

# DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Do 300 hod. ročně, délka směny max. 12 hod.

**Zaměstnavatel:** **Servisní společnost odpady Olomouckého kraje, a.s. (dále jen SSOOK)**  
Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc  
IČ: 07686501, DIČ: CZ 07686501  
zastoupené Mgr. Miroslavem Žbánkem, MPA, předsedou představenstva

## Zaměstnanec:

Příjmení, jméno, titul: Mgr. Ing. Jana Dokoupilová  
Datum narození: 4. 4. 1967  
Hlavní zaměstnání: statutární město Olomouc, vedoucí odboru  
Rodné číslo: \_\_\_\_\_  
Rodinný stav: vdana  
Státní občanství: ČR  
Zdravotní pojišťovna: 207  
Trvalý pobyt (dle OP): \_\_\_\_\_  
Číslo účtu: \_\_\_\_\_  
Telefon: +420 731 686 740  
Osoba se zdravotním postižením: NE

## Výše uvedení uzavírají tuto dohodu o provedení práce:

### Vymezení pracovního úkolu:

Převzetí a uložení veškerých podkladů souvisejících se společností SSOOK, a.s., přípravou podkladů včetně jejich předání externí společnosti provádějící účetnictví, zajištění aktuálních informací v obchodním rejstříku, administrace Smluv o výkonu funkce představenstva i dozorčí rady včetně veškeré ostatní smluvní dokumentace související s činností SSOOK.

Místo výkonu práce: Březecká 683/28a, 783 13 Štěpánov

Zahájení práce dne: 1.1.2024

Dokončení a odevzdání dne: 31.12.2024

Předpokládaný rozsah práce v hodinách celkem: do 300 hod. ročně, délka směny max. 12 hod.

Sjednaná hodinová odměna: 400,00 Kč/hod

Tuto dohodu o provedení práce lze zrušit dohodou účastníků ke sjednanému dni a jednostranně jen výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla písemná výpověď doručena druhému účastníku. Zaměstnavatel může od dohody odstoupit, jestliže pracovní úkol nebude proveden ve sjednané době a požadované kvalitě.

Zaměstnanec je povinen nahradit zaměstnavateli škodu stejně jako zaměstnanec v pracovním poměru.

Zaměstnavatel je povinen zejména vytvářet přiměřené pracovní podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce.

Zaměstnavatel může odměnu po projednání se zaměstnancem přiměřeně snížit, neodpovídá-li provedená práce sjednaným podmínkám.

Zaměstnanci nebudou hrazeny cestovní výdaje.

Ostatní práva a povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v této dohodě neupravené se řídí interními normami společnosti (pokud je v nich stanoveno) a příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

**Součástí dohody:** je - *není* dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty  
je - *není* pracovní lékařská prohlídka je - *není* povinné očkování  
ano - *ne* řízení služebního vozidla

Práci zadává, kontroluje a přebírá předseda představenstva

Zaměstnanec prohlašuje, že byl proškolen a seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho z této dohody o provedení práce vyplývají, s právními a ostatními předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané, zejména s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně.

V Olomouci dne .....

Mgr. Miroslav Žbánek MPA  
předseda představenstva

Mgr. Ing. Jana Dokoupilová

Ing. et Ing. Martin Šmída  
člen představenstva

## Všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci:

### Zaměstnanci jsou v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci povinni:

1. Dodržovat zásady bezpečného chování na pracovišti a počínat si při práci tak, aby neohrožovali své zdraví, ani zdraví svých spolupracovníků.
2. Dodržovat právní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci, s nimiž byli seznámeni.
3. Ohlásit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci a podle svých možností je pomoci odstraňovat.
4. Používat při práci předepsané osobní ochranné pracovní prostředky, pomůcky a ochranná zařízení, pokud jim byly přiděleny.
5. Účastnit se školení a výcviku, konaného organizací v zájmu zvýšení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a podrobit se zkouškám a lékařským prohlídkám, stanoveným právními předpisy.
6. V případě řízení služebního motorového vozidla absolvovat školení řidičů a seznámit se s návodem pro obsluhu používaného vozidla.
7. Neužívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, nenastupovat pod jejich vlivem na pracoviště, dodržovat stanovený zákaz kouření na pracovištích.
8. Bezodkladně ohlásit svému nadřízenému zaměstnanci nebo jinému zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí a pracovní úraz jiného zaměstnance a spolupracovat při objasňování jeho příčin. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů.
9. Udržovat na pracovišti pořádek a čistotu.
10. Vyžádat si při započetí práce, s níž nebyli dosud seznámeni, pracovní instrukci o podmínkách bezpečnosti práce.
11. Podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance vyšetření ke zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu, nebo jiných návykových látek.

### Zaměstnancům je zakázáno:

12. Používat přístroje a zařízení, které jim nebyly k výkonu práce přiděleny.
13. Provádět zásahy na elektrických rozvodech a elektrických zařízeních, při nichž by mohli přijít do styku s částmi pod napětím. Povoleno je pouze používání běžných spotřebičů, které jsou povoleny zaměstnavatelem.

**Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob.**

## Všeobecné zásady požární ochrany:

1. Každý zaměstnanec dbá, aby svým jednáním nezapříčinil vznik požáru.
2. Zaměstnanec, který zpozoroval požár, je povinen pomoci všech dostupných prostředků požár uhasit sám, nebo s pomocí přivolaných osob.
3. Nelze-li požár uhasit vlastními prostředky, je zaměstnanec povinen přivolat pomoc požárních jednotek Hasičského záchranného sboru (telefon 150 nebo 112) a dále postupovat podle požárního řádu pracoviště.
4. Užívání soukromých elektrických spotřebičů je na pracovištích zaměstnavatele zakázáno.
5. Zaměstnanci jsou povinni se řídit pokyny a plnit úkoly, uložené požární poplachovou směrnicí a na výzvu poskytnout osobní pomoc
6. Před ukončením pracovní doby je nutné, aby se zaměstnanci přesvědčili, zda jsou vypnuty všechny elektrické spotřebiče, elektrické stroje a plynové spotřebiče.
7. V objektech a na pracovištích zaměstnavatele je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm.
8. Zaměstnanec nesmí zřizovat provizoria elektrické instalace, ani do ní jakýmkoliv způsobem zasahovat.
9. Zaměstnanec je povinen dodržovat předpisy a pokyny k zajištění požární bezpečnosti a seznámit se s požárními předpisy na svém pracovišti.
10. Oznámit svému nadřízenému nebo technikovi požární ochrany závady, které by mohly ohrozit požární bezpečnost.
11. Důsledně dodržovat a plnit vydaná nařízení a pokyny vedoucích zaměstnanců k zabezpečení požární ochrany.
12. Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností požární ochrany při plnění pracovních úkolů.

**Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl(a) seznámen(a) se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zásadami požární ochrany, platnými na pracovišti zaměstnavatele, dané tématice jsem porozuměl(a) a plně ji pochopil(a).**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis zaměstnance