

## Smlouva č. 210524 o dílo

uzavřená podle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník vzpp.

### 1. Smluvní strany

1.

obchodní jméno:

**Dopravní a energetický stavební úřad**

se sídlem:

nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12, 110 00 Praha 1

zastoupena:

Mgr. Martin KOZÁK, ředitel

IČO:

191 39 314

(dále jen „Objednatel“)

na straně jedné

a

2.

obchodní jméno:

**CRDR spol. s r.o.**

se sídlem:

Jana Masaryka 108/10, 120 00 Praha 2

zastoupena

ve věcech smluvních:

Ing. Martin Šimek, jednatel

ve věcech technických:

Vladimír Šich, jednatel

IČO:

285 00 679

DIČ:

CZ285 00 679

Zápis v OR vedeném Městským soudem v Praze, pod sp. zn. C 146169

(dále jen „Zhotovitel“)

### 2. Předmět smlouvy

2.1 Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele dílo, jak je dále specifikováno v této smlouvě o dílo (dále jen „**smlouva**“), a poskytnout Objednateli další služby spojené s dodáním díla. Objednatel se zavazuje řádně zhotovené dílo převzít a zaplatit Zhotoviteli cenu za dílo a služby dle této smlouvy.

2.2 Provedení díla dle této smlouvy spočívá ve zpracování dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dokumentace požární ochrany (dále jen „dokumentace BOZP a PO“), a to v rozsahu:

- 2.2.1 dokumentace rizik a přijatých opatření k jejich řízení;
- 2.2.2 základní návrh kategorizace prací (součástí zpracování není organizace provedení autorizovaných měření škodlivých faktorů pracovních podmínek, případně odborných posudků; dále součástí zpracování také není projednání s věcně a místně příslušnou KHS);
- 2.2.3 traumatologický plán (organizace poskytování první pomoci na pracovišti);
- 2.2.4 směrnice Pravidla BOZP a PO + formuláře pro naplnění povinností (určení základních postupů a povinností při zajišťování BOZP a PO);
- 2.2.5 směrnice Doprava (místní provozní bezpečnostní předpisy pro organizování dopravy);
- 2.2.6 směrnice Poskytování OOPP (organizace poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a ochranných nápojů);
- 2.2.7 směrnice, postupy a formuláře pro Skladování;
- 2.2.8 směrnice, postupy a formuláře pro provoz Strojů, Technických zařízení, Přístrojů a Náradí;
- 2.2.9 začlenění činností v rámci PO;
- 2.2.10 dokumentace PO, pokud je/sou provozována činnost/i se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím, a to v rozsahu: směrnice Stanovení organizace PO, požární poplachové směrnice, požární řád, požární evakuační plán (bez grafického znázornění únikových cest), pokyny pro činnost požární hlídky, tematické plány školení PO, odborné přípravy školení požární hlídky.

2.3 Pro vyloučení všech pochybností se uvádí, že dokumentace je výhradně zpracována v českém jazyce a součástí zpracování dokumentace BOZP a PO dle předmětu 2.2 této smlouvy není zpracování posouzení požárního nebezpečí, požárně bezpečnostního řešení stavby, grafického znázornění únikových cest, dokumentace zdolávání požáru, místních provozních bezpečnostních předpisů ke strojům, technickým zařízením, přístrojům a nářadím. Tyto mohou být Objednatelům objednány a Zhotovitelem dodány za další úplatu.

2.4 Součástí plnění Zhotovitele dle této smlouvy jsou i následující činnosti:

- 2.4.1 správa a vedení dokumentace BOZP a PO, včetně roční aktualizace dokumentace BOZP a PO dle platné legislativy, provedené vždy v rámci plnění odst. 2.4.2 a 2.4.3 této smlouvy.
- 2.4.2 právě 1x za 12 kalendářních měsíců provádět na vybraných provozovnách Objednatel kontrolu plnění povinností v oblasti BOZP, které vyplývají z obecně platných právních předpisů, včetně zpracování zprávy o takové kontrole.
- 2.4.3 právě 1x za 12 kalendářních měsíců provádět na vybraných provozovnách Objednatel kontrolu plnění povinností v oblasti PO, které vyplývají z obecně platných právních předpisů včetně, zpracování zprávy o takové kontrole.

2.5 V případě, že se během kontroly prokáže zařazení prostor provozovny do vyššího požárního nebezpečí dle §4 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, je Zhotovitel povinen:

- 2.5.1 upravit četnost těchto kontrol dle §13 odst. 1 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru. Objednatel je povinen tuto úpravu akceptovat.
- 2.5.2 provést osobní proškolení zaměstnanců a dalších osob spolupracujících s Objednatel na odbornou přípravu členů preventivních požárních hlídek.

2.6 Zhotovitel se zavazuje na písemnou žádost Objednatel provádět další poradenství odborně způsobilé osoby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle zákona č. 309/2006 Sb., a poradenství v oblasti požární ochrany (šetření pracovních úrazů, účastnit se kontrol OIP, HZS, orgánu ochrany veřejného zdraví atd.).

2.7 Zhotovitel se zavazuje zajistit pravidelné revize elektrických spotřebičů dle ČSN 33 1600 ed.2 a prodlužovacích kabelů v provozovnách objednatel.

2.8 Poskytování online školení formou e-learningu, obsahující kurzy (školení BOZP a PO pro řadové a vedoucí zaměstnance, školení řidičů, školení první pomoci atd., v českém a anglickém jazyce) poskytované prostřednictvím portálu BOZP-SYSTEM.cz, a to pro počet zaměstnanců v rozsahu 1-150 zaměstnanců nebo jiných osob (dále jen „uživatelé“) na straně Objednatel, a to vstupních, periodických i mimořádných školení, včetně hlídání termínů opakování školení, odborné garance obsahu kurzů a vydání osvědčení.

### 3. Práva a povinnosti Zhotovitele

3.1 Při provádění předmětu smlouvy postupuje Zhotovitel samostatně s potřebnou odbornou péčí, je však vázán rámcovými pokyny Objednatel.

3.2 Zhotovitel je povinen průběžně konzultovat s Objednatel jakékoli nejasnosti nebo případné změny při plnění předmětu smlouvy.

3.3 Zhotovitel se zavazuje, že nebude sdělovat třetím osobám žádné skutečnosti, které by mohly způsobit poškození, případně škodu v hospodářské činnosti Objednatel nebo poškodit jeho jméno na veřejnosti. Zhotovitel bude pokládat všechny zjištěné informace za důvěrné.

3.4 Při prodlení Objednatele s úhradou faktur dle článku 5. této smlouvy o více jak 90 dnů má Zhotovitel právo od smlouvy odstoupit.

#### **4. Práva a povinnosti Objednatele**

4.1 Objednatel má právo na včasné a řádné provedení předmětu smlouvy v souladu s jeho potřebami a oprávněnými zájmy.

4.2 Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění předmětu smlouvy.

4.3 Při prodlení Zhotovitele s dodávkou předmětu smlouvy o více jak 90 dnů má Objednatel právo od smlouvy odstoupit.

4.4 Činnost Zhotovitele nezavazuje odpovědnosti a povinnosti Objednatele, které pro něj vyplývají z obecně závazných předpisů a technických norem, platných pro požární ochranu a bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

4.5 Objednatel se zavazuje vytvářet takové podmínky pro součinnost, aby dílo mohlo být prováděno řádně a bez závad. Dále se Objednatel zavazuje umožnit vstup do jeho objektů, poskytnout veškerou potřebnou dokumentaci o své organizaci, bude-li to potřebné pro zpracování informace, zprávy, posouzení nebo podkladů i pro státní kontrolní orgány.

4.6 Objednatel prohlašuje, že seznam provozoven, ve kterých Zhotovitel provede plnění dle této smlouvy je uveden v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy. V případě, že dojde ke změně provozoven (adresa či počet), je Objednatel povinen neodkladně o této změně písemně informovat Zhotovitele, nejpozději do deseti (10) pracovních dnů od takové změny. Změna provozovny a následná aktualizace dokumentace BOZP a PO bude Zhotovitelem zpoplatněna částkou ve stejné výši jako dle bodu 2.4.1 této smlouvy za každou jednu změnu v rámci provozoven. V případě, že Objednatel změnu Zhotoviteli nejpozději do deseti (10) pracovních dnů od takové změny nenahlásí, není Zhotovitel povinen plnit povinnosti vyplývající z této smlouvy.

4.7 Objednatel bere na vědomí, že mimo tištěné verze dokumentace BOZP a PO, Zhotovitel poskytne Objednateli dokumentaci BOZP a PO také v elektronické podobě, a to prostřednictvím internetové aplikace BOZP-SYSTEM.cz. Zhotovitel se zavazuje poskytnout Objednateli k takovému poskytnutí přístupy do aplikace BOZP-SYSTEM.cz. V této internetové aplikaci jsou uloženy a Objednateli zpřístupněny veškeré dokumenty a informace spojené s plněním této smlouvy. Případné nedostatky z pohledu BOZP a PO, zjištěné v rámci kontrol provedených dle této smlouvy, Zhotovitel pravidelně ukládá do aplikace BOZP-SYSTEM.cz ve formě zápisu PDF. Zároveň jsou odesílány na vybrané emailové adresy zástupcům Objednatele (administrátor a manažer provozovny).

4.8 V případě, že dojde ke změně dokumentace BOZP a PO, která bude vyvolaná Objednatelem a Objednatel bude od Zhotovitele žádat opakované vytištění kompletní dokumentace v papírové podobě, má Zhotovitel nárok na náhradu administrativních nákladů do výše 2500 Kč.

4.9 Objednatel je povinen Zhotoviteli na vyžádání dodat potřebné doklady ke zpracování dokumentace BOZP a PO. Těmito doklady je myšleno zejména kolaudační rozhodnutí nebo souhlas s užíváním stavby pro provozovanou činnost a aktuální požárně bezpečnostní řešení dotčené stavby. Tyto dokumenty je Objednatel povinen dodat nejpozději do 5 pracovních dnů od provedení první kontroly požární ochrany dle bodu 2.4.3, v opačném případě nenese Zhotovitel právní odpovědnost za správnost jím zpracované dokumentace BOZP a PO.

4.10 Za účelem poskytnutí služeb dle bodu 2.8 této smlouvy zpřístupní Objednatel Zhotoviteli tyto osobní údaje uživatelů: jméno a příjmení, emailová adresa, pozice, uživatelské jméno a heslo, případně osobní číslo uživatele. Pokud si Objednatel v BOZP-SYSTEMU aktivuje modul Pracovní lékařských prohlídek, pak Objednatel Zhotoviteli poskytne i rok narození uživatele, pracovní kategorii a datum lékařské prohlídky (dále jen „osobní údaje“). Zhotovitel se zavazuje uchovávat osobní údaje pouze po dobu platnosti této smlouvy a pouze za účelem vystavení certifikátu o absolvování

předmětného kurzu. Po uplynutí této doby prodloužené o šest měsíců nebo na žádost Objednatele je Zhotovitel povinen neprodleně veškeré osobní údaje zlikvidovat. Zhotovitel a jeho zaměstnanci či jím pověřené osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a chránit je před jejich zpřístupněním třetí osobě. K tomu se Zhotovitel zavazuje přijmout veškerá potřebná opatření. Další podmínky jsou řešeny v Zásadách ochrany osobních údajů, dostupné na <https://www.bozp-system.cz/download/CRDR-zasady-nakladani-s-osobnimi-udaji.pdf>.

## 5. Cena za plnění předmětu smlouvy

5.1 Cena za plnění předmětu smlouvy se sjednává dohodou:

- pro část díla dle bodu 2.2 ve výši 12500 Kč,
- pro část díla dle bodu 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.5.2, 2.8 ve výši 5150 Kč měsíčně,
- pro část díla dle bodu 2.6 je poradenství po telefonu či emailu pro jednoduché jednotlivé případy ZDARMA, v ostatních případech bude cena projednána a odsouhlasena předem oboustrannou dohodou smluvních stran,
- pro část díla dle bodu 2.7 je 62 Kč/ks za revizi elektrospotřebiče. Minimální fakturovaná částka za jednu kontrolu je 1900 Kč.

5.2 Takto sjednaná cena bude placena na základě faktur vystavených v návaznosti na jednotlivé plnění předmětu smlouvy. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu na cenu za plnění po řádném poskytnutí plnění dle této smlouvy. Lhůta splatnosti faktur se sjednává v délce 14 dnů ode dne doručení faktury Zhotovitelem Objednateli. Ceny jsou uváděny bez DPH. Ceny neobsahují náklady na materiálové vybavení BOZP a PO (bezpečnostní tabulky, PHP apod.).

5.3 Pokud Zhotovitel objeví při plnění předmětu smlouvy činnosti, které nejsou v této smlouvě zahrnuté, a které nemohl při uzavírání této smlouvy předvídat a jedná se o činnosti, které jsou pro řádný výkon povinností podle této smlouvy nezbytné, oznámí takové zjištění neprodleně Objednateli, spolu s návrhem ceny za tyto nové činnosti. Odmítne-li Objednatel navrženou cenu za tyto činnosti zaplatit je Zhotovitel oprávněn od této smlouvy odstoupit. Odmítnutím se rozumí i nový návrh Objednatele. Neodmítne-li Objednatel navrženou cenu za tyto činnosti zaplatit anebo pokud navrženou cenu přijme anebo pokud se k navržené ceně nevyjádří nejpozději do sedmi pracovních dnů poté, co takový návrh obdrží, má se za to, že s navrženou cenou souhlasí a navržená cena se považuje za sjednanou.

## 6. Závěrečná ustanovení

6.1 Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

6.2 Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou ze smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem oboustranného podpisu smlouvy.

6.3 Strany této smlouvy se dohodly na tom, že ceny, uvedené v čl. 5.1 mohou být každoročně zvyšovány o procento, odpovídající kladnému procentu meziroční inflace (případně: kladnému vývoji indexu spotřebitelských cen), vyhlášené (vyhlášenému) Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to vždy s účinností od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž bude takové vyhlášení oficiálně učiněno.

6.4 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

6.5 Smluvní strany se dohodly, že kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět i bez uvedení důvodu, a to s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která začne běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. V případě, že Objednatel vypoví smlouvu dříve, než uplyne 24 (dvacet čtyři) kalendářních měsíců od podpisu smlouvy, má Zhotovitel nárok na odměnu za dřívější odstoupení. Odměna se vypočítá jako 50 %

z ceny dle bodu 2.2. V případě opakovaného neposkytnutí součinnosti Objednatele dle bodu 4.5 této smlouvy, má právo Zhotovitel smlouvu jednostranně vypovědět, a to s okamžitou účinností.

6.6 Veškeré Zhotovitelem vytvořené materiály včetně příslušenství jsou výlučným duševním vlastnictvím Zhotovitele. Objednatel je může použít pouze pro vlastní potřebu a nesmí je poskytnout třetím osobám nebo jinému právnímu subjektu k úpravě.

6.7 Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemného, oboustranně podepsaného dodatku.

6.8 Smluvní strany prohlašují, že se s touto smlouvou před jejím podpisem důkladně seznámily, a že byla uzavřena podle jejich svobodné vůle, určitě a vážně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho smlouvu vlastnoručně podepisují.

Příloha č. 1 Seznam aktuálních provozoven Objednatele

Příloha č. 2 Pokyny pro užívání BOZP-SYSTEMU

V Praze dne \_\_\_\_\_



Objednatel Dopravní a energetický stavební úřad



Zhotovitel CRDR spol s r.o.

Příloha č. 1

## **Seznam aktuálních provozoven Objednatele ke dni 21.05.2024**

Administrativní činnost:

Centrála:

1) Nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12, 110 00 Praha 1

Detašovaná pracoviště:

2) Škroupova 11, 301 36 Plzeň

3) Na Františku 32, 110 15 Praha 1

4) Nerudova 1, 779 00 Olomouc

5) K letišti 23, 160 08 Praha 6

---

Zhotovitel CRDR spol s r.o.

## Příloha č.2 - Pokyny užívání BOZP-SYSTEMU

### A. Pokyny pro Administrátora

1. **Správa firemního konta** – Zřizování, rušení, přidělování kurzů, sledování školení, upominání uživatelů, nastavení kurzů, správu místních specifik pracoviště a další, provádí v administračním rozhraní BOZP-SYSTEMU zástupce Objednatele (dále jen „Administrátor“).
2. **Přístup do administračního rozhraní** - je na webové adrese [www.bozp-system.cz/firmy](http://www.bozp-system.cz/firmy). Přístupové údaje do administrace sdělí Administrátorovi Zhotovitel telefonicky nebo emailem nejpozději do 5 dnů od data podpisu smlouvy oběma stranami. Změna názvu systému či URL adresy je možná.
3. **Specifika pracoviště** – Pro naplnění legislativních požadavků musí být v každé organizaci uživatelé seznamováni také se specifickými informacemi a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a rizicích na jednotlivých pracovištích. Pro tyto účely má možnost Objednatel využít sekci Specifika pracoviště v administračním rozhraní, kde Administrátor zadá konkrétní informace o specifikách jednotlivých pracovišť.
4. **Technická podpora** je Administrátorovi poskytována prostřednictvím telefonu na lince 732112112 nebo e-mailem [podpora@bozp-system.cz](mailto:podpora@bozp-system.cz)
5. **Lékařské prohlídky** – pokud administrátor uvede ke každému uživateli také rok narození, kategorii práce a datum poslední lékařské prohlídky, systém bude automaticky hlídat platnost lékařských prohlídek u každého uživatele. O blížícím se konci platnosti lékařské prohlídky bude administrátor informován emailem 21 dní před ukončením platnosti stávající prohlídky.
6. V případě, že Objednatel přenechá správu konta na Zhotoviteli, je Objednatel povinen písemně informovat Zhotovitele o aktuálním jmenném seznamu osob, které mají mít přístup do BOZP-SYSTEMU. V tomto případě Objednatel uvede u každého uživatele jméno, příjmení, kontaktní email pro zaslání přístupových údajů a dále pak Objednatel přidělené kurzy. Objednatel je povinen tento seznam trvale aktualizovat a o případných změnách okamžitě informovat Zhotovitele. Zhotovitel je povinen tyto změny obratem provést v BOZP-SYSTEMU. Zhotovitel v tomto případě neručí za správnost poskytnutých údajů.

### B. Pokyny pro Uživatele

1. **Přístup** - Uživatel se do BOZP-SYSTEMU přihlašuje na webové adrese [www.bozp-system.cz](http://www.bozp-system.cz) přístupovými údaji (Uživatelské jméno a Heslo), které mu jsou doručeny e-mailem po zřízení uživatelského konta. Uživatel je při prvním přihlášení vyzván k změně dočasného hesla za heslo trvalé. Při ztrátě přístupových údajů může uživatel kliknutím na tlačítko „Zapomněli jste jméno či heslo?“ požádat o zaslání přímého hypertextového odkazu do jeho uživatelského rozhraní. Změna názvu systému či příslušné URL adresy je možná.
2. **Kurzy a školení** - Najde uživatel v sekci Moje kurzy a školení. K jejich absolvování je vyzván vždy e-mailem, který je uveden v systému.
3. **Termíny** - Termín pro absolvování opakovaných kurzů (či seznámení se s dokumentací) je 21 dnů od doručení e-mailové výzvy. Není-li kurz absolvován po 14 dnech od doručení první výzvy, obdrží uživatel e-mailem automatickou připomínku. Není-li kurz absolvován po 20 dnech od doručení první výzvy, obdrží uživatel e-mailem poslední automatickou připomínku. Noví zaměstnanci musí splnit kurzy co nejdříve po nástupu do zaměstnání.
4. **Absolvování kurzu** – Kurz je splněn pouze v případě, že uživatel úspěšně absolvuje závěrečný test. Test je sestaven tak, že na každou položenou otázku je jen jedna odpověď ze tří nabízených variant správná a uživatel k úspěšné odpovědi na konkrétní otázku musí označit tuto správnou odpověď. Na písemnou žádost Objednatele může být kurz vynechán, stejně tak může být po dohodě obou stran upraven počet otázek v testu.
5. **Seznámení se s dokumentací** – Krom absolvování kurzů je nezbytné, aby se uživatel prokazatelně seznámil s interní dokumentací BOZP, PO, pouze však za předpokladu, že ji Objednatel poskytl Zhotoviteli pro nahrání do systému. Přehled této dokumentace v takovém případě Zhotovitel uloží a zpřístupní v sekci Dokumentace BOZP, PO. Prokazatelným seznámením se s interní dokumentací BOZP, PO se rozumí vstup uživatele do příslušné sekce s dokumentací BOZP, PO a zatržení pole s prohlášením o tom, že se s dokumentací BOZP, PO seznámil. Poté co se uživatel s dokumentací BOZP, PO seznámí, bude mu nabídnuta možnost vytištění „Prohlášení zaměstnance“.
6. **Certifikát** – Po splnění závěrečného testu je uživateli nabídnuta možnost vytištění certifikátu o řádném absolvování kurzu, který je pojmenován jako „Doklad o absolvovaném kurzu“. Certifikát je dále uložen v systému pro pozdější použití.
7. **Podpis uživatele** – Doklad o absolvovaném kurzu anebo Prohlášení zaměstnance mohou být uživatelem podepsány dvěma způsoby. Volba požadovaného způsobu je na Objednateli, který na formuláři obsahujícím údaje uživatelů a zasíláném Zhotovitelem po uzavření Smlouvy vyznačí jím preferovanou variantu. První

variantou je vytištění Dokladu o absolvování kurzu (resp. Prohlášení zaměstnance) uživatelem, který dokumenty podepíše a předá je Objednateli. Zhotovitel nabízí i druhou variantu, kterou je elektronický podpis uživatele prostřednictvím elektronických prostředků (kurzorem nebo ručně na dotykové obrazovce – podle druhu zařízení, na kterém se podpisuje). Totožnost uživatele je v případě elektronického podpisu ověřena prostřednictvím emailu s individuálním a časově omezeným číslem PIN, který Zhotovitel zašle na adresu uživatele; e-mail bude obsahovat kromě čísla PIN i aktivní odkaz, po jehož otevření uživatel vyplní do příslušné kolonky přidělené číslo PIN, a teprve po jeho správném vyplnění mu bude elektronický podpis umožněn.

8. Na důkaz řádného absolvování kurzů a případného seznámení se s dokumentací BOZP, PO, uživatel tyto doklady vytiskne, opatří vlastnoručním podpisem a předá zaměstnavateli.
9. **Upomínání** – Po 21 dnech může uživatel obdržet e-mailem upomínku, kterou manuálně rozešle Administrátor přes administrační rozhraní.
10. **Dotazy uživatelů** – Dotazy lektorovi může uživatel zasílat prostřednictvím okna v zápatí BOZP-SYSTEMU, pojmenovaném „Máte dotaz?“.
11. **Aktualizace ke kurzům** – Aktualizace ke kurzům jsou uživateli zasílány e-mailem a uloženy vždy také pod ikonkou „A“ v sekci Moje kurzy a školení u každého kurzu.
12. **Specifika pracoviště** – V případě, že Objednatel zadá do BOZP-SYSTEMU informace o místních specifikách na pracovišti, jsou tyto informace uvedeny na poslední straně kurzů BOZP a PO, kde se s nimi má možnost uživatel seznámit.
13. **Změna hesla** – Uživatel si může měnit přístupové heslo prostřednictvím stejnojmenné funkce v rámci uživatelského rozhraní.
14. **Copyright** - Veškeré školicí materiály včetně příslušenství dostupné v nebo díky BOZP-SYSTEMU jsou výlučným duševním vlastnictvím Zhotovitele. Objednatel je může použít pouze pro vlastní potřebu a nesmí je poskytovat třetím osobám.
15. **Mlčenlivost** – Objednatel je povinen uchovávat mlčenlivost o přístupových údajích do BOZP-SYSTEMU a nesmí je poskytovat třetím osobám.

#### C. Technické specifikace

1. BOZP-SYSTEM je přístupný na počítačích připojených k internetu s libovolným operačním systémem i prohlížečem. Žádné další doplňky není nutné instalovat.