

Příkazní smlouva

o zajištění úkolů zaměstnavatele v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

Smluvní strany:

Organizace:	G U A R D 7, v. o. s.
Sídlo:	Divišova 235, 530 03 Pardubice
Zastoupená:	Bc. Milošem Eichlerem, jednatelem společnosti
IČ:	48173622
DIČ:	CZ48173622
Zapsaná v OR:	vedeném u KS v Hradci Králové oddíl A., vložka 3503
Bankovní spojení:	ČSOB Pardubice 132643315/0300

dále jenom příkazník

a

Organizace:	Národní hřebčín Kladruby nad Labem
Sídlo:	Kladruby nad Labem 1, 533 14 Kladruby nad Labem
Zastoupená:	Ing. Jiřím Machkem
IČ:	72048972
DIČ:	CZ72048972
Zapsaná v OR:	Státní příspěvková organizace zřízená ČR – Ministerstvem zemědělství
Bankovní spojení:	5039561/0710

dále jenom příkazce

uzavřely podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

tuto příkazní smlouvu

ČL. I. - PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka zajišťovat pro příkazce výkon externí osoby s odbornou způsobilostí v prevenci rizik podle § 9 zák. č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v platném znění (dále jen „BOZP“) a v požární ochraně (dále jen „PO“) dle § 11 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně v platném znění, spočívající v průběžném poradenství, kontrole a metodickém řízení standardu BOZP a v souladu s platnými právními předpisy České republiky a zajistit pro příkazce činnosti uvedené v tomto článku a čl. II této smlouvy a povinnost příkazce uhradit příkazníkovi za tyto činnosti cenu dle čl. V. této smlouvy.
2. Výkon předmětu smlouvy je podmíněn trváním právního vztahu smlouvy mezi oběma stranami.
3. Předmět smlouvy bude příkazník zajišťovat na provozovnách příkazce:
 - 3.1. Kladruby nad Labem – pracoviště Kladruby nad Labem
 - 3.2. Kladruby nad Labem – odloučené pracoviště Kolesa
 - 3.3. Kladruby nad Labem – odloučené pracoviště Borek

- 3.4. Kladruby nad Labem – odloučené pracoviště Selmice
- 3.5. Kladruby nad Labem – odloučené pracoviště Josefov
- 3.6. Slatiňany – pracoviště Slatiňany
- 3.7. Slatiňany – odloučené pracoviště Škrovád
- 3.8. Slatiňany – odloučené pracoviště Slavice
- 3.9. Slatiňany – odloučené pracoviště Heřmanův Městec
4. Rozšíření či snížení počtu zajišťovaných provozoven bude řešeno dodatkem této smlouvy, včetně úpravy ceny.

ČL. II. – PRŮBĚH A ROZSAH PRACÍ

1. Příkazník provede a vyhodnotí vstupní audit BOZP a PO – není pro účely této smlouvy relevantní, výkon činnosti navazuje na předchozí smluvní zajištění. Audit bude proveden pouze v případě zřízení nové provozovny. Podmínkou pro zahájení auditu je dodání podkladů BOZP a PO příkazcem v požadovaném rozsahu a termínu podle čl. VII., odst. 1 a 2 této smlouvy:
 - 1.1. Systémový audit v oblastech BOZP a PO.
 - 1.2. Fyzická kontrola na pracovištích.
 - 1.3. Zpracování zprávy z auditu BOZP a PO a její projednání.
2. Příkazník navrhne opatření k odstranění neshod zjištěných vstupním auditem BOZP a PO.
3. Příkazník zpracuje a bude průběžně aktualizovat registr neshod BOZP a PO příkazce.
4. Příkazník bude provádět průběžné řízení rizik, dokumentovat a aktualizovat při každé změně podmínek na pracovištích příkazce, které mu budou oznámeny,
5. Příkazník zpracuje a bude aktualizovat dokumentaci BOZP a PO v souladu s platnými právními předpisy České republiky a specifickými podmínkami příkazce.
6. Příkazník poskytne příkazci přístup do GUARDIANU (online informační a komunikační portál provozovaný příkazníkem pro oblast BOZP a PO), který bude obsahovat v elektronické podobě:
 - 6.1.1. Registr neshod BOZP a PO.
 - 6.1.2. Lhůtník BOZP a PO.
 - 6.1.3. Aktuální dokumentaci BOZP a PO v elektronické podobě.
 - 6.1.4. Protokoly z dohlídek BOZP a PO.
 - 6.1.5. Záznamy z auditu BOZP a PO a ročních prověrek.
7. Příkazník bude provádět po dobu trvání této smlouvy kontrolní dohlídky BOZP a PO na provozovnách příkazce v četnosti 12 x ročně. Dohlídky budou provedeny prezenčně nebo online přímým přenosem (dále jen „online dohlídka“), popř. off-line způsobem.
8. Příkazník provede každý kalendářní rok prověrku BOZP a PO dle § 108, odst. 5 Zákona č. 262/2006 Sb. Zákona práce. Provede ji během kontrolní dohlídky BOZP a PO dle předchozího odstavce a zpracuje o tom písemnou zprávu.
9. Příkazník bude provádět prezenční školení BOZP a PO zaměstnanců/vedoucích zaměstnanců a PPH, (pokud nejsou zajištěna e-learningem) výhradně v době prezenční kontrolní dohlídky dle odstavce 7. tohoto článku tak, aby nebylo ohroženo provedení řádné kontrolní dohlídky v naplánovaném rozsahu. Pokud nebude možné provést školení v době kontrolní dohlídky, bude školení realizováno příkazníkem pro příkazce jako vícepráce prezenční nebo online formou.
10. Příkazník bude navrhopvat příkazci s předstihem datum a čas kontrolní dohlídky e-mailem. Příkazce termín e-mailem potvrdí, nebo pokud mu nevyhovuje, dohodne s koordinátorem příkazníka náhradní termín. Pokud příkazce nepotvrdí ani tento náhradní termín, další kontrolní dohlídka bude již vykonána jako vícepráce. Pokud příkazce neumožní provedení dohlídky v jím již potvrzeném termínu, nevzniká mu nárok na provedení náhradní dohlídky a všechny práce, které bude nutno provést jako náhradu za tuto neprovedenou dohlídku k zajištění předmětu smlouvy mu budou účtovány příkazcem jako vícepráce v plném rozsahu včetně vzniklých nákladů.
11. Příkazník bude metodicky spolupracovat na výzvu příkazce při vyšetřování zdrojů a příčin pracovních úrazů, jejich evidenci (popřípadě jejich likvidaci) a navrhopvat systémová, technická nebo organizační opatření pro zamezení opakování úrazu ze stejné příčiny.
12. Příkazník bude spolupracovat na výzvu příkazce s kontrolními orgány státního odborného dozoru a v případě přímé fyzické asistence na pracovištích příkazce (to bude pokládáno za kontrolní dohlídku BOZP a PO – v případě, že to neohrozí průběh řádné dohlídky) nebo účtováno jako vícepráce nad rámec paušálního zajištění.
13. Příkazník zajistí pro příkazce hotline: +420 [redacted] v pracovní dny v době 7:00 -15:30.
14. Předpokládaný harmonogram zhodnocení a zavedení systému řízení BOZP a PO:
 - 1.1. provedení auditu BOZP a PO dle odst. 1 tohoto článku nejdéle do 30 dnů od dodání všech podkladů dle čl. VII. odst. 1. této smlouvy,
 - 1.2. zpracování dokumentace – je podmíněno dodáním úplných podkladů v rozsahu čl. VII., odst. 1 a 2 této smlouvy:

- 1.2.1. zpracování bezpečnostních analýz (kategorizace prací, identifikace a zhodnocení rizik a začlenění činností do kategorií podle požárního nebezpečí do 60 dnů od ukončení auditu BOZP a PO dle předchozího odstavce.
- 1.2.2. zpracování organizačních směrnic pro řízení BOZP a PO do 30 dnů od zpracování bezpečnostních analýz dle předchozího odstavce.
- 1.2.3. zpracování prováděcích předpisů do 60 dnů od zpracování organizačních směrnic dle předchozího odstavce.

ČL. III. – VÍCEPRÁCE

1. Příkazník zajistí (nad rámec této smlouvy na základě samostatných objednávek a za předem odsouhlasenou cenu):
 - 1.1. Osobní ochranné pracovní prostředky.
 - 1.2. Věcné prostředky požární ochrany (např. přenosné hasicí přístroje, pojízdné hasicí přístroje, hydrantové skříně, hadice apod.).
 - 1.3. Bezpečnostní značení.
 - 1.4. Lékárničky a zdravotnický materiál.
 - 1.5. Kontroly a revize vyhrazených technických zařízení, požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků požární ochrany.
 - 1.6. Prezenční odborná školení (veškerá školení mimo školení BOZP a PO zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců a PPH a školení PO mimo pracovní dobu - např. školení o práci ve výškách, obsluhy křovinořezů, řidičů manipulačních vozíků apod). Požadavek na provedení prezenčního školení nad rámec paušálního zajištění ale v rámci řádné plánované dohlídky BOZP a PO musí být sdělen příkazníkovi před naplánováním řádné dohlídky tak, aby mohl toto zohlednit.
 - 1.7. Nadstandardní dokumentace (např. dokumentace zdolávání požárů – operativní karta, dokumentace o ochraně před výbuchem, pracovní postupy, místní provozně bezpečnostní předpisy, požárně bezpečnostní řešení apod.).
 - 1.8. Pracovnílékařské služby.
 - 1.9. Další služby, práce a materiál dle požadavků příkazce.
 - 1.10. Vytvoření a implementace nového e-learningového školení dle požadavků příkazce a na základě jím předaných podkladů – nad rámec čl. IV, odst. 1 této smlouvy.
 - 1.11. Úpravy a aktualizace databáze, další úpravy certifikátů, testů a kurzů jsou považovány za vícepráce dle čl. V., odst. 2. a Přílohy č. 2 této smlouvy.
 - 1.12. Kontrolní dohlídky BOZP a PO nad rámec stanovené četnosti a prezenční školení BOZP a PO zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců a PPH a školení PO mimo pracovní dobu provedená mimo termín kontrolní dohlídky.
 - 1.13. Úpravy dokumentace a související práce pro zavedení systému BOZP a PO a úpravy v LMS systému e-learningu – při změně adresy provozovny, právní formy, sídla společnosti, změně statutárního orgánu.
 - 1.14. Za úpravy a zpracování e-learningu nad rámec stanovený ve čl. IV. této smlouvy.
 - 1.15. Účast technika příkazníka při kontrole státního odborného dozoru mimo rámec řádné dohlídky.

ČL. IV. – E-LEARNING

1. Příkazník poskytne příkazci v rámci této smlouvy e-learningová školení:
 - 1.1. Školení řidičů referentských vozidel.
2. Další kurzy dle požadavku příkazce za stejných podmínek jako u kurzů dle předchozího odstavce (lze objednat písemnou formou e-mailem):
 - 2.1. Školení požární ochrany – zaměstnanci.
 - 2.2. Školení požární ochrany – vedoucí zaměstnanci.
 - 2.3. Školení BOZP – zaměstnanci (administrativní i manuálně pracující).
 - 2.4. Školení BOZP – vedoucí zaměstnanci.
 - 2.5. Bezpečná jízda 1: Bezpečnost před jízdou.
 - 2.6. Bezpečná jízda 2: Předvídavý způsob jízdy.
 - 2.7. Bezpečná jízda 3: Technika jízdy.
 - 2.8. Bezpečná jízda 4: Jízda v nepříznivých podmínkách.
 - 2.9. Bezpečná jízda 5: Úspěšná jízda.
 - 2.10. Bezpečná jízda 6: Dopravní nehoda.
 - 2.11. Školení první pomoci.
 - 2.12. Školení GDPR.
 - 2.13. Školení Home office.

- 2.14. Školení hospodaření s odpady.
- 2.15. Školení řidičů manipulačních vozíků.
- 2.16. Školení pro práce ve výškách.
- 2.17. Školení práce ve výškách – žebříky, schůdky.
- 2.18. Školení obsluh křovinořezů.
- 2.19. Školení obsluh ručních motorových řetězových pil.
- 2.20. Školení obsluh stabilních tlakových nádob.
- 2.21. Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi.
- 2.22. Praní špinavých peněz.
- 2.23. Bezpečná práce na PC.
- 2.24. Ergonomie práce na PC.
- 2.25. Zajištění PO v době sníženého provozu a mimopracovní době.
- 2.26. Pracovní úrazy.
- 2.27. Obsluha elektrických zařízení.
- 2.28. Obsluha a práce na elektrických zařízeních pro poučené osoby.
- 2.29. Work safety – executive officers.
- 2.30. Work safety – employees.
- 2.31. Fire safety – executive officers.
- 2.32. Fire safety – employees.
- 2.33. Driver of referential vehicles training.
- 2.34. Školení BOZP pro manuálně pracující v ukrajinštině.
- 2.35. Školení PO pro manuálně pracující v ukrajinštině.
- 2.36. Školení řidičů referentů v ukrajinštině.
- 2.37. Školení BOZP pro manuálně pracující ve vietnamštině.
- 2.38. Školení PO pro manuálně pracující ve vietnamštině.
- 2.39. Školení řidičů referentů ve vietnamštině.
3. E-learningová školení jsou umístěna výhradně v Learning Management systému (dále jen „LMS“) příkazníka. Příkazce obdrží přístup k e-learningovým školením formou odkazu do webového rozhraní příkazníka. Pro užívání kurzů není třeba instalovat žádný doplňkový software, nutný je pouze přístup k internetu.
4. Příkazník připraví výše uvedené e-learningové kurzy pro konkrétní podmínky příkazce a dle jeho požadavků – toto bude posuzováno jako vícepráce a řešeno dle samostatné objednávky.
5. Příkazce připraví databázi školených zaměstnanců pro potřeby LMS ve formátu požadovaném příkazníkem dle Přílohy č. 2 této smlouvy.
6. Příkazník nastaví LMS podle dodané databáze dle odst. 5 tohoto článku.
7. Administrátoru LMS příkazce je vygenerován unikátní přístupový login pro vstup do LMS administračního rozhraní vydaný na konkrétní jméno administrátora. V případě změny osoby administrátora je nutno požádat o vygenerování unikátního přístupového loginu pro vstup do LMS administračního rozhraní na novou osobu a zablokování původního.
8. Administrátor LMS se zavazuje neposkytnout vstupní login jiným osobám a neumožnit vstup do LMS administračního rozhraní jiným osobám/subjektům než zaměstnancům příkazce.
9. V případě nerespektování ustanovení předchozího odstavce poskytuje příkazce příkazníkovi osobní údaje dalších subjektů, které nejsou ošetřeny touto smlouvou a porušuje platná legislativní ustanovení pro GDPR. V takovém případě budou již vydané certifikáty za strany příkazníka zneplatněny a tento případný úkon bude posuzován jako neoprávněné užití pronajatých e-learningových kurzů příkazníka.
10. Kurzy jsou optimalizovány pro internetové prohlížeče v aktuální verzi: Mozilla Firefox, Microsoft Edge a GOOGLE Chrome. Příkazník neodpovídá za technické problémy způsobené jinými internetovými prohlížeči nebo jejich neaktuální verzí. Nelze použít žádnou verzi prohlížeče Microsoft Internet Explorer.
11. Implementace databáze zaměstnanců dle požadovaných kritérií příkazce, dle Přílohy č. 2 této smlouvy – Specifikace LMS.

ČL. V. - CENY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za uskutečnění činností dle čl. I této smlouvy cena ve výši **12.370,- Kč (slovy: dvanáct-tisíc-tři-sta-sedmdesát-korun-českých)** měsíčně.
2. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za vícepráce nad rámec paušálního zajištění cena ve výši:
 - 2.1. 750,- Kč za každou započatou hodinu výkonu práce příkazce,
 - 2.2. cestovní náhrady 12,- Kč za vykázaný ujetý km.
 To neplatí, dohodly-li se smluvní strany na jiné ceně. K dohodnuté výši ceny dle odst. 1. a 2. tohoto článku bude připočtena DPH v zákonem stanovené výši.

3. Dohodnutou cenu se příkazce zavazuje uhradit příkazníkovi vždy do 30. dne od vystavení daňového dokladu. Datem uskutečnění zdanitelného plnění je v případě paušální platby první den daného měsíce, za který se fakturuje, v případě víceprací den vystavení daňového dokladu.
4. Daňový doklad bude příkazci zaslán elektronicky na e-mailovou adresu: [REDACTED]@nhkladruby.cz. Příkazce se zavazuje neprodleně oznámit příkazníkovi změnu e-mailové adresy.
5. Na jednotlivá plnění provedená příkazníkem na základě samostatné objednávky příkazce, tj. vícepráce, vystaví příkazník po odsouhlasení ceny plnění příkazcem fakturu, která je splatná do 30 dnů od jejího doručení příkazci.
6. V případě, že bude příkazce v prodlení s platbou déle než 21 dní, příkazník si vyhrazuje právo po předchozím písemném vyrozumění přerušit výkon činnosti v plném rozsahu dle čl. I. této smlouvy až do uhrazení pohledávky s tím, že nebude provádět žádné úkony v zajištění BOZP a PO příkazce.
7. Po dobu přerušení činnosti příkazník nezodpovídá za škody vzniklé v souladu s touto smlouvou v době přerušení.
8. V případě změny rozsahu předmětu smlouvy (např. v důsledku změny počtu vnitřních organizačních jednotek, pracovišť, změny technologie, počtu a typů strojů, pracovních pozic apod.) bude cena a rozsah služeb upravena dohodou mezi oběma stranami, a to dodatkem k této smlouvě. V případě, že je smluvně uzavřena paušální částka za provozovnu, dochází k datu oznámení k zařazení či vyřazení provozovny a související úpravě fakturace na základě oznámení, která provede pověřená osoba příkazce pro kontakt s příkazníkem dle čl. VII., odstavec 8.
9. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., O dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o DPH"). V případě, že daňový úřad rozhodne, že příkazník je nespolehlivým plátcem, příkazník se zavazuje oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu příkazci.
10. Příkazník dále prohlašuje, že neexistují žádné důvody, na základě kterých by se na příkazce mohlo pohlížet jako na ručitele pro účely DPH podle § 109 zákona o DPH. Poskytovatel výslovně prohlašuje, že bude bez zbytečného odkladu informovat Zákazníky, pokud dojde nebo má dojít k naplnění kterékoliv z příslušných podmínek, uvedených v § 109 zákona o DPH, případně pokud existuje riziko, že k naplnění těchto podmínek dojde z důvodů na straně dodavatelských subjektů příkazníka.
11. V případě, že by byl dán důvod pro vznik ručitelského závazku příkazce ve smyslu § 109 zákona o DPH, zejména bude-li příkazce vyžadovat úhradu za zdanitelné plnění poskytnuté dle této smlouvy na bankovní účet, který není správcem daně zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup, nebo na bankovní účet vedený příkazníkem platebních služeb mimo území ČR, je příkazce oprávněn uhradit na bankovní účet příkazníka pouze cenu za poskytnuté zdanitelné plnění bez daně z přidané hodnoty. DPH je Příkazce oprávněn uhradit přímo na účet příslušného správce daně. V takovém případě se částka ve výši DPH nepovažuje za neuhrazený závazek vůči příkazníkovi. O tomto postupu je příkazce povinen příkazníka informovat, a to nejpozději k datu úhrady daňového dokladu.
12. Smluvní strany se dohodly na valorizaci ceny paušálního zajištění. Cena paušálního zajištění bude počínaje rokem od 1. 3. 2024 příslušného kalendářního roku navýšena o polovinu roční míry inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem nebo jiným kompetentním orgánem. Cena paušálního zajištění bude každoročně počínaje rokem 2025 vždy od 1. 3. příslušného kalendářního roku navýšena o roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem nebo jiným kompetentním orgánem. Základem pro výpočet inflace bude výše paušálního zajištění k 31. 12. předchozího kalendářního roku. V případě, že míra inflace bude mít nulovou nebo zápornou hodnotu, výše paušálního zajištění zůstává nezměněna. Paušální zajištění bude navýšeno automaticky bez nutnosti uzavírat dodatek ke smlouvě. Zvýšení paušálního zajištění oznámí příkazník příkazci písemně. Paušální zajištění navýšené o inflaci bude příkazcem hrazeno na účet příkazníka počínaje platbou paušálního zajištění následující po doručení oznámení o valorizaci paušálního zajištění příkazci, nejdříve však od 1. 3.

ČL. VI. – POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti uvedené v čl. I této smlouvy s péčí v souladu se zájmy příkazce.
2. Příkazník je povinen vykonávat činnosti uvedené v čl. I této smlouvy sám. V případě, že pověří plněním některé činnosti třetí osobu, odpovídá příkazci tak, jako by tuto činnost pro něj vykonal sám.
3. Nemůže-li příkazník vykonávat svoji činnost pro příkazce, musí ho o tom neprodleně písemně informovat.
4. Příkazník neodpovídá za škodu a následky při plnění předmětu této smlouvy, které vzniknou neplněním povinností příkazce, vyplývajících z této smlouvy nebo jeho nedostatečnou součinností při poskytování potřebné spolupráce, potřebných informací a poskytování písemných podkladů ze strany příkazce souvisejících s plněním předmětu této smlouvy.
5. Příkazník ručí za legislativní platnost a správnost dokumentace, kterou pro příkazce na základě této smlouvy zhotoví, jakož i za písemná doporučení jím předaná příkazci k provedení opatření souvisejících s předmětem této smlouvy za předpokladu včasného poskytnutí pravdivých a úplných informací dodaných příkazcem.

6. Příkazník nezodpovídá za škody vzniklé příkazci z důvodu nedodržení písemných doporučení předaných příkazníkem příkazci (tj. především neodstranění neshod uvedených v registru neshod a neprovedení časově limitovaných činností podle registru lhůt).
7. Příkazce bere na vědomí, že pokud nebude prokazatelně připomínkovat dokumentaci BOZP a PO do 10 dní od zaslání příkazníkem, bude tato dokumentace pokládána za schválenou. Připomínky k této dokumentaci, které příkazce vznesl po uplynutí výše uvedené lhůty, budou zpracovány jako vícepráce.

ČL. VII. - SOUČINNOST

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi následující podklady dle čl. II., odst. 14 v aktuální podobě a plném rozsahu pro všechna pracoviště příkazce, na která se vztahuje předmět této smlouvy – **není pro účely této smlouvy relevantní, výkon činnosti navazuje na předchozí smluvní zajištění, pouze v případě zřízení nové provozovny:**
 - 1.1. Kolaudační rozhodnutí.
 - 1.2. Požárně bezpečnostní řešení.
 - 1.3. V případě pronajatých prostor:
 - 1.3.1. nájemní smlouvu (ustanovení o BOZP a PO),
 - 1.3.2. pronajímatelem zpracovanou dokumentaci BOZP a PO,
 - 1.3.3. dokumenty prokazující provedení revizí, kontrol a zkoušek technických zařízení.
 - 1.4. Stávající zpracovanou dokumentaci BOZP a PO (to neplatí v případě, pokud příkazce nechce stávající dokumentaci aktualizovat, ale zpracovat novou).
 - 1.5. Protokoly o určení vnějších vlivů.
 - 1.6. Zprávy o revizích a kontrolách technických zařízení.
 - 1.7. Záznamy o školeních.
 - 1.8. Záznamy o pracovních úrazech.
 - 1.9. Protokoly o kontrolách a další komunikaci s orgány státního odborného dozoru.
 - 1.10. Seznam všech pracovních pozic u příkazce, (je možné použít formulář na: [https://\[REDACTED\]](https://[REDACTED])) který bude obsahovat:
 - 1.10.1. přesný popis pracovní činnosti,
 - 1.10.2. pracovní doba,
 - 1.10.3. pracoviště, na kterých vykonává pracovní činnost,
 - 1.10.4. rizikové činnosti – například práce ve výškách apod.
 - 1.10.5. seznam strojů, nástrojů, nářadí a jiných technických prostředků, které při práci používá,
 - 1.10.6. seznam chemických látek, se kterými přijde do kontaktu,
 - 1.10.7. počet zaměstnanců na této pracovní pozici a z toho žen,
 - 1.10.8. školení a výcvik požadovaná pro výkon této profese,
 - 1.11. Seznam všech pracovišť na všech provozovnách příkazce (je možné použít formulář na [https://\[REDACTED\]](https://[REDACTED])), který bude obsahovat:
 - 1.11.1. název pracoviště,
 - 1.11.2. popis činností na pracovišti,
 - 1.11.3. technická zařízení používaná na pracovišti,
 - 1.11.4. chemické látky používané na pracovišti,
 - 1.11.5. půdorysné plány pracovišť s vyznačením stabilních technických a technologických zařízení.
 - 1.12. Dotazník pro seznam odpovědností a rolí v BOZP a PO: [https://\[REDACTED\]](https://[REDACTED])
2. Podklady dle odst. 1. tohoto článku, příkazce předá příkazníkovi do: 30 kalendářních dní po oznámení o vzniku nové provozovny. Do dodání podkladů nebudou zahájeny práce podle čl. II této smlouvy. Dokumentace a záznamy, které nebudou příkazcem předány, budou pokládány za neexistující. Za předání je za příkazce zodpovědný: [REDACTED], tel: [REDACTED], [REDACTED]@nhkladrubv.cz. Příkazce bere na vědomí, že veškeré práce a služby obsažené v předmětu této smlouvy jsou vázány na poskytnutí uvedených podkladů.
3. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi potřebnou spolupráci a pravdivé informace související s výkonem činnosti dle této smlouvy, a to v plném rozsahu.
4. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost související s výkonem činnosti dle předmětu této smlouvy. Příkazce se zavazuje bezodkladně, úplně a pravdivě prokazatelnou formou (písemně na adresu sídla příkazníka nebo e-mailem na adresu [REDACTED]) informovat příkazníka o všech skutečnostech, které přímo souvisí s předmětem této smlouvy. Příkazník nenese žádnou odpovědnost za škody, které vznikly jako důsledek neoznámení níže uvedených skutečností příkazcem. Jedná se především o informace:
 - 4.1. o záměrech v oblasti změny užívání staveb a prostor,
 - 4.2. o stavebních úpravách, jejichž výsledkem budou změny, které ovlivní původní půdorys objektů,
 - 4.3. o změnách v oblasti technických a technologických zařízení.
 - 4.4. o organizačních a personálních změnách,

- 4.5. o pracovních úrazech, nehodách a haváriích,
- 4.6. o výkonu státního odborného dozoru u příkazce,
- 4.7. o všech dalších změnách a skutečnostech, které mají vliv na BOZP a PO.
5. Příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi přiměřené podmínky pro výkon předmětu této smlouvy.
6. Příkazce se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o oznámených kontrolách ze strany státního odborného dozoru, odborových orgánů apod. a poskytnout mu záznamy o výsledcích těchto kontrol.
7. Příkazce umožní příkazníkovi v pracovní době vstup do všech jeho prostor a přístup k dokumentaci a materiálům potřebným k zajištění předmětu této smlouvy. Zároveň zajistí součinnost svých zaměstnanců v době kontrolní dohlídky, aby mohla být provedena v naplánovaném rozsahu.
8. Pověřená osoba příkazce pro kontakt s příkazníkem ve věci této smlouvy je: ██████████, tel: ██████████, ██████████@nhkladruby.cz, který:
 - 8.1. Zastupuje příkazce ve styku s koordinátory příkazníka.
 - 8.2. Průběžně projednává, plánuje a koordinuje s koordinátory příkazníka úkony pro zajištění BOZP a PO a zajišťuje jejich plnění, je odpovědný za včasné oznamování změn týkajících se jednotlivých provozoven (tj. především vznik a zánik provozoven, změna kontaktních údajů apod.).
 - 8.3. Účastní se sám plánovaných dohlídek BOZP a PO nebo pověří zástupce jednotlivých provozoven odpovědných za oblast BOZP a PO na jednotlivých pracovištích (tento zástupce se věnuje zaměstnanci příkazníka provádějícímu dohlídku a je mu plně k dispozici v době provedení plánované kontrolní dohlídky BOZP a PO). Pokud to není příkazcem zajištěno, má příkazce právo dohlídku BOZP a PO přerušit, přičemž dohlídka bude pokládána za provedenou a bude fakturována v plné výši.
 - 8.4. Je odpovědná za předložení relevantních podkladů příkazníkovi souvisejících s úkony pro zajištění BOZP a PO od třetích subjektů (tj. především majitelů objektů a provozoven, nájemců a podnájemců a dalších souvisejících).
9. Pověřená osoba příkazce pro administraci a správu e-learningových kurzů ██████████, tel: ██████████, ██████████@nhkladruby.cz.
10. Kontaktní údaje pro komunikaci s příkazníkem: tel. +420 ██████████, e-mail ██████████, korespondenční adresa: sídlo společnosti příkazníka G U A R D 7, v.o.s., Divišova 235, 530 03 Pardubice.
11. Příkazník zajišťuje rozesílání pravidelných měsíčních notifikací z portálu GUARDIAN tj. (přehledy neshod a lhůt, které budou expirovat a lhůt po expiraci) e-mailem pověřené osobě příkazce a vedoucím jednotlivých provozoven vždy k 1. dni v měsíci.

ČL. VIII. - OBCHODNÍ TAJEMSTVÍ, DŮVĚRNÉ INFORMACE A OCHRANA DAT

1. Každá ze smluvních stran se zavazuje chránit obchodní tajemství druhé Smluvní strany. Pro účely této Smlouvy jsou za obchodní tajemství považovány veškeré skutečnosti obchodní povahy související s činností Smluvních stran, které mají materiální či nemateriální hodnotu, nejsou v příslušných ekonomických a obchodních kruzích běžně dostupné, mají být podle vůle Smluvní strany utajeny a tato odpovídajícím způsobem jejich utajení zajišťuje. Za obchodní tajemství se považují rovněž veškeré dokumenty a know-how, finanční data, obchodní data, obchodní plány a strategie, jakož i obsah veškerých písemných a ústních ujednání (dále jen „Obchodní tajemství“).
2. Každá ze smluvních stran se dále zavazuje chránit veškeré důvěrné informace druhé Smluvní strany. Za důvěrné informace se považují informace, které netvoří obchodní tajemství, ale z jejich obsahu nebo významu vyplývá, že jejich zpřístupnění třetí osobě je způsobitelné sdělovací straně přivodit hmotnou nebo nehmotnou újmu, nebo riziko takové újmy, přičemž nejsou informacemi veřejně známými nebo zjistitelnými z veřejných zdrojů. Dále se za důvěrné informace považují také informace, které jsou sdělovací stranou výslovně označeny jako „důvěrné“, „tajné“ nebo podobnou doložkou nevzbuzující pochybnosti o zájmu Smluvní strany na jejich utajení.
3. Příkazník se zavazuje přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, které mu byly objednatelům předány, a to v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Poskytovatel zejména zajistí, aby nedošlo ke změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití těchto údajů.
4. Příkazce souhlasí s pořizováním fotografií a videozáznamů z pracovišť příkazníkem (jeho zaměstnanci) a příkazník se zavazuje je použít výhradně pro plnění předmětu této smlouvy a zpracovávat je v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob – GDPR
5. Příkazník bude jako zpracovatel nakládat s osobními daty příkazce v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob – GDPR v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Osobní údaje budou použity výhradně pro plnění předmětu této smlouvy.
6. Shora uvedené povinnosti smluvních stran trvají i po ukončení smluvního vztahu.

ČL. IX. – ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Zástupci obou stran berou na vědomí, že jejich identifikační a kontaktní údaje a záznamy vzájemné komunikace druhá smluvní strana zpracovává na základě oprávněného zájmu, a to pro účely vnitřní administrativní potřeby (včetně tvorby evidencí) a ochrany právních nároků.
2. Zástupce příkazníka nebo jiná osoba oprávněná jednat za příkazníka má v souvislosti se zpracováním svých osobních údajů právo na přístup k osobním údajům, právo na jejich opravu a výmaz, právo na omezení zpracování a právo podat námitku proti zpracování.

Doložka o zpracování osobních údajů

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Cílem této doložky je stanovit pravidla a podmínky vedoucí k zajištění ochrany osobních údajů, které příkazník (jakožto zpracovatel) zpracovává pro příkazce (jakožto správce) v souvislosti s touto smlouvou.
2. Tato doložka zohledňuje právní úpravu platnou ke dni jejího uzavření na území České republiky, zejména nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „GDPR“), které je účinné od 25. května 2018.
3. Smluvní strany se dohodly, že pokud to bude potřebné ke splnění požadavků právních předpisů týkajících se ochrany, zpracování či předávání osobních údajů, zejména zákona o zpracování osobních údajů, GDPR či jiných předpisů (dále jen „Předpisy na ochranu osobních údajů“), uzavřou bez zbytečného odkladu po výzvě kterékoli smluvní strany písemný dodatek této doložky zohledňující takové požadavky.

POVĚŘENÍ

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka zpracováním osobních údajů poskytovaných příkazcem nebo shromažďovaných jménem příkazce. Příkazník je povinen zpracovávat osobní údaje pro příkazce, na základě jeho pokynů a v rozsahu nezbytném k řádnému plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.
2. Příkazník může do zpracování zapojit dalšího zpracovatele, zavazuje se však, že o takovém zapojení informuje příkazce nejpozději s předstihem 15 dnů před jeho zahájením, a to v souladu se zásadami komunikace uvedenými v této smlouvě. Příkazce má právo proti zapojení dalšího zpracovatele vyslovit námitky. V takovém případě je oznámí příkazníkovi bez zbytečného odkladu a nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení informace podle věty první tohoto odstavce.

POVAHA A ÚČEL ZPRACOVÁNÍ

1. Příkazník zpracovává osobní údaje zaměstnanců příkazce jako zpracovatel, a to za těmito účely:
 - 1.1. zajištění e-learningových kursů a vystavení certifikátů o absolvování e-learningového kursu,
 - 1.2. evidence a šetření pracovních úrazů a nemocí z povolání,
 - 1.3. vedení lhůtníků, neshod, a dalších osobních údajů potřebných pro vedení agendy BOZP a PO v kartě klienta (příkazce) pro jednotlivé pobočky v portálu GUARDIAN.
2. Příkazník bude osobní údaje zpracovávat tímto způsobem:
 - 2.1. automatizovaně s užitím statistických a analytických metod s přispěním výpočetní techniky,
 - 2.2. ručním zpracováním při zadávání a editaci dat do portálu GUARDIAN
 - 2.3. příležitostně může docházet k ručnímu zpracování dat.

PŘEDMĚT ZPRACOVÁNÍ, KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Předmětem zpracování jsou tyto kategorie osobních údajů shora uvedených subjektů údajů:
 - 1.1. identifikační údaje, kterými se rozumí zejména jméno, příjmení, titul, osobní číslo zaměstnance, datum narození zaměstnance;
 - 1.2. kontaktní údaje, kterými se rozumí zejména adresa místa výkonu práce, telefonní číslo, e-mailová adresa;
 - 1.3. údaje o zdravotním stavu – záznamy o úrazu a knihy úrazů umístěné v portálu GUARDIAN a metodická spolupráce při vyšetřování zdrojů a příčin pracovních úrazů, jejich evidenci.

DOBA ZPRACOVÁNÍ

1. Zpracování osobních údajů bude probíhat po dobu účinnosti této smlouvy. Příkazník se zavazuje plnit povinnosti týkající se ochrany osobních údajů po celou dobu účinnosti této smlouvy, pokud z ustanovení této smlouvy nebo z ustanovení právních předpisů nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti.

POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník nezpracovává jménem a na účet příkazce osobní údaje získané na základě této doložky pro své vlastní účely, především je pak žádným způsobem neoprávněně neukládá, nekopíruje, netiskne, neopisuje, nepozměňuje a nečiní z nich výpisky či opisy.
2. Příkazník je při zpracovávání osobních údajů povinen:
 - 2.1. zpracovávat osobní údaje výlučně na základě doložených pokynů příkazce a v souladu se zásadami komunikace dle této smlouvy;
 - 2.2. řídit se instrukcemi příkazce v otázkách předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud mu toto zpracování již neukládá právo Evropské unie nebo členského státu, které se na příkazníka vztahuje; v takovém případě příkazník příkazce informuje o tomto právním požadavku před zahájením zpracování, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;
 - 2.3. zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;
 - 2.4. nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího oznámení příkazci;
 - 2.5. zohledňovat povahu zpracování a být příkazci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění povinnosti příkazce reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů;
 - 2.6. být příkazci nápomocen, a to při zajišťování náležité úrovně zabezpečení zpracování, při ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu a případně též subjektům údajů, při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů a realizování předchozích konzultací s dozorovým úřadem;
 - 2.7. v souladu s rozhodnutím příkazce všechny osobní údaje do 30 dnů od ukončení zpracování buď vymazat, nebo vrátit příkazci a vymazat existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů; a
 - 2.8. poskytnout příkazci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené Předpisy na ochranu osobních údajů, a umožnit audit, včetně inspekci, prováděné příkazcem nebo jiným auditorem, kterého příkazce pověří.
3. V souvislosti se zpracováním osobních údajů vede příkazník záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro příkazce, jež obsahují:
 - 3.1. jméno a kontaktní údaje příkazníka, příkazce a případně jejich zástupců;
 - 3.2. kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů příkazníka (pokud jej příkazník má);
 - 3.3. kategorie zpracování prováděných pro příkazce;
 - 3.4. informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci; a
 - 3.5. obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.
4. Příkazník se na základě písemné výzvy příkazce zavazuje zpřístupnit příkazci vedené záznamy.

ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Příkazník přijal a udržuje taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
2. Příkazník přijal a udržuje zejména následující opatření k zajištění přiměřené úrovně zabezpečení:
 - 2.1. provozování portálu GUARDIAN – protokol HTTPS.
 - 2.2. zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů a služeb zpracování a pravidelné provádění kontrol zavedených opatření a jejich korektního fungování;
 - 2.3. zajištění schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas a v případě fyzických či technických incidentů;
 - 2.4. zavedení a zajištění procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování;
 - 2.5. zajištění toho, aby systémy pro automatizovaná zpracování osobních údajů používaly pouze pověřené osoby;
 - 2.6. zajištění toho, aby přístup k osobním údajům a datovým nosičům měly pouze pověřené osoby příkazníka;
 - 2.7. pořizování elektronických záznamů, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány;
 - 2.8. zajištění toho, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování osobních údajů měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby;
 - 2.9. zajištění vysoké míry fyzického zabezpečení serverů s osobními údaji, servery s osobními údaji jsou uzamčeny v serverovně.
3. V případě, že příkazník zjistí porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu příkazci.

ČL. X. - DOBA PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje zajišťovat práce dle předmětu této smlouvy se začátkem doby plnění této smlouvy od 1.9.2023 po dobu 36 měsíců, nejdříve však od okamžiku nabytí účinnosti této smlouvy.

ČL. XI. – UKONČENÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva zaniká písemnou dohodou obou smluvních stran, písemnou výpovědí bez udání důvodu výpovědi nebo písemným odstoupením od smlouvy s udáním důvodu výpovědi kteroukoliv ze smluvních stran. Výpověď a oznámení o odstoupení od této smlouvy je nutno doručit druhé smluvní straně ve formě doporučeného dopisu.
2. Výpovědní doba je 3 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.
3. Po ukončení smluvního vztahu výpovědí má příkazník právo na poměrnou část úplaty, odpovídající činnosti, kterou vykonal do posledního dne výpovědní doby.

ČL. XII. – SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva ukončuje a zcela nahrazuje smlouvu uzavřenou dne 7.5.2021 a taktéž dodatek této smlouvy ze dne 16.6.2023.
2. Práva a povinnosti upravené touto smlouvou přecházejí i na případné právní nástupce smluvních stran.
3. Zánik této smlouvy nezbujuje smluvní strany povinnosti splnit své závazky z této smlouvy vyplývající. Příkazník není oprávněn započíst své pohledávky proti pohledávkám příkazce, ani své pohledávky a nároky vzniklé ze smlouvy nebo v souvislosti s jejím plněním postoupit třetím osobám, zastavit nebo s nimi jinak disponovat bez písemného souhlasu příkazce.
4. Příkazce je oprávněn započíst vůči jakékoli pohledávce příkazníka za příkazcem, i nesplacené, jakoukoli svou pohledávku, i nesplacenou, za příkazníkem. Pohledávky příkazce a příkazníka započtením zanikají ve výši, ve které se kryjí.
5. Příkazník není oprávněn převést bez předchozího písemného souhlasu příkazce svá práva a závazky, vyplývající či vzniklé, z této smlouvy, na třetí osobu.
6. Pokud jakákoliv část závazku podle této smlouvy je nebo se stane neplatnou či nevymahatelnou, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků podle této smlouvy a smluvní strany se zavazují nahradit takovouto neplatnou nebo nevymahatelnou část závazku novou, platnou a vymahatelnou částí závazku, jejíž předmět bude nejlépe odpovídat předmětu původního závazku. Pokud by tato smlouva neobsahovala nějaké ustanovení, jehož stanovení by bylo jinak pro vymezení práv a povinností odůvodněné, smluvní strany učiní vše pro to, aby takové ustanovení bylo do této smlouvy doplněno.
7. Vztahy, které neřeší tato smlouva, se budou řídit ustanoveními občanského zákoníku, v platném znění.
8. Jakákoliv změna smlouvy musí být učiněna formou číslovaného dodatku k této smlouvě a takový dodatek musí učiněn písemně a řádně podepsán oběma stranami. Příkazník není oprávněn postoupit, převést ani zastavit tuto smlouvu ani jakákoliv práva, povinnosti, dluhy, pohledávky nebo nároky vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
9. Smluvní strany se dohodly, že obchodní zvyklosti nemají přednost před žádným ustanovením zákona, a to ani před ustanoveními zákona, jež nemají donucující účinky. Smluvní strany tímto vylučují aplikaci § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, který stanoví, že smlouva je uzavřena i tehdy, kdy nedojde k úplné shodě projevů vůle smluvních stran.
10. Příkazník podpisem této smlouvy dává souhlas s poskytnutím všech informací, které smlouva obsahuje i těch, které budou následně příkazníkem poskytnuty, podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, pokud tento souhlas výslovně neodepře s odkazem na obchodní tajemství, či jiné zákonem předpokládané skutečnosti.
11. Příkazce je povinným subjektem dle § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Příkazník podpisem této smlouvy dává souhlas s uveřejněním smlouvy, ve znění případných změn a dodatků, způsobem dle § 5 citovaného zákona, pokud tento souhlas výslovně neodepře s odkazem na obchodní tajemství, či jiné zákonem předpokládané skutečnosti. Zveřejnění smlouvy a metadat v registru smluv zajistí příkazce.
12. V souladu s ust. § 6 zákona o registru smluv nabývá smlouva účinnosti dnem jejího uveřejnění způsobem dle § 5 citovaného zákona.
13. Příkazník je na základě ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Příkazník bere na vědomí, že příkazce je konečný příjemce dotace státního rozpočtu na financování služby.
14. Smluvní strany se dohodly, že případné spory budou řešeny smírnou cestou. Nebude-li to možné, je k řešení sporů příslušný soud České republiky, přičemž se smluvní strany dohodly, že takovým soudem, je soud místně příslušný podle sídla příkazce.

15. Příkazník se zavazuje umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zejm. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).
16. Strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu podpisu této smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření této smlouvy.
17. Pro vyloučení pochybností příkazník výslovně potvrzuje, že je podnikatelem, uzavírá tuto smlouvu při svém podnikání, a na tuto smlouvu se tudíž neuplatní ustanovení § 1793 občanského zákoníku ani § 1796 občanského zákoníku.
18. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
19. Tato smlouva je uzavřena v elektronické podobě s připojenými elektronickými podpisy smluvních stran. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu podepsala osoba, která je oprávněna jednat jménem smluvní strany. Tato smlouva je vyhotovena elektronicky v jednom (1) originále.
20. Smluvní strany svými podpisy stvrzují, že tato smlouva nebyla sepsána v tísni, obsah smlouvy je jim plně srozumitelný a na důkaz připojují svoje podpisy.

V Kladrubech nad Labem, dne viz *elektronický podpis*

Za příkazce, Ing. Jiří Machek, v z. Vlastimil Váňa

Vlastimil Váňa Digitálně podepsal
Vlastimil Váňa
Datum: 2023.08.25
13:58:30 +02'00'

V Pardubicích, dne viz elektronický podpis

Za příkazníka, Bc. Miloš Eichler

Miloš Eichler Digitálně podepsal Miloš Eichler
DN: c=CZ, 2.5.4.97=NTRCZ-48173622,
o=G U A R D 7, v.o.s., ou=1, cn=Miloš
Eichler, sn=Eichler, givenName=Miloš,
serialNumber=P167218, title=jednatel
Datum: 2023.08.28 13:31:22 +02'00'