



Správa  
Pražského hradu

SPH 473/2024

NS OTR 1416011,1416022,1416033, 2416011,2416022

NS OS 1315052

NS OPaP 1426046, 1426047, 1426048, 2426052

NS OL 2136022

IVZ P23V00028059

ID RS

## RÁMCOVÁ DOHODA O DOČASNÉM PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCŮ

### Smluvní strany:

#### **Správa Pražského hradu**

se sídlem: Hrad I. nádvoří č. p. 1, Hradčany, 119 08 Praha 1

zastoupena: Vladimírem Sonntagem, ředitelem

IČO: 49366076

DIČ: CZ49366076

právní forma: příspěvková organizace

Zřizovací listina č.j. 401.495/93 ze dne 19.4.1993

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

je plátcem DPH

(dále jen „uživatel“)

a

#### **UNIJOB s.r.o.**

se sídlem: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

kontaktní adresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

zastoupena: Vladimírem Pletichou, jednatelem

IČO: 27201554

DIČ: CZ27201554

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze,

pod spisovou značkou oddíl C, vložka 104044

je plátcem DPH

(dále jen „agentura“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku, na základě vzájemného konsenzu a v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, tuto

**rámcovou dohodu o dočasném přidělení zaměstnanců**  
(dále jen „dohoda“)

**Preambule**

*Tato dohoda se uzavírá na základě výběru nejvhodnější nabídky na nadlimitní veřejnou zakázku na služby s názvem „Dočasné přidělení zaměstnanců“ vyhlášenou v souladu s § 129a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu pod č.j. SPH 1778/2023 (dále jen „zadávací řízení“). Podmínky zadávacího řízení a nabídka agentury jsou závazné po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu a v otázkách výslovně neupravených touto dohodou se smluvní strany budou řídit těmito dokumenty. Tato dohoda je v souladu s podmínkami zadávacího řízení uzavírána s jednou agenturou.*

*Agentura prohlašuje, že je oprávněna k výkonu zprostředkování zaměstnání podle § 14 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a to na základě Rozhodnutí Úřadu práce České republiky č. UPCR-2019/98639/10 ze dne 22. ledna 2020. Uživatel je příspěvkovou organizací Kanceláře Prezidenta republiky, a to na základě Zřizovací listiny příspěvkové organizace „Správa Pražského hradu“, č.j. 401.495/93 ze dne 19.4.1993.*

**Článek I.**  
**Předmět dohody**

1. Smluvní strany se dohodly, že agentura na základě této dohody přidělí svého zaměstnance k výkonu práce

- a) kustodní,
- b) stěhovací,
- c) pokladní - informátora,
- d) průvodcovské,

u uživatele dle jeho aktuálních požadavků, realizovaných na základě jednotlivých objednávek, v rozsahu této dohody.

Minimální požadavky kladené na přidělené zaměstnance a jejich odbornost včetně náplně práce jsou uvedeny v příloze č. 1 této dohody.

(dále také jen „dočasné přidělení“ či „přidělení zaměstnanců“)

2. Přidělení konkrétních zaměstnanců uživateli bude řešeno jednotlivými objednávkami k této dohodě, které budou mít písemnou podobu (např. e-mail), budou schválené ředitelem uživatele, podepsané odpovědným vedoucím konkrétního útvaru uživatele (osoby uvedené v článku IX. odst. 3 této dohody) a budou obsahovat zejména následující údaje:

- a) název akce, na kterou mají být zaměstnanci přidělováni,
- b) počty přidělovaných zaměstnanců,
- c) druh práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat,
- d) určení doby, po kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat práci u uživatele,
- e) místo výkonu práce (konkrétní místo + uvedení areálu – zda Praha či Lány)
- f) den a hodina nástupu dočasně přiděleného zaměstnance k výkonu práce u uživatele,
- g) zda uživatel požaduje osobní výběr konkrétního přiděleného zaměstnance na základě osobního pohovoru.

3. Agentura je povinna nejpozději do tří dnů od obdržení písemné (např. e-mailové) objednávky či dle vzájemné dohody i dříve písemně (např. e-mailově) potvrdit převzetí objednávky a přidělení zaměstnance či zaměstnanců. V potvrzení uvede agentura jména, příjmení (případně rodné příjmení) a telefonní kontakt na zaměstnance, případně další informace o zaměstnanci (datum narození, státní občanství, bydliště apod.) budou předány uživateli na vyžádání. Na základě uskutečněných pohovorů, bude-li provedení pohovorů uživatel požadovat, provede uživatel výběr vhodného uchazeče o dočasné přidělení a oznámí závěr (výběr konkrétního přiděleného zaměstnance) agentuře, která zajistí dočasné přidělení tohoto vybraného uchazeče o dočasné přidělení nejpozději do tří dnů od obdržení oznámení o výběru či dle vzájemné dohody.
4. Smluvní strany berou na vědomí, že každá dílčí objednávka a její potvrzení bude, obdobně jako celá tato dohoda, uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, a to bez ohledu na výši finančního plnění dílčí objednávky. **Smluvní strany dále berou na vědomí, že teprve okamžikem uveřejnění v registru smluv jsou jak dílčí objednávky, tak sama tato dohoda, účinné.**
5. Uživatel si vyhrazuje právo požadovat předložení nejpozději pět pracovních dnů před nástupem přiděleného zaměstnance k uživateli či v termínu dřívejším dle vzájemné dohody, popř. i kdykoliv v průběhu přidělení, výpis z evidence Rejstříku trestů fyzických osob přidělovaného zaměstnance bez záznamu ne starší 90 dnů ke dni předložení. Pokud agentura nepředá ve stanovené lhůtě uživateli uvedené doklady (zejména výpis z evidence Rejstříku trestů fyzických osob přiděleného zaměstnance), nelze takového zaměstnance k uživateli přidělit a uživatel je oprávněn takového přiděleného zaměstnance odmítnout, popř. bude-li výpis vyžádán v průběhu přidělení i z přidělení neprodleně odvolat, resp. ihned ukončit dočasné přidělení.
6. **Smluvený maximální finanční objem** za předmět plnění činí částku ve výši 110.500.000,- Kč bez DPH (slovy: stodesetmilionůpěttisíc korun českých), a to za celou dobu trvání této dohody. Jeho vyčerpání před uplynutím doby určité, na kterou je sjednána tato dohoda, tj. 4 let od její účinnosti, znamená ukončení dohody.

## **Článek II. Podmínky dočasného přidělení zaměstnanců**

1. Dočasné přidělení končí uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno; před uplynutím doby končí dohodou smluvních stran, popřípadě jednostranným prohlášením uživatele nebo dočasně přiděleného zaměstnance dle odstavce 2 tohoto článku.
2. Dočasné přidělení zaměstnance může být před uplynutím sjednané doby přidělení ukončeno písemným prohlášením uživatele nebo přiděleného zaměstnance s výpovědní dobou 2 dny. V případě hrubého porušení pracovní kázně přiděleného zaměstnance či v případě, že přidělený zaměstnanec ztratí trestní bezúhonnost, popř. bude zjištěno, že není trestně bezúhonný, je uživatel oprávněn ukončit dočasné přidělení ihned. V těchto případech je agentura povinna zajistit nového zaměstnance, a to ve lhůtě dle článku VII. odst. 6 této dohody.
3. Uživatel se zavazuje písemně informovat agenturu o každé změně požadovaných znalostí, dovedností, jiných předpokladů jakož i pracovních a mzdových podmínek srovnatelného zaměstnance.

4. Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u uživatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši uvedené v příloze č. 2 této dohody.
5. Agentura se zavazuje plnit předmět této dohody řádně, s odbornou péčí a v souladu s touto dohodou. Agentura se zavazuje plnit své závazky podle této dohody v souladu se zájmy uživatele a v souladu s jeho provozními potřebami.
6. Uživatel se zavazuje platit agentuře za tyto služby odměnu v souladu s článkem III. této dohody.
7. Po dobu dočasného přidělení zaměstnance agentury k výkonu práce u uživatele ukládá zaměstnanci agentury pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, dává mu k tomu účelu pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci uživatele.
8. Uživatel nemůže vůči zaměstnanci agentury právně jednat jménem agentury.
9. Agentura přiděluje zaměstnance k dočasnému výkonu práce u uživatele na základě písemného pokynu. Agentura se zavazuje, že zaměstnanci jí přidělení k uživateli budou mít po celou dobu přidělení a výkonu práce u uživatele čistý trestní rejstřík, tj. jejich výpis z evidence Rejstříku trestů fyzických osob bude bez záznamu (uživatel je oprávněn si kdykoliv tuto skutečnost ověřit, tj. vyžádat si předložení příslušného výpisu), budou splňovat minimální požadavky uvedené v příloze č. 1 této smlouvy pro příslušnou profesi a budou dodržovat veškeré interní předpisy uživatele a při svém pohybu v areálu Pražského hradu a/či areálu zámku Lány se budou kdykoli na výzvu prokazovat kartou externího pracovníka či tuto kartu používat na místech, kde se nacházejí čtečky el. kartového systému, bude-li jim karta vydána (viz níže).
10. Bude-li uživatel požadovat přidělení zaměstnanců na dobu delší než pět pracovních dní po sobě jdoucích, zavazuje se agentura zajistit, že každý z přidělených zaměstnanců u uživatele vykoná práci alespoň po dobu pěti pracovních dní po sobě jdoucích (a to zejména z důvodu nutného zaškolení či seznámení s provozem nebo technickým či jiným vybavením pracoviště).
11. Uživatel si vyhrazuje právo na odmítnutí přiděleného zaměstnance předem či kdykoli během jeho přidělení u uživatele, zjistí-li uživatel, že tento přidělený zaměstnanec nespĺňuje požadavky kladené na přidělení zaměstnance dle přílohy č. 1 této dohody nebo další požadavky stanovené touto dohodou či dojde-li jeho chováním k podstatnému porušení či ohrožení zájmů uživatele (tj. i nevhodné oblečení nerespektující prostředí areálu Pražského hradu a/či areálu zámku Lány či nespĺňující požadavky uvedené v příloze č. 1 této dohody) nebo bezpečnosti či dobrého jména uživatele, Pražského hradu, zámku Lány, Kanceláře prezidenta republiky nebo prezidenta republiky. V takovém případě je agentura povinna zajistit nového zaměstnance, a to ve lhůtě dle článku VII. odst. 6 této dohody.
12. Agentura se zavazuje jednat při plnění této dohody tak, aby jejím jednáním nedošlo k poškození či ohrožení dobrého jména uživatele, Pražského hradu, zámku Lány, Kanceláře prezidenta republiky či prezidenta republiky. Agentura se zavazuje k takovému jednání zavázat i jednotlivé přidělené zaměstnance k uživateli. V opačném případě odpovídá uživateli za veškeré újmy, a to i nemajetkové, které by mu porušením této povinnosti agentury vznikly.

### **Článek III. Odměna za poskytnuté služby**

1. Uživatel se zavazuje uhradit agentuře za jednoho řádně a včas dočasně přiděleného zaměstnance odměnu ve výši uvedené v příloze č. 2 této dohody. K odměně bude připočtena DPH v zákonné výši.

Tato odměna se v souladu s podmínkami zadávacího řízení evidovaného u uživatele pod č.j. SPH 1778/2023 považuje za konečnou a je možné ji měnit jen na základě vzájemné dohody smluvních stran, a to pouze z důvodů změny sazby DPH či změny výše odměny zaměstnance dle článku II. odst. 4 této dohody, tj. srovnatelné mzdy, o více jak 10 %.

Agentura prohlašuje, že výše uvedená odměna je dostatečná k tomu, aby přiděleným zaměstnancům mohla poskytovat odměnu v souladu s § 309 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

2. Smluvní strany se výslovně dohodly tak, že kromě odměny dle tohoto článku nemá agentura nárok na úhradu žádného dalšího plnění ze strany uživatele. Agentura prohlašuje, že veškeré náklady spojené s dočasným přidělením podle této dohody, které vzniknou zaměstnanci agentury nebo agentuře (např. cestovní náhrady do místa výkonu práce u uživatele), ponese agentura výlučně sama a ze svého.
3. Pro stanovení výše odměny je rozhodný počet řádně odpracovaných hodin každého jednotlivého přiděleného zaměstnance, které ve výkazu o rozsahu provedené činnosti dle odstavce 4 písm. c) tohoto článku uvede a potvrdí svým podpisem osoba k tomu za uživatele oprávněná vždy po skončení každé směny. Agentura prohlašuje, že zajistí, aby jí předělení zaměstnanci potvrzené formuláře řádně a včas odevzdávali. Tyto formuláře budou podkladem pro vyúčtování ceny za služby poskytnuté agenturou.
4. Odměna je splatná na základě faktury – daňového dokladu vystaveného agenturou ke každé objednávce uživatele.

Daňový doklad bude obsahovat:

- a) číslo objednávky uživatele, ke které se daňový doklad vztahuje,
- b) sumarizační list, který bude obsahovat celkový počet hodin odpracovaných všemi dočasně přidělenými zaměstnanci dle konkrétní objednávky uživatele a celkový počet hodin odpracovaných konkrétním přiděleným zaměstnancem u uživatele dle konkrétní objednávky, v celkovém počtu hodin odpracovaných všemi dočasně přidělenými zaměstnanci budou samostatně specifikovány hodiny – základní hodinová odměna (pracovní den), odměna za víkend, odměna za svátek, odměna za noc a jejich kombinace,
- c) veškeré kopie výkazu o rozsahu provedené činnosti dle objednávky uživatele dle odstavce 3 tohoto článku (tzv. docházkové lístky), které budou obsahovat identifikaci profese jednotlivého přiděleného zaměstnance dle článku I. odst. 1 této dohody, objektu, do kterého byl přidělen, je-li ho možné určit, datum, čas nástupu k výkonu práce a odchodu pro každý den přidělení zaměstnance u uživatele a počet odpracovaných hodin za daný den, podpis odpovědného zaměstnance uživatele, jímž schvaluje odpracování směny, a celkový počet odpracovaných hodin dané profese dle objednávky. To vše v čitelné podobě.

Sumarizační list dle písm. b) bude předložen uživateli agenturou nejpozději do 10. dne kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci, za který bude daňový doklad vystavován, k odsouhlasení.

5. Pokud faktura – daňový doklad nebude splňovat požadavky uvedené v odstavci 4 tohoto článku a veškeré zákonné náležitosti včetně uvedení čísla účtu používaného pro ekonomickou činnost agentury, na který má být platba poukázána a který je zároveň registrován v Registru plátců DPH, je-li agentura plátcem DPH, dle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je uživatel oprávněn fakturu – daňový doklad neuhradit a vrátit ji agentuře k opravě. Lhůta splatnosti běží v takovém případě až ode dne doručení řádné faktury – daňového dokladu uživateli.
6. Originál řádné faktury – daňového dokladu se všemi náležitostmi dle předchozího odstavce se agentura zavazuje doručit na adresu sídla uživatele či v elektronické podobě na e-mail: [posta@hrad.cz](mailto:posta@hrad.cz), popř. do datové schránky uživatele, za každý měsíc, v souladu s výkazem odpracovaných hodin dle odstavce 3, resp. 4 tohoto článku, vždy nejpozději **do 15. dne měsíce následujícího**.
7. Lhůta splatnosti faktury činí 21 dnů ode dne doručení řádné faktury – daňového dokladu se všemi náležitostmi uživateli.
8. Uživatel se zavazuje platit agentuře odměnu dle této dohody řádně a včas, a to převodem na účet agentury uvedený na daňovém dokladu, který je zároveň registrován v Registru plátců DPH, je-li agentura plátcem DPH. Uživatel není oprávněn uhradit odměnu dle této dohody na jiný bankovní účet než ten, který je registrován v Registru plátců DPH, je-li agentura plátcem DPH.

#### **Článek IV.**

##### **Zvláštní ustanovení o smluvní pokutě a úroku z prodlení**

1. Pokud agentura řádně nezajistí přidělení zaměstnance v souladu s článkem I. této dohody (a to i v případech dle článku II. odst. 2 a odst. 11 této dohody), je uživatel oprávněn požadovat na agentuře uhrazení smluvní pokuty ve výši 50 % odměny za směnu, na kterou by agentuře vznikl nárok, kdyby přidělení zaměstnance k výkonu práce u uživatele řádně a včas zajistila, a to za každou i jen částečně zmeškanou směnu. Agentura se zavazuje v takovém případě uživateli smluvní pokutu v uvedené výši uhradit.
2. Agentura se zavazuje uhradit uživateli smluvní pokutu za každý případ porušení povinností zaměstnance jeho dočasně přiděleným zaměstnancem ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých).
3. Agentura se zavazuje uhradit uživateli smluvní pokutu za každý případ porušení povinností agentury stanovených v této dohodě ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých).
4. Agentura se zavazuje pro případ nevrácení karty externího pracovníka při skončení výkonu práce přiděleného zaměstnance uhradit uživateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jedent tisíc korun českých) za každou řádně nevrácenou kartu.
5. Uplatněním nároku na smluvní pokutu podle této dohody nejsou dotčeny ostatní nároky uživatele, zejména jeho nárok na případnou náhradu škody či nemajetkové újmy, která by mu v souvislosti s porušením této dohody agenturou nebo dočasně přiděleným zaměstnancem mohla vzniknout či mu vznikla. Smluvní strany mezi sebou vylučují použití ustanovení § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
6. V případě prodlení uživatele s úhradou odměny za poskytnuté služby agentuře, sjednává se úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů, z dlužné částky za každý, byť jen započatý den prodlení.

## **Článek V. Odpovědnost za škodu**

1. Agentura odpovídá za škodu či nemajetkovou újmu, kterou způsobí tím, že poruší některou ze svých povinností vyplývajících z této dohody nebo obecně závazného právního předpisu. To platí i pro škodu či újmu, kterou uživateli způsobí zaměstnanci agentury přidělení k výkonu práce u uživatele. Této odpovědnosti se agentura může zprostit pouze v případě, že prokáže, že splnění jeho povinnosti bránilo okolnosti vylučující odpovědnost.
2. Pro případ, že agentura uhradí uživateli škodu a/či nemajetkovou újmu způsobenou uživateli přiděleným zaměstnancem agentury a agentura uplatní vůči tomuto svému zaměstnanci regresní nárok na její úhradu, zavazuje se uživatel poskytnout k tomu agentuře na její žádost potřebnou součinnost.

## **Článek VI. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana**

1. Agentura se zavazuje seznámit každého přidělovaného zaměstnance s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochranu. Agentura se zavazuje v areálu Pražského hradu a zámku Lány dodržovat řídicí akty uživatele (interní předpisy), se kterými se mohla částečně seznámit před podáním nabídky a které jí budou předány při podpisu této dohody, a seznámit s nimi každého přidělovaného zaměstnance a zavázat ho k dodržování těchto interních předpisů uživatele. Jedná se zejména, nikoli však výhradně, o:
  - Směrnici č. 01/04/2011 k zajištění požární ochrany
  - Směrnici č. 01/01/2017 ustanovující systém řízení a prevence rizik
  - Směrnici č. 01/02/2018 o zpracování osobních údajů
  - Směrnici vedoucího Kanceláře prezidenta republiky (dále také jen „KPR“) č. 071115 o režimu vstupu do objektů a prostor KPR a SPH
  - Rozhodnutí vedoucího KPR č. 151121, kterým se upravuje režim vstupu pro veřejnost do areálu Pražského hradu
  - Dopravní řád – vybraná ustanovení
  - Návštěvní řád Pražského hradu
  - Návštěvní řád areálu zámku Lány.

V případě změny těchto předpisů či vydání nového předpisu, který se bude vztahovat i na činnost agentury či jí přidělených zaměstnanců, seznámí uživatel s touto změnou či novým předpisem agenturu a agentura je povinna zajistit dodržování nového znění uvedeného interního předpisu uživatele.

2. Uživatel je povinen seznámit přiděleného zaměstnance s pracovními podmínkami pracoviště, na kterém bude vykonávat práci, jakož i se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, zásadami požární ochrany, riziky a ochranou před působením těchto rizik, které konkrétně souvisejí s místem, rozsahem a druhem práce, který bude přidělený zaměstnanec u uživatele vykonávat.
3. Uživatel se zavazuje provést praktické seznámení všech přidělených zaměstnanců s pracovištěm, na kterém budou u uživatele konat práci, včetně seznámení s riziky práce

na tomto pracovišti (zapracování). Zapracování bude provedeno na počátku prvního dne výkonu té které práce zaměstnance pro uživatele.

4. Uživatel je povinen v rozsahu požadovaném příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, které upravují bezpečnost a ochranu zdraví při práci, poskytnout agentuře informace a podklady o charakteru práce a pracovišť, na kterých budou přidělení zaměstnanci práci u uživatele vykonávat, pokud tyto údaje nebudou uvedeny již v jednotlivé objednávce uživatele.
5. Při evidenci a registraci pracovního úrazu, který utrpí přidělení zaměstnanci, bude postupováno v souladu s obecně závaznými předpisy.
6. Nebude-li písemně dohodnuto jinak, je uživatel povinen podle potřeby a charakteru práce zajistit zaměstnanci agentury pracovní a ochranné pomůcky pro řádný a bezpečný výkon práce v rozsahu požadovaném příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, které upravují bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Agentura je však povinna zabezpečit, aby všichni přidělení zaměstnanci měli při výkonu práce u uživatele obuv odpovídající rizikům vykonávané práce (např. boty s pevnou patou a špičkou a neklouzavou podrážkou).
7. Smluvní strany se vzájemně informují o rizicích na pracovištích, na kterých budou spolupracovat zaměstnanci obou smluvních stran. Obě smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na takových pracovištích.
8. Vstup do vybraných objektů či míst přidělení zaměstnance je podmíněn vydáním karet tzv. dočasného průkazu ke vstupu Odborem bezpečnostním Kanceláře prezidenta republiky (dále také jen „karty“). Karta bude vydána každému přidělenému zaměstnanci, který se bude pohybovat ve vybraných objektech či místech areálu Pražského hradu při výkonu přidělené činnosti. Karta bude vydána Odborem bezpečnostním Kanceláře prezidenta republiky, a to na základě předloženého výpisu z evidence Rejstříku trestů fyzických osob bez záznamu ne staršího 90 dnů ke dni předložení. Pohyb v dotčených objektech a prostorech areálu Pražského hradu je umožněn pouze s touto kartou, kterou je dotčený přidělený zaměstnanec povinen nosit na viditelném místě a na požádání či při evidenci nebo kontrole je povinen ji předložit. Tyto karty se zavazuje agentura (popřípadě přidělený zaměstnanec) protokolárně převzít a při ukončení výkonu práce přiděleného zaměstnance u uživatele (dle doby přidělení konkrétního zaměstnance u uživatele), nejpozději do dvou pracovních dnů, vrátit uživateli. Nevrácení, byť i jen jedné karty se považuje za porušení této dohody a uživatel má právo na úhradu smluvní pokuty uvedené v článku IV. odst. 4 této dohody za každou nevrácenou kartu.
9. Agentura se zavazuje po celou dobu provádění plnění dle této smlouvy dodržovat platné právní předpisy zejména nikoliv však výhradně v oblasti bezpečnosti práce, požárních předpisů, hygieny a ekologie, v oblasti pracovně-právní a z nich vyplývající povinnosti. V případě, že bude agentura využívat poddodavatelem plnění pro zajištění předmětu dle této smlouvy, je povinna hradit řádně a včas pohledávky vzniklé v souvislosti s řádným plněním povinností jednotlivých poddodavatelů.

## **Článek VII.**

### **Další práva a povinnosti ve vztahu k přiděleným zaměstnancům**

1. Uživatel se zavazuje, že bude přidělenému zaměstnanci přidělovat práci pouze v rozsahu druhu práce sjednaného na základě této dohody a objednávek.



2. Uživatel se zavazuje vyplňovat řádně výkaz práce přiděleného zaměstnance.
3. Uživatel se zavazuje poskytnout přiděleným zaměstnancům prostor pro převlečení a poskytnout jim prostor pro uložení oděvů a běžných osobních věcí.
4. Uživatel se dále zavazuje přiděleným zaměstnancům zajistit podmínky pro osobní hygienu.
5. V případě, že některý z přidělených zaměstnanců poruší při výkonu práce u uživatele svoji pracovní povinnost, poruší vnitřní předpisy uživatele, jeho chování bude nevhodné vzhledem k druhu a charakteru jeho práce a konkrétního místa na Pražském hradě a/či zámku Lány, na které byl přidělen, nebo jeho pracovní výsledky budou neuspokojivé, uvede uživatel tuto skutečnost na „Výkaz práce přiděleného zaměstnance“, popřípadě tuto skutečnost zaznamená písemně jiným vhodným způsobem, a tuto skutečnost sdělí písemně agentuře.
6. Na základě oznámení o porušení pracovní povinnosti přiděleného zaměstnance či oznámení o jeho neuspokojivých pracovních výsledcích se agentura zavazuje vyzvat dotčeného zaměstnance k nápravě. Nebude-li bez zbytečného odkladu zjednána agenturou náprava, má uživatel v takovém případě právo požadovat po agentuře výměnu takového zaměstnance a agentura bez zbytečného odkladu, dle dohody smluvních stran, nejdéle však do druhého dne, takovou výměnu provede. V případě, kdy uživatel přiděleného zaměstnance vybírá na základě výběrového řízení zprostředkovaného agenturou, zajistí agentura výměnu dočasně přiděleného zaměstnance na dobu nezbytně nutnou, respektive do doby, než bude realizováno v součinnosti s uživatelem nové výběrové řízení.
7. Osobní údaje předávané uživateli na základě článku I. odst. 3 a odst. 5 této dohody, případně i jiné, zpracovává uživatel pouze po dobu a za účelem naplnění této dohody a v souladu s platnými právními předpisy. Některé takto předané osobní údaje (zejména, nikoliv však výhradně, výpis z evidence Rejstříku trestů) budou za účelem vytvoření dočasného průkazu ke vstupu dle článku VI. odst. 8 této dohody pracovníka po zpracování předány v souladu s interními předpisy uživatele Kanceláři prezidenta republiky pro zajištění vstupu do vybraných objektů či míst. Agentura se zavazuje informovat osoby, jejichž osobní údaje předává, o zpracování jejich osobních údajů uživatelem v rozsahu daném touto dohodou.
8. Bude-li platná legislativa vyžadovat písemné souhlasy se zpracováním osobních údajů, zavazuje se agentura tyto souhlasy obstarat a na vyžádání je uživateli předat, a to bez zbytečného odkladu. Všeobecné nakládání a zpracovávání osobních údajů vyplývá z 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), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a vnitřního předpisu uživatele – Směrnice č. 01/02/2018 o zpracování osobních údajů (viz výše).

## **Článek VIII. Mlčenlivost**

1. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem a které byly výslovně za tímto účelem označeny, nepřístupní třetím osobám bez jeho předchozího písemného souhlasu a ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než v, a to po celou dobu trvání dohody i po jejím skončení, a to až do doby, než se tyto informace stanou obecně známé. To neplatí v případě, kdy uživateli vznikne povinnost výše uvedené informace poskytnout podle obecně závazných právních

předpisů, a dále, bude-li o tyto informace požádán svým zřizovatelem. Agentura je povinna k ochraně tohoto obchodního tajemství zavázat i osoby, které použije k provedení předmětu této dohody. Smluvní strany sjednávají, že dohoda v uvedeném znění může být kteroukoli ze smluvních stran zveřejněna v souladu s platnými právními předpisy.

2. V případě porušení povinnosti dle odstavce 1 tohoto článku je ta smluvní strana, která závazek neporušila, oprávněna požadovat na smluvní straně, která tento závazek porušila, smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: desetitisíc korun českých) za každý takový případ. Tím není dotčen nárok na náhradu škody způsobené porušením tohoto závazku.
3. Uživatel se zavazuje, že s výjimkou plnění svých povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů neposkytne třetí osobě jakékoli kontakty a osobní údaje týkající se zaměstnanců agentury dočasně přidělených podle této dohody.

## **Článek IX. Kontaktní osoby**

1. Smluvní strany se dohodly, že k běžné realizaci práv a povinností vyplývajících z této dohody jsou oprávněny kontaktní osoby uvedené níže v tomto článku.

2. Kontaktní osobou za agenturu je ke dni podpisu této dohody:

*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*e-mail:* xxxxxxxxxxxxxxxx

3. Kontaktní osobou za uživatele jsou ke dni podpisu této dohody:

### 3.1. Kustodi

*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*e-mail:* xxxxxxxxxxxxxxxx

*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*e-mail:* xxxxxxxxxxxxxxxx

### 3.2. Stěhovací práce

*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*e-mail:* xxxxxxxxxxxx

### 3.3. Pokladní-informátoři

*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*e-mail:* xxxxxxxxxxxxxxxx

*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*e-mail:* xxxxxxxxxxxxxxxx

### 3.4. Průvodci

*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxx

*e-mail:* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
*Jméno, funkce:* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
*telefon:* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
*e-mail:* xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4. Obě smluvní strany se zavazují změnu ve výše uvedených údajích kontaktní osoby či kontaktních osob druhé smluvní straně bezodkladně oznámit. Nepříznivé důsledky nesplnění tohoto závazku nese výlučně ta strana, která závazek porušila.

## **Článek X. Trvání dohody**

1. Tato dohoda je uzavřena podpisem oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti nabývá prvním dnem měsíce následujícího po uveřejnění dohody v registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že před nabytím účinnosti bude dohoda uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany berou na vědomí, že s dohodou musí vyslovit souhlas i zřizovatel uživatele. Souhlasu zřizovatele však není třeba k dílčí objednávce uzavírané na základě této smlouvy.
2. Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to na čtyři (4) roky od její účinnosti, přičemž může být ukončena i před uplynutím doby určité, pokud se dříve vyčerpá smluvený maximální finanční objem za předmět plnění dle článku I. odst. 6 této dohody.
3. Před uplynutím výše uvedené doby lze tuto dohodu ukončit vždy písemnou dohodou obou smluvních stran. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto dohodu písemně vypovědět, a to i bez uvedení důvodů. Výpovědní doba činí čtyři měsíce a počne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
4. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této dohody písemně odstoupit v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila některou z povinností vyplývajících z této dohody. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemnosti o odstoupení druhé smluvní straně.
5. Skončení této dohody se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením této dohody, nároku na zaplacení smluvní pokuty za porušení povinnosti podle této dohody ani povinnosti tyto nároky uspokojit.

## **Článek XI. Ostatní a závěrečná ustanovení**

1. Agentura se zavazuje, že příslušná část předmětu plnění, která bude prováděna prostřednictvím jeho poddodavatelů, bude provedena výhradně těmi poddodavateli, které agentura uvedla ve své nabídce, popř. je oznámí uživateli dojde-li k jejich změně, nebo zapojení nového poddodavatele, po uzavření této smlouvy. Agentura se zavazuje takové oznámení učinit před změnou/zapojením poddodavatele, a to alespoň 5 pracovních dnů předem. V seznamu agentura uvede identifikační údaje každého poddodavatele a specifikuje, jakou část plnění předmětu této dohody bude daný poddodavatel provádět.

Agentura se zavazuje provádět předmět této dohody výhradně v souladu s předloženým seznamem poddodavatelů. Půjde-li o změnu v osobě poddodavatele, prostřednictvím kterého agentura prokazovala část kvalifikace (v rámci a za podmínky stanovených v zadávacím řízení evidovaném u uživatele pod č.j. SPH 1778/2023), předloží společně s oznámením o změně a aktualizovaným seznamem poddodavatelů také platné doklady prokazující splnění příslušné části kvalifikace agentury. Agentura bude při provádění předmětu této dohody řádně koordinovat práce svých poddodavatelů a odpovídá uživateli v plném rozsahu za veškeré části předmětu této dohody provedené poddodavatelem tak, jako by tyto části provedla sama. Porušení této povinnosti agenturou bude považováno za podstatné porušení této dohody. Poddodavatel musí vždy splnit požadavky stanovené právními předpisy na tu část, ve které jako poddodavatel za agenturu působí v rámci plnění této dohody.

2. Agentura je povinna jednat tak, aby nedošlo ke ztrátě oprávnění k výkonu zprostředkování zaměstnání podle § 14 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, či plnit další podmínky stanovené právními předpisy pro výkon pracovní agentury, a to po dobu trvání této dohody, a v případě, že by k takové ztrátě došlo či by taková ztráta hrozila, je povinna informovat o této skutečnosti bez zbytečného odkladu uživatele.
3. Tato dohoda může být měněna nebo doplňována pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků, za předpokladu úplné bezvýhradné shody na jejich obsahu, bez připuštění, byť nepatrných odchylek, podepsaných oběma oprávněnými zástupci smluvních stran, jakákoliv ústní ujednání o změnách této dohody budou považována za právně neplatná a neúčinná.
4. Tato dohoda je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž po dvou obdrží agentura a po jednom uživatel, jedno vyhotovení je určeno pro zřizovatele uživatele.
5. Obě smluvní strany se zavazují informovat se včas o všech skutečnostech rozhodných pro řádné plnění této dohody. Zejména se smluvní strany zavazují informovat o skutečnostech v této dohodě výslovně uvedených.
6. Právní vztahy založené touto dohodou se řídí platným právem České republiky. Není-li v této dohodě stanoveno jinak, použije se ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Pro práva a povinnosti stran vyplývajících z této dohody se podpůrně použijí ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
7. Smluvní strany se dohodly, že případné spory z této dohody budou v první řadě řešeny smírem. Pokud smíru nebude dosaženo během třiceti dnů, všechny spory z této dohody a v souvislosti s ní budou s konečnou platností vyřešeny místně příslušným soudem uživatele dle jeho sídla v Praze.
8. Agentura není oprávněna postoupit či převést práva, povinnosti, závazky a pohledávky z této dohody třetí osobě nebo jiným osobám bez předchozího písemného souhlasu uživatele. V případě smrti či zániku smluvní strany však práva, povinnosti, závazky a pohledávky z této dohody přecházejí na právní nástupce takové smluvní strany, pokud to osobní povaha těchto práv nevyklučuje.
9. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za porušení závazků z této dohody, které je způsobeno působením vyšší moci, která zahrnuje, nikoliv však výlučně, požár, povodeň, přírodní katastrofu, válku nebo jinou událost nebo skutečnost, která je mimo přiměřenou sféru vlivu kterékoliv ze stran. Pokud nastane působení vyšší moci, postižená strana musí

neprodleně oznámit tuto skutečnost druhé straně a vynaložit veškeré úsilí k překonání následků působení vyšší moci.

10. Agentura prohlašuje, že je řádně pojištěna, a to především v souladu s obecnými pojistnými podmínkami pojištění odpovědnosti za škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí či nedbalosti při výkonu činností v rámci dohody; toto pojištění musí být způsobilé krýt vzniklou škodu v okamžiku, kdy škodní událost nastala a byla oznámena jako událost pojistná. Smluvní strany mezi sebou vylučují limitaci náhrady škody, agentura se zavazuje uhradit uživateli škodu v plné výši, i když pojistná smlouva bude krýt pouze část nákladů souvisejících se škodou. Agentura se zároveň zavazuje udržovat tuto pojistnou smlouvu v platnosti po celou dobu trvání této dohody, a to i v případě, že dojde ke změně v rozsahu či povaze předmětu této dohody.
  
11. Zástupci obou smluvních stran prohlašují, že si tuto dohodu pozorně přečetli, s jejím obsahem souhlasí a rovněž prohlašují, že tato dohoda je projevem jejich svobodné a vážné vůle. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Příloha č. 1 – Požadavky kladené na přidělené zaměstnance

Příloha č. 2 – Srovnatelné mzdy

V Praze dne

V Praze dne

Vladimír Pleticha  
jednatel  
UNIJOB s.r.o.

Vladimír Sonntag  
ředitel  
Správa Pražského hradu

Schváleno Kanceláří prezidenta republiky

V Praze dne

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
vedoucí Kanceláře prezidenta republiky

## Příloha č. 1

Požadavky kladené na přidělené zaměstnance vykonávající kustodní, stěhovací a průvodcovské práce, práce pokladní – informátora:

### **Kustod**

Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 15 let a dokončené základní vzdělání
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice, neboť se jedná o fyzicky náročnou práci v celodenním provozu ve vnitřních prostorách objektů či ve venkovním prostředí (např. vstup do Zlaté uličky – v současné době bez přístřešku)
- jazykové vybavení (minimálně základy anglického jazyka)
- zdravotní způsobilost pracovníků k druhu vykonávané práce
- tmavý elegantní oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

Pracovní doba

Denně od 8:30 hodin do 16:00 hodin, od 8:30 hodin do 17:00 hodin, od 9:30 hodin do 17:00 hodin, od 9:30 hodin do 18:00 hodin nebo případně dle potřeb zadavatele, zavřeno pouze 24.12.

Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu uvedenou v příloze č. 2 této dohody.

Náplň práce

Zaměstnanec vykonává dohled nad vystavovanými exponáty a sbírkami v expozicích, návštěvnických objektech a při kulturních a výstavních akcích. Dále kontroluje vstupenky a podává základní informace o provozu a poskytovaných službách, sleduje stav interiérů, exponátů a ostatního zařízení ve svěřeném objektu a neprodleně hlásí svému nadřízenému zjištěné odchylky v provozu, bezpečnosti a pořádku ve svěřeném objektu, reguluje návštěvnický provoz a dbá na dodržování návštěvního řádu ve svěřeném objektu a zodpovídá dotazy a podává základní informace návštěvníkům. V rámci svého pracovního zařazení plní i jiné úkoly podle pokynu nadřízeného zaměstnance (včetně hlavního kustoda).

### **Práce stěhovací**

Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice, může jít o stěhování těžkých předmětů
- ochranný oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

Pracovní doba

Dle aktuálních potřeb zadavatele.

#### Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu uvedenou v příloze č. 2 této dohody.

#### Náplň práce

Zaměstnanec provádí manipulační a stěhovací práce potřebné k zajištění akcí zadavatele a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.

#### **Pokladní - informátor**

Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- výborná znalost českého jazyka
- dobrá fyzická kondice, neboť se může jednat o fyzicky náročnou práci v celodenním provozu ve vnitřních prostorách objektů či ve venkovním prostředí
- trestní bezúhonnost
- jazykové vybavení (minimálně angličtina na komunikativní úrovni)
- formální oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

#### Pracovní doba

Denně od 8:30 hodin do 16:00 hodin, od 8:30 hodin do 17:00 hodin, od 9:30 hodin do 17:00 hodin, od 9:30 hodin do 18:00 hodin nebo případně dle potřeb zadavatele, zavřeno pouze 24.12.

#### Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu uvedenou v příloze č. 2 této dohody.

#### Náplň práce

Zaměstnanec zajišťuje prodej vstupenek do všech veřejnosti přístupných objektů Pražského hradu včetně vstupenek na kulturní akce pořádané zadavatelem, zajišťuje prodej průvodcovských služeb, zboží (publikace, šperky, broušené sklo, textil apod.) a odpovídá za svěřené hodnoty, odpovídá za řádné vyúčtování a odvod tržeb a na základě dohody o hmotné odpovědnosti odpovídá za schodek na svěřených hodnotách, obsluhuje počítačovou pokladnu, pokladní systém a platební terminál, na základě počítačového zpracování údajů připravuje podklady a informace pro nadřízeného zaměstnance (přehled o návštěvnosti, tržbách apod.). Dále zajišťuje v případě potřeby informační servis či řídí turistický provoz v exteriérech Pražského hradu či zámku Lány a také zajišťuje provoz Velké jižní věže katedrály a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.

#### **Průvodce**

Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice

- výborná znalost českého jazyka
- perfektní mluvený projev
- min. anglický jazyk na vysoké komunikativní úrovni (další jazyk výhodou)
- velmi dobré znalosti české historie a Pražského hradu a zámku Lány
- komunikativnost a společenské vystupování
- tmavý elegantní oděv

#### Pracovní doba

Dle aktuálních potřeb zadavatele, zavřeno pouze 24.12.

#### Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu uvedenou v příloze č. 2 této dohody.

#### Náplň práce

Zaměstnanec zajišťuje pro návštěvníky Pražského hradu a/či zámku Lány průvodcovské výklady v minimálně jednom světovém jazyce s vysokými nároky na informovanost o Pražském hradě a/či zámku Lány a na znalost odborné terminologie.



## Srovnatelná mzda - článek II odst. 4 dohody

<b>POZICE - zaměstnanec</b>	<b>Základní hodinová odměna pracovníka (pracovní den) - srovnatelná mzda</b>	<b>víkend = + 25 %</b>	<b>noc = + 20 %</b>	<b>svátek = + 100 %</b>	<b>víkend + noc = + 45 %</b>	<b>víkend + svátek = + 125 %</b>	<b>svátek + noc = + 120 %</b>	<b>svátek + víkend + noc = + 145 %</b>
Kustodní práce	128 Kč	160 Kč	154 Kč	256 Kč	186 Kč	288 Kč	282 Kč	314 Kč
Pokladní informátor	189 Kč	236 Kč	227 Kč	378 Kč	274 Kč	425 Kč	416 Kč	463 Kč
Stěhovací práce	154 Kč	193 Kč	185 Kč	308 Kč	223 Kč	347 Kč	339 Kč	377 Kč
Průvodce	201 Kč	251 Kč	241 Kč	402 Kč	291 Kč	452 Kč	442 Kč	492 Kč

## Odměna agentury - článek III. odst. 1 dohody

<b>POZICE - zaměstnanec</b>	<b>Základní hodinová odměna pracovníka (pracovní den)</b>	<b>víkend</b>	<b>noc</b>	<b>svátek</b>	<b>víkend + noc</b>	<b>víkend + svátek</b>	<b>svátek + noc</b>	<b>svátek + víkend + noc</b>
Kustodní práce	187 Kč	229 Kč	221 Kč	358 Kč	264 Kč	401 Kč	393 Kč	435 Kč
Pokladní informátor	282 Kč	344 Kč	332 Kč	534 Kč	395 Kč	597 Kč	585 Kč	648 Kč
Stěhovací práce	222 Kč	274 Kč	263 Kč	428 Kč	314 Kč	480 Kč	469 Kč	520 Kč
Průvodce	286 Kč	352 Kč	339 Kč	554 Kč	406 Kč	621 Kč	608 Kč	675 Kč

DPH bude uplatněna v souladu s platnou legislativou.