

Mandátna zmluva

Mandant: Harmonia – Zariadenie pre seniorov, Hlohovec
Hollého 7, 920 01 Hlohovec
IČO:00611956 DIČ:2021268381
Zastúpený: Mgr. Mária Točíková, riaditeľka

a

Mandatár: Tabita s.r.o.
906 45 Štefanov č. 241
IČO: 36 408 760 DIČ: 2 021 699 350
Obch. reg. Okresného súdu v Trnave; oddiel Sro, vložka č. 24967/T
zastúpený: Mgr. Ondrej Buzala, konateľ

uzatvárajú v zmysle ustanovení §566 a nasl. Obchodného zákonníka o mandátnej zmluve túto mandátnu zmluvu

I. Predmet zmluvy

- /1/ Mandant udeľuje mandatárovi plnú moc ku všetkým úkonom, ktoré mandatár vykoná menom a na účet mandanta, podľa tejto mandátnej zmluvy (ďalej len zmluva).
- /2/ Mandatár sa zaväzuje menom a na účet mandanta vykonávať za odplatu (odmenu) úkony a ostatnú činnosť vo funkcii: **Externý manažér kvality a externý supervízor**.
- /3/ Za mandatára vykonáva činnosť a nesie za ňu plnú odbornú zodpovednosť: PhDr. Magdaléna Točíková, čo potvrdzuje aj svojim podpisom v tejto zmluve.

II. Čas a miesto plnenia úloh mandatára

- /1/ Mandatár vykonáva činnosť podľa čl. I. ods.2 odo dňa účinnosti tejto zmluvy na dobu neurčitú.
- /2/ Miesto výkonu sa stanovuje nasledovne:
 - a. Sídlo a prevádzky mandanta v rozsahu 05 pracovných dní v mesiaci.
 - b. Sídlo mandatára v rozsahu podľa potreby, ktorá vyplýva z potreby zabezpečenia riadneho plnenia ustanovení tejto zmluvy.

III. Výška a platba odplaty

- /1/ Mandatár má za svoju činnosť nárok na odmenu:
 - a. Ako manažérka kvality a externá supervízorka vo výške 300 EUR mesačne ako pevnú zložku odmeny počas udržiavania Systému manažérstva kvality STN EN ISO 9001:2015 a požiadaviek zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“). Mandant zaplatí mandatárovi dohodnutú odplatu (odmenu) za splnený predmet zmluvy spôsobom uvedenom vo faktúre.

IV. Základné práva a povinnosti mandátára

/1/ Mandatár je povinný:

Udržiavať Systém manažérstva kvality STN EN ISO 9001:2015 a požiadavky zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) na usmerňovanie a riadenie organizácie s ohľadom na kvalitu a supervíziu.

- Spolupracovať pri vytváraní vízie (poslania), strategických cieľov a priorít prevádzky so zameraním na oblasť zaistovania a riadenia kvality poskytovaných služieb.
- Spracovávať návrhy koncepcie riadenia a trvalého zaistovania kvality, sledovať aktuálnosť a dosahovanie zámerov politiky riadenia. Spolu s riadiacimi pracovníkmi sa podieľať na integrácii kvality riadenia do jednotlivých čiastkových úloh.
- Zodpovedať za vytváranie, uplatňovanie a udržiavanie procesov potrebných pre systém manažérstva kvality.
- Podieľať sa na monitorovaní a vyhodnocovaní úspešnosti procesov, na interpretácii získaných údajov a na určení ich úlohy a významu v systéme.
- Podieľať sa na riadení a koordinovaní systému manažérstva kvality.
- Sledovať nové trendy a metódy zvyšovania kvality riadenia.
- Spracovávať a predkladať správy riadiacemu pracovníkovi organizácie o dosahovanej výkonnosti systému manažérstva kvality a návrhy na jeho zlepšovanie.
- Evidovať nezhody v systéme, plánovať nápravné opatrenia a riadiť nezhodu.
- Navrhovať zloženie a obsahovú náplň projektových tímov.
- Určovať spôsob získavania a používania informácií o potrebách a spokojnosti klientov a zainteresovaných strán.
- Na pracovisku podporovať povedomie o závažnosti požiadaviek klientov a ostatných zainteresovaných strán.
- Plánovať a uskutočňovať vnútorné audity, vypracovávať návrhy nápravných opatrení a sledovať ich účinnosť.
- Zodpovedať za pripravenosť systému riadenia kvality.
- Prezentať dosahované výsledky smerom navonok.
- Vypracovať program supervízie.
- Vykonávať supervíziu na všetkých úrovniach - supervízia organizácie, riadiaca supervízia pre manažment, individuálna a skupinová supervízia pre všetkých zamestnancov.

/2/ Mandatár zodpovedá za:

- a. Navrhovanie opatrení a postupov pre zavedenie, udržiavanie a rozvíjanie systému manažérstva kvality STN EN ISO 9001:2015
- b. Pripravenosť systému manažérstva kvality STN EN ISO 9001:2015 externej kontrole oprávnenými.

/3/ Mandatár je oprávnený:

- a. Dávať návrhy na zabezpečovanie oblastí, za ktoré nesie zodpovednosť.
- b. Vyžadovať súčinnosť ostatných vedúcich pracovníkov pre zabezpečenie systému a v tomto zmysle navrhovať pre nich úlohy.
- c. Navrhovať úlohy v oblasti kvality a vyjadrovať sa k ich plneniu.
- d. Vyžiadať si príslušné potrebné doklady od všetkých pracovníkov organizácie a požadovať ich súčinnosť.

- e. Navrhovať opatrenia k náprave, alebo preventívne opatrenia, vrátane kontroly plnenia týchto opatrení a vyjadrovať sa k ich plneniu.
 - f. Riadiť prácu tímu kvality, navrhovať úlohy členom tímu a vyjadrovať sa k ich plneniu.
 - g. Vyhodnocovať efektívnosť a výkonnosť jednotlivých procesov.
 - h. Prekladať potrebné vysvetlenia kontrolným orgánom, ak je ku kontrole prizvaný.
- /4/ Mandatár je povinný sa pri výkone svojej činnosti riadiť požiadavkami zákona o sociálnych službách a ďalšími právnymi predpismi a determinujúcou dokumentáciou, ako aj pokynmi mandanta.
 - /5/ Mandatár je povinný upozorniť mandanta na zrejmu nevhodnosť jeho pokynov, následkom ktorých môže vzniknúť škoda. Ak napriek tomuto upozorneniu trvá na splnení pokynov, mandatár nezodpovedá za škodu vzniknutú v tejto príčinnej súvislosti.
 - /6/ Mandatár je povinný oznámiť mandantovi okolnosti, ktoré zistil pri vybavovaní jeho záležitostí a ktoré môžu mať vplyv na zmenu jeho pokynov.
 - /7/ Mandatár je povinný dodržiavať obchodné tajomstvo a zásady ochrany osobných údajov a robiť opatrenia na ich zabezpečenie v zmysle príslušných zákonov.
 - /8/ Ak mandatár získal počas obstarávania záležitostí podľa tejto zmluvy čokoľvek pre mandanta, odovzdá mu to bez zbytočného odkladu.
 - /9/ Mandatár má právo využívať celý administratívny, technický a personálny servis mandanta, ako aj jeho know-how, výhradne však len pre plnenie úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy.
 - /10/ Mandatár má právo dožadovať sa od mandanta poskytnutie potrebných informácií a kontaktov potrebných pre plnenie úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy.

V. Základné práva a povinnosti mandanta

- /1/ Mandant je povinný umožniť mandatárovi výkon jeho práv a vykonať zo svojej strany potrebné opatrenia, aby mandatár mohol splniť svoj záväzok, najmä odovzdať mu včas všetky veci a informácie potrebné k vybaveniu záležitostí, pokiaľ ich obstaranie nie je úlohou mandatára.
- /2/ Mandant je povinný vydávať svoje pokyny písomne len ak ho o to mandatár požiada.
- /3/ Mandant je povinný umožniť potrebnú súčinnosť mandatára s pracovníkmi mandanta.
- /4/ Mandant má právo požadovať od mandatára komplexné dokladovanie splnenia úlohy a odovzdanie nadobudnutých vecí a kontaktov a priebežné dokladovanie v dohodnutých termínoch. Ak tieto termíny nie sú dohodnuté inak, rozumejú sa pod nimi dátumy fakturácie odmeny. Dokladovanie je písomné.
- /5/ Mandant má právo požadovať od mandatára uskutočňovanie súčinnosti s inými pracovníkmi mandanta a účasť a dokladovanie na rokovaníach jeho orgánov, pokiaľ sa prejednáva problematika dotýkajúca sa činnosti mandatára. V prípade požadovania účasti, musí byť vyrozumený o tejto účasti, ako aj o obsahu rokovania a dokladovania najmenej 14 dní pred dňom rokovania.

VI. Ostatné dojednania

- /1/ Pre tvorbu duševného vlastníctva a pre záznam know-how, ktorého autorom je mandatár a ktoré sa stáva súčasťou majetku mandanta ako užívateľa diela, sa ustanovenia tejto zmluvy použijú analogicky. Prevod práv ku duševnému vlastníctvu a know-how z autora na užívateľa diela bude upravený osobitnou dohodou ku každému prevodu diela v zmysle platných právnych predpisov, predovšetkým Autorského zákona. Dohoda bude mať formu a obsah zmluvy o dielo. Mandant aj mandatár sa zaväzuje túto zmluvu uzavrieť.

- /2/ Mandatár aj mandant môžu túto mandátnu zmluvu vypovedať písomnou formou a to aj bez udania dôvodov. Na platnosť a účinnosť tohto úkonu sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.
- /3/ Ustanoveniami tejto zmluvy nie sú dotknuté práva a povinnosti zmluvných strán podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
- /4/ Zmluva je vyhotovená v dvoch originálnych výtlačkoch, pričom každá zmluvná strana obdrží po jednom výtlačku. Platnosť nadobúda dňom podpisu a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení na webovom sídle mandanta.
- /5/ Zmeny v tejto mandátnej zmluve sa robia výhradne písomnou formou.
- /6/ Obe zmluvné strany si zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu ju podpisujú.

]