

# SMLOUVA o poskytování poradenství v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví

Smluvní strany

**Název:** Střední průmyslová škola chemická brno, Vranovská, příspěvková organizace  
**Se sídlem:** Vranovská 65, 614 00 Brno  
**IČO:** 621 572 64  
**Bankovní spojení:** KB Brno - venkov  
**číslo účtu:** 35-0479660237/0100  
**e-mail.:** [skola@spschbr.cz](mailto:skola@spschbr.cz)  
**ID schránky.:** 26bhkma

(Dále jen „Klient“ )

a

**Název:** Ing. Jana Drahošová, MBA, LL.M.  
**Se sídlem:** Osoba odborně způsobilá k zajištění úkolů v prevenci rizik v oblasti BOZP  
Vřesová 674/1, Praha 8, 181 00  
**IČO:** 687 22 834  
**DIČ:** není plátcem DPH  
**Bankovní spojení:** Raiffeisenbank, a.s.  
**číslo účtu:** 687 228 3455/5500  
**e-mail.:** janacernad@gmail.com  
**ID schránky.:** q9gvb7k

(Dále jen „Poradce“)

níže uvedeného dne, měsíce a roku takto:

## Článek I. Předmět smlouvy

1. Poradce se touto smlouvou zavazuje, že klientovi, bude poskytovat odborné informace v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví (dále BOZ). Tato oblast je rámcově vymezena zákonem č. 262/2006 Sb., v platném znění , zákonem č. 309/2006 Sb.,v platném znění a předpisy uvedenými v zákoníku práce č.262/2006 Sb.,v platném znění § 349 , odstavec 1 .
2. Poradce se zavazuje, že bude pro klienta zajišťovat plnění úkolů v prevenci rizik možného ohrožení života nebo zdraví zaměstnanců dle zákona č. 309/2006 Sb., a to v objektech klienta.
3. Poradce se zavazuje, že klientovi na jeho žádost poskytne ústní či písemnou radu, nebo mu poskytne pomoc v konkrétních záležitostech, anebo zpracuje písemná stanoviska k problémům oblasti BOZP, ve které poskytuje poradenské a konzultační služby.

Pro účely provádění této smlouvy ustanovují smluvní strany následující kontaktní osoby oprávněné jednat za ně:

**Kontaktní osoby klienta:**

- Ing. Josef Janků, e-mail.: [janku@spschbr.cz](mailto:janku@spschbr.cz) mob.: 724 185 532
- Ing. Zdenka Kučerová, e-mail.: [kucerova@spschbr.cz](mailto:kucerova@spschbr.cz) , mob.: 606 020 838

**Kontaktní osoby poradce:**

- Ing. Jana Drahošová, osoba odborně způsobilá k zajištění úkolů v prevenci rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci  
e-mail.: [janacernad@gmail.com](mailto:janacernad@gmail.com), mob.: 602 190 142;
- Mgr. Libuše Černá., auditor systému managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, soudní znalec č. 343/2000,  
e-mail.: [mgr.libuse.cerna@seznam.cz](mailto:mgr.libuse.cerna@seznam.cz), mob.: 733 566 024.

## **Článek II. Povinnosti poradce**

1. Poradce je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí v souladu s platnými předpisy, chránit práva a oprávněné zájmy klienta, jednat čestně a svědomitě. K plnění předmětu smlouvy je poradce povinen důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a pokynů klienta pokládá pro klienta za prospěšné. Je při tom vázán zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích také pokyny klienta.
2. Poradce metodicky vede pověřené pracovníky klienta, podává informace o změnách v legislativě, připravuje základní verzi vnitřních pokynů v oblasti BOZP a zpracovává další materiály související s předmětem této smlouvy. Na výzvu klienta je poradce povinen se dostavit a provést např. kontrolu, zajistit zpracování potřebných dokumentů apod.
3. Poradce je povinen oznámit klientovi všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, jež mohou mít vliv na klienta. Zjistí-li poradce, že pokyny klienta jsou nevhodné, či neúčelné pro plnění předmětu smlouvy, je povinen na to klienta upozornit. Nedílnou součástí práce poradce je i případná vyžádaná účast při kontrolách Inspekce práce, ČŠI, SIBP, OOVZ apod.
4. Po ukončení smlouvy je poradce povinen bez zbytečného odkladu vydat klientovi veškeré podklady, které mu klient předal.
5. Poradce je oprávněn pořizovat si z podkladů předaných mu klientem kopie výhradně pro dokumentaci své činnosti. Povinnosti poradce dle předmětu smlouvy a článku 2 jsou součástí odměny poradce dle článku 6 této smlouvy.

## **Článek III. Povinnosti klienta**

1. Klient je povinen poskytnout odbornému poradci veškerou nezbytnou součinnost potřebnou pro řádný výkon jeho činnosti, zejména předat mu veškeré podklady, informace nezbytné pro činnost podle článku 1.
2. Klient je povinen určit v organizaci osobu, která bude písemně pověřena spoluprací a tato současně bude předávat a přebírat podklady. Současně klient souhlasí se zasíláním informací týkajících se předmětu smlouvy, eventuálně jiných sdělení, které jsou využitelné klientem.
3. Klient je povinen v případě potřeby udělit poradci písemnou plnou moc, která je nezbytná pro splnění závazku poradce.

4. Klient je povinen zaplatit poradci odměnu za jeho činnost ve výši a způsobem sjednaným touto smlouvou.

#### **Článek IV. Trvání smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smlouva vstupuje v platnost k 1. 3. 2024.
3. Tuto smlouvu lze ukončit výpovědí bez udání důvodů:
  - a) Klientem s výpovědní dobou 3 měsíce,
  - b) Poradcem s výpovědní dobou 3 měsíce.Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně. Výpověď musí mít písemnou formu. Výpovědí není dotčen nárok na odměnu poradce, která mu náleží za skutečně provedené práce do doby ukončení platnosti smlouvy.

#### **Článek V. Doba a místo plnění**

1. Poradce bude činnosti dle této smlouvy provádět ode dne 1. 3. 2024.
2. Dobou plnění pro dálkově poskytované konzultační služby se rozumí pracovní dny v době od 8:00 hod. do 16:30 hod.
3. Místem plnění jsou:
  - a) provozní prostory klienta
  - b) v případě telefonických nebo jinak dálkově poskytovaných konzultačních služeb sídlo klienta,
  - c) v případě jednání s příslušnými orgány veřejné správy sídla a pracoviště příslušných úřadů nebo místa, na které orgány veřejné správy svolají jednání nebo místní šetření.

#### **Článek VI. Odměna poradce**

1. Odměna poradce za konzultační a poradenské služby dle této smlouvy činí 2.300,- Kč / měsíčně / a je poradcem fakturována uplynutím čtvrtletí. Součástí sjednané ceny není platba za školení vedoucích zaměstnanců, zajištění podkladů, norem a jiných předpisů přímo pro klienta.
2. Tuto odměnu je klient povinen uhradit bezhotovostním převodem na bankovní účet poradce uvedený v úvodní části této smlouvy.
3. Výpovědí smlouvy nebo odstoupením od smlouvy není dotčen nárok poradce na odpovídající část odměny za již provedenou činnost pro klienta a náhradu výdajů podle této smlouvy. Odměna poradce je splatná dle data na vystavené faktuře pro příslušné čtvrtletí.

#### **Článek VII. Odpovědnost za škodu**

1. Poradce odpovídá klientovi za škodu na věcech převzatých od klienta nebo od třetích osob pro klienta, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.

**Článek VIII.  
Povinnosti mlčenlivosti**

1. Poradce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dověděl.
2. Povinnosti mlčenlivosti může poradce zprostit jen klient svým písemným prohlášením.
3. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.

**Článek IX.  
Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopisu.
2. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze písemnou formou. Právní vztahy touto smlouvou neupravené nebo ze smlouvy nevyplývající se řídí příslušnými právními předpisy, zejména obchodním zákoníkem.
3. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a s jejím obsahem bez výhrad souhlasí. Smlouva je vyjádřením jejich pravé, skutečné, svobodné a vážné vůle. Na důkaz pravosti a pravdivosti těchto prohlášení připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

Nedílnou součástí smlouvy jsou přílohy:

1. kopie osvědčení o odborné způsobilosti dle zákoníku práce č. ROVS/1982/PREV/2023
2. kopie živnostenského listu ID 687 22 834

Za klienta:

Za poradce:

V ..... dne .....

V ..... dne .....

-----

-----