

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany:

(dále jen PŘÍKAZCE)

SOTES Sokolov spol. s r.o

IČ: 25248758

se sídlem: **Chebská1939, Sokolov**
zastoupená: Mgr. Pavel Janus, jednatel společnosti a
p. Vladimír Zima, jednatel společnosti

a

(dále jen PŘÍKAZNÍK)

Pavel Polívka

IČ: 6310120795

se sídlem: **Palackého 1593/52 Kraslice**

uzavírají na základě vzájemné dohody tuto PŘÍKAZNÍ SMLOUVU:

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

PŘÍKAZNÍK se zavazuje, že pro PŘÍKAZCE bude vykonávat výkon činnosti **ODBORNĚ ZPŮSOBILÉ OSOBY** (dále jen OZO) v souladu s platnými právními předpisy ČR ...

1. V OBLASTI BOZP: Plnění povinností PŘÍKAZCE, které mu ukládá zákon 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen ZP) a předpisy související (především zákon č. 309/2006 Sb. a NV č. 592/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů), plnit prostřednictvím OZO v oblasti prevence rizik dle § 9 zákon 309/2006 Sb. nebo dle § 22 odst. 2 tohoto zákona.

Jedná se zejména o:

- a) Spolupráci při vyhledávání možných rizik, zjišťování jejich zdrojů a příčin, navrhování opatření k jejich odstranění a spolupráce při aktualizaci interních předpisů PŘÍKAZCE ve vazbě na výsledek tohoto posouzení.
- b) Provádění všeobecné části vstupního školení v oblasti BOZP zaměstnanců, školení vedoucích zaměstnanců PŘÍKAZCE,. Školení v oblasti BOZP a PO je nutno provádět v souladu s interní dokumentací PŘÍKAZCE.
- c) Posuzování a navrhování vhodných či nových osobních ochranných pracovních prostředků a konzultace výběru těchto prostředků s příslušnými vedoucími zaměstnanci.
- d) Provádění preventivních kontrol dodržování platných právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP prostřednictvím OZO v rámci všech pracovišť a prostor PŘÍKAZCE min. 1x za měsíc vč. vedení záznamů z těchto kontrol. Předávání záznamů o kontrolách pověřené osobě PŘÍKAZCE k přijetí opatření k odstranění případných závad.
- e) Podávání návrhů na aktualizaci interních předpisů v oblasti BOZP (směrnic, pracovních postupů, návodek, bezpečnostních charakteristik atp.) a spolupráce při jejich zpracování.
- f) Asistence při vyšetřování příčin a následků pracovních úrazů, nehod, havárií, skoronehod, navrhování opatření k zabránění jejich vzniku nebo opakování a snížení potenciálních následků. Spolupráce s odpovědnými pracovníky PŘÍKAZCE při evidování a hlášení těchto událostí. Vedení

veškeré dokumentace týkající se těchto událostí. Předpokladem pro plnění tohoto ustanovení je předání informace PŘÍKAZNÍKOVÍ PŘÍKAZCEM o tom, že událost nastala.

- g) Organizování a aktivní účast na provádění prověrek BOZP v souladu s § 108 ZP; předávání záznamů o provedených kontrolách pověřené osobě PŘÍKAZCE k přijetí opatření k odstranění případných závad.
- h) Provádění kontrolní činnosti u případných nájemců v areálu PŘÍKAZCE, popř. externích firem, které pro něj provádějí dodávky a práce; předávání záznamů o provedených kontrolách pověřené osobě PŘÍKAZCE k přijetí opatření k odstranění případných závad.
- i) Poskytování odborných konzultací v oblasti BOZP (např. stanoviska k návrhům investičních akcí a rekonstrukcí z hlediska BOZP; k úrazům/nehodám, atp.) na základě žádosti PŘÍKAZCE; předávání záznamů o stanoviscích pověřené osobě PŘÍKAZCE k přijetí opatření nebo k odstranění případných závad.
- j) V případě nouzového stavu (přímé ohrožení života osob) je PŘÍKAZNÍK oprávněn zastavit provoz/činnost a neprodleně o situaci informovat pověřenou osobu PŘÍKAZCE; o této situaci musí být proveden záznam v co nejkratším možném čase, který je nutno předat pověřené osobě PŘÍKAZCE k přijetí opatření k odstranění závad.
- k) Asistence při kontrolách/výkonu státního odborného dozoru v oblasti BOZP a hygieny práce.

2. V OBLASTI PO: Plnění povinností, které ukládá zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozd. předp. a vyhl. č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, plnit prostřednictvím OZO nebo technika PO, popř. preventisty PO (§ 11 výše uvedeného zákona).

Jedná se zejména o:

- a) Provádění preventivních požárních prohlídek/kontrol ve stanovených termínech v rámci všech pracovišť a prostor s cílem dodržování platných právních a ostatních předpisů vč. následných kontrol odstraňování zjištěných nedostatků.
- b) Vedení dokumentace PO (např. dokumentace o začlenění do kategorií činností se zvýšeným/vysokým požárním nebezpečím, stanovení organizace zabezpečení PO, vedení požární knihy a její předkládání ke kontrole pověřené osobě PŘÍKAZCE, požární řady pro jednotlivé činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím, požární poplachovou směrnici, dokumentaci zdolávání požáru, řád ohlašovny požáru, tematické plány a časové rozsahy jednotlivých školení o PO, případně i další dokumentaci PO požadovanou platnými právními předpisy). Kontrola a aktualizace této dokumentace nejméně 1× ročně nebo následně po každém požáru příp. po každé změně, která může mít zásadní vliv na některý z těchto dokumentů.
- c) Spolupráce při vedení harmonogramu a udržování záznamů o kontrolách provozuschopnosti pož. bezp. zařízení nebo věcných prostředků PO, které jsou naistalovány v areálu firmy nebo v pronajatých prostorách firmy (např. požárních vodovodů, ručních hasicích přístrojů).
- d) Podávání návrhů na aktualizaci interních předpisů v oblasti PO (směrnic, pracovních postupů, návodek atp.) a spolupráce při jejich zpracování.
- e) Provádění kontrolních činností prostřednictvím OZO u nájemců v příslušném areálu klienta PŘÍKAZCE, popř. externích firem, které provádějí dodávky práce pro PŘÍKAZCE, záznamy o provedených kontrolách předávat pověřené osobě PŘÍKAZCE k přijetí opatření k odstranění případných závad.
- f) Asistence při vyšetřování vzniklých mimořádných událostí v PO (např. požár, zahoření, hrubé porušení interních předpisů), navrhování opatření k zabránění jejich vzniku nebo opakování a snížení potenciálních následků. Spolupráce s odpovědnými pracovníky PŘÍKAZCE při plnění jeho povinností souvisejících s evidováním a hlášením mimořádných situací v oblasti PO ve smyslu právních předpisů. Vypracovávání hlášení o mimořádných událostech, předávání těchto hlášení na

příslušné orgány státní správy a spolupráce s nimi při vyšetřování mimořádných událostí v oblasti PO, vždy po dohodě s pověřenou osobou PŘÍKAZCE. Vedení veškeré dokumentace týkající se těchto událostí. Předpokladem pro plnění tohoto ust. je předání informace PŘÍKAZNÍKOVÍ PŘÍKAZCEM o tom, že událost nastala.

- g) Na místech se zvýšeným nebezpečím požáru nebo při požárně nebezpečných činnostech spolupráce s odpovědnými vedoucími zaměstnanci při stanovení opatření k zamezení vzniku nežádoucích událostí, popř. provádění namátkových kontrol dodržování stanovených opatření.
- h) Provádění školení o PO - odbornou přípravu preventivních požárních hlídek, vstupních školení pro zaměstnance a pro vedoucí zaměstnance, případně i dalších školení o PO požadovaných platnými právními předpisy; nebude-li však dohodnuto jinak. Všechna tato školení/odborné přípravy je nutno provést dle platných tematických plánů a časových rozvrhů.
- i) Asistence při kontrolách/výkonu státního odborného dozoru v oblasti PO.

II. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. PŘÍKAZNÍK se zavazuje:

- a) plnit předmět této smlouvy v souladu s platnými právními předpisy ČR.
- b) výkon činností bude prováděn osobně - prostřednictvím:

Pavla Polívky... tlf. č. 602 492 904
OZO v prevenci rizik (č. TEP/152/PRE/2015)
OZO v požární ochraně (Z-36/99)

- c) při své činnosti dbát pokynů PŘÍKAZCE k naplnění této smlouvy; odchýlit se může jen je-li to nezbytné v zájmu PŘÍKAZCE a nemůže-li včas získat jeho souhlas,
- d) podávat průběžné zprávy o postupu plnění jednotlivých činností,
- e) neprodleně upozornit PŘÍKAZCE na jeho zřejmě nesprávné pokyny,
- f) dostavit se max. do 8 hod. od oznámení PŘÍKAZCEM a asistovat při šetření nouzových či havarijních situací (pracovní úraz, nehoda, havárie, požár, apod.) v souladu s interní dokumentací. Předchozí věta neplatí, dohodnou-li se obě strany na šetření příčin vzniku nežádoucí události jinak, např. v jiný den, je-li to možné,
- g) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, týkajících se obsahu této smlouvy i o všech skutečnostech, týkajících se obchodní, výrobní a vývojové činnosti účastníků této smlouvy, o nichž se při plnění smlouvy dozví. I když smluvní vztah mezi účastníky skončí, nepřestává tento závazek platit po dobu dalších 5 let.
- h) dodržovat příslušná ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění, zejména zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, kterému budou v rámci předmětu plnění smlouvy předány a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy.

2. PŘÍKAZNÍK je oprávněn:

- a) požadovat na PŘÍKAZCE předložení příslušných potřebných podkladů a dokladů týkajících se plnění jednotlivých činností podle čl. I. této smlouvy, umožnění přístupu do prostor a k listinám, jichž se plnění příkazu týká,
- b) při plnění činností pro PŘÍKAZCE pobývat v jeho prostorách i mimo běžnou pracovní dobu.

3. PŘÍKAZCE se zavazuje:

- a) poskytnout PŘÍKAZNÍKOVÍ příslušné potřebné podklady a doklady týkající se plnění jednotlivých činností, umožnit přístup do prostor a k listinám, jichž se činnost týká a náležitě spolupracovat a vyvíjet součinnost podle požadavků PŘÍKAZNÍKA,
- b) zajistit účast PŘÍKAZNÍKA při veškerých jednáních se zástupci státní správy týkající se oblasti BOZP a PO.

4. PŘÍKAZCE je oprávněn:

- a) požadovat od PŘÍKAZNÍKA průběžné zprávy o postupu plnění činností a předkládání podkladů pro výkaznictví, které je PŘÍKAZCE povinen zpracovávat podle dohody nebo interních dokumentů, v dohodnutých termínech.

III. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

2. Za vyřízení záležitosti/plnění předmětu smlouvy pro PŘÍKAZCE obdrží PŘÍKAZNÍK dohodnutou odměnu, a to **10.000 Kč +.21% DPH** (slovy: desettisícikorunčeských) **paušálně měsíčně**. Odměna PŘÍKAZNÍKA je splatná na základě vystavené faktury ve lhůtě 14 dnů; odměna bude uhrazena převodem na účet PŘÍKAZNÍKA. PŘÍKAZNÍK má právo nepokračovat v činnosti, nebudou-li uhrazeny faktury.
3. PŘÍKAZNÍK má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem PŘÍKAZCE účelně vynaložil při plnění svých závazků z této smlouvy, a které řádně PŘÍKAZCI vyúčtuje.
4. Odměna PŘÍKAZNÍKOVÍ náleží, i když výsledek nenastane nebo v případě, že splnění příkazu je zmařeno (např. organizační změna Společnosti, zdlouhavé jednání se státní správou, apod.).

IV. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

1. Jedná se o výkon činností pro provozovny: **SOTES Sokolov spol. s r.o.**
2. Kontaktní osobou PŘÍKAZCE je Ing. Vlastimil Raizer, ředitel společnosti Sotes
3. Smluvní strany se dohodly, že práce/zpracování dokumentace typu např. úvodní přezkoumání, úvodní analýza rizik (identifikace a hodnocení nebezpečí), kategorizace prací, posouzení požárního nebezpečí, dokumentace zdolávání požáru apod. se mohou řešit samostatným smluvním vztahem (smlouva o dílo, objednávka apod.). Jedná se zejména o práce, které se zpracovávají jednorázově popř. nárazově a jejich rozsah není srovnatelný s pravidelnou činností dle čl. I..
4. Potřebu uzavření samostatného smluvního vztahu jsou smluvní strany povinny oznámit druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu poté, kdy z činnosti nebo v průběhu jejího výkonu tato potřeba vyplýne.
5. PŘÍKAZCE se zavazuje udělit plnou moc PŘÍKAZNÍKOVÍ v těch případech, kdy to bude pro plnění činnosti nezbytné nebo v případech dle dohody.

V. PLATNOST, ÚČINNOSTÍ, TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva je platná a účinná ode dne jejího podpisu, výkon sjednaných činností začíná **02. 01. 2018**. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

VI. UKONČENÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva končí:

- a) výpovědí PŘÍKAZCE nebo PŘÍKAZNÍKA dle ust. čl. VII. této smlouvy,
- b) odstoupením od smlouvy dohodou dle ust. čl. VII. této smlouvy,
- c) ztrátou oprávnění PŘÍKAZNÍKA k výkonu činnosti, kterou je zapotřebí provést za účelem zařízení záležitosti pro PŘÍKAZCE,
- d) zánikem PŘÍKAZCE nebo PŘÍKAZNÍKA (např. smrtí).

VII. VYPOVĚZENÍ SMLOUVY

1. PŘÍKAZCE je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí adresovanou PŘÍKAZNÍKOVÍ, a to ve výpovědní lhůtě 2 měsíců, 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 PŘÍKAZNÍKOVÍ na poslední jeho známou adresu (v pochybnostech se má za to, že se jedná o adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy). Byla-li udělena PŘÍKAZNÍKOVÍ 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.
2. Od účinnosti výpovědi dle ustanovení 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 PŘÍKAZCE nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.
3. PŘÍKAZNÍK je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí adresovanou PŘÍKAZCI, a to v téže výpovědní lhůtě a za týchž podmínek jako PŘÍKAZCE.
4. V případě výpovědi učiněné PŘÍKAZCEM zaniká ke dni účinnosti výpovědní závazek PŘÍKAZNÍKA 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. I za tyto provedené úkony náleží PŘÍKAZNÍKOVÍ odměna dle bodu III.
5. Kterákoliv ze smluvních 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.

VIII. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany prohlašují, že všechny technické, obchodní, právní, služební a společenské údaje a informace, které vyplynou z této smlouvy nebo při činnostech zajišťujících naplnění této smlouvy, budou považovat za společné důvěrné informace a jejich zveřejnění je možné jen po předchozí vzájemné dohodě a dohodnutým způsobem.
2. Není-li v této smlouvě dohodnuto jinak, řídí se vzájemné vztahy příslušnými ustanoveními platného Občanského zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.).

3. Tato smlouva se uzavírá ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran. Změny této smlouvy lze uskutečnit pouze písemným dodatkem uzavřeným oběma smluvními stranami.
4. Smluvní strany prohlašují, že k přijetí této smlouvy přistoupily po vzájemném, vážném a srozumitelném projednání, a že je výrazem jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz výše uvedeného prohlášení připojují zástupci smluvních stran své podpisy.

V Sokolově , dne: 02.01.2018

Pavel Polívka
OZO v prevenci rizika a PO

za PŘÍKAZCE

Mgr. Pavel Janus
jednatel společnosti

Vladimír Zima
Jednatel společnosti

za PŘÍKAZNÍKA