

SMLOUVA O VÝKONU FUNKCE ŘEDITELE

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále také jen „občanský zákoník“)

mezi

zapsaným ústavem **České Budějovice – Evropské hlavní město kultury 2028, z.ú.**, IČO: 19311052, se sídlem nám. Přemysla Otakara II. 1/1, České Budějovice 1, 370 01 České Budějovice, zapsaným v rejstříku ústavů, v oddílu U, vložce 176, zastoupeným Mgr. Evou Fichtnerovou, pověřenou výkonem práv a povinností ředitele

(dále také jen „příkazce“)

a

Mgr. Veronika Láchová, [REDACTED]

(dále také jen „příkazník“)

Tato smlouva o výkonu funkce ředitele příkazce je dále označována jako „**smlouva**“.

Příkazce a příkazník jsou dále společně označováni jako „**strany**“.

- A.** Příkazník byl v souladu s právními předpisy a zakládací listinou příkazce dne 2. 5. 2023 zvolen do funkce ředitele příkazce, a to rozhodnutím správní rady příkazce.
- B.** Strany si přejí vymezit svá vzájemná práva a povinnosti vyplývající ze jmenování příkazníka do funkce ředitele příkazce.

Vzhledem k této skutečnosti se strany dohodly na následujícím:

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1.** Příkazník se zavazuje vykonávat funkci ředitele příkazce za podmínek stanovených příslušnými českými právními předpisy, zakládací listinou příkazce, statutem příkazce, je-li vydán, rozhodnutími správní rady (dále jen „**dokumenty ústavu**“) a touto smlouvou.
- 1.2.** Příkazník bude odpovídat za záležitosti příslušející příkazníkovi, jak jsou stanoveny v dokumentech ústavu a v této smlouvě.

2. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 2.1.** Příkazník se zavazuje vykonávat povinnosti související s pozicí příkazníka v souladu s dokumenty ústavu, a to zejména:
 - 2.1.1** zastupovat příkazce v souladu s dokumenty ústavu způsobem uvedeným v zakládací listině a zapsaným ve veřejném rejstříku,
 - 2.1.2** zajišťovat řádné fungování příkazce a naplňování účelu, pro nějž byl založen,
 - 2.1.3** zajišťovat řádné vedení účetnictví příkazce,

- 2.1.4 zajišťovat plnění všech zákonných a smluvních povinností spojených s činností příkazce,
 - 2.1.5 minimálně jednou za tři měsíce informovat o stavu činnosti příkazce správní radu příkazce a dozorčí radu příkazce,
 - 2.1.6 plnit další povinnosti stanovené zákonem, dokumenty ústavu a touto smlouvou.
- 2.2. Příkazník se zavazuje vykonávat funkci ředitele příkazce osobně, řádně, odborně, s péčí řádného hospodáře a podle svých nejlepších schopností. Příkazník je povinen vynaložit veškerou pozornost, schopnosti a úsilí k řádnému výkonu povinností vyplývajících ze zákona, z dokumentů ústavu a z této smlouvy.
- 2.3. Příkazník se zavazuje, že bude funkci ředitele vykonávat s nezbytnou loajalitou a s potřebnými znalostmi a pečlivostí. Příkazník odpovídá za škodu, kterou způsobil porušením povinností při výkonu funkce.

3. PRACOVNÍ DOBA, MÍSTO VÝKONU PRÁCE, DOVOLENÁ, PRACOVNÍ NESCHOPNOST

- 3.1. Příkazník nemá pevně stanovenou pracovní dobu. Skutečné trvání pracovní doby a její rozdělení je dáno potřebami příkazce a příkazník o ní rozhoduje sám.
- 3.2. Hlavními místy výkonu povinností příkazníka budou sídlo příkazce a bydliště příkazníka. Je-li to nutné pro výkon práv a povinností ředitele příkazce, je příkazník povinen cestovat po České republice i do zahraničí podle potřeb příkazce.
- 3.3. Příkazník má v každém kalendářním roce nárok na 20 pracovních dnů placené dovolené (volný čas bez krácení odměny za výkon funkce). Pracovními dny se rozumí pro účely této smlouvy pondělí až pátek včetně, nepřipadá-li na takový den státní svátek nebo jiný den pracovního volna. Bude-li výkon funkce ředitele příkazce trvat kratší dobu než celý kalendářní rok, nárok na dovolenou se odpovídajícím způsobem krátí.

4. ODMĚNA, ÚHRADA NÁKLADŮ A BENEFITY

- 4.1. Strany se dohodly, že příkazníkovi bude za plnění povinností podle této smlouvy souvisejících s výkonem funkce příkazníka poskytována roční odměna ve výši 780 000,- Kč. Roční odměna bude příkazníkovi vyplácena ve 12 stejných měsíčních splátkách. Nebude-li výkon funkce příkazníka trvat celý kalendářní rok, příkazník má nárok na poměrnou část roční odměny.
- 4.2. Měsíční splátka roční odměny dle čl. 4.1. této smlouvy je splatná měsíčně do 15. dne každého následujícího kalendářního měsíce, za který náleží, a to na bankovní účet určený pro tyto účely příkazníkem. Příkazník je povinen oznámit příkazci platební instrukce pro účely tohoto převodu do 15 kalendářních dnů ode dne účinnosti této smlouvy. V případě změn platebních instrukcí je příkazník povinen oznámit dané změny příkazci alespoň 15 kalendářních dnů přede dnem účinnosti této změny.
- 4.3. Příkazce uhradí příkazníkovi veškeré odůvodněné náklady vynaložené nutně a účelně v souvislosti s výkonem funkce ředitele příkazce; příslušné náhrady nákladů budou určeny podle zákoníku práce, v platném znění, popř. v souladu s vnitřními předpisy příkazce.
- 4.4. Příkazce poskytne příkazníkovi náhradu nezbytných cestovních nákladů, vynaložených v souvislosti s výkonem funkce ředitele příkazce.
- 4.5. Příkazce umožní příkazníkovi užívat vybavení či pomůcky patřící příkazci, potřebné pro řádný výkon funkce.

5. DOBA PLATNOSTI SMLOUVY A JEJÍ UKONČENÍ

- 5.1. Tato smlouva nabývá platnosti jejím uzavřením a účinnosti dne 1. 12. 2023.
- 5.2. Tato smlouva platí na dobu, po kterou bude příkazník vykonávat funkci ředitele příkazce, s výjimkou takových jejích ujednání, z jejichž povahy vyplývá, že mají přetrvat i poté.
- 5.3. Příkazník přestane vykonávat funkci ředitele příkazce na základě:

- 5.3.1 uplynutí funkčního období;
 - 5.3.2 smrti příkazníka;
 - 5.3.3 odvolání příkazníka z funkce ředitele příkazce;
 - 5.3.4 písemného odstoupení příkazníka z funkce ředitele příkazce;
 - 5.3.5 jiné skutečnosti, v souladu s platnými právními předpisy, zejména s občanským zákoníkem.
- 5.4. Před ukončením této smlouvy, v nutných případech i neprodleně po jejím ukončení, příkazník učiní veškerá opatření, aby předešel tomu, aby příkazci vznikla škoda či jiná újma a informuje příkazce o nezbytnosti takových opatření.
- 5.5. Po ukončení této smlouvy vrátí příkazník příkazci veškeré dokumenty, korespondenci, záznamy a jiné materiály bez ohledu na jejich formu, které patří příkazci a které obsahují informace o příkazci, jeho činnosti a o jeho smluvních partnerech, jakož i veškerý další majetek patřící příkazci, zejména elektronické zařízení, počítačový software nebo hardware. Příkazník je dále povinen odstoupit ze všech funkcí a pozic, do nichž byl zvolen nebo jmenován z důvodu své funkce podle této smlouvy.

6. POVINNOST MLČENLIVOSTI

- 6.1. Příkazník dále bere na vědomí, že informace o některých službách a produktech příkazce, které byly sděleny příkazníkovi, jsou důvěrné a nejsou v příslušných kruzích běžně dostupné (dále jen „**důvěrné informace**“). Příkazník se dále zavazuje a souhlasí s tím, že po dobu trvání této smlouvy nebo kdykoli po jejím ukončení bez ohledu na jeho důvody:
- 6.1.1 neučiní žádný úkon nebo tvrzení, které by mohlo ohrozit dobré jméno příkazce nebo jeho spřízněných osob („spřízněná osoba“ znamená osobu přímo nebo nepřímo kontrolující příkazce nebo osobu přímo nebo nepřímo kontrolovanou příkazcem) nebo jejich příslušné produkty nebo služby,
 - 6.1.2 nesdělí žádné třetí osobě, ani neužije ve vlastní prospěch žádné důvěrné informace příkazce nebo jeho spřízněných osob nebo příslušné produkty a služby zpřístupněné nebo získané příkazníkem po dobu platnosti této smlouvy;
 - 6.1.3 neposkytne ani jiným způsobem přímo nebo nepřímo, za odměnu ani bezúplatně nezpřístupní jakékoli důvěrné informace příkazce žádné třetí osobě.
- 6.2. Za porušení povinnosti mlčenlivosti podle tohoto článku 6 se nepovažuje zpřístupnění informací:
- 6.2.1 které byly v době jejich zveřejnění příkazníkem všeobecně známými,
 - 6.2.2 které se staly nebo stanou všeobecně známými jinak než porušením povinnosti příkazníkem,
 - 6.2.3 které byly příkazníkem oznámeny v souladu se zákonnými požadavky soudu nebo jiného kompetentního orgánu.
- 6.3. Ujednáními tohoto článku 6. této smlouvy je příkazník vázán i po skončení této smlouvy.

7. STŘET ZÁJMŮ A ZÁKAZ KONKURENCE

- 7.1. Příkazník se zavazuje zdržet se při výkonu funkce ředitele příkazce jednání, které by mohlo vést ke střetu oprávněných zájmů příkazce s osobními zájmy příkazníka, zejména nebude zneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem funkce ředitele příkazce ve prospěch vlastní či někoho jiného. Dozví-li se příkazník, že může při jeho výkonu funkce ředitele příkazce dojít ke střetu jeho zájmu se zájmem příkazce, informuje o tom bez zbytečného odkladu správní radu příkazce a dozorčí radu příkazce.
- 7.2. Po dobu trvání této smlouvy nesmí být příkazník členem statutárních, řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob se stejným nebo obdobným předmětem činnosti jako příkazce nebo osobou v obdobném postavení. To neplatí, pokud by byl do takového orgánu vyslán příkazcem.

8. PRÁVA K NEHMOTNÝM STATKŮM A OSOBNÍ ÚDAJE

- 8.1. Vytvoří-li příkazník jakýkoli předmět chráněný právem duševního vlastnictví a tento předmět je významný pro činnost příkazce, bude se postupovat tak, jako kdyby tento předmět byl vytvořen v rámci pracovněprávního vztahu, a to v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 8.2. Příkazce se jako správce osobních údajů, které mu budou na základě této smlouvy příkazníkem poskytnuty, zavazuje, že bude tyto osobní údaje zpracovávat v souladu s právními předpisy, především 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES. Příkazník souhlasí s tím, aby příkazce sbíral a zpracovával jeho osobní data v souladu s příslušnými právními předpisy, a prohlašuje, že byl poučen ve smyslu výše uvedených právních předpisů.

9. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 9.1. Příkazník prohlašuje, že je obeznámen s rozsahem a předmětem svých povinností podle této smlouvy.
- 9.2. Tato smlouva je podřízena právnímu režimu občanského zákoníku.
- 9.3. Tato smlouva se řídí a je vykládána v souladu s právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.
- 9.4. Veškeré změny a dodatky k této smlouvě musí být písemné, ve formě číslovaných dodatků, a musí být obsaženy v jediné listině podepsané oběma stranami a musí být schváleny správní radou příkazce.
- 9.5. Tato smlouva se vyhotovuje v českém jazyce. Každá strana obdrží jedno vyhotovení smlouvy.
- 9.6. Bude-li jedno nebo více ustanovení této smlouvy neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, nebude to mít za následek neplatnost, neúčinnost ani nevymahatelnost celé této smlouvy. V takovém případě strany nahradí takovéto neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením, které bude nejlépe splňovat smysl takového neplatného, neúčinného a/nebo nevymahatelného ustanovení.
- 9.7. Strany prohlašují, že si přečetly podmínky obsažené v této smlouvě a porozuměly jim. Na důkaz své skutečné vůle přijmout závazky založené touto smlouvou pod její text připojují své podpisy. Strany tímto rovněž potvrzují převzetí příslušného počtu vyhotovení této smlouvy.

V Českých Budějovicích dne

V Českých Budějovicích dne

.....
příkazce

.....
příkazník

Tato smlouva byla schválena správní radou příkazce dne 24. 11. 2023.

.....
České Budějovice – Evropské hlavní město kultury 2028, z.ú.
doc. Dr. Ing. Dagmar Škodová Parmová, předseda správní rady