

# SMĚRNICE

## pro odměňování smluvních zaměstnanců a obchodních zástupců Vojenské zdravotní pojišťovny České republiky

### 1. Základní ustanovení

- 1.1. Smluvním zaměstnancem (dále jen SZ) Vojenské zdravotní pojišťovny ČR (dále jen VoZP) se může stát každý občan ČR, který písemně uzavře s místně příslušnou pobočkou VoZP (dále jen "pobočka") **Dohodu o provedení práce** podle ust. § 236 zákoníku práce. Na základě této dohody, za sjednanou odměnu, zajišťuje smluvní zaměstnanec některé, v dohodě vymezené, úkony pro potřeby VoZP.
- 1.2. Obchodním zástupcem (dále jen OZ) VoZP se může stát každý občan ČR, který je nezávislým podnikatelem, který je registrován na Statistickém úřadě, jemuž je přiděleno IČ a který písemně uzavře s místně příslušnou pobočkou VoZP **Smlouvu o nevýhradním obchodním zastoupení** podle ust. § 652 a následujících obchodního zákoníku. Smlouva se uzavře na dobu neurčitou podle ust. § 668 obchodního zákoníku.
- 1.3. Smluvní vztah uzavírá v zastoupení generálního ředitele s občanem, který o spolupráci s VoZP projeví zájem a souhlasí s podmínkami, stanovenými v Dohodě o provedení práce anebo ve Smlouvě o nevýhradním obchodním zastoupení, ředitel pobočky VoZP.
- 1.4. Dohoda o provedení práce se SZ anebo Smlouva o obchodním zastoupení s OZ se vyhotoví ve 3 výtiscích, jednotně v celé VoZP podle příloh této směrnice (*PŘÍLOHA 1 a PŘÍLOHA 2*). Obsah pracovního úkolu SZ nebo vyvíjené činnosti OZ, je vymezen v dohodě, respektive smlouvě.
- 1.5. Všechny výtisky předloží pobočka SZ, resp. OZ k podpisu. Ředitel pobočky svým podpisem a razítkem pobočky výtisky potvrdí. Třetí výtisk odešle na personální úsek Ústředí VoZP, který vede evidenci všech Dohod o provedení práce a Smluv o nevýhradním obchodním zastoupení, ve VoZP uzavřených. Smluvní vztahy podle této směrnice uzavřené, se na pobočce evidují v samostatném sběrači zvlášť pro dohody a zvlášť pro smlouvy.
- 1.6. Potvrzený výtisk č.1 dohody nebo smlouvy vrátí ředitel pobočky SZ, resp. OZ a poskytne mu základní informace související s vyplňováním tiskopisů a jeho činností. Dále mu předá "**Metodickou pomůcku pro úsek příjmu pojištěnců VoZP ČR a pro smluvní pracovníky VoZP ČR**" - verze O2, platná od 1.5.1995 (*Ústředí VoZP ČR, Praha 1995*). SZ nebo OZ je třeba seznámit s touto Směrnicí, zejména s částí **4**. Zároveň pobočka předá OZ „Průkaz obchodního zástupce“ pro účely jeho prokazování v rámci činnosti pro VoZP (*Příloha č. 4*). Seznam vydaných průkazů vede pobočka. Průkazy na pobočky zašle Ústředí VoZP, které vede evidenci vydaných číselných řad.

### 2. Pracovní náplň SZ a oblast vyvíjené činnosti OZ VoZP

- 2.1. Sjednaný pracovní úkol SZ nebo vyvíjená činnost OZ jsou vymezeny v čl.1 Dohody o provedení práce a v čl. 3 Smlouvy o nevýhradním obchodním zastoupení.

### 3. Zásady odměňování SZ a OZ

- 3.1. Výše odměny nebo provize se stanoví v závislosti na druhu provedené práce a vyvíjené činnosti za období, za které má být přiznána a podle seznamu, předaného SZ nebo OZ pobočce, po provedení kontroly. V seznamu SZ nebo OZ uvede jméno, příjmení a rodné číslo získaného pojištěnce a druh plátce pojistného

za pojištěnce. U pojištěnců, kteří se stávají pojištěnci VoZP ze zákona - vojáků v činné službě a posluchačů vojenských škol, tak učiní samostatně.

3.2. Ředitelem pobočky určený pracovník vede evidenci seznamů zasílaných SZ nebo OZ a sleduje jejich celkovou činnost.

3.3. Typy smluvních vztahů a odměny, resp. provize z toho vyplývající

a) **Dohoda o provedení práce.** Odměna vyplacená SZ podléhá zdanění podle obecně závazných právních předpisů. SZ není účasten na sociálním ani zdravotním pojištění z titulu této činnosti.

b) **Smlouva o nevýhradním obchodním zastoupení.** Provize pobočka nezdaňuje. Pobočce nevzniká jakákoliv povinnost v oblasti daní, sociálního a zdravotního pojištění.

3.4. Postup při přebírání práce a výplata odměny:

a) SZ a OZ vyplněné a podepsané přihlášky včetně evidenčních listů osobně předá příslušnému pracovníkovi pobočky. Ten spolu se SZ nebo OZ ověří správnost vyplněných tiskopisů (zda jsou vyplněna všechna příslušná data) a zpracuje Vyúčtování smluvních zaměstnanců\* obchodních zástupců\* viz. Příloha 3 a do 20. dne měsíce následujícího po skončení čtvrtletí předloží na Ústředí mzdové účtárně ke zpracování výplat..

b) pro oba smluvní vztahy platí, že pokud dojde k případu, kdy SZ nebo OZ získá za pojištěnce osobu z působnosti jiné pobočky VoZP, pobočka od něj přijme všechny přihlášky a evidenční listy a odměnu vyplatí za všechny takto došlé přihlášené pojištěnce. Je v kompetenci ředitelů poboček v interním administrativním řízení zaslat si přihlášky a evidenční listy pojištěnců podle působnosti pobočky.

3.5. Seznam pojištěnců získaných jedním SZ nebo OZ zakládá pobočka VoZP do sběrače (zvláště SZ a zvláště OZ), a to za každé čtvrtletí zvláště. Na Ústředí VoZP se zasílá vyúčtování (čl.3.4.) a v příloze se připojí seznam nově získaných pojištěnců s uvedením jména, příjmení a rodného čísla. Vyúčtování potvrzuje vedoucí ekonomického oddělení pobočky nebo jím pověřený pracovník. Po vrácení vyúčtování (výplatní listiny) z Ústředí VoZP se listina založí k pokladním dokladům, resp. k bankovnímu výpisu, v závislosti na tom, jakou cestou byly odměny vyplaceny. Odměny SZ a provize OZ se vyplácejí hotově, ve stanovených termínech, tj. 10.5., 10.8., 10.11. a 10.2. jsou-li vypláceny v hotovosti z pokladny Ústředí nebo pobočky. Jsou-li vypláceny převodním příkazem, provádí se výplata ve stejných termínech jako výplata v hotovosti . Převodní příkazy a úhradu zpracovává Ústředí. Je-li výplata prováděna poštovními poukázkami, musí být platba pobočkou nebo Ústředím uskutečněna do konce příslušného měsíce tj. do 31.5., 31.8., 31.11. a 28.2.

3.6. Mzdová účtárna Ústředí VoZP doplní do vyúčtování SZ nebo OZ chybějící náležitosti a jeden výtisk vyúčtování (výplatní listiny) vrátí pobočce. Druhý výtisk založí po pobočkách a v jejich rámci po měsících.

3.7. Účetním dokladem pro výplatu odměn a provizí na pobočce je seznam SZ a seznam OZ, jimž se odměna, resp. provize poskytuje (včetně uvedení místa trvalého bydliště a zaměstnavatele SZ), dále seznam získaných pojištěnců, pokud se za tuto činnost poskytuje odměna nebo provize. Seznamy potvrzuje ředitel pobočky. Seznam SZ nebo seznam OZ za příslušné období se zakládá k účetní evidenci. Seznam získaných pojištěnců se připojí k výplatní listině (k seznamu poštovních poukázek). Uvedené seznamy lze pořídit v databázi přehledu o získaných pojištěncích SZ nebo OZ s uvedením jejich počtu přímo na výplatní listině.

#### **4. Výše odměny pro SZ a provize pro OZ :**

4.1. Výše odměny pro SZ a provize pro OZ za získání nového pojištěnce VoZP

	<b>Ústí nad Labem</b>	<b>Olomouc</b>	<b>Brno</b>	<b>Hradec Králové</b>	<b>České Budějovice</b>	<b>Praha</b>	<b>Plzeň</b>
<b>a)</b> z řad branců či jiná ekonomicky činná osoba (včetně příp. souběhu)	60,-	60,-	60,-	60,-	60,-	60,-	60,-
<b>b)</b> za OSVČ (včetně příp. souběhu)	20,-	20,-	20,-	20,-	20,-	20,-	20,-
<b>c) kategorie A* od 4 do 26 let</b> – za níž je plátcem pojistného stát	160,-	160,-	160,-	160,-	160,-	160,-	160,-

**\*Pozn.:** Kategorie A viz tiskopis „Příhláška pojištěnce“ v části „TABULKA 1 – Plátcem pojistného je stát“.

V uvedených sazbách jsou zahrnuty veškeré náklady spojené se získáním osoby pro pojistný vztah k VoZP (cestovné, telefon, poštovné atd.).

4.2. Vyúčtování SZ a OZ budou pobočky VoZP provádět od data účinnosti této směrnice na tiskopisu uvedeném v příloze 3.

#### **5. Závěrečná a zrušovací ustanovení**

5.1. Přílohy této Směrnice tvoří:

- a) Příloha č. 1 - **Dohoda o provedení práce.** Dnem účinnosti Směrnice se k navazování pracovně právních vztahů se SZ použije v celé VoZP ČR výhradně tento formulář dohody. Tímto ustanovením není dotčen Pokyn GŘ VoZP č. 13/95, uveřejněný ve VĚSTNÍKU VoZP č.2/95, kterým se řídí všechny další pracovně právní vztahy, související s pracemi, konanými mimo pracovní poměr,
- b) Příloha č. 2 – **Smlouva o nevýhradním obchodním zastoupení.** Dnem účinnosti Směrnice se k navazování obchodních vztahů směřujících k obchodnímu zastoupení VoZP příslušným OZ použije v celé VoZP ČR výhradně tento formulář smlouvy,
- c) Příloha č. 3 – **Vyúčtování smluvních zaměstnanců\* obchodních zástupců\***(viz čl. 3.4).
- d) Příloha č. 4 – Vzor „Průkaz obchodního zástupce“

5.2. S účinností od 1.8. se zrušuje:

- Směrnice GŘ VoZP ČR č. 40/V9/95 pro odměňování smluvních zaměstnanců Vojenské zdravotní pojišťovny České republiky ze dne 1. 1. 1996,
- Směrnice GŘ VoZP ČR č. 37/V8/96,
- Příkaz GŘ VoZP ČR č. 2/V1/99,
- Příkaz GŘ VoZP ČR č. 38/V8/2000/.

#### **5.3. Přejícná ustanovení**

Do dne 31.7. 2002 budou **stávající** SZ odměněni podle Směrnic platných před datem 10.6. 2002. Od 1.8. 2002 bude při odměňování SZ, s nimiž byla dohoda o provedení práce uzavřena před 10.6. 2002, postupováno podle směrnic účinných od 10.6. 2002.

**5.4. Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem 10. června 2002.**

**Ing. František Beránek v.r.**

**Zodpovídá:** ekonomický odbor

**Zpracoval:** Ing. Novák Milan

**Příloha č. 1**

**DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE**

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky zapsaná v obchodním rejstříku, oddíl A, vložka 7564, vedeným Městským soudem v Praze, se sídlem v Praze 9, Drahobejlova 1404/4, PSČ 190 03 (dále jen **zaměstnavatel**)

zastoupená : .....  
ředitelem pobočky VoZP ČR v .....

**a**

Pan/paní .....

datum narození.....

rodné číslo .....

zaměstnání .....

stav .....

bydliště .....

číslo obč.průkazu .....

(dále jen **zaměstnanec**)

uzavírají podle §§ 232 až 239b zákoníku práce tuto

**d o h o d u o p r o v e d e n í p r á c e :**

1. Sjednaný pracovní úkol :  
-*získávání pojištěnců pro VoZP, z jejichž strany je záruka plnění pojistného vztahu,*  
-*poskytování poradenské služby.*
2. Odborný odhad práce, která je předmětem této dohody, činí nejvýše 100 hodin.
3. Odměna za provedenou práci se poskytne ve výši stanovené **Směrnicí generálního ředitele VoZP ČR pro odměňování smluvních zaměstnanců a obchodních zástupců Vojenské zdravotní pojišťovny České republiky**, která je k dispozici na pobočce VoZP.
4. Odměna se vyplácí hotově, ve stanovených termínech, tj. 10.5., 10.8., 10.11. a 10.2., jsou-li vypláceny v hotovosti z pokladny Ústředí nebo pobočky. Jsou-li vypláceny převodním příkazem, provádí se výplata ve stejných termínech jako výplata v hotovosti . Při výplatě prováděné poštovními poukázkami, musí být platba uskutečněna do konce příslušného měsíce tj. do 31.5., 31.8., 31.11. a 28.2.
5. Odměna podléhá dani z příjmu podle příslušných ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Z dohody o provedení práce nevyplývá účast na sociálním a zdravotním pojištění.
6. Odpovědnost za škodu na straně zaměstnavatele i zaměstnance se řídí ust. § 234 zák. práce. Od dohody mohou účastníci odstoupit za podmínek, uvedených v ust. § 236 odst. 3 zák. práce.
7. Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděl při plnění pracovního úkolu, sjednaného touto dohodou.

Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou od.....do.....

V .....dne .....

.....  
*podpis zaměstnance*

.....  
*za VoZP ČR (s razítkem pobočky)*



## Smlouva o nevýhradním obchodním zastoupení

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky zapsaná v obchodním rejstříku, oddíl A, vložka 7564, vedeným Městským soudem v Praze, se sídlem v Praze 9, Drahobejlova 1404/4, PSČ 190 03 (dále jen

**zastupovaný)**

zastoupená : .....

ředitelem pobočky VoZP ČR v .....

**a**

Pan/paní .....

datum narození.....

rodné číslo .....

zaměstnání .....

stav .....

bydliště .....

číslo obč.průkazu .....

(dále jen **obchodní zástupce**)

uzavírají podle §§ 652 až 672a obchodního zákoníku tuto

### **s m l o u v u o n e v ý h r a d n í m o b c h o d n í m z a s t o u p e n í :**

1. Smlouva o nevýhradním obchodním zastoupení se uzavírá na dobu neurčitou podle ust. § 668 obchodního zákoníku a podle stejného ustanovení se řídí i ukončení obchodního zastoupení.
2. Zastoupený obchodnímu zástupci vydá „Průkaz obchodního zástupce VoZP ČR“. V případě potřeby je obchodní zástupce povinen se tímto průkazem prokázat.
3. Sjednaná oblast v níž bude obchodní zástupce vyvíjet činnost v prospěch zastoupeného:
  - získávání pojištěnců pro VoZP, z jejichž strany je záruka plnění pojistného vztahu,
  - poskytování poradenské služby.
4. Obchodní zástupce VoZP ČR je nevýhradním obchodním zástupcem, tj. že v témže předmětu smlouvy zastoupený může pověřit i jiné osoby.
5. Obchodní zástupce je povinen zastoupenému předložit kopii dokladu o registraci na Statistickém úřadu s uvedením přiděleného IČ k archivaci.
6. Zastoupený je oprávněn uzavírat pojištění a vyvíjet činnost, jak je vyjmenováno v bodě 1. této smlouvy i bez součinnosti obchodního zástupce, přičemž obchodní zástupce nemá nárok na provizi z takto vyvíjené činnosti zastoupeným.
7. Činnost v prospěch zastoupeného bude zahájena dnem podpisu této smlouvy, a bude ukončena dnem, k němuž bude smlouva některou ze smluvních stran písemně ukončena.
8. Provize na základě výsledků obchodního zástupce se poskytne ve výši stanovené ve Směrnici pro odměňování smluvních zaměstnanců a obchodních zástupců Vojenské zdravotní pojišťovny České republiky, která je k dispozici na pobočce VoZP.
9. Vyúčtování bude provedeno podle počtu vyplněných přihlášek a evidenčních listů s průvodním seznamem pojištěnců VoZP (s uvedením jejich rodného čísla), na kterých se obchodní zástupce podílel. V případě, že bude pobočce VoZP doručena přihláška pojištěnce nebo evidenční list pojišťovny s chybnými údaji, bude odměna za přihlášeného pojištěnce vyplacena za počet pojištěnců, na které byly předány bezchybné údaje.

10. Zastoupený může po projednání s obchodním zástupcem odměnu přiměřeně snížit, neodpovídá-li činnost obchodního zástupce sjednaným podmínkám.
11. Provize se vyplácí hotově, ve stanovených termínech, tj. 10.5., 10.8., 10.11. a 10.2., jsou-li vypláceny v hotovosti z pokladny Ústředí nebo pobočky. Jsou-li vypláceny převodním příkazem, provádí se výplata ve stejných termínech jako výplata v hotovosti. Při výplatě prováděné poštovními poukázkami, musí být platba uskutečněna do konce příslušného měsíce tj. do 31.5., 31.8., 31.11. a 28.2.
12. Provize se vyplatí obchodnímu zástupci v částkách uvedených v bodu 4.2 **Směrnice pro odměňování smluvních zaměstnanců a obchodních zástupců Vojenské zdravotní pojišťovny České republiky**.
13. Právo na odškodnění mezi zastoupeným a obchodním zástupcem se řídí ust. § 669 obchodního zákoníku. Od smlouvy o obchodním zastoupení mohou účastníci smlouvy odstoupit podle ust. § 668 obchodního zákoníku.
14. Obchodní zástupce je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděl při vyvíjení činnosti v prospěch zastoupeného, která byla sjednána touto smlouvou. Při ztrátě, příp. odcizení „Průkazu obchodního zástupce“ je povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit pobočce VoZP, která s ním uzavřela smlouvu o nevýhradním obchodním zastoupení.

V .....dne .....

.....  
*podpis obchodního zástupce*

.....  
*za VoZP ČR (s razítkem pobočky)*



**Vyúčtování smluvních zaměstnanců\* obchodních zástupců\***

Pobočka : .....Období: ...../200 .

Čís. sběrače, v němž jsou na pobočce založeny DPP s dále uvedenými smluvními zaměstnanci\* :.....

Čís. sběrače, v němž jsou na pobočce založeny DPP s dále uvedenými  
obchodními zástupci\* :.....

Čís. sběrače, v němž je založen seznam nově získaných pojištěnců VoZP ČR:.....

Poř.	Údaje o smluvním zaměstnanci* obchodním zástupci*			Odměny* Provize*	Uvádět číslo bankovního spojení smluvního zástupce kam chce odměnu poslat poř. jiný způsob výplaty
	č.	příjmení a jméno	adresa		
1.					
2.					
3.					

V ..... dne .....

V ..... dne .....


Vypracoval :

Schválil:

**Pozn.: \* Nehodící škrtněte**



**VZOR**  
„PRŮKAZ OBCHODNÍHO ZÁSTUPCE“

 <p style="text-align: center;"><b>PRŮKAZ OBCHODNÍHO ZÁSTUPCE</b></p> <p style="text-align: center;">..... <b>Jméno a příjmení</b></p>	<p style="text-align: center;">Číslo průkazky: <b>000001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Držitel tohoto průkazu je oprávněn na území ČR vyvíjet činnost k uzavírání zdravotního pojištění v prospěch VoZP ČR.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Vojenská zdravotní pojišťovna ČR</b> Zapsána v obchodním rejstříku, oddíl A, vložka 7564 vedeném Městským soudem v Praze</p> <p>V případě nalezání tohoto průkazu, jej prosím zašlete:      Bankovní spojení ČSOB, a.s. Drahobejlova 1404/4                      účet č. 5020-0500419123/0300 P.O. BOX 1                                      telefon: 02/ 66311911 190 03 Praha 93                                fax: 02/66310723</p>
---	---