměstnanosti. Doručením této žádosti Úřadu práce došlo k zahájení správního řízení.

Žádost byla po doplnění žadatelem Úřadem práce posouzena jako bezvadná. V průběhu správního řízení vydalo Ministerstvo vnitra podle ust. § 60a zákona o zaměstnanosti pod č.j.: OAM-310-4/PZZ-S-2015 souhlasné závazné stanovisko a žadatel před vydáním tohoto rozhodnutí zaplatil dne 5. 5. 2015 správní poplatek podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích. Z hlediska zákona o zaměstnanosti tím byly splněny všechny zákonné podmínky pro udělení povolení ke zprostředkování zaměstnání.

Poučení o odvolání

Podle ust. § 81 odst. 1 správního řádu, lze proti tomuto rozhodnutí podat odvolání k Ministerstvu práce a sociálních věcí, prostřednictvím Úřadu práce, u něhož se odvolání podává. Podle ust. § 83 odst. 1 správního řádu činí lhůta pro podání odvolání 15 dnů. Lhůta pro podání odvolání běží ode dne následujícího po doručení písemného vyhotovení rozhodnutí, nejpozději však po uplynutí desátého dne ode dne, kdy bylo nedoručené a uložené rozhodnutí připraveno k vyzvednutí.


vedoucí oddělení agentur práce

Doručí se účastníku řízení:

AMBOSELI s.r.o., Třebohostická 1244/12, 100 00 Praha 10 - Strašnice

Společnost: **Pražské služby,**
a.s.
 IČO: 601 94 120
 Sídlo: Pod Šancemi 444/1, 180 77 Praha 9
 Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném MS v Praze, oddíl: B, vložka: 2432

Společnost:
 IČO:
 Sídlo:
 Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném

Seznam zaměstnanců
ke smlouvě o spolupráci v oblasti agenturního zaměstnávání

SOUČÁST DOHODY AGENTURY PRÁCE S UŽIVATELEM O DOČASNÉM PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCE
AGENTURY PRÁCE

Středisko Uživatele	Příjmení (včetně rodného)	Jméno	Datum narození	Státní občan ství	Místo narození	Den nástupu	Konec přidělení	bydliště
11200 - Pražské služby, a.s.	Novák	Petr	7.7.1959	CZ	Kladno	DD.MM.RR	DD.MM.RR	Tichá 1, 155 00 Praha, CZ
11200 - Pražské služby, a.s.								
11200 - Pražské služby, a.s.								
11200 - Pražské služby, a.s.								
11200 - Pražské služby, a.s.								
11200 - Pražské služby, a.s.								
11200 - Pražské služby, a.s.								
11200 - Pražské služby, a.s.								

Pokud není v Seznamu zaměstnanců uvedeno jinak, platí ohledně dalších podmínek dočasného přidělení konkrétního zaměstnance agentury práce písemné ujednání dle § 308 ZP uvedené ve smlouvě o spolupráci v oblasti agenturního zaměstnávání ze dne (.)

Dne:

Dne:

jméno, funkce a razítko
za uživatele

jméno, funkce a razítko
za agenturu práce

Příloha č. 3

Funkce kontaktních osob

I. Za uživatele jsou pověřeny jednáním níže uvedené funkce osob:

1.1. Ve věcech smluvních

Statutární orgán

K projednání a přípravě dokumentů též:

Ředitel úseku obchodu a investic

Vedoucí nákupu

Nákupčí

1.2. Ve věcech provozních (objednávky, předávací protokoly, Seznamy – přílohy k dohodě o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce u uživatele, fakturace)

Ředitel úseku obchodu a investic

Ředitel závodu

Vedoucí provozovny

Vedoucí střediska

Vedoucí nákupu

Nákupčí

Mistr

II. Za agenturu práce jsou pověřeny jednáním níže uvedené funkce osob:

2.1. Ve věcech smluvních

statutární orgán agentury práce

2.2. Ve věcech smluvních – podpis Dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce u uživatele

2.3. Ve věcech provozních (objednávky, předávací protokoly, fakturace)

Příloha č. 4

Popis pracovních činností

(v rámci jediného druhu práce manipulační dělník, popelář, metař)

Pracovní pozice

Manipulační dělník (popis pracovní činnosti):

- úklid separačních stanovišť a ploch k tomu příslušných a v zimním období úklid sněhu na stanovištích sběrných nádob
- manipulace s elektroodpadem, rozebírání a vytrídění dle různých komodit, úklid pracoviště a přilehlých ploch
- závozník při rozvozu a odebírání nádob, mytí nádob a jejich rozebírání, úklid pracoviště a přilehlých ploch
- ruční třídění odpadu v linkách při zpracování a recyklace odpadu, úklid pracoviště a přilehlých ploch
- manuální práce bez použití strojů a zařízení
- údržba zelených ploch
- zimní údržba komunikací pro pěší. Úklidy chodníků, vozovek, schodišť. Úklid hal ve stavebních objektech technologie.
- péče o vodní plochu
- výpomocné práce při čištění technologie ZEVO, výpomoc při vyprazdňování sil tuhého odpadu z čištění plynů, výpomocné práce u údržby ZEVO
- manipulační práce (transport nábytku, zařízení, skartace)
- servis vozového parku - mytí vozidel, interiéry, drobná údržba
- drobná strojní údržba-mazání, dotahování spojů, nátěry, výmalba-opravy
- kontrola střech, čištění pod okapových a zaatikových žlabů, dešťových vpustí
- kontrola olejového lapolu z haly TG (turbogenerátor)
- ruční úklid okolo separačních stanovišť, včetně zametání
- dozorování ukládání odpadu do velkoobjemového kontejneru
- manipulace s odpadem – jeho uložení v kontejneru

Metař (popis pracovní činnosti):

- provádí ruční čištění a zajišťuje schůdnost komunikací
- provádí šintování, nakládání smetků na svozový vůz a zajišťuje schůdnost a sjízdnost motoristických i nemotoristických komunikací

Popelář (popis pracovní činnosti):

- práce s nakladačem speciálního vozidla, manipulace s popel. nádobami vč. vynášky a zanášky do objektů
- manipulace s nádobami a práce s vyklápěči, které jsou součástí nástavby popelářského vozu

Příloha č. 5
Ceník poskytovaných činností

Ceník poskytovaných činností a shrnutí vybraných pracovních a mzdových podmínek	
Popis (pracovní) činnosti	Výše odměny - sazba Kč/hod.*
Metař	
Manipulační dělník	130 Kč
Popelář	144 Kč
Pracovní pohotovost** (1den)	142 Kč
	350 Kč

*Sazba zahrnuje odměnu za výkon práce zaměstnance agentury práce v rozsahu 1 hodiny a cenu za přidělení zaměstnance k výkonu práce u uživatele. Sazba je určena včetně všech zákonných či sjednaných příplatků doložené v pracovních a mzdových podmínkách srovnatelného zaměstnance uživatele. Sazba zahrnuje příslušnou část tarifní mzdy a VSM dle mzdových podmínek srovnatelného zaměstnance uživatele. Sazba též zahrnuje veškeré přímé či nepřímé náklady agentury práce jako je např. režie a zisk.

** Sazba odměny pro agenturu práce za pracovní pohotovost ze strany jednoho zaměstnance agentury práce a za 1 den jejího držení dle Zákonníku práce.

Informace o pracovních a mzdových podmínkách srovnatelného zaměstnance Uživatele:

	Metař	Manipulační dělník	Popelář
Tarif:	52,54 Kč	61,54 Kč	61,54 Kč
Třída:	2	3	3
1. pásmo (Kč):	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
VSM***:	30%		
VSM (Kč)****:	15,76 Kč	18,46 Kč	18,46 Kč
Minimální sazba (Kč):	68,30 Kč	80,00 Kč	80,00 Kč
Příplatky:			
přesčas	25% z prům. výdělku		
noc	10% z prům. výdělku - min 8,- Kč		
svátek	100% z prům. výdělku		
sobota, neděle	10% z prům. výdělku		
práce ve ztíženém pracovní prostředí	10% z prům. výdělku		
ruční manipulace s břemeny	10,- Kč		
ruční manipulace s břemeny: pokazitelná zanášková činnost (pouze pozice popelář)	16,- Kč		
Dovolená za kalendářní rok	25 dní při plném úvazku a výkonu práce 5 dní v pracovním týdnu, pokud pracovní poměr musí trvat celý kalendářní rok a jsou splněny další zákonné podmínky		
Ostatní pracovní a mzdové podmínky:	Podle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a dalších právních předpisů.		

***VSM (variabilní složka mzdy)	VSM je nenárokovanou složkou mzdy, která slouží pro motivaci zaměstnanců k podávání mimořádně dobrých pracovních výkonů a její úprava je výhradně věcí uživatele. Variabilní složka mzdy může být zaměstnanci přiznána až do výše 30% jeho tarifní mzdy za hodnocený měsíc. Tato složka mzdy není nárokovaná.
	VSM má stimulační roli; vyjadřuje ohodnocení aktuálního pracovního výkonu za hodnocené období v návaznosti na stanovené hodnotící parametry. Kritéria variabilní složky: a) Podle hodnoceného zaměstnance/hodnocených zaměstnanců: - individuální - skupinová b) Podle předmětu hodnocení - hodnotící výkon - hodnotící ekonomické výsledky - hodnotící pracovní chování (osobní přístup) Parametry variabilní složky mzdy: prostřednictvím parametrů jsou stanovovány požadavky na plnění kritérií. Na hodnocené období je stanovuje zaměstnanec jeho přímý nadřízený (vedoucí). Stanovené parametry platí i pro další hodnocené období, dokud nebudou změněny. Parametry by měly být pokud možno měřitelné.

**** VSM (variabilní složka mzdy)	V případě pozice metař musí být VSM minimálně 6,16 Kč, aby byla dodržena hranice minimální mzdy
-----------------------------------	---

Číslo smlouvy uživatele: 119/16

Číslo rámcové objednávky: RO-0064

Příloha č. 6 - Vzor Předávacího protokolu

Měsíc:		Rok:		Číslo faktury agentury práce:			
Profese zařazení/pracovní činnost:				Středisko:			
Datum	Den	Ranní směna (xxx Kč)		Odpolední směna (xxx Kč)		Noční směna (xxx Kč)	
		Směn	Hodin	Směn	Hodin	Směn	Hodin
1	úterý Svátek						
2	středa						
3	čtvrtek						
4	pátek						
5	sobota						
6	neděle						
7	pondělí						
8	úterý						
9	středa						
10	čtvrtek						
11	pátek						
12	sobota						
13	neděle						
14	pondělí						
15	úterý						
16	středa						
17	čtvrtek						
18	pátek						
19	sobota						
20	neděle						
21	pondělí						
22	úterý						
23	středa						
24	čtvrtek						
25	pátek						
26	sobota						
27	neděle						
28	pondělí						
29	úterý						
30	středa						
31	čtvrtek						
Průměr:							

Příloha k předávacímu protokolu

[illegible]



**ČESKÁ
POJIŠŤOVNA**

Česká pojišťovna a.s., Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, Česká republika, IČO 45272956, DIČ CZ699001273, zapsaná v Obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, spisová značka: B 1464 (dále „pojišťovna“)

Pojistka

Potvrzujeme, že pojistník **AMBOSELI s.r.o.**

IČO: 276 23 505

Třebohostická 1244/12, Praha 10-Strašnice, PSČ 100 00, Česká republika

má uzavřenu pojistnou smlouvu č. **899-22722-11.**

Pojistnou událostí je nevyplacení mzdy oprávněné osobě v důsledku úpadku pojištěného, jestliže:

- a) v době trvání pojištění došlo k nevyplacení mzdy oprávněné osobě a k zahájení insolvenčního řízení a úpadek pojištěného byl v tomto řízení osvědčen pravomocným rozhodnutím insolvenčního soudu, nebo
- b) v době trvání pojištění došlo k nevyplacení mzdy oprávněné osobě a u pojišťovny bylo v této době uplatněno právo na pojistné plnění, pokud bylo insolvenční řízení zahájeno do 3 měsíců po zániku pojištění a úpadek pojištěného byl v tomto řízení osvědčen pravomocným rozhodnutím insolvenčního soudu. Pojišťovna neposkytne pojistné plnění podle tohoto bodu, došlo-li k zániku pojištění pro neplacení pojistného.

Oprávněnou osobou z tohoto pojištění je dočasně přidělený zaměstnanec pojištěného, kterému v důsledku pojistné události vzniklo právo na pojistné plnění.

Pojistné nebezpečí

Pojištění je sjednáno pro případ, kdy pojištěný z důvodu svého úpadku nevyplatil mzdu oprávněné osobě. Pojištění se vztahuje na úhradu mzdy až ve výši trojnásobku průměrného měsíčního čistého výdělku oprávněné osoby. Podmínky a rozsah pojištění stanoví pojistná smlouva a Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění úpadku agentury práce VPPAP-P-01/2014.

Pojištění se sjednává s limitem pojistného plnění ve výši 2 000 000,- Kč.

Pojistná doba

Pojištění se sjednává na dobu od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016.

Pojišťovna potvrzuje, že údaje obsažené v pojistce jsou platné ke dni jejího vydání.

V Praze, dne 5. 11. 2015

Podpis a razítko zástupce pojišťovny

ČESKÁ POJIŠŤOVNA a.s.
centrála

410



**ČESKÁ
POJIŠŤOVNA**

V102
ČP 334
24 - 11 - 2015
agentura Klauzury

TC8972004029

Česká pojišťovna a.s.

Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, Česká republika

IČ 45272956,

zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1464,

kterou zastupuje

(dále jen "pojišťovna")

a

AMBOSELI s.r.o.

Třebohostická 1244/12, 100 00 PRAHA 10, ČESKÁ REPUBLIKA

IČ 27623505,

korespondenční adresa je shodná s adresou pojistníka

kterou zastupuje

(dále jen "pojistník")

uzavřeli pojistnou smlouvu č. 81992801-14

o pojištění odpovědnosti

Tato pojistná smlouva je ve správě České pojišťovny a.s.

SEPARATOR UL



VI

02203940716381

Pojištění odpovědnosti

1. Úvodní ustanovení

1.1. Pojištění sjednané touto pojistnou smlouvou se řídí Všeobecnými pojistnými podmínkami pro pojištění majetku a odpovědnosti VPPMO-P-01/2014 (dále jen "VPPMO-P"), které jsou nedílnou součástí této smlouvy. Pojistník tímto prohlašuje, že se s uvedenými pojistnými podmínkami seznámil a podpisem této smlouvy je přijímá.

1.2. Pojištěný

Pojištěným z této smlouvy je pojistník.

2. Pojištěný předmět činnosti

2.1. Pojištění se sjednává pro případ právním předpisem stanovené povinnosti pojištěného nahradit škodu či újmu při ublížení na zdraví nebo usmrcení vzniklou jinému v souvislosti s činnostmi vykonávanými na základě: výpisu z obchodního rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, spisová značka C119635, rozhodnutí-povolení ke zprostředkování zaměstnání, které jsou nedílnou součástí této pojistné smlouvy a tvoří její přílohu.

3. Rozsah pojištění, pojištění nebezpečí

3.1. Pojištění se sjednává pro pojištění nebezpečí uvedená v článku 22 bodu 1, 2, 4, 5, 6 a 7 VPPMO-P.

3.2. Parametry pojištění v základním rozsahu:

Pojištění v základním rozsahu se sjednává s limitem pojistného plnění

10 000 000,- Kč

Tento limit pojistného plnění platí pro škody či újmy při ublížení na zdraví nebo usmrcení zapříčiněné po 25.11.2015. Pojistník stanovil pro pojištění v základním rozsahu, pokud jde o škody či újmy při ublížení na zdraví nebo usmrcení zapříčiněné před 26.11.2015 sublimit pojistného plnění ve výši 5 000 000,- Kč.

Pojištění v základním rozsahu se sjednává s územním rozsahem

Česká republika

Pojištění v základním rozsahu se sjednává se spoluúčastí

2 500,- Kč

3.3. Nad rámec pojištění v základním rozsahu se pojištění sjednává též v rozsahu těchto doložek:

3.3.1. Doložka V70 Pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinak než na zdraví, poškozením, zničením, ztrátou nebo odcizením hmotné věci (čistě finanční škody)

Odchylně od článku 22 bodu 1 VPPMO-P se ujednává, že pojištění se vztahuje na povinnost pojištěného nahradit škodu vzniklou třetí osobě jinak než při ublížení na zdraví nebo usmrcení této osoby, poškozením, zničením, ztrátou nebo odcizením hmotné věci, kterou má tato osoba ve vlastnictví nebo v užívání.

Předpokladem vzniku práva na pojistné plnění v rozsahu tohoto ujednání je, že ke vzniku škody došlo v době trvání pojištění v souvislosti s pojištěnou činností nebo vztahy z této činnosti vyplývajícími.

Pojištění v rozsahu této doložky se však nevztahuje na povinnost nahradit škodu:

- a) vzniklou prodlením se splněním smluvní povinnosti,
- b) vzniklou schodkem na finančních hodnotách, jejichž správou byl pojištěný pověřen,
- c) vzniklou při obchodování s cennými papíry,
- d) způsobenou pojištěným jako členem statutárního orgánu nebo kontrolního orgánu jakékoliv obchodní společnosti nebo družstva,
- e) vzniklou v souvislosti s čerpáním či přípravou čerpání jakýchkoliv dotací a grantů nebo v souvislosti s organizací veřejných zakázek, zpracováním podkladů pro účast ve výběrovém řízení nebo veřejných zakázkách,
- f) vzniklou v souvislosti s vymáháním pohledávek.

Odchylně od článku 24 bodu 1 písm. d) VPPMO-P se ujednává, že pojištění v rozsahu této doložky se vztahuje i na škodu způsobenou veřejně poskytnutou informací nebo radou, která je součástí přednáškové činnosti.

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se sublimitem pojistného plnění ve výši

1 000 000,- Kč

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává s územním rozsahem

Česká republika

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se spoluúčastí ve výši

2 500,- Kč

3.3.2. Doložka V723 Pojištění odpovědnosti za škodu na pojištěným převzatých nebo užívaných hmotných movitých věcech

Odchylně od ustanovení článku 24 bodu 2 písm. a), b) VPPMO-P se ujednává, že pojištění se vztahuje na povinnost nahradit škodu na hmotných movitých věcech, které pojištěný užívá, nebo na hmotných movitých věcech převzatých pojištěným, jež mají být předmětem jeho závazku.

Pojištění v rozsahu této doložky se však nevztahuje na povinnost nahradit škody:

- a) vzniklé opotřebením, nadměrným mechanickým zatížením nebo chytinou obsluhou,

Číslo pojistné smlouvy: 81992801-14
Stav k datu 26. 11. 2015

Kód produktu: DS

- b) na hmotných věcech převzatých v rámci přepravních smluv,
- c) vzniklé na zvířatech,
- d) vzniklé na motorových vozidlech,
- e) vzniklé ztrátou nebo odcizením movité hmotné věci.

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se sublimitem pojistného plnění ve výši
Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává s územním rozsahem
Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se spoluúčastí ve výši

500 000,- Kč
Česká republika
2 500,- Kč

3.3.3. Doložka V76a Pojištění povinnosti pojištěného nahradit škodu či újmu při ublížení na zdraví nebo usmrcení způsobenou výrobkem, který byl uveden do oběhu před nabytím účinnosti pojistné smlouvy (nepravá retroaktivita)
Na základě článku 24 bodu 4 písm. b) VPPMO-P se ujednává, že pojištění se vztahuje i na povinnost pojištěného nahradit škodu či újmu při ublížení na zdraví nebo usmrcení způsobenou výrobkem, který byl uveden do oběhu v době od 26. 11. 2013 do 25. 11. 2015.

Ke škodné události však i v tomto případě musí dojít v souladu s článkem 22 bodem 1 a 2 VPPMO-P v době trvání pojištění.

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se sublimitem pojistného plnění ve výši
Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává s územním rozsahem
Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se spoluúčastí ve výši

5 000 000,- Kč
Česká republika
2 500,- Kč

3.3.4. Doložka V111 Regresní náhrady

Ujednává se, že pojištění se vztahuje i na náhradu nákladů léčení vynaložených zdravotní pojišťovnou na zdravotní péči ve prospěch zaměstnance pojištěného v důsledku zaviněného protiprávního jednání pojištěného.

Pojištění se dále vztahuje i na regresní náhradu dávek nemocenského pojištění vyplacených zaměstnanci pojištěného orgánem nemocenského pojištění v důsledku zaviněného protiprávního jednání pojištěného zjištěného soudem nebo správním orgánem.

Toto pojištění se však vztahuje jen na případy, kdy zaměstnanci pojištěného vzniklo právo na pojistné plnění z pojištění odpovědnosti při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, za předpokladu, že v době trvání pojištění došlo k pracovnímu úrazu nebo byla zjištěna nemoc z povolání.

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se sublimitem pojistného plnění ve výši

5 000 000,- Kč

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává s územním rozsahem

Česká republika

Pojištění v rozsahu této doložky se sjednává se spoluúčastí ve výši

2 500,- Kč

4. Pojistné za jednotlivá pojistná nebezpečí

4.1. Podkladem pro výpočet pojistného pro pojištění v základním rozsahu je výše ročních příjmů pojištěného, které jsou předmětem daně z příjmu. Sazba pojistného činí 0,402246-‰. Příjmy, kterých pojištěný dosáhl v loňském roce, resp. které předpokládá, činí 158 000 000,- Kč. Zúčtování pojistného se neprovádí.

4.2. Přehled pojistného pro pojištění v základním rozsahu a pro pojištění v rozsahu doložek:

položka č.	pojistná nebezpečí	pojistné v Kč*
1	Pojištění odpovědnosti za škodu v základním rozsahu	63 558,-
2	doložka V70	4 095,-
3	doložka V723	1 998,-
4	doložka V76a	0,-
5	doložka V111	1,-

* jedná se o roční pojistné

Roční pojistné za všechna pojistná nebezpečí sjednaná tímto pojištěním činí 69 652,- Kč.

5. Pojistná doba

Pojištění se sjednává na dobu od 26. 11. 2015 do 25. 11. 2016.

6. Pojistné a jeho splatnost

6.1. Přehled pojistného k datu 26. 11. 2015 za pojištění sjednané v pojistné smlouvě:

pořadové číslo	název pojištění	roční pojistné v Kč
1	Pojištění odpovědnosti	69 652,-
Celkem v Kč		69 652,-
Celkové pojistné za pojistnou smlouvu zaokrouhlené a upravené na délitelnost počtem splátek		69 652,-

Číslo pojistné smlouvy: 81992801-14
Stav k datu 26. 11. 2015

Kód produktu: D5

6.2. Ujednává se, že pojistné bude hrazeno pojišťovně v termínech a částkách uvedených ve Vyúčtování pojistného, které je nedílnou součástí této pojistné smlouvy, na účet pojišťovny č. 246246/5500, variabilní symbol 8199280114, konstantní symbol 3558.

6.3. Nebude-li některá splátka pojistného uhrazena řádně a včas, stává se bez dalšího prvním dnem prodlení s její úhradou splatným celé jednorázové pojistné.

6.4. Dlužné pojistné má povinnost hradit pojistník na účet pojišťovny uvedený v upomínce.

7. Závěrečná ustanovení

Pojistník prohlašuje, že seznámí pojištěného s obsahem této pojistné smlouvy včetně uvedených pojistných podmínek.

Pojistník potvrzuje, že je seznámen s podmínkami zpracování osobních a dalších (identifikačních, adresních, komunikačních) údajů uvedenými v článku 9 VPPMO-P a se zpracováním v uvedeném rozsahu vyslovuje souhlas. Pojistník dále prohlašuje, že je seznámen a souhlasí se zmocněním a zproštěním mlčenlivosti dle článku 9 VPPMO-P. Na základě zmocnění uděluje pojistník souhlasy uvedené v tomto odstavci rovněž jménem všech pojištěných.

Odpovědi pojistníka na dotazy pojišťovny a údaje jím uvedené u tohoto pojištění, se považují za odpovědi na otázky týkající se podstatných skutečností rozhodných pro ohodnocení pojistného rizika. Pojistník svým podpisem potvrzuje jejich úplnost a pravdivost.

Pojistník prohlašuje a svým podpisem stvrzuje, že se seznámil s informacemi o pojištění a převzal tyto dokumenty:

- záznam z jednání,
- pojistné podmínky dle bodu 1.1. pojistné smlouvy,
- sazebník poplatků.

Tato pojistná smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž jeden obdrží pojistník a jeden pojišťovna.

Pojišťovna má právo při změně pojištění upravit pojistné podle sazeb platných k datu provedení změny. Změnou pojištění se pro účely této smlouvy rozumí změna v rozsahu pojištění, tj. zejména změna pojištěného předmětu činnosti, připojištění dalšího rizika, změna limitu plnění, spoluúčasti či územního rozsahu.

Pojistník prohlašuje, že veškeré jím poskytnuté informace týkající se této pojistné smlouvy jsou úplné a pravdivé, a zavazuje se oznámit pojistiteli bez zbytečného odkladu všechny jejich změny. Pojistník současně potvrzuje, že převzal příslušné pojistné podmínky.

8. Přílohy

VOR

rozhodnutí-povolení ke zprostředkování zaměstnání

v Plzeň v Plzeň
dne 18.11.15 dne 18.11.2015

Podpis (a razítko) pojistníka

Podpis (a razítko) pojišťovny

PODEPSÁNO NA ZÁKLADĚ
PLNĚ MOCI

Vyhodnocení rizik - Pražské služby a.s., popelář, manipulační dělník, metař

Team hodnocení rizik		Schválil (a)
Babuka Milan		
Výběr rizik ze všech provozoven pro potřeby smlouvy s agenturními pracovníky		
Zpracováno dne :	10.8.2012	
Aktualizováno dne :	13.4.2016	

KLASIFIKAČNÍ INSTRUKCE				
HODNOTA	ČETNOST	ZÁVAŽNOST	POČET OSOB	PRÁVĚPODOBNOST
1	ZŘÍDKA	NEDŮLEŽITÁ	1-2	TÉMĚŘ URČITĚ NE
2	NEPRAVDĚPOB.	MENŠÍ	3-7	PRICHAZEJÍCÍ V
3	PRÍLEŽITOSTNĚ	STŘEDNÍ	8-15	PRÁVĚPODOBNĚ
4	ČASTO	VĚTŠÍ	16-50	TÉMĚŘ URČITĚ ANO
5	STÁLE	SMRT	50+	URČITĚ

Datum další kontroly
1.5.2018

Bezprostřední riziko
Eliminovat riziko a kontrolovat
Riziko je pod kontrolou

Číslo	Oblast	Činnost	Popis potenciálních nehod / úrazů / škod	Výchozí / inherentní riziko					Úroveň stávajících opatření		Vyhodnocení rizika s AKTUÁLNÍ úrovní opatření				
				Četnost	Závažnost	Počet osob	Pravděpodobnost	Vyhodnocení rizika	Opatření vedoucí ke snížení rizika	Obecné faktory negativně ovlivňující závažnost rizika	Četnost	Závažnost	Počet osob	Pravděpodobnost	Vyhodnocení rizika
1	třídíčka - komunikace (podlaha, schody)	pohyb osob	podvrtnutí, zakopnutí - , zachycení o překážky a vystupující části z podlahy, uklouznutí na mokřem nebo mastném povrchu, pád ze schodů, nesprávné našlápnutí - naražení, pohmoždění, zlomeniny	3,0	2,0	3	2,0		protiskluzová pracovní obuv, kontrola kvality povrchu, výstražné značení, pravidelný úklid, barevné označit stupně, proškolení	nepěchat, soustředit se na prac. činnost	1,0	2,0	3	2,0	
2	třídíčka - třídící dopravník	třídění materiálu	pád na dopravník - , škrábnutí , píchnutí, řiznutí- následné záněty a infekce	2,0	3,0	8	3,0		používat veškeré OOPP včetně ochranných rukavic,	nepěchat, soustředit se na prac. činnost	1,0	3,0	8	2,0	
3	třídíčka - třídící dopravník	třídění materiálu	dýchací potíže (prach), dýchací stavy (zápach)	4,0	3,0	8	2,0		používat ochranné rukavice, respirátor, dodržovat zákaz jíst a pít na pracovišti, pít je možné pouze z uzavřených nádob a dodržení základní hygieny	nepodceňovat nebezpečí	2,0	3,0	8	1,0	
4	třídíčka - třídící dopravník	třídění materiálu, požár	popáleniny, nadýchání spalin kouře, smrt	2,0	5,0	8	2,0		dodržovat zákaz kouření, provádět pravidelné kontroly , revize el. zařízení, proškolení	nepodceňovat nebezpečí	1,0	5,0	8	1,0	
5	třídíčka - třídící dopravník	třídění materiálu - manipulace	infekce	2,0	4,0	8	2,0		pravidelně proškolení, dbát zvýšené opatření, používat veškeré OOPP (dodržovat zákaz jíst a pít na pracovišti, pít je možné pouze z uzavřených nádob a dodržení zásad základní hygieny),	nepodceňovat nebezpečí	1,0	4,0	8	1,0	
6	třídíčka - elektroinstalace (el. zařízení)	práce s elektrickým zařízením	poškozená el. instalace, neodborná manipulace - šok, popáleniny, zástava srdeční činnosti, iniciátor požáru	2,0	5,0	3	2,0		pravidelné revize, výstražné značení, provádění kontrol , proškolení	neodstraňovat kryty, nepodceňovat nebezpečí	1,0	5,0	8	1,0	
7	třídíčka - provoz vzv	řízení, obsluha vzv	Sezení nebo stání na přepravovaném břemenu, sezení nebo stání na bočních vozíku, stání na plošině nebo vidlicích VZV, vystupování či nastupování za jízdy - pád, přejetí, pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		dodržovat pravidla uvedená v provozním řádu, provádět denní kontroly provozu, zavést represivní systém postihů při porušení BOZP, proškolení	nepodceňovat nebezpečí	2,0	5,0	2	1,0	

Číslo	Oblast	Činnosti	Popis potenciálních nehod / úrazů / škod	Výchozí / Inherentní riziko					Úroveň stávajících opatření		Vyhodnocení rizika s AKTUALNÍ úrovní opatření				
				Četnost	Závažnost	Počet osob	Praviděpodobnost	Vyhodnocení rizika	Opatření vedoucí ke snížení rizika	Obecné faktory negativně ovlivňující závažnost rizika	Četnost	Závažnost	Počet osob	Praviděpodobnost	Vyhodnocení rizika
8	třídíčka - provoz vzv	řízení, obsluha vzv	Odvádění pozornosti řidiče od řízení vozíku - ohrožení kolem stojících osob, dopravní nehoda - pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		dodržovat pravidla uvedená v Dopravně-provozním řádu, provádět denní kontroly provozu, zavést represivní systém postihů při porušení BOZP, proškoloval	nepodceňovat nebezpečí	2,0	5,0	2	1,0	
9	třídíčka - provoz vzv	řízení, obsluha vzv	Přetížení VZV nad jeho nosnost ohrožení okolostojících osob pádem zboží, ztráta stability vozíku, převrácení - pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		VZV a jejich přídatná zařízení používat jen pro účel, pro který jsou konstruovány a určeny výrobcem a pro který je schválena jejich technická způsobilost uvedená v technické dokumentaci. Podmínky jejich provozu musí být dodrženy a jejich nosnost nesmí být překročena	nepodceňovat nebezpečí	2,0	5,0	2	1,0	
10	třídíčka - provoz vzv	řízení, obsluha vzv	Překračování povolené jízdní rychlosti, smyk, ztráta stability vozíku, převrácení - pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		dodržovat pravidla uvedená v Dopravně-provozním řádu, provádět denní kontroly provozu, zavést represivní systém postihů při porušení BOZP, odebrat průkaz řidiče vzv, proškoloval	nepodceňovat nebezpečí, soustředit se	2,0	5,0	2	1,0	
11	třídíčka - provoz vzv	řízení, obsluha vzv	Opuštění VZV je-li břemeno ve zdvižené poloze - ohrožení okolostojících osob pádem zboží, ztráta stability vozíku, převrácení - pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		dodržovat pravidla uvedená v Dopravně-provozním řádu, provádět denní kontroly provozu, zavést represivní systém postihů při porušení BOZP, odebrat průkaz řidiče vzv, proškoloval	nepodceňovat nebezpečí, soustředit se	1,0	5,0	2	1,0	
12	třídíčka - provoz vzv	řízení, obsluha vzv	Odstranění bezpečnostních krytů, zasahování do bezpečnostních zařízení či konstrukce vozíku - zvýšení rizika, dopravní nehoda - pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		Nepoužívat VZV včetně jejich příslušenství, výstroje a vybavy, jejichž technická způsobilost nebyla ověřena a jejichž technický stav by mohl ohrozit bezpečnost osob, majetku nebo jejich pracovního nasazení, provádět denní kontroly při předávání vozíků provést o tom zápis do provozní knihy, provádět předepsané servisní kontroly technického stavu	nesnažit se o zrychlení ovládání vozíku, soustředit se, zaplaovat závady	1,0	5,0	2	1,0	
13	třídíčka - provoz vzv	řízení, obsluha vzv	Dopravní nehoda - v provozu na komunikacích v areálu závodu, ve výrobních a provozních halách, pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		kontrolovat a pravidelně obnovovat dopravní značení v areálu a v halách, posthovat nedodržování Dopravně-provozního řádu, provádět pravidelné revize osvětlení, proškoloval	nepodceňovat nebezpečí	1,0	5,0	2	1,0	

číslo	Oblast	Činnosti	Popis potenciálních nebezpečí / úrazů / škod	Výchozí / inherentní riziko					Úroveň stávajících opatření		Vyhodnocení rizika s AKTUÁLNÍ úrovní opatření				
				Četnost	Závažnost	Počet osob	Praviděpodobnost	Vyhodnocení rizika	Opatření vedoucí ke snížení rizika	Obecné faktory negativně ovlivňující závažnost rizika	Četnost	Závažnost	Počet osob	Praviděpodobnost	Vyhodnocení rizika
14	třídíčka - provoz vzv + manipulátor	řízení, obsluha vzv	Převrácení vozíku po ztrátě stability, zranění řidiče, popř. jiné osoby	2,0	5,0	2	2,0		vozík musí být opatřen štítkem a diagramem nosnosti, dopravní cesty, průchody, podlahy a rampy udržovat v dobrém provozním stavu, aby se zamezilo poškození vozíku, aby se neporušila jeho stabilita a aby nebyla nepříznivě ovlivněna bezpečnost provozu vozíku; je zajištěn výhodný stav komunikací, jejich roviny, tvrdý a protismykový povrch, provádět pravidelnou kontrolu povrchu komunikací (1 x ročně), nepřekračovat nosnost uvedenou výrobcem vozíku, provádět pravidelné předepsané kontroly technického stavu vzv, vzv opatřit štítky se symboly odpovídajícím funkcím ovládání a symboly rizik, při manipulaci s břemenem (paletizační jednotkou, paletou apod.) nepřekročovat nosnost vysokozdvížežního vozíku; břemeno ukládat správně, rovnoměrně, v souladu se zatěžovacím diagramem;	nespěchat, soustředit se na prac. činnost	2,0	5,0	2	1,0	
15	třídíčka - provoz vzv + manipulátor	Manipulace s pohonnými hmotami (nafta, olej)	sklad pohonných hmot - vzplanutí, - popálení, pohmoždění, zlomeniny, smrt	2,0	5,0	2	2,0		při manipulaci dodržovat bezpečné postupy, uklízet zbytky rozlitých PHM, kontroly stavu skladu a množství PHM	občas přílišný spěch obsluhy, podcenění nebezpečí,	1,0	5,0	2	1,0	
16	třídíčka - provoz kamiónů	najíždění nákl. vozidel, kamiónů pro zboží	dopravní nehoda s trvalými následky, (přejetí, přimáčknutí), smrt	2,0	5,0	2	2,0		výrazné dopravní značení, proškolení řidiče, organizovat pohyb vozidel, zajistit bezpečné couvání	dodržovat povolenou rychlost, soustředit se na prac. činnost	2,0	5,0	2	1,0	
17	třídíčka - lisování (skladování)	práce s elektrickým zařízením	šok, popálení, zástava srdeční činnosti, iniciátor požáru	2,0	5,0	1	2,0		pravidelné revize, výstražné značení, provádění kontrol požární hlídkou, proškolení	nedostatek krytí, nepodceňovat nebezpečí	2,0	5,0	1	1,0	
18	třídíčka - lisování (skladování)	manipulace s břemeny	pád břemene, slisovaného materiálu - pohmoždění, zlomeniny, bolesti zad, drát - manipulace, přichnutí, škrábnutí	3,0	3,0	1	3,0		proškolení z bezpečného postupu při manipulaci s břemenem, dodržovat pravidla stohování, používat OOPP - ochrannou obuv s ocelovou špičkou, ochranné rukavice, proškolení	nepodceňovat nebezpečí			1		
19	úklid	práce s wapem, kompresorem	zranění proudem vody, poškození zraku proudem vody, nebo odražených nečistot	3,0	3,0	1	2,0		proškolení z bezpečného postupu při práci s Wapem, používat OOPP - ochranný oděv, ochranné rukavice a ochranu zraku, proškolení	nespěchat, soustředit se na prac. činnost	1,0	3,0	1	2,0	
20	úklid	čištění el. vedení - prach	Pád z výšky	3,0	4,0	2	2,0		pravidelné proškolení pro práci ve výšce, dbát zvýšené opatrnosti, používat veškeré OOPP (ochranný oděv, protiskluzovou obuv, ochranné rukavice a respirátor)	nespěchat, soustředit se na prac. činnost	2,0	4,0	2	1,0	

Číslo	Oblast	Činnosti	Popis potenciálních nehod / úrazů / škod	Výchozí / Inherentní riziko					Úroveň stávajících opatření		Vyhodnocení rizika s AKTUÁLNÍ úrovní opatření				
				Četnost	Závažnost	Počet osob	Pravděpodobnost	Vyhodnocení rizika	Opatření vedoucí ke snížení rizika	Obecné faktory negativně ovlivňující závažnost rizika	Četnost	Závažnost	Počet osob	Pravděpodobnost	Vyhodnocení rizika
21	třídíčka - ruční nářadí	práce s ručním nářadím	kontakt s rukama i tělem - řezné, tržné, bodné rány, odřeniny, pohmožděniny	3,0	2,0	5	3,0		používat vhodný druh a velikost nářadí, používat nepoškozené nářadí, zajistit možnost výběru nářadí, nepoužívat poškozené nářadí, proškolovat	nespěchat, soustředit se na prac. činnost	2,0	2,0	5	2,0	

Příloha č. 11

Způsob objednávání zaměstnanců agentury práce

1. Poskytnuté služby

1.1 Agentura práce poskytuje služby v rozsahu a plnění dle předmětu smlouvy dle řádně zaslané/sdělené, převzaté a potvrzené objednávky. Objednávky zasílá uživatel e-mailem nebo sděluje telefonicky s následným e-mailovým potvrzením.

1.2 Objednávku denního výkonu pro daný kalendářní týden zasílá/sděluje uživatel zpravidla nejpozději ve čtvrtek do 13:00 hod. na následující pracovní týden, dále pak dle potřeby provozu uživatele (v návaznosti na dojednané zakázky). Následujícím pracovním týdnem se rozumí pondělí od 6:00 hodin (případně neděle od 22:00 hod.) až neděle do 22:00 hodin.

Objednávka musí obsahovat:

- a) v předmětu e-mailu musí být uvedeno „Objednávka č. provozovny, číslo kalendářního týdne“
- b) rozpis počtu zaměstnanců agentury práce na následující týden po jednotlivých dnech včetně počtu náhradníků
- c) počty zařazení zaměstnanců agentury práce dle pracovních činností
- d) identifikace směny (ranní, odpolední, noční případně jiné časové určení v rozpětí od - do), na kterou mají zaměstnanci agentury práce nastoupit,
- e) předpoklad práce přesčas či práce nad časový rámec běžné pracovní doby v rámci pracovní směny. Běžnou pracovní dobou se rozumí pracovní doba nad 7,5 hodiny, nestanoví-li uživatel pro konkrétní provoz výslovně jinak.

Pro tuto smlouvu platí dvě místa výkonu práce území hl. m. Prahy nebo Chrášťany. Místo výkonu práce je identifikováno v objednávce číslem provozovny, která se v rámci daného místa výkonu práce nachází.

2. Zaslání, převzetí a potvrzení objednávky (telefonicky, e-mailem)

2.1 Uživatel zasílá/sděluje objednávky zpravidla koordinátorovi. V případě dohody smluvních stran je možno zasílat objednávky také dalším osobám agentury práce.

2.2 Objednávky zasílá pověřená osoba uživatele.

2.3 Příjem týdenní objednávky potvrdí agentura práce nejpozději do druhého dne od jejího odeslání uživatelem, případně telefonické objednávky potvrdí obratem. Agentura práce je povinna akceptovat objednávku a je zavázána dodat uživateli objednaný počet zaměstnanců agentury práce v souladu s objednávkou (tím není dotčeno ustanovení čl. 1 odst. 8 poslední věta smlouvy o spolupráci v oblasti agenturního zaměstnávání). Objednávky vyplývající z provozních potřeb, mimo týdenní objednávky, musí být potvrzeny obratem.

3. Rozvržení výkonu pracovních činností

3.1 Realizace výkonů předmětných pracovních činností je rozvržena do samostatných směn. Směny jsou ranní, odpolední a noční pro každý kalendářní den, případně dle objednávky mohou být konány v jiném časovém rozvržení.

3.2 Začátky směn jsou zpravidla v 6:00 hod., 14:00 hod. a 22:00 hod. Časový termín zahájení výkonu pracovních činností je uveden v objednávce.

3.3 Agentura práce se zavazuje držet v zimním období, tj. v době od 1. 11. do 31. 3. dalšího kalendářního roku, zaměstnance agentury práce v režimu pracovní pohotovosti mimo pracoviště uživatele, pokud tuto službu uživatel objedná. Objednávky budou realizovány nejpozději do 24 hodin předem a potvrzeny obratem.

4. Evidence, zasílání a potvrzení docházky zaměstnanců agentury práce

4.1 Pro interní účely evidence docházky zaměstnanců agentury slouží k tomu určený formulář (např. Kniha příchodů a odchodů).

4.2 Evidence docházky sloužící jako podklad pro agenturu práce bude evidována odpovědnou osobou uživatele (za každé středisko/provozovnu samostatně) v elektronické podobě v excelovské tabulce, jejíž vzor je uveden v příloze č. 12 – Vzor denního výkazu.

4.3 Povinností odpovědného osoby uživatele je včasné zasílání docházky zaměstnanců agentury práce. Tato docházka musí být zasílána odpovědnou osobou uživatele, každý den po výkonu práce zaměstnance agentury práce, nejpozději však následující pracovní den do 12:00 hodin a to k rukám koordinátora emailem.

4.4 V případě jakékoliv změny již zasláního denního výkazu, musí odpovědná osoba uživatele změnu neprodleně zaslat koordinátorovi emailem.

Příloha č. 12

VZOR DENNÍHO VÝKAZU

NÁZEV AP - DENNÍ VÝKAZ													HODNOCENÍ PRÁCE DPZ uvádějte v %tním rozsahu od 0 -100% podklad pro zaplacení VSM		
DEN: PONDĚLÍ				DATUM:											
Ranní směna	x	xx	xxx	Odpolední směna	x	xx	xxx	Noční směna	x	xx	xxx	Ranní	Odpolení	Noční	
	6°°	14°°	7,5		14°°	22°°	7,5	AŠKA Karel	22°°	6°°	7,5	100%	100%	100%	