

# Zmluva č.: PZS/432/2019

## O ZABEZPEČENÍ KOMPLEXNÉHO SYSTÉMU PRACOVNEJ ZDRAVOTNEJ SLUŽBY

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb.  
Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

### 1. Zmluvné strany:

1.1 Zmluvná strana č. 1: **Základná umelecká škola Jána Albrechta**

**Sídlo:** Topoľčianska 15, 851 01 Bratislava  
**Konajúci prostredníctvom:** Lucia Celecová DiS.art.  
riaditeľka  
**IČO:** 36 071 323  
**IČ DPH:**  
**Bankové spojenie :** Československá obchodná banka, a.s.  
**Číslo účtu :** SK06 7500 0000 0000 2583 3463  
**Obchodný register**

(ďalej len „Objednávateľ“)

1.2 Zmluvná strana č. 2: **TeamPrevent Santé s.r.o.**

**Sídlo :** Ružinovská 10, 820 07 Bratislava  
**Konajúci prostredníctvom:** Martin Majer - prokurista  
**IČO :** 35 945 249  
**IČ DPH :** SK 2022029526  
**Bankové spojenie :** Slovenská sporiteľňa, a. s.  
**Číslo účtu :** 233982797/0900  
**IBAN:** SK6609000000000233982797  
**SWIFT:** GIBASKBX  
**Obchodný register :** Okresný súd Bratislava I, oddiel Sro, vl. č. 36804/B

(ďalej len „Dodávateľ“)

(spolu aj ako „Zmluvné strany“)

### 2. Úvodné ustanovenie

- 2.1 Dodávateľ je právnická osoba zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu v Bratislave I, oddiel : Sro, vložka č. 36804/B. Dodávateľ je na základe Rozhodnutia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky č. OPPL-5000/2006-Oj zo dňa 8.8.2006 oprávnený poskytovať pracovnú zdravotnú službu (ďalej len „PZS“) v plnom rozsahu.
- 2.2 Rozsah činností PZS vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike a aproximačných nariadení vlády Slovenskej republiky v platnom znení.

### 3. Predmet tejto Zmluvy

- 3.1 Predmetom tejto Zmluvy je zabezpečovanie PZS Dodávateľom podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení neskorších predpisov a zmene a doplnení niektorých zákonov. Pracovná zdravotná služba zabezpečená Dodávateľom vykonáva všetky činnosti v zmysle ustanovení č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení neskorších predpisov a zmene a doplnení niektorých zákonov a to najmä:
- a) Vykonáva zdravotný dohľad pre zamestnancov a poskytuje odborné a poradenské činnosti zamestnávateľovi na plnenie jeho povinností podľa § 30 ods. 1 písm. a) až d), f), l) až n) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení neskorších predpisov a zmene a doplnení niektorých zákonov v oblasti ochrany a podpory zdravia pri práci;

- b) Vykonáva dohľad nad pracovnými podmienkami;
- c) Posudzuje zdravotnú spôsobilosť zamestnancov na prácu výkonom lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci;
- d) Vykonáva poradenstvo zamerané na ochranu zdravia pri práci a predchádzanie vzniku chorôb z povolania a ochorení súvisiacich s prácou.

PZS pre zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu zaradenú do prvej kategórie alebo druhej kategórie, najmä:

- e) Posudzuje zdravotné riziko z expozície faktorom práce a pracovného prostredia a na základe tohto posúdenia vypracuje pre zamestnávateľa posudok o riziku s kategorizáciou prác z hľadiska zdravotných rizík; ak posudzuje zdravotné riziko podľa § 30 ods. 1 písm. c) zákona č. 355/2007 Z.z. a nezistí zmenu pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika alebo kategóriu práce z hľadiska zdravotných rizík, vypracuje pre zamestnávateľa písomný záznam o posúdení rizika;
- f) Navrhuje zamestnávateľovi opatrenia na zníženie alebo odstránenie zdravotného rizika a upozorňuje na prácu so zvýšenou mierou zdravotného rizika;
- g) Poskytuje zamestnávateľovi a zamestnancom poradenstvo zamerané na:
  - Plánovanie a organizáciu práce a odpočinku zamestnancov vrátane usporiadania pracovísk a pracovných miest a spôsob výkonu práce z hľadiska ochrany zdravia;
  - Ochranu zdravia pred nepriaznivým vplyvom faktorov práce a pracovného prostredia alebo technológií, ktoré sa používajú alebo plánujú používať;
  - Ochranu pred chorobami z povolania a ochoreniami súvisiacimi s prácou.
- h) Zúčastňuje sa na:
  - Zlepšovaní pracovných podmienok a na vyhodnocovaní nových zariadení a technológií z hľadiska ochrany zdravia;
  - Organizovaní vzdelávania vybraných zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci alebo vzdelávaní vybraných zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci podľa osobitného predpisu.
- i) Spolupracuje so zamestnávateľom pri poskytovaní informácií zamestnancom, vzdelávania a výchovy v oblasti ochrany a kladného ovplyvňovania zdravia, hygieny, fyziológie, psychológie práce a ergonómie;
- j) Vykonáva lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu, ak je lekárom poskytujúcim zdravotnú starostlivosť v špecializačnom odbore všeobecné lekárstvo, špecializačnom odbore klinické pracovné lekárstvo a klinická toxikológia, špecializačnom odbore pracovné lekárstvo alebo v špecializačnom odbore služby zdravia pri práci.

PZS pre zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu zaradenú do tretej kategórie alebo štvrtej kategórie, najmä:

- k) Posudzuje zdravotné riziko z expozície faktorom práce a pracovného prostredia a na základe tohto posúdenia vypracuje pre zamestnávateľa posudok o riziku s kategorizáciou prác z hľadiska zdravotných rizík; ak posudzuje zdravotné riziko podľa § 30 ods. 1 písm. c) zákona č. 355/2007 Z.z. a nezistí zmenu pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika alebo kategóriu práce z hľadiska zdravotných rizík, vypracuje pre zamestnávateľa písomný záznam o posúdení rizika;
- l) Vypracováva návrh na zmenu alebo vyradenie prác z tretej kategórie alebo štvrtej kategórie;
- m) Navrhuje zamestnávateľovi opatrenia na zníženie zdravotného rizika alebo odstránenie zdravotného rizika;
- n) Vykonáva lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu;
- o) Poskytuje zamestnávateľovi a zamestnancom poradenstvo zamerané na:
  - Plánovanie a organizáciu práce a odpočinku zamestnancov vrátane usporiadania pracovísk a pracovných miest a spôsobu výkonu práce z hľadiska ochrany zdravia;
  - Ochranu zdravia pred nepriaznivým vplyvom faktorov práce a pracovného prostredia alebo technológií, ktoré sa používajú alebo plánujú používať;
  - Ochranu pred chorobami z povolania a ochoreniami súvisiacimi s prácou.
- p) Zúčastňuje sa na:

- Zlepšovaniu pracovných podmienok a na vyhodnocovaní nových zariadení a technológií z hľadiska ochrany zdravia;
  - Činnostiach spojených so zaraďovaním zamestnancov na pracovnú rehabilitáciu;
  - Rozboroch pracovnej neschopnosti, chorôb z povolania a ochorení súvisiacich s prácou;
  - Organizovaní prvej pomoci pri ohrození života alebo zdravia zamestnancov;
  - Organizovaní vzdelávania vybraných zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci alebo vzdelávaní vybraných zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci podľa osobitného predpisu;
  - Zabezpečovaní rekondičného pobytu.
- q) Spolupracuje so zamestnávateľom pri poskytovaní informácií zamestnancom, vzdelávania a výchovy v oblasti ochrany a kladného ovplyvňovania zdravia, hygieny, fyziológie, psychológie práce a ergonómie.

3.2 Predmetom tejto Zmluvy je úprava vzťahov Zmluvných strán pri zabezpečení realizácie činností uvedených v bode 3.1 tejto Zmluvy. Bližšia špecifikácia poskytovaných služieb je uvedená v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.

3.3 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre Objednávateľa PZS podľa bodu 3.1 tohto článku v rozsahu, spôsobom a za podmienok stanovených ďalej v tejto Zmluve a Objednávateľ sa zaväzuje za to zaplatiť Dodávateľovi dohodnutú cenu podľa článku č. 5 tejto Zmluvy.

#### **4. Práva a povinnosti Zmluvných strán**

4.1 Dodávateľ sa zaväzuje postupovať pri plnení tejto Zmluvy vždy v súlade s potrebami Objednávateľa a vynaloží maximálne úsilie a podnikne všetky kroky potrebné na to, aby bolo fungovanie Objednávateľa v súvislosti s realizáciou PZS obmedzené v najnižšej možnej miere. Dodávateľ sa ďalej zaväzuje bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o všetkých relevantných skutočnostiach súvisiacich s PZS, o ktorých by mal Objednávateľ ako zamestnávateľ vedieť („ďalej len informačná povinnosť“), vždy v dostatočnom predstihu tak, aby Objednávateľ nebol vystavený riziku uloženia akejkoľvek sankcie za porušenie povinnosti týkajúcej sa PZS“).

4.2 V prípade porušenie informačnej povinnosti Dodávateľa, sa Dodávateľ zaväzuje uhradiť Objednávateľovi akúkoľvek Objednávateľom uhradenú sankciu alebo nahradiť ujmu, ktorá bola Objednávateľovi uložená alebo mu vznikla z dôvodu nedodržania povinností na úseku PZS. To neplatí ak Objednávateľ napriek preukázanému upozorneniu a odporúčaniu Dodávateľa nevykoná Dodávateľom navrhované úkony k náprave.

4.3 Objednávateľ sa zaväzuje, že bude Dodávateľa bezodkladne písomne informovať o začatí konaní o uložení sankcií v súvislosti s porušením povinností PZS ako aj o utrpení inej ujmy v súvislosti s porušením povinností PZS. Dodávateľ sa v prípade konaní, týkajúcich sa porušenia povinností PZS Objednávateľom zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi maximálnu súčinnosť a podporu, poskytnúť mu všetky potrebné písomnosti a vysvetlenia a pokiaľ to bude možné, pristúpiť do konania ako vedľajší účastník alebo zúčastnená osoba a svojou účasťou pomáhať Objednávateľovi v konaní ozrejmiť skutkový stav a dosiahnuť pre Objednávateľa priaznivé rozhodnutie.

4.4 Objednávateľ sa zaväzuje spolupracovať s Dodávateľom pri organizácii a realizácii zabezpečenia komplexného systému PZS podľa pokynov Dodávateľa.

4.5 Objednávateľ sa ďalej zaväzuje Dodávateľa informovať o zmenách, ktoré by mohli ovplyvniť podmienky na pracovisku, a to najmä o zmenách počtu zamestnancov, o nových faktoroch pracovného prostredia, o vytvorení nových pracovných miest, o vzniku novej prevádzky a iných dôležitých skutočnostiach, ktoré by mohlo ovplyvniť zabezpečenie komplexného systému PZS.

4.6 Dodávateľ sa zaväzuje do 5 pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy Objednávateľovi e-mailom poslať vzorovú tabuľku „Údaje“ (ďalej len „Tabuľka“), potrebnú na zozbieranie údajov o zamestnancoch Objednávateľa, a to konkrétne údajov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

4.7 Objednávateľ sa zaväzuje najneskôr do 14 dní od doručenia Tabuľky, poskytnúť Dodávateľovi údaje o spoločnosti a menný zoznam svojich Zamestnancov (ďalej len „Zoznam zamestnancov“) s údajmi v rozsahu uvedenými v Tabuľke podľa bodu 4.6 tejto Zmluvy. Objednávateľ je povinný aktualizovať Zoznam zamestnancov k 5 - temu dňu kalendárneho mesiaca, v prípade ak v predchádzajúcom kalendárnom mesiaci nastala zmena, a to vznik nového pracovného pomeru u Objednávateľa, skončenie pracovného pomeru zamestnanca Objednávateľa, alebo zmena údajov zamestnanca Objednávateľa. Aktualizáciu Zoznamu zamestnancov odovzdá Objednávateľ Dodávateľovi e-mailom na adresu

[zamestnanci@teamprevent.com](mailto:zamestnanci@teamprevent.com), alebo prostredníctvom Firemnej zóny TeamPrevent Santé podľa prílohy č. 1, článok „B“, bod č. 2 tejto Zmluvy (ďalej len „Firemná zóna“). V prípade, že v Zozname zamestnancov v predchádzajúcom kalendárnom mesiaci nenastala zmena podľa druhej vety tohto bodu, informuje o tom Objednávateľ Dodávateľa e-mailom na adresu podľa predchádzajúcej vety tohto bodu.

- 4.8 Zmluvné strany sa dohodli, že každý zamestnanec, ktorého sa lekárska prehliadka vo vzťahu k práci týka (ďalej len „prehliadka“), alebo poverený zamestnanec Objednávateľa sú oprávnení výkon príslušnej prehliadky odvolať najmenej 24 hodín pred jej plánovaným výkonom, a to oznámením na e-mail alebo na telefónne číslo Call Centra Dodávateľa uvedené v bode 10.8.1 tejto Zmluvy, prípadne prostredníctvom Firemnej zóny. Ak bude výkon prehliadky v zmysle predchádzajúcej vety riadne odvolaný, nebude táto prehliadka Dodávateľom účtovaná. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že v opačnom prípade, keď nebude výkon prehliadky riadne odvolaný, bude prehliadka považovaná za riadne uskutočnenú bez ohľadu na neúčast zamestnanca a bude Objednávateľovi účtovaná. V prípade, že objednaný zamestnanec sa dostal 24 hodín a menej pred plánovaným výkonom do nepredvídanej životnej situácie, ako napríklad náhle zdravotné problémy, dopravná nehoda, úmrtie v rodine, tento výkon nebude Objednávateľovi fakturovaný. Objednávateľ a Dodávateľ sa ďalej dohodli, že Objednávateľ bude o takýchto skutočnostiach informovať Dodávateľa do 5 – tich pracovných dní od plánovaného výkonu, ktorého sa zamestnanec nezúčastnil, pričom doloží túto skutočnosť relevantným potvrdením. V prípade, že tak neučiní, Dodávateľ bude postupovať podľa tretej vety tohto bodu.
- 4.9 Dodávateľ sa zaväzuje, že zamestnanca, ktorý riadne odvolal termín výkonu svojej prehliadky, alebo ktorého termín výkonu prehliadky bol riadne odvolaný Objednávateľom, alebo ktorý sa bez ospravedlnenia nedostavil na určený termín výkonu prehliadky, zaradí po konzultácii s Objednávateľom na čo najbližší možný termín výkonu príslušnej prehliadky.
- 4.10 Termín fyzickej obhliadky pracovísk a posúdenie zdravotných rizík sa bude určovať po vzájomnej dohode oprávnených zástupcov oboch Zmluvných strán.
- 4.11 Dodávateľ po vykonaní hodnotení pracovísk Objednávateľa podľa prílohy č. 5 tejto Zmluvy a posúdení zdravotných rizík, vyhotoví pre Objednávateľa správu z hodnotenia pracovísk (ďalej len „Správa“). Zároveň Dodávateľ spracuje pre Objednávateľa samostatný dokument „Kategorizácia pracovných činností“, kde budú uvedené zdravotné riziká, práce súvisiace s pracovným prostredím (v zmysle osobitných právnych predpisov), rozsahy lekárskeho prehliadok vo vzťahu k práci, kategória práce a periodicita lekárskeho prehliadok vo vzťahu k práci na jednotlivé pracovné pozície Objednávateľa (ďalej len „Kategorizácia“).
- 4.12 Objednávateľ po dohode s Dodávateľom poskytne Dodávateľovi dostatočný čas na plnenie odborných úloh, ktorý bude nevyhnutný na zabezpečenie potrebných preventívnych a ochranných opatrení, pričom bude potrebné zohľadniť veľkosť organizácie, počet zamestnancov, pracovné podmienky, rozsah, charakter, rozloženie nebezpečenstiev a z nich vyplývajúcich zdravotných rizík.
- 4.13 Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodli inak, Dodávateľ pre Objednávateľa zabezpečí lekárske prehliadky vo vzťahu k práci podľa rozsahu uvedenom v Kategorizácii. Zároveň zabezpečí ich organizáciu a evidenciu podľa prílohy č. 1.článok „B“ tejto Zmluvy.
- 4.14 Dodávateľ zodpovedá za to, že bude spĺňať a dodržiavať všetky platné právne predpisy, súvisiace so zabezpečením PZS v dobe ich realizácie a bude držiteľom všetkých platných povolení a licencií na uskutočňovanie predmetnej činnosti.

## 5. Dohodnutá cena

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že za zavedenie systému PZS, poradenstvo v oblasti PZS a udržiavanie systému PZS, dohľad nad pracovným prostredím, komplexnú organizáciu zdravotnej starostlivosti a Firemnej zóny prináleží Dodávateľovi počas platnosti tejto Zmluvy odmena. Výška odmeny sa spravuje druhom a rozsahom jednotlivých poskytovaných služieb a jej bližšia špecifikácia a spôsob jej výpočtu sú uvedené v prílohe č. 1 (Dohodnutá cena za služby PZS) tejto Zmluvy, ktorá je jej neoddeliteľnou súčasťou.
- 5.2 Právo na odmenu za služby zahrnuté v rámci paušálnej mesačnej odmeny za Nemedicínsku časť PZS – Dohľad nad pracovným prostredím a Nemedicínsku časť PZS – Organizácia zdravotnej starostlivosti (ďalej len „paušálna odmena“) podľa Prílohy č. 1, článok „A“ a článok „B“ tejto Zmluvy, vzniká Dodávateľovi odo dňa účinnosti tejto Zmluvy. Dodávateľ má právo na paušálnu odmenu počas celej platnosti tejto Zmluvy. Paušálna odmena je fakturovaná vždy spätne za predchádzajúci mesiac. Právo na paušálnu odmenu v pomernej výške Dodávateľovi patrí za obdobie od dňa účinnosti tejto Zmluvy do

začiatku nasledujúceho mesiaca za pomerný počet kalendárnych dní. Dodávateľ fakturuje paušálnu odmenu v pomernej výške za obdobie od dňa účinnosti tejto Zmluvy, do začiatku nasledujúceho mesiaca, za pomerný počet kalendárnych dní podľa tretej vety tohto bodu.

- 5.3 Dohodnutá cena za sledovanie a hodnotenie zdravotného stavu a zdravotnej spôsobilosti na prácu je uvedená v Prílohe č. 3 (Preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci) tejto Zmluvy, ktorá je jej neoddeliteľnou súčasťou.
- 5.4 Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že dohodnutú cenu podľa bodu 5.3 tejto Zmluvy, vyúčtuje Dodávateľ až po uskutočnení jednotlivých preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci a to spätne za predchádzajúci kalendárny mesiac. Dodávateľ k vystavenej faktúre priloží menný zoznam zamestnancov s konkrétnymi vyšetreniami, ktoré zamestnanci Objednávateľa v predchádzajúcom kalendárnom mesiaci absolvovali.
- 5.5 **Faktúra vystavená Dodávateľom je splatná najneskôr do 14 (slovom: štrnásť) dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi e – mailom, na e - mail uvedený v bode č. 10.8.2 tejto Zmluvy.** Objednávateľ je povinný uhrádzať Dodávateľovi dohodnutú cenu podľa bodov 5.1, 5.2, 5.3, tejto Zmluvy, len na základe faktúr vystavených Dodávateľom.
- 5.6 Paušálna odmena podľa bodu 5.2 tejto Zmluvy je stanovená na interval **od 35 do 65** zamestnancov Objednávateľa. Aktuálny počet zamestnancov Objednávateľa ku dňu uzavretia tejto Zmluvy je podľa prílohy č. 4 tejto Zmluvy **50** zamestnancov. V prípade, ak sa počas doby trvania tejto Zmluvy zvýši, alebo zníži počet zamestnancov Objednávateľa podľa intervalu uvedeného v prvej vete tohto bodu minimálne 3 nasledujúce mesiace za sebou, Dodávateľ môže dohodnúť s Objednávateľom úpravu paušálnej odmeny formou písomného Dodatku k tejto Zmluve.

## 6. Spracovanie a ochrana osobných údajov

- 6.1 Dodávateľ má v rámci tejto Zmluvy postavenie Sprostredkovateľa v zmysle Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon č. 18/2018 Z.z.“). Objednávateľ v súlade s ustanovením § 34 zákona č. 18/2018 Z.z. uzatvoril s Dodávateľom písomnú Zmluvu o spracúvaní osobných údajov.

## 8. Doba trvania a ukončenie tejto Zmluvy

- 7.1 Táto Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 7.2 Táto Zmluva môže zaniknúť:
- a) Dohodou Zmluvných strán;
  - b) Výpoveďou;
  - c) Odstúpením od tejto Zmluvy.
- 7.3 Právo vypovedať túto Zmluvu bez uvedenia dôvodu má každá zo Zmluvných strán, a to formou písomnej výpovede v trojmesačnej výpovednej lehote. V prípade, ak Objednávateľ vypovedá túto Zmluvu bez uvedenia dôvodu, ktorým môže byť iba neplnenie povinností Dodávateľa vyplývajúce z tejto Zmluvy pred uplynutím 9 (slovom „deviatich“) kalendárnych mesiacov od začiatku účinnosti tejto Zmluvy, Dodávateľ má právo na zmluvnú pokutu vo výške 9 (slovom „deväť“) násobku dohodnutej odmeny podľa prílohy č. 1, článok „A“ a článok „B“ tejto Zmluvy (ďalej len „Zmluvná pokuta“). Objednávateľ je povinný na základe riadne vystavenej faktúry uhradiť Zmluvnú pokutu najneskôr do 14 (slovom: štrnásť) dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi. Výpovedná lehota začne plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej Zmluvnej strane. Za riadne doručenie výpovede sa považuje jej zaslanie na adresu druhej Zmluvnej strany uvedenej v záhlaví tejto Zmluvy, a to aj vtedy, ak si druhá Zmluvná strana doručení výpovede v odbernej lehote nevyzdvihne.
- 7.4 Od tejto Zmluvy môže Objednávateľ odstúpiť, ak Dodávateľ riadne a včas neplní zmluvné záväzky, ak činnosťou alebo nečinnosťou Dodávateľa hrozí alebo vzniká Objednávateľovi škoda, alebo v prípade, že Dodávateľ vstúpi do likvidácie, prípadne bude na jeho majetok vyhlásený konkurz alebo zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku.
- 7.5 Dodávateľ môže od tejto Zmluvy odstúpiť, ak Objednávateľ v dôsledku svojho zavinenia riadne a včas nebude plniť zmluvné záväzky, ak jeho činnosťou alebo nečinnosťou vzniká Dodávateľovi škoda a ďalej v prípade, ak bude Objednávateľ v omeškaní so splnením svojich platobných povinností o viac ako 30 kalendárnych dní. V prípade omeškania Objednávateľa so splnením zmluvného záväzku vo veci

platobných povinností, môže Dodávateľ od tejto Zmluvy odstúpiť najskôr v deň nasledujúci po uplynutí písomne poskytnutej náhradnej lehoty na vyrovnanie neuhradenej sumy.

## **9. Závazok mlčanlivosti**

- 8.1 Závazok mlčanlivosti podľa tejto Zmluvy sa vzťahuje na dôverné informácie. Dôverné informácie sú chápané ako, akékoľvek informácie, ktoré nebudú verejne prístupné, a ktoré niektorá zo Zmluvných strán označí ako dôverné alebo také informácie, s ktorými sa má nakladať, vzhľadom na okolnosti známe druhej Zmluvnej strane pri poskytnutí informácií, ako s dôvernými. Dôverné informácie budú najmä akékoľvek informácie obchodnej, technickej alebo ekonomickej povahy, informácie o niektorej Zmluvnej strane, informácie o zamestnancoch a klientoch Zmluvnej strany, cenové dohody Zmluvných strán, know how niektorej Zmluvnej strany, špecifikácie, počítačové databázy, software alebo dokumentácie v akejkolvek podobe či už zachytené hmotne alebo ústne poskytnuté.
- 8.2 Zmluvná strana môže použiť dôverné informácie týkajúce sa druhej Zmluvnej strany iba pre účely plnenia tejto Zmluvy a nebude môcť poskytnúť tieto dôverné informácie tretím osobám. Ani po ukončení účinnosti tejto Zmluvy nebude môcť niektorá zo Zmluvných strán použiť dôverné informácie o druhej Zmluvnej strane.
- 8.3 Každá zo Zmluvných strán bude oznamovať druhej Zmluvnej strane neoprávnené použitie, poskytnutie alebo zverejnenie dôverných informácií alebo iné porušenie povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to ihneď ako sa túto skutočnosť dozvie. Oznamujúca strana sa zároveň zaväzuje primeraným spôsobom spolupracovať s druhou Zmluvnou stranou pri znovu obnovení ochrany dôverných informácií a zabránení ich ďalšiemu neoprávnenému použitiu.
- 8.4 Práva a povinnosti Zmluvných strán vyplývajúce zo záväzku mlčanlivosti budú trvať aj po ukončení účinnosti tejto Zmluvy, a to až do doby, než sa stanú verejne známymi alebo prístupnými bez porušenia povinnosti niektorou Zmluvnou stranou, príp. tretou osobou.

## **9. Riešenie rozporov**

- 9.1 V prípade sporu medzi Zmluvnými stranami bude tento riešený rokovaním poverených zástupcov Zmluvných strán. Ak rokovania nebudú úspešné, spor bude riešiť príslušný súd v Slovenskej republike.

## **10. Záverečné ustanovenia**

- 10.1 Táto Zmluva sa uzatvára podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších doplnení. Vzťahy účastníkov touto Zmluvou neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona č. 124/2006Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky ministerstva zdravotníctva SR č. 292/2008 Z.z. o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť, zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 10.2 Doručovanie pre účely tejto Zmluvy sa vykonáva a považuje za platne a účinne vykonané vtedy, ak sa doručuje na poslednú známu adresu sídla Zmluvnej strany, ktorá bola ako posledná známa adresa sídla touto Zmluvnou stranou oznámená (prípadne vyplýva zo vzájomnej korešpondencie alebo zmluvných dokladov ako posledná). Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne si písomne oznamovať zmenu adresy sídla bez zbytočného odkladu. Doručenie bude riadne (platne a účinne) vykonané uplynutím tretieho dňa po uložení doručovanej zásielky na pošte v prípade, ak Zmluvná strana neprevezme doručovanú zásielku. Akákoľvek doručovaná zásielka je považovaná za riadne (platne a účinne) doručenú aj v prípade, ak Zmluvná strana, ktorej je zásielka doručovaná, odmietne prevziať zásielku, a to ku dňu odmietnutia jej prevzatia.
- 10.3 Táto Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých po podpísaní obdržia obidve Zmluvné strany po jednom rovnopise.
- 10.4 Akékoľvek dodatky alebo zmeny k tejto Zmluve bude možné vykonať len so súhlasom obidvoch Zmluvných strán a to výlučne v písomnej forme.
- 10.5 Táto Zmluva nadobudne platnosť a účinnosť 1.7.2019
- 10.6 Táto Zmluva pozostáva z 8 strán a má 5 príloh.

10.7 Nedeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:

Príloha č. 1 - Dohodnutá cena za služby PZS

Príloha č. 2 - Rozsah poskytnutých údajov od Objednávateľa

Príloha č. 3 - Cenník preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci

Príloha č. 4 - Zoznam prevádzok Objednávateľa

Príloha č. 5 - Systém objednávania na preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k prácu

10.8 Kontaktné osoby:

10.8.1 Za Dodávateľa

**Call Centrum TeamPrevent Santé:**

t. č.: +421 373 222 222

e – mail: [zamestnanci@teamprevent.com](mailto:zamestnanci@teamprevent.com)

**Obchodné oddelenie:**

t. č.: + 421 244 441 029 – voľba č. 3

e – mail: [obchod@teamprevent.com](mailto:obchod@teamprevent.com)

**Oddelenie PZS - Hygiena:**

t. č.: + 421 244 441 029 – voľba č. 4

e – mail: [pzs@teamprevent.com](mailto:pzs@teamprevent.com)

**Fakturačné oddelenie:**

t. č.: + 421 244 441 029 – voľba č. 6

e – mail: [fakturacia@teamprevent.com](mailto:fakturacia@teamprevent.com)

**Administrácia Firemnej zóny a aktualizácia údajov zamestnancov Objednávateľa**

t. č.: + 421 244 441 029 – voľba č. 7

e – mail: [aktualizacia@teamprevent.com](mailto:aktualizacia@teamprevent.com)

10.8.2 Za Objednávateľa:

**Posudzovanie zdravotných rizík na pracovisku Objednávateľa (Hygiena):**

**Kontaktná osoba:** Slávka Križiková

t. č.: 0911 273 443

e – mail: [zusjalbrechta@gmail.com](mailto:zusjalbrechta@gmail.com)

**Objednávanie na lekárske prehliadky:**

**Kontaktná osoba:** Slávka Križiková

t. č.: 0911 273 443

e – mail: [zusjalbrechta@gmail.com](mailto:zusjalbrechta@gmail.com)

**E – mail na zasielanie elektronických faktúr podľa bodu č. 5.7 tejto Zmluvy:**

[zusjalbrechta@gmail.com](mailto:zusjalbrechta@gmail.com)

10.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpisom prečítali, že táto bola uzatvorená po jej vzájomnom prerokovaní podľa ich slobodnej vôle, určite, vážne a zrozumiteľne, nie v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ju obe Zmluvné strany podpisujú.

V Bratislave, dňa 1.7.2019

Za Objednávateľa:



**Lucia Celecová**  
Riaditeľka

Za Dodávateľa:



**Martin Majer**  
Prokurista



## Dohodnutá cena za služby PZS

### A. Paušálna mesačná odmena za Nemedicínsku časť PZS – Dohľad nad pracovným prostredím

Bod	Druh služby	Cena za celú spoločnosť mesačne
1	Zavedenie systému PZS	
2	Poradenská a konzultačná činnosť	
3	Dohľad nad pracovným prostredím	55,00 €
4	Cestovné náklady	

#### **1. Zavedenie systému Pracovnej zdravotnej služby**

Zavedenie systému Pracovnej zdravotnej služby obsahuje nasledovné činnosti:

- a) Vstupný audit pracovných priestorov;
- b) Vstupné posúdenie zdravotných rizík;
- c) Spracovanie prevádzkových poriadkov na základe posúdených zdravotných rizík;
- d) Spracovanie kategorizácie pracovných činností;
- e) Skriningové merania faktorov pracovného prostredia (hluk, osvetlenie, mikroklimatické podmienky);
- f) Definovanie rozsahu a určenie periodicity lekárskeho prehliadok vo vzťahu k práci;
- g) Vypracovanie dokumentácie: Vstupný audit, posúdenie zdravotných rizík a kategorizácia pracovných činností.

#### **2. Poradenstvo v oblasti PZS a udržiavanie systému PZS**

Poradenstvo v oblasti PZS a udržiavanie systému PZS obsahuje nasledovné činnosti:

- a) Návrhy opatrení na zlepšenie pracovného prostredia na základe legislatívnych požiadaviek;
- b) Návrhy opatrení na zlepšenie pracovného prostredia na základe odporúčenia verejného zdravotníka;
- c) Primerané poradenstvo v rozsahu:
  - Spolupráca na vypracúvaní a realizácii programov ochrany zdravia a podpory zdravia pri práci,
  - podieľanie sa na výchove a vzdelávaní zamestnávateľa a zamestnancov o problematike vplyvu práce, pracovných podmienok a faktorov pracovného prostredia;
- d) Spolupráca s príslušnými orgánmi štátnej správy, najmä Regionálny úrad verejného zdravotníctva, Inšpektorát práce a Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky;
- e) Hlásenie o hodnotení zdravotného rizika na príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva v pravidelných intervaloch;
- f) Spolupráca so zamestnancom zodpovedným za BOZP a PO, resp. s dodávateľom týchto služieb;
- g) Konzultácie o problematike PZS s verejným zdravotníkom, alebo pracovným lekárom v priebehu celej doby spolupráce, telefonicky, alebo e - mailom;
- h) Sledovanie všetkých legislatívnych zmien v oblasti PZS a včasné informovanie na prípadné opatrenia vyplývajúce zo zmeny legislatívy;
- i) Informačná činnosť pre zamestnancov. V intervale 1 x mesačne zasielanie informačných letákov, ktoré je možné rozposielať e-mailom, alebo umiestniť na vnútro - firemných informačných nástenkách (Práca s PC, Rizikové faktory, Hygiena rúk, ...).

#### **3. Dohľad nad pracovným prostredím**

Dohľad nad pracovným prostredím obsahuje nasledovné činnosti:

- a) Realizácia hodnotenia zdravotného rizika na pracovisku zamestnávateľa;
- b) Skriningové merania faktorov pracovného prostredia (hluk, osvetlenie, mikroklimatické podmienky);
- c) Hodnotenie aktuálneho pracovného prostredia a návrhy opatrení na zlepšenie podmienok na pracovisku;

- d) Vypracovanie dokumentácie: Záverečná správa z periodického hodnotenia zdravotných rizík;
- e) V prípade potreby aktualizácia vypracovanej dokumentácie (posudky o riziku a prevádzkové poriadky).

#### 4. Cestovné a iné náklady

- a) Náklady spojené s návštevou a obhliadkou pracovných priestorov pri vstupnom hodnotení zdravotných rizík, periodickom hodnotení zdravotných rizík;
- b) Ostatné náklady vzniknuté s návštevou a obhliadkou pracovných priestorov.

### **B. Paušálna mesačná odmena za Nemedicínsku časť PZS – Organizácia zdravotnej starostlivosti**

Bod	Druh služby	Cena za celú spoločnosť mesačne
1	<b>Komplexná organizácia zdravotnej starostlivosti</b>	
2	<b>FIREMNÁ ZÓNA</b>	<b>10,00 €</b>

#### 1. Komplexná organizácia zdravotnej starostlivosti

- a) Plánovanie a organizácia preventívnych prehliadok v zmluvnej sieti lekárov TeamPrevent Santé;
- b) Objednávanie preventívnych prehliadok na presne stanovený termín;
- c) Evidencia lekárskeho prehliadok v štatistikách systému WORK – FLOW. Štatistiky sú generované podľa lokality klienta, vyšetrujúceho lekára, obdobia, konkrétnych typov vyšetrení alebo odborností lekárov;
- d) Systém WORK – FLOW „sleduje“ periodicitu lekárskeho prehliadok. Na základe pripomienky zo systému operátor Call Centra kontaktuje (telefonicky, e – mailom) klienta, aby si s ním dohodol ďalší termín lekárskej prehliadky;
- e) Automatizované zasielanie vyplnených lekárskeho posudkov na e-mail klienta, alebo priamo vyšetrujúceho lekárovi podľa aktuálne platnej legislatívy. V posudku sú doplnené kompletne údaje o zamestnancovi, zamestnávateľovi, zdravotné riziká a príslušné osobitné predpisy;
- f) Notifikácia formou generovaných e-mailov s presnými inštrukciami o plánovanej lekárskej prehliadke (meno lekára, termín prehliadky, druh prehliadky, informácia o lekárskeho posudkoch, kontaktné údaje, mapa k zdravotníckemu zariadeniu, fotografia zdravotníckeho zariadenia, rozsah lekárskej prehliadky v samostatnom súbore, ...);
- g) Notifikácia formou generovaných e-mailov v Anglickom jazyku;
- h) Notifikácia formou SMS správ (len v prípade záujmu, pri naplánovaní lekárskej prehliadky, ako aj 1 deň pred uskutočnením PLP).

#### 2. Firemná zóna\*

- a) Objednávanie na lekárske prehliadky a školenia – zadaním požiadavky v aplikácii sa vygeneruje požiadavka na zabezpečenie lekárskej prehliadky, školenia (alebo obidve naraz) do Call Centra TeamPrevent Santé, nie je potrebná e – mailová a ani telefonická komunikácia;
- b) Aktuálna databáza zamestnancov 24 hodín denne – aplikácia firemná zóna je užívateľské rozhranie systému WORK – FLOW, prostredníctvom ktorého Call Centrum organizuje lekárske prehliadky a školenia. Po editácii akéhokoľvek údaje zo strany Call Centra klient ihneď vidí aktuálny údaj, vrátane naplánovanej lekárskej prehliadky, alebo školenia;
- c) Evidencia lekárskeho prehliadok a školení – naplánovaných a vykonaných lekárskeho prehliadok a školení;
- d) Export všetkých údajov do programového vybavenie MS Office (Excel);
- e) Možnosť editovania, mazania a vkladania nových zamestnancov do systému;
- f) Sledovanie periodicity lekárskeho prehliadok a školení podľa zákonom stanovených periodicít;
- g) Evidencia dokumentácie v oblasti PZS, BOZP a PO – do systému je možné vkladať akúkoľvek dokumentáciu týkajúcu sa PZS, BOZP a PO vrátane kategorizácií pracovných činností, správ z hodnotení zdravotných rizík, prevádzkových poriadkov, prezenčných listín zo školení a inú dokumentáciu. Vkladať dokumentáciu môžu obidve zmluvné strany. Dokumenty sú uložené a archivované na serveri našej spoločnosti, klient sa nemusí zaoberať ich archiváciou vo svojom PC alebo v tlačenej forme. Je zabezpečený vysoký stupeň ochrany osobných údajov vašich zamestnancov (ochranné prvky nášho

- systemu sú na úrovni Internetbankingu komerčných bánk). Pri vkladaní dokumentov do systému je klient notifikovaný formou e – mailu, že do systému bol vložený dokument;
- h) Evidencia individuálnych dokumentov zamestnancov – v aplikácií je možné viesť u každého zamestnanca samostatne okrem periodicity lekárskej prehliadky a školení, aj individuálne dokumenty každého zamestnanca. Napríklad naskenovaný posudok o spôsobilosti na výkon konkrétnej činnosti, Záznam o oboznámení o BOZP a OPP, prípadné iné potvrdenia zo špecializovaných školení;
  - i) Do systému je možné vytvoriť neobmedzené množstvo prístupov;
  - j) Firemná zóna má Slovenské a Anglické rozhranie;
  - k) Nástenka firemnej zóny informuje klienta o dôležitých legislatívnych zmenách v oblasti PZS, BOZP a PO. Taktiež slúži ako nástroj na uverejnenie pravidelného mesačného mailingu spoločnosti TeamPrevent Santé (informačné vzdelávacie letáky).

**\* na vyžívanie činností BOZP a PO** je potrebné mať uzatvorenú samostatnú zmluvu na zabezpečenie bezpečnostnotechnickej služby a požiarnej ochrany. Ak Objednávateľ nemá uzatvorenú zmluvu na BOZP a PO, Firemnú zónu je možné využívať iba na činnosti PZS.

**Poznámka:** Všetky ceny sú uvedené bez DPH.

## **Rozsah poskytnutia údajov od Objednávateľa**

### **1. Rozsah poskytnutia údajov o Objednávateľovi a jeho zamestnancoch v prvotnej evidencii**

Údaje o:

#### **Spoločnosti**

- Obchodné meno spoločnosti
- Adresa:
  - Ulica a číslo sídla spoločnosti;
  - Mesto;
  - PSČ.
- IČO
- DIČ
- IČ DPH
- Zápis v obchodnom registri
- Číslo účtu;
- Názov banky
- Údaje o kontaktnej osobe:
  - Meno a priezvisko;
  - Tel. číslo;
  - Mobilné číslo;
  - E-mail;

#### **Pobočke**

- Adresa:
  - Ulica a číslo pobočky;
  - Mesto;
  - PSČ.
- Údaje o kontaktnej osobe:
  - Meno a priezvisko;
  - Tel. číslo;
  - Mobilné číslo;
  - E-mail;

#### **Zamestnancoch**

- Kód pracovnej pozície (interný kód pracovnej pozície, ak nemá Dodávateľ určí);
- Priezvisko;
- Meno;
- Titul;
- Dátum narodenia;
- Osobné číslo (interné číslo, ak nemá nevypĺňa sa, povinný údaj na lekárskom posudku);
- Pracovná pozícia;
- Adresa trvalého bydliska;
- Adresa pracoviska;
- Názov pracoviska;
- Tel. Číslo – alebo kontaktnej osoby Objednávateľa, bod 10.8.2 tejto zmluvy;
- Mobil – alebo kontaktnej osoby Objednávateľa bod, 10.8.2 tejto zmluvy;
- E-mail – alebo kontaktnej osoby Objednávateľa bod, 10.8.2 tejto zmluvy;
- Dátum začatia pracovného pomeru;
- Termín poslednej absolvovanej lekárskej prehliadky;

Objednávateľ je povinný podľa bodu 4.7 tejto Zmluvy posielat' tieto údaje na e-mailovú adresu [zamestnanci@teamprevent.com](mailto:zamestnanci@teamprevent.com), alebo aktualizovať údaje prostredníctvom Firemnej zóny TeamPrevent Santé podľa prílohy č. 1, článok „B“, bod č. 2 tejto Zmluvy (ďalej len „Firemná zóna“).

## 2. **Rozsah poskytnutia údajov pri aktualizácii údajov**

### **Spoločnosť**

- Aktuálny počet zamestnancov;
- Počet zamestnancov v minulom období/predchádzajúci kalendárny mesiac/.

### **Zamestnancoch**

- Kód pracovnej pozície (interný kód pracovnej pozície, ak nemá Dodávateľ určí);
- Priezvisko;
- Meno;
- Titul;
- Dátum narodenia;
- Osobné číslo (interné číslo, ak nemá nevyplňa sa, povinný údaj na Lekárskom posudku);
- Pracovná pozícia;
- Adresa trvalého bydliska;
- Adresa pracoviska;
- Tel. Číslo – alebo kontaktnej osoby Objednávateľa, bod 10.8.2 tejto Zmluvy;
- Mobil – alebo kontaktnej osoby Objednávateľa bod, 10.8.2 tejto Zmluvy;
- E-mail – alebo kontaktnej osoby Objednávateľa bod, 10.8.2 tejto Zmluvy;
- Dátum začatia pracovného pomeru;
- Dátum ukončenia pracovného pomeru;
- Nástup na materskú dovolenku (MD).

## 3. **Doplňujúce pokyny**

- a) **Pri prvom posielaní údajov** o spoločnosti a zamestnancoch, musia byť v tabuľke vyplnené všetky údaje vymenované v bode 1. tejto Prílohy.
- b) **Pri zmene počtu zamestnancov** v priebehu platnosti tejto Zmluvy, Objednávateľ napíše do tabuľky údaje podľa bodu 2. tejto Prílohy, a to tak, že v priebehu roka aktualizuje tabuľku, ktorú vyplnil pri prvom posielaní údajov. To znamená, že Objednávateľ posielat' vždy údaje o všetkých aktuálnych zamestnancoch, vrátane nových, respektíve odchádzajúcich v príslušnom mesiaci.
- c) **Objednávateľ je povinný podľa bodu 4.7 tejto Zmluvy** posielat' tieto údaje na e-mailové adresy [zamestnanci@teamprevent.com](mailto:zamestnanci@teamprevent.com), alebo aktualizovať údaje prostredníctvom Firemnej zóny TeamPrevent Santé podľa prílohy č. 1, článok „B“, bod č. 2 tejto Zmluvy (ďalej len „Firemná zóna“).

V prípade, že Objednávateľ má stanovenú kontaktnú osobu, poverenú objednávaním jednotlivých zamestnancov na preventívne prehliadky, Objednávateľ nemusí poskytnúť telefónne číslo, mobilné číslo a e-mail na jednotlivých zamestnancov. V tomto prípade sa použijú kontaktné údaje osoby poverenej objednávaním.

## Preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci

<b>PRACOVNÝ/VŠEOBECNÝ LEKÁR</b>	
Druh vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
Základné vyšetrenie I. a II. kategória	18,00 €
Základné vyšetrenie III. a IV. kategória (vrátane potvrdenia posudku Pracovným lekárom)	18,00 €
Vyšetrenie EKG	8,00 €
Laboratórne vyšetrenie č. 2 ( KO, DIF, FW, Glykémia)	6,75 €
Komplexné laboratórne vyšetrenie (KO, DIF, FW, ALT, GMT, Kreatinín, Glykémia, Cholesterol)	13,50 €
Chladový test	16,60 €
Lekárska prehliadka 2. a 3. zmyslová skupina (Železnice)	100,00 €
Drogový test (vyhodnotenie + test) *	14,00 €
Vystavenie potravinárskeho preukazu	10,00 €
Dodatočné vystavenie lekárskeho posudku	7,00 €
<b>NOSNO - UŠNO - KRČNÝ LEKÁR (ORL)</b>	
TYP vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
Komplexné ORL vyšetrenie	12,00 €
Audiometria	12,00 €
Vyšetrenie vestibulárneho aparátu	10,00 €
<b>OČNÝ LEKÁR</b>	
TYP vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
Komplexné oftalmologické vyšetrenie	19,00 €
Perimetria	8,00 €
Vyšetrenie prístrojom VISIOLITE (BA, LM, NR, ZA)	10,00 €
<b>INÉ VYŠETRENIA</b>	
TYP vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
RTG pľúc	15,00 €
Spirometria	15,00 €
Pletyzmografia	35,00 €
Psychologické vyšetrenie pre vodičov (C,CE,D,DE,T,C1, C1E,D1E)	72,00 €

### Rozsahy vybraných vyšetrení:

#### Základné vyšetrenie u Všeobecného/Pracovného lekára

- **Anamnéza** - (Osobná, pracovná, cielená (súvisiaca s pracovným zaradením));
- **Fyzikálne vyšetrenie** - (Je to vyšetrenie pri ktorom sa posudzuje vedomie a psychický stav pacienta, jeho výška, váha, výživa, charakter postavy, poloha, schopnosť pohybu a chôdze, reč. Súčasťou fyzikálneho vyšetrenia je aj vyšetrenie kože. Časovo sa prekrýva s odoberaním anamnézy).
- **Orientačné očné vyšetrenie** (visus, farbocit);
- **Meranie krvného tlaku;**
- **Vyšetrenie moču;**
- Vystavenie posudku o spôsobilosti na výkon konkrétnej činnosti.

#### Komplexné ORL vyšetrenie a Audiometria

- **Komplexné ORL vyšetrenie** pozostáva z vyšetrenia nosa, hltana, hrtana, uší, krku pomocou nosových a ušných zrkadiel. Súčasťou vyšetrenia je aj nepriama laryngoskopia;
- **Audiometria** je funkčné vyšetrenie sluchu, pomocou ktorého sa testuje citlivosť sluchu na jednotlivé tóny.

### **Komplexné oftalmologické vyšetrenie**

- Vyšetrenie zrakovej ostrosti;
- Vyšetrenie Farbocitu;
- Vyšetrenie priestorového videnia;
- Vyšetrenie predného segmentu oka;
- Meranie očného tlaku;
- Vyšetrenie očného pozadia;

### **RTG hrudníka a Spirometria**

- **RTG hrudníka** – RTG vyšetrenie pľúc vrátane popisu;
- **Spirometria** je vyšetrenie pri ktorom sa zisťuje funkcia pľúc. Vyšetrenie sa vykonáva pomocou Spirometra. Tento prístroj zaznamenáva dýchanie klienta. Výsledkom je graf ukazujúci objem vdýchnutého a vydýchnutého vzduchu v závislosti na čase.

### **Vysvetlivky vybraných laboratórnych vyšetrení:**

- **KO** – Krvný obraz, **DIF** – Diferenciálny rozpočet leukocytov, **FW** – Sedimentácia erytrocytov

**Poznámka:** Na preventívne lekárske prehliadky sa DPH neuplatňuje (§29 zákona č. 222/2004 Z. z.), uvedené ceny sú konečné. Drogové testy sa vykonávajú len vo vybraných ambulanciách Predkladateľa.

**Zoznam prevádzok Objednávateľa****A. Zoznam prevádzok Objednávateľa**

<b>Adresa prevádzky č. 1:</b>	Topoľčianska 15, 851 01 Bratislava
<b>Počet zamestnancov:</b>	50
<b>Kontaktná osoba:</b>	
<b>T. č.:</b>	
<b>Email:</b>	



## **Systém objednávaní na preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci**

### **1. Zmluvná sieť lekárov a zdravotníckych zariadení**

**Spoločnosť TeamPrevent Santé s.r.o.** zabezpečuje pre všetky prevádzky vašej spoločnosti vykonávanie lekárskeho prehliadok vo vzťahu k práci. Na zabezpečenie lekárskeho prehliadok využíva zmluvnú sieť lekárov a zdravotníckych zariadení v rámci celej Slovenskej republiky. Jej základným oporným kameňom sú dobré vzťahy a seriózny prístup k zmluvným lekárom. Cez tieto dobré vzťahy aj takto nepriamo prístupuje ku klientom a snaží sa o ich maximálnu spokojnosť. **Momentálne spolupracuje s viac ako 450 zmluvnými lekármi v 100 lokalitách v rámci Slovenskej republiky.**

### **2. Objednávanie na lekárske prehliadky – CALL CENTRUM**

Spoločnosť TeamPrevent Santé s.r.o. zabezpečuje organizáciu zdravotnej starostlivosti a objednávanie na lekárske prehliadky prostredníctvom **Call Centra, informačného systému WORK – FLOW a aplikácie FIREMNÁ ZÓNA**. Prostredníctvom týchto nástrojov vieme zabezpečiť pre klientov presný termín vyšetrenia v rámci celej Slovenskej republiky, informačnú podporu prostredníctvom generovaných e – mailov a sms správ, prípravu komplexnej dokumentácie, ktorá je potrebná na absolvovanie lekárskej prehliadky a **sledovanie periodicity lekárskeho prehliadok vo vzťahu k práci.**

Komplexná organizácia zdravotnej starostlivosti obsahuje nasledovné činnosti:

- a) **Plánovanie a organizácia preventívnych prehliadok v zmluvnej sieti lekárov TeamPrevent Santé;**
- b) **Objednávanie preventívnych prehliadok na presne stanovený termín;**
- c) Evidencia všetkých výkonov (lekárske preventívne prehliadky, odborné vyšetrenia, očkovania) v štatistikách systému „WORK – FLOW“. Štatistiky sú generované podľa lokality klienta, vyšetrujúceho lekára, obdobia, konkrétnych typov vyšetrení alebo odborností lekárov;
- d) **Systém WORK – FLOW „pripomína“, resp. „sleduje“ koniec platnosti lekárskeho posudku, resp. periodicity lekárskeho prehliadok. Na základe pripomienky zo systému WORK - FLOW operátor Call Centra priamo kontaktuje (telefonicky, e – mailom) klienta, aby si s ním dohodol ďalší termín lekárskeho prehliadky;**
- e) **Automatizované zasielanie vyplnených šifrovaných lekárskeho posudku** na e-mail vyšetrujúceho lekára Dodávateľa podľa aktuálne platnej legislatívy. V posudku sú doplnené kompletne údaje o zamestnancovi, zamestnávateľovi, riziká a príslušné osobitné predpisy;
- f) **Notifikácia formou generovaných e-mailov** s presnými inštrukciami o plánovanej lekárskej prehliadke (meno lekára, termín prehliadky, druh prehliadky, informácia o lekárskeho posudku, kontaktné údaje, mapa k zdravotníckemu zariadeniu, fotografia zdravotníckeho zariadenia, rozsah lekárskeho prehliadky v samostatnom súbore, ...);
- g) **SMS notifikácia pred lekárskou prehliadkou** (voliteľná služba).

### **3. Systém objednávaní na lekárske prehliadky**

#### **3.1 Formou Firemnej zóny**

Pomocou dokumentu „Manuál Firemnej zóny“, ktorý na vyžiadanie zašle Dodávateľ Objednávateľovi e – mailom.

#### **3.2 Formou e – mailu do Call Centra**

1. **VSTUPNÁ LEKÁRSKA PREHLIADKA:** Pri nástupe zamestnancov do pracovného pomeru, kontaktná osoba Objednávateľa (ďalej len „Kontaktná osoba“) zadá požiadavku na vyšetrenie zamestnancov v písomnej podobe formou e-mailu na adresu prideleného operátora Call Centra.

Kontaktná osoba pošle všetky údaje o novom zamestnancovi do hárku č. 3 Tabuľky podľa bodu č. 4.7 tejto Zmluvy, ktorú Objednávateľ využíva na pravidelnú aktualizáciu Zoznamu zamestnancov. Údaje doplní do prvého prázdneho riadku pod posledným vyplneným riadkom a vyznačí celý riadok žltou farbou. Objednávateľ je povinný objednávať VSTUPNÉ LEKÁRSKE PREHLIADKY formou Tabuľky kvôli ochrane osobných údajov, podľa § 34 zákona č. 18/2018 Z.z.

Prílohou k Tabuľke je „PDF súbor“ s názvom „Vysvetlivky k vyplneniu Tabuľky“, kde je presný návod na aktualizáciu údajov v Tabuľke. Je potrebné vyplniť:

- **Kód pracovnej pozície** (Interný kód zamestnávateľa, ak nemá kód prideliť Dodávateľ, tento sa bude používať počas celej doby spolupráce. Na základe kódu pracovnej pozície Call Centrum Dodávateľa určuje rozsahy lekárskech prehliadok, ktoré sa nastavujú v kategorizácii pracovných činností);
- Priezvisko;
- Meno;
- Titul;
- Dátum narodenia;
- Osobné číslo (interné číslo u zamestnávateľa, ak nemá nevypĺňa sa, povinný údaj do lekárskeho posudku);
- Pracovná pozícia (v slovenskom jazyku);
- Ulica (bydlisko zamestnanca);
- Mesto (bydlisko zamestnanca);
- PSČ (bydlisko zamestnanca);
- Ulica (pracovisko zamestnanca);
- Mesto (pracovisko zamestnanca);
- PSČ (pracovisko zamestnanca);
- E – mail ((kontaktné osoby Objednávateľa, alebo zamestnanca);
- Pevná linka (kontaktné osoby Objednávateľa, alebo zamestnanca);
- Mobil (kontaktné osoby Objednávateľa, alebo zamestnanca);
- Dátum nástupu zamestnanca do zamestnania;
- Kategória práce zamestnanca.

2. **PERIODICKÁ LEKÁRSKA PREHLIADKA:** O potrebe vykonania periodickej lekárskej prehliadky pre konkrétneho zamestnanca, informuje Operátor Kontaktnú osobu formou e – mailu v dostatočnom predstihu, aby sa stihla vykonať periodická lekárska prehliadka pred uplynutím platnosti posudku o spôsobilosti na výkon konkrétnej činnosti.

**VÝSTUPNÁ LEKÁRSKA PREHLIADKA:** Pri výstupe zamestnancov z pracovného pomeru, Kontaktná osoba zadá požiadavku na vyšetrenie zamestnanca v písomnej podobe formou e-mailu na adresu prideleného operátora Call Centra. Do šifrovanej „**Tabuľky údajov**“ vyznačí riadky vystupujúcich zamestnancov **červenou farbou** a do tabuľky napíše, pre ktorého z vystupujúcich zamestnancov požaduje zabezpečiť výstupnú lekársku prehliadku.

3. **Call Centrum TeamPrevent Santé** (ďalej len „Operátor“) zistí možné termíny lekárskej prehliadky u zmluvného lekára. Následne Operátor písomne informuje Kontaktnú osobu o možných termínoch. Kontaktná osoba písomne potvrdí vybraný termín lekárskej prehliadky. Po potvrdení termínu lekárskej prehliadky zo strany Kontaktné osoby, odošle Operátor informácie o lekárskej prehliadke formou generovaného e-mailu;
4. **Generovaný e-mail obsahuje:** pozvanie na objednaný druh vyšetrenia, meno vyšetrujúceho lekára, adresu ambulancie, resp. zdravotníckeho zariadenia, informáciu o posudku o spôsobilosti na výkon konkrétnej činnosti (2 možnosti, 1. Operátor vyplnený posudok posiela priamo lekárovi, 2. Operátor vyplnený posudok posiela Kontaktné osobe, ktorá ho 4 x krát vytlačí a odovzdá pred lekárskou prehliadkou zamestnancovi), informáciu o anamnestickom dotazníku (vyplnenie dotazníka zo strany zamestnanca pred vyšetrením slúži ako náhrada zdravotnej dokumentácie) a **kontaktné údaje na Call Centrum** v prípade zmeny termínu a akýchkoľvek problémov priamo u lekára;
5. **Generovaný e-mail obsahuje aj prílohy:** 1. Rozsah objednanej lekárskej prehliadky, 2. Anamnestický dotazník (v niektorých prípadoch sa neposiela) 3. Mapu k zdravotníckemu zariadeniu 4. Foto zdravotníckeho zariadenia;

6. V prípade, že **Kontaktná osoba požaduje konkrétny termín** prehliadky pre svojho zamestnanca, je potrebné uviesť túto informáciu Operátorovi ešte v prvotnej požiadavke;
7. Ak Kontaktná osoba potvrdí termín prehliadky na e-mail Operátora, dohodnutý termín sa **považuje za záväzný**;
8. **Kontaktná osoba a Operátor** uchováva e-mailovú komunikáciu pre potreby spätnej kontroly a fakturácie;
9. **Kontaktná osoba informuje zamestnanca** o dohodnutom termíne vyšetrenia a upozorní ho, že v prípade, ak sa bez ospravedlnenia preventívnej prehliadky nezúčastní, znáša náklady na preventívnu prehliadku;
10. **Zamestnanec Objednávateľa je povinný** dodržať stanovený termín lekárskej prehliadky. V prípade, že sa nemôže lekárskej prehliadky z akýchkoľvek dôvodov zúčastniť, Kontaktná osoba je povinná zamestnanca písomne ospravedlniť a to formou e-mailu na [zamestnanci@teamprevent.com](mailto:zamestnanci@teamprevent.com) do 24 hodín pred termínom prehliadky. Následne obdrží e-mail od Operátora o akceptácii ospravedlnenia;
11. **Po absolvovaní lekárskej prehliadky** zamestnanec Objednávateľa obdrží od zmluvného lekára 2 posudky o zdravotnej spôsobilosti na výkon konkrétnej činnosti (ďalej len „Posudok“), z ktorých jeden osobne odovzdá Kontaktnej osobe a druhý svojmu ošetrojúcemu lekárovi. Ak lekár zamestnancovi posudok po vyšetrení neodovzdá, bude zaslaný poštou Objednávateľovi. Lekár zamestnancovi neodovzdá posudok priamo po vyšetrení v prípade ak je zaradení v 3., resp. 4 rizikovej kategórii, alebo nemá v tom momente všetky nálezy z vyšetrení (napr. výsledky laboratórneho vyšetrenia).
12. **Kontaktná osoba skontroluje lekársky posudok** a založí ho do dokumentácie na prevádzke. V prípade ak Posudok neobsahuje všetky náležitosti, Kontaktná osoba kontaktuje e-mailom, alebo telefonicky Operátora.

Posudok musí obsahovať jeden so záverov:

  - a) **Spôsobilý na výkon posudzovanej práce;**
  - b) **Spôsobilý na výkon posudzovanej práce s dočasným obmedzením** (pri tomto závere musí lekár uviesť pracovné operácie ktoré nemôže zamestnanec vykonávať a časové obmedzenie);
  - c) **Dlhodobo nespôsobilý na výkon posudzovanej práce.**