

# Příkazní smlouva

Uzavřená na základě ustanovení § 2430 až 2444 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

## Článek 1

### Strany smlouvy

1.1.

#### **Nemocnice Žatec, o.p.s.**

se sídlem: Husova 2796, 438 01 Žatec

IČ: 250 26 259

Jednající: Ing. Martin Sloup, MBA

(dále jen "Příkazce")

na straně jedné

a

1.2.

#### **BENERIS promedi, s.r.o.**

se sídlem: Plzeňská 2621/2, Zábřeh, 700 30 Ostrava

IČ:041 54 983

Zastoupena: Ing. Tomášem Dohnalem, jednatelem

(dále jen "Příkazník")

na straně druhé

## Článek 2

Strany této smlouvy se na základě úplného a vzájemného konsenzu o všech níže uvedených ustanoveních dohodly na této Příkazní smlouvě.

## Článek 3

1. Příkazník se tímto zavazuje, že pro Příkazce na jeho účet zařídí následující obchodní záležitosti:

- a) Úkony nábory zaměstnanců na území ČR, EU i mimo EU, dle individuálních pokynů Příkazce.
- b) Komplexní administrativní servis související s uzavřením pracovněprávních vztahů se zaměstnanci pocházejícími mimo země EU ve vztahu k orgánům státní správy dle platné legislativy.
- c) Komplexní administrativní servis související s procesem získání a udržení kvalifikace zaměstnanců pocházejících mimo země EU v souladu s aktuálně platnou legislativou.
- d) Komplexní administrativní servis pro zaměstnance Příkazce ve vztahu k akreditačnímu procesu a vzdělávání ve všech jeho stupních dle aktuálně platné legislativy.
- e) Další nevyjmenované úkony související s náborem zaměstnanců a procesy pro jejich vzdělávání a stabilizaci podle aktuálních potřeb Příkazce.

(dále jen "záležitost").

## **Článek 4**

### **Povinnosti Příkazníka v souvislosti se zařizováním záležitosti**

4.1. Příkazník je při zařizování záležitosti povinen:

- a) postupovat s náležitou odbornou péčí,
- b) vykonávat činnost dle ustanovení čl. 3 této smlouvy v souladu s pokyny Příkazce, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být zařízením záležitosti dosaženo a který je Příkazníku znám, pokynem se rozumí pro účel této smlouvy i všechny platné organizační normy Příkazce,
- c) oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce; nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení Příkazce, postupuje Příkazník podle původních pokynů Příkazce a tak, aby bylo možno zařídit záležitost a dosáhnout účelu této smlouvy.

4.2. Zjistí-li Příkazník, že pokyny Příkazce jsou nevhodné či neúčelné při zařizování záležitosti, je povinen na toto Příkazce upozornit. Bude-li v tomto případě Příkazce na zařízení záležitosti dle svých pokynů trvat, má Příkazník právo:

- a) ve vyřizování záležitosti pokračovat dle původních pokynů Příkazce, přičemž s ohledem na druh nevhodnosti pokynů Příkazce se v odpovídajícím poměru zproštuje odpovědnosti za úspěch zařízení záležitosti a za vady v jím poskytované službě Příkazci,
- b) v případě pokračování v zařizování záležitosti požadovat na Příkazci, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil Příkazníkovi písemně,
- c) odstoupit od smlouvy, přičemž tímto není dotčeno právo Příkazce na výplatu poměrné části sjednané odměny s ohledem na rozsah práce vykonané Příkazníkem v porovnání s náročností a rozsahem práce, kterou by musel celkem vykonat, aby došlo k zařízení záležitosti dle ustanovení čl. 3 této smlouvy.

4.3. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na to, že jeho pokyny nebo nové pokyny odporují obecně závazným právním předpisům, a to bezodkladně poté, co danou skutečnost zjistí. Bude-li v tomto případě Příkazce trvat na svých pokynech, je Příkazník oprávněn od smlouvy odstoupit; Příkazníkovi jsou v tomto případě zachovány nároky analogicky dle ustanovení čl. 4.2.c).

4.4. Příkazník je povinen pravidelně informovat Příkazce o postupu vyřizování záležitosti.

## **Článek 5**

Příkazník je oprávněn realizovat zařízením záležitosti prostřednictvím vlastních zaměstnanců, případně smluvních dodavatelů. O využití smluvních dodavatelů je povinen předem, písemně informovat Příkazce.

## **Článek 6**

### **Plná moc**

Příkazce udělí Příkazníkovi plnou moc v rozsahu potřebném pro splnění závazku Příkazníkem, pokud bude nutná pro plnění předmětu smlouvy.

## **Článek 7**

### **Povinnosti Příkazce**

7.1. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařizení záležitosti, včetně potřebné písemné plné moci.

7.2. Příkazce je povinen upozornit Příkazníka zejména na veškerá nebezpečí související s danou záležitostí, s případnou odpovědností za škody ze strany Příkazce, na běh lhůt apod.

7.3. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné vyřízení záležitosti, která je předmětem této smlouvy a zajistit, aby takovou součinnost poskytly i zaměstnanci Příkazce.

### **Odměna Příkazníka, krytí nákladů**

## **Článek 8**

### **Odměna Příkazníka**

8.1. Příkazník má nárok na odměnu za svou činnost pro Příkazce.

8.2. Výše odměny a způsob fakturace je sjednána v příloze č. 1 této smlouvy, která pro tyto účely tvoří nedílnou součást této smlouvy.

## **Článek 9**

### **Náhrada nákladů**

9.1. Příkazník má právo na úhradu účelně vynaložených nákladů spojených s plněním předmětu smlouvy pouze po předchozím písemném schválení Příkazce.

## **Článek 10**

### **Předměty převzaté Příkazníkem pro Příkazce**

10.1. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při vyřizování záležitosti.

10.2. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce k zařizení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

### **Platnost, účinnost, trvání a ukončení smlouvy**

## **Článek 11**

### **Platnost, účinnost, trvání smlouvy**

11.1. Tato smlouva je platná a účinná od 15.03.2024

11.2. Tato smlouva se uzavírá na dobu do 31.03.2025

## **Článek 12**

### **Ukončení smlouvy**

Tato smlouva končí před uplynutím termínu trvání:

12.1. Výpovědí Příkazce nebo Příkazníkem dle ustanovení čl. 13 této smlouvy.

12.2. Odstoupením od smlouvy dle ustanovení čl. 14 této smlouvy.

12.3. Zánikem Příkazce nebo Příkazníka bez právního nástupce.

12.4. Ztrátou oprávnění Příkazníka k výkonu činnosti, kterou je zapotřebí podniknout za účelem vyřízení pro Příkazce.

## **Článek 13**

### **Ukončení smlouvy výpovědí**

13.1. Příkazce je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí, adresovanou Příkazníkovi, a to ve výpovědní lhůtě jeden měsíc, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po učinění výpovědi. Výpověď se považuje za řádně učiněnou podáním na poštu či jinému veřejnému přepravci k doručení adresátovi-Příkazníkovi na poslední jeho známou adresu. Byla-li udělena Příkazníkovi plná moc k jednání jménem Příkazce se třetími osobami, považuje se plná moc za odvolanou dnem ukončení této smlouvy, není-li ve výpovědi stanoveno, že plná moc je odvolána k datu dřívějšímu nebo s okamžitou účinností. Ustanovení obecně závazných právních předpisů o účinnosti odvolání plné moci vůči třetím osobám tímto zůstávají nedotčena.

13.2. Od účinnosti výpovědi dle ustanovení čl. 13. 1. této smlouvy je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.

13.3. Příkazník je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí, adresovanou Příkazci, a to ve výpovědní lhůtě jeden měsíc, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po učinění výpovědi. Výpověď se považuje za řádně učiněnou podáním na poštu či jinému veřejnému přepravci k doručení Příkazci na poslední jeho známou adresu.

13.4. V případě výpovědi učiněné Příkazcem zaniká ke dni účinnosti závazek Příkazníkovi uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

## **Článek 14**

### **Odstoupení od smlouvy**

14.1. Kterákoliv ze stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit písemným prohlášením adresovaným druhé straně s tím, že odstoupení je účinné dojitím předmětného prohlášení druhé smluvní straně. Důvodem

odstoupení je velmi vážné porušení této smlouvy druhou smluvní stranou nebo její opakované porušování s tím, že druhá smluvní strana byla již na porušení smlouvy upozorněna a vyzvána k jejímu řádnému plnění a odstranění případného vadného stavu.

14.2. Za velmi vážné porušení této smlouvy jako důvod odstoupení od smlouvy ze strany Příkazníka se považuje zejména odmítnutí udělení plné moci, neposkytnutí věcí, podkladů, informací či součinnosti, které je zapotřebí pro splnění závazku Příkazníka, jakož i nevyplacení odměny uvedené ve smlouvě.

14.3. Ustanovení čl. 13 o povinnosti upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci, jakož i na kroky nutné k odvrácení bezprostředního nebezpečí hrozícího právům a oprávněným zájmům Příkazce (ustanovení 13. 2. a 13. 4. této smlouvy se užijí analogicky).

## **Článek 15**

15.1. Příkazník se zavazuje uchovat v tajnosti veškeré informace, okolnosti a údaje, které se dozvěděl v souvislosti s vyřizováním záležitosti pro Příkazce, ledaže se tyto informace, okolnosti a údaje stanou obecně známými jinak než prostřednictvím Příkazce.

15.2. Závazek dle předchozího ustanovení zůstává v platnosti i po ukončení této smlouvy dle ustanovení čl. 12 a násl..

### **Ustanovení přechodná a závěrečná**

## **Článek 16**

### **Rozhodné právo**

Tato smlouva podléhá materiálnímu právu České republiky s vyloučením kolizních norem.

## **Článek 17**

### **Písemná forma, změny, jiná ujednání**

17.1. Tato smlouva se uzavírá v písemné formě, přičemž veškeré její změny tohoto ustanovení je možno učinit jen v písemné formě na základě úplného a vzájemného konsenzu obou stran této smlouvy.

17.2. Veškerá předchozí ať již písemná či ústní jednání mezi stranami této smlouvy, týkající se předmětu této smlouvy, pozbývají touto smlouvou účinnosti.

17.3. Ve věcech plnění předmětu smlouvy bude jednat za Příkazce jeho ředitel, a za Příkazníka jeho jednatel/é.

## **Článek 18**

18.1. Tato smlouva se uzavírá ve dvou exemplářích, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.

V Žatci dne \_\_\_\_\_ 2024

V Ostravě dne \_\_\_\_\_ 2024

Za Nemocnici Žatec, o.p.s.

Ing. Martin Sloup, MBA, ředitel

Ing. Tomáš Dohnal, jednatel

Příloha č. 1:

**Seznam a ceník činností v souvislosti s náborem zaměstnanců a jejich personální stabilizací pro Nemocnici Žatec o.p.s.:**

Vyřízení povolení k výkonu zdravotnického povolání:  
Prodloužení, resp. řešení administrativy pobytových oprávnění:  
Zpracování a podání přihlášky k aprobačním zkouškám:  
Zpracování a podání žádosti o odbornou způsobilost:  
Zajištění praktické části aprobační zkoušky lékaře:  
Podání žádosti na zaměstnaneckou kartu:  
Prodloužení zaměstnanecké karty:  
Změna zaměstnavatele:  
Nostrifikace diplomu uchazeče o zaměstnání:  
Zprostředkování nového zaměstnance:

– 1/3 odměny za zprostředkování splatná po podpisu pracovní smlouvy se zaměstnancem, 1/3 splatná po ukončení 3 měsíční zkušební doby, je-li sjednána, jinak po uplynutí prvních třech měsíců trvání pracovního poměru, 1/3 splatná po jednom roce existence pracovního poměru  
Příkazce je povinen sdělovat písemně a bez zbytečného odkladu informace, aby příkazník mohl řádně a včas fakturovat příslušné části odměny za zprostředkování nového zaměstnance.

Telefonické konzultace a poradenství:

Další nevyjmenované úkony související s náborem zaměstnanců a procesy pro jejich vzdělávání a stabilizaci podle aktuálních potřeb: **dle dohody**

Jednotlivé činnosti budou realizovány na základě telefonické nebo písemné objednávky objednatele, fakturace jednou měsíčně po skončení příslušného kalendářního měsíce, přílohou faktury bude přehled realizovaných činností za daný měsíc, splatnost faktur 14 dnů ode dne jejího vystavení.

V Žatci dne \_\_\_\_\_ 2024

V Ostravě dne \_\_\_\_\_ 2024

Za Nemocnici Žatec, o.p.s.

Ing. Martin Sloup, MBA, ředitel

Za BENERIS promedi, s.r.o.

Ing. Tomáš Dohnal, jednatel