

## MANDÁTNA ZMLUVA

Uzatvorená podľa § 566 a násl. Obchodného zákonníka

### ČL. I ZMLUVNÉ STRANY

- 1.1. Mandatár: Lubica Lenhardtová, Skledná 437,992 01 Modrý Kameň  
Zástupca:  
Bankové spojenie:  
IČO: 33259321  
DIČ: 180
- 1.2. Mandant: Všeobecná nemocnica s poliklinikou n.o., Nemocničná 1  
Veľký Krtíš  
Zástupca: Ing. Pavel Bartoš, riaditeľ VŠNsP n.o.  
Bankové spojenie:  
Č. ú.:  
IČO: 31908977  
DIČ:

### Čl. II

#### Úvodné ustanovenie

Mandatár ako subjekt podnikajúci v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s oprávnením na poskytovanie výkonu bezpečnostno-technickej služby dodávateľským spôsobom a mandant ako záujemca o dodávateľské vykonávanie úloh bezpečnostno-technickej služby uzatvárajú túto zmluvu.

### Čl. III

#### Predmet zmluvy

Vykonávanie úloh bezpečnostno-technickej služby v súlade s § 22 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre pracoviská, priestory a činnosti mandanta v objektoch na adrese:

**Všeobecná nemocnica s poliklinikou n.o. Nemocničná 1, Veľký Krtíš**

### Čl. IV

#### Špecifikácia predmetu zmluvy

##### A) Vypracovanie a aktualizácia návrhov:

- základnej dokumentácie pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“):
  - základných pravidiel pre BOZP (základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov ai.),
  - koncepcia politiky BOZP,
  - pracovných náplní vedúcich zamestnancov v oblasti BOZP.
- zoznamu a systému pre poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovných odevov a pracovnej obuvi,
- dopravno-prevádzkových predpisov a predpisov pre skladovanie a manipuláciu s materiálom,
- zásad a postupov v prípade výskytu nežiaducich udalostí a to: pracovného úrazu, iného úrazu, nebezpečnej udalosti, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania, závažnej priemyselnej havárie a bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie:
  - evidencia, registrácia a klasifikácia pracovných úrazov,
  - vyšetrowanie zdrojov a príčin,

- ohlasovacia povinnosť,
  - spisovanie záznamu,
  - prijímanie následných opatrení.
5. systému výchovy a vzdelávania zamestnancov i ostatných osôb:
    - programy vzdelávania,
    - obsahová náplň vzdelávacích akcií,
    - spôsob záverečného hodnotenia vedomostí (súbory záverečných testov).
  6. vnútropodnikového kontrolného systému (formy kontrol, ich zameranie),
  7. harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení,
  8. vnútropodnikového informačného a komunikačného systému BOZP a systému vedenia dokumentácie BOZP,
  9. plánu preventívnych lekárskeho prehliadok,
  10. zoznamu rizikových prác,
  11. zoznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých.
- Pozn.: Uvedený súbor sa zostaví podľa miestnych potrieb (napr. práca s jedmi a látkami zdraviu škodlivými, práca vo výbušnom prostredí, práca s lasermi, administratívne práce a i.)

#### **B) Vykonávanie:**

1. rozborov príčin vzniku nežiaducich udalostí a analýz zdravotného stavu zamestnancov,
2. školení a overovaní vedomostí z požiadaviek BOZP,
3. odbornej poradenskej činnosti,
4. metodické usmerňovanie zamestnancov,
5. vedenia dokumentácie BOZP.

#### **C) Kontrola:**

1. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP vrátane dodržiavania systémových a programových dokumentov,
2. stavu pracovísk (objektov, komunikácií, strojov, technologických a pracovných postupov ai.),
3. dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, vykonávanie lekárskeho prehliadok, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, pridelovania a používania OOPP a i.

**D) Ukladanie príslušnému vedúcemu** zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP ak je bezprostredne ohrozený život a zdravie zamestnanca.

#### **E) Zisťovanie a hodnotenie:**

1. úrazových rizík a iných ohrození zdravia zamestnancov (v rámci pracovnej skupiny),
2. zdrojov a príčin vzniku, nežiaducich udalostí,
3. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP.

#### **F) Predkladanie mandantovi:**

1. informácie o stave a vývoji BOZP na pracoviskách, rozborov a analýzy,
2. návrhy na riešenie stavu BOZP (úpravu pracovísk, činností, zariadení a i.),
3. harmonogramy a návrhy na odstraňovanie nedostatkov.

#### **G) Spolupráca:**

1. s vedúcimi zamestnancami mandanta (pri vypracúvaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách a i.),
2. s komisiou BOZP, zástupcami zamestnancov pre BOZP, pracovnou zdravotnou službou,
3. so štátnym odborným dozorom nad bezpečnosťou práce, orgánmi na ochranu zdravia a i.

## **Čl. V** **Záväzky**

#### **A) Mandatár sa zaväzuje:**

- zhotoviť a vykonávať činnosti odborne spôsobilými osobami v zmysle zák. č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zhotoviť a vykonávať činnosti v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a v súlade so



všeobecne záväznými právnymi predpismi,

- dokumenty v zmysle Čl. VI, bod. A) vypracovať vo forme smerníc, pokynov, príkazov, resp. iných riadiacich aktov štatutárneho predstaviteľa objednávateľa,
- postupovať pri vykonávaní predmetu zmluvy v súlade s informáciami poskytnutými mandantom v súlade s jeho záujmami,
- odovzdať mandantovi všetky dokumenty, ktoré mu boli poskytnuté, alebo ktoré za neho prevzal, ak ich pri ďalšom poskytovaní služieb nebude potrebovať.

**B) Mandant sa zaväzuje:**

- poskytnúť mandatárovi všetky požadované podklady a informácie potrebné na výkon predmetu zmluvy a informácie o ďalších skutočnostiach, ktoré vzhľadom na charakter poskytovaných služieb môžu mať význam pre jeho činnosť,
- umožniť mandatárovi vstup do svojich priestorov,
- spolupôsobiť pri realizácii predmetu zmluvy a poskytnúť mandatárovi všetku potrebnú súčinnosť,
- zaplatiť mandatárovi odmenu za vykonané služby v súlade s čl. VI.

## ČL. VI ODMENA MANDATÁRA

- a) zmluvné strany sa dohodli, že odmena za služby poskytnuté mandatárom sa stanovuje **mesačne na 120,-€**, slovom: **jedenstodvadsať eur**,
- b) mandant uhradí mandatárovi uvedenú čiastku prevodným príkazom v peňažnom ústave podľa faktúry, ktorú mandatár vystaví do 6. dňa mesiaca za predchádzajúci štvrtrok,
- c) lehota splatnosti faktúry je 7 dní od dátumu jej vystavenia mandantovi. Za zaplatenie faktúry sa považuje odpísanie fakturovanej čiastky z účtu mandanta v prospech účtu mandatára.

## ČL. VII PLNENIE V OMEŠKANÍ

V prípade, že mandant je v omeškaní s plnením bodu 5, mandatár pokračuje v činnosti uvedenej v bode 2 a 3 tejto zmluvy do dňa ukončenia zmluvného vzťahu.

## ČL. VIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- a) táto zmluva nadobúda účinnosť dňa **01.01.2018** a uzatvára sa na dobu určitú do **31.12.2018**.  
Zmluvné strany môžu túto zmluvu vypovedať jednostranne mesiac vopred,
- b) vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú obsiahnuté zmluvou, sa riadia Obchodným zákonníkom, prípadne ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- c) zmeny a doplnky k zmluve môžu byť urobené len písomným dodatkom podpísaným zmluvnými stranami.

Zmluvné strany sa dohodli, že veriteľ nemôže postúpiť pohľadávky voči dlžníkovi tretej osobe, podľa § 524 a nasl.zák.č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov /ďalej len „Občiansky zákonník“, bez predchádzajúceho súhlasu dlžníka. Právny úkon, ktorým veriteľ postúpi pohľadávky voči dlžníkovi tretej osobe bez predchádzajúceho súhlasu dlžníka je podľa § 39 Občianskeho zákonníka neplatný. Veriteľ berie na vedomie, že súhlas dlžníka je platný len za podmienky, že bol na takýto úkon udelený predchádzajúci písomný súhlas MZ SR.

V Modrom Kameni, dňa: 31.12.2017

Za mandatára: