



## Článok č. 1

### Preambula

- 1.1 Podkladom pre uzavretie Rámcovej zmluvy o poskytovaní pracovnej zdravotnej služby (ďalej len zmluva) je cenová ponuka poskytovateľa predložená v rámci procesu konania obchodnej verejnej súťaže.

## Článok č. 2

### Predmet zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa vykonávať pre objednávateľa v rozsahu a za podmienok tejto zmluvy pracovnú zdravotnú službu (ďalej len „PZS“) podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“) a vyhlášky MZ SR č. 208/2014 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 (ďalej len „Vyhláška“) a záväzok objednávateľa zaplatiť za riadne poskytnuté služby odplatu.
- 2.2. Zmluvné strany sa dohodli, že z predmetu tejto zmluvy sú vylúčené a táto zmluva sa nevzťahuje na nasledovné činnosti:
- a) organizovanie vzdelávania vybraných zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci alebo vzdeláva vybraných zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci pre zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do prvej kategórie alebo druhej kategórie podľa osobitného predpisu (§ 30ab písm. d) bod 2 Zákona)
  - b) vykonávanie vstupných lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu pre zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do prvej kategórie alebo druhej kategórie (§ 30ab písm. f) Zákona); ustanovenie čl. 4 bod 4.1 písm. b) a c) zmluvy tým nie je dotknuté)

## Článok č. 3

### Miesto a termíny plnenia

- 3.1. Miesto poskytovania PZS bude vykonávané v priestoroch a objektoch:
- 3.1.1. poskytovateľa:  
Ružinovská 10, 820 07 Bratislava
  - 3.1.2. objednávateľa:  
Letisko M. R. Štefánika, 823 11 Bratislava
- 3.2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať PZS odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy počas celej doby trvania zmluvy.

## Článok č. 4

### Povinnosti poskytovateľa

- 4.1. Poskytovateľ je povinný zabezpečovať PZS v rozsahu podľa článku č. 2 tejto zmluvy v súlade s platnými právnymi predpismi (najmä § 30ab a § 30ad Zákona a Vyhlášky) vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, v súlade s touto zmluvou a včas, pričom tento záväzok sa vzťahuje aj na služby zabezpečované subdodávateľským spôsobom na zmluvnom základe tak, aby boli naplnené povinnosti objednávateľa na úseku zabezpečovania pracovnej zdravotnej služby v podmienkach objednávateľa:
- a) Zabezpečenie činnosti pracovnej zdravotnej služby v zmysle § 30ab a § 30ad Zákona okrem nasledovných činností:
    - vzdelávanie zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci pre zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do prvej kategórie alebo druhej kategórie (§ 30ab písm. d) bod 2 Zákona)
    - vykonávanie vstupných lekárskejších preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu pre zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do prvej kategórie alebo druhej kategórie (§ 30ab písm. f) Zákona).
  - b) Vykonávanie opakovaných lekárskejších preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu
  - c) Vykonávanie mimoriadnych lekárskejších preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu
  - d) Posúdenie psychickej spôsobilosti - vedenie motorového vozidla, zbrojný preukaz, preukaz SBS
- 4.2. Plnenie poskytovateľa bude realizované priebežne resp. bude realizované podľa potrieb objednávateľa, na základe objednávateľom vystavených čiastkových objednávok. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť služby podľa požiadaviek objednávateľa vo vopred dohodnutom čase za podmienky riadneho a včasného spolupôsobenia objednávateľa, najmä v súčinnosti s autorizovanými bezpečnostnými technikmi objednávateľa a zamestnancami objednávateľa z oddelenia ľudských zdrojov.
- 4.3. Poskytovateľ záväzne vyhlasuje, že sa pred uzavretím tejto zmluvy vecne oboznámil s požiadavkou objednávateľa na poskytnutie služieb ich rozsah a obsah je mu známy a záväznú cenovú ponuku vyhotovil na základe týchto znalostí k dátumu uzatvorenia tejto zmluvy.
- 4.4. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v prípade vydania rozhodnutia o odobrání oprávnenia na vykonávanie činnosti PZS rozhodnutím Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky bez zbytočného odkladu o tejto skutočnosti upovedomí objednávateľa. **Kópia oprávnenia poskytovateľa na vykonávanie činnosti PZS vydané Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky je Prílohou č. 1 tejto zmluvy.**
- 4.5. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení zmluvy postupovať v súlade s právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike (napr. Zákonník práce, zákon o nelegálnej práci, zákon o cezhraničnej spolupráci pri vysielaní zamestnancov na výkon prác pri poskytovaní služieb), a tiež mať splnené všetky potrebné povinnosti vyplývajúce z platnej legislatívy, ktoré podmieňujú uzavretie zmluvy (napr. registrácia v registri partnerov verejného sektora a pod.), v prípade, že objednávateľovi vzniknú v dôsledku porušenia týchto predpisov a povinností zo strany poskytovateľa akékoľvek škody, výdavky alebo mu budú uložené sankcie, tieto sa poskytovateľ zaväzuje v plnom rozsahu objednávateľovi zaplatiť. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ je oprávnený započítať tieto výdavky voči pohľadávkam poskytovateľa.
- 4.6. Poskytovateľ sa pri plnení povinností podľa tejto zmluvy zaväzuje postupovať efektívne, hospodárne

- a s odbornou starostlivosťou v súlade s podmienkami podľa tejto zmluvy.
- 4.7. Poskytovateľ v plnom rozsahu zodpovedá pri poskytovaní služieb za ochranu a bezpečnosť svojich zamestnancov pri práci a za ochranu pred požiarom svojich zamestnancov na pracoviskách objednávateľa.
  - 4.8. Poskytovateľ 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 bode č. 13.4 tejto Zmluvy.
  - 4.9. Súčasťou tejto Zmluvy sú i pravidlá upravujúce „Systém objednávanie na preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci“ v podmienkach poskytovateľa, ktoré tvoria prílohu č. 3 Zmluvy.

## Článok č. 5

### Povinnosti objednávateľa

- 5.1. Objednávateľ umožní zamestnancom poskytovateľa realizovať úkony a práce potrebné na splnenie jeho povinnosti podľa tejto zmluvy vo svojich priestoroch a objektoch vo vopred dohodnutom termíne.
- 5.2. Objednávateľ poskytne poskytovateľovi potrebnú súčinnosť. Po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy objednávateľ poskytne základné informácie, a to najmä informácie o počte zamestnancov, ich štruktúre, pracoviskách (zoznam pracovísk), rozhodnutiach a záväzných stanoviskách príslušných orgánov štátnej správy v oblasti verejného zdravotníctva. Objednávateľ sa zaväzuje vybaviť prístup zamestnancom poskytovateľa na všetky pracoviská podliehajúce priebežnému dohľadu a previerkam pracovísk. V prípade, že sprístupnenie pracovísk je podmienené osobitným druhom personálneho resp. bezpečnostného preverenia alebo preškolenia, o tejto potrebe informuje poskytovateľa vopred s dostatočným časovým predstihom potrebným na vybavenie.
- 5.3. Objednávateľ je povinný poskytnuté služby prevziať a zaplatiť poskytovateľovi za riadne poskytnuté služby odplatu v zmysle článku č. 6 - Cena, ktorá bude fakturovaná v zmysle článku č. 7 Platobné podmienky a fakturácia.
- 5.4. Ak poskytovateľ poskytne služby pred dohodnutým termínom, objednávateľ môže v súlade s touto zmluvou služby prevziať.
- 5.5. Objednávateľ vytvorí na svojich pracoviskách pre zamestnancov poskytovateľa, pri poskytovaní PZS, vhodné podmienky na vykonávanie jeho činnosti ako aj prístup do objektov a priestorov objednávateľa.
- 5.6. Objednávateľ sa zaväzuje najneskôr do 14 dní od doručenia Tabuľky, poskytnúť Poskytovateľovi údaje o spoločnosti a menný zoznam svojich Zamestnancov (ďalej len „Zoznam zamestnancov“) s údajmi v rozsahu uvedenými v Tabuľke podľa bodu 4.8 tejto Zmluvy. Objednávateľ je povinný aktualizovať Zoznam zamestnancov k 10 - 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 Poskytovateľovi e-mailom na adresu [zamestnanci@teamprevent.com](mailto:zamestnanci@teamprevent.com), alebo prostredníctvom Firemnej zóny TeamPrevent Santé podľa prílohy č. 3 (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 Poskytovateľa e-mailom na adresu podľa predchádzajúcej vety tohto bodu.
- 5.7. Objednávateľ zabezpečí informovanosť svojich zamestnancov o účele a cieľoch pracovnej zdravotnej služby.
- 5.8. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť svojim zamestnancom účasť na povinných lekárskech prehliadkach v termínoch vopred dohodnutých poskytovateľom.

## Článok č. 6

### Cena

- 6.1. Ceny za služby PZS v zmysle tejto zmluvy boli určené dohodou zmluvných strán v zmysle § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Podrobný rozpis cien za služby je uvedený v Cenníku služieb, ktorý tvorí Prílohu č. 2 k tejto zmluve stanovených bez DPH. Príslušná DPH bude fakturovaná k cenám uvedeným v Prílohe č. 2 v zmysle platnej legislatívy v deň fakturácie.
- 6.2. Ceny uvedené v Prílohe č. 2 - Cenník služieb sú vrátane akýchkoľvek nákladov poskytovateľa súvisiacich s poskytovaním služby, vrátane cestovných nákladov a iných prípadných hotových výdavkov.

## Článok č. 7

### Platobné podmienky a fakturácia

- 7.1. Cenu za plnenie predmetu tejto zmluvy uhradí objednávateľ na základe faktúry vystavenej poskytovateľom na mesačnej báze, a to jej poukázaním na účet poskytovateľa uvedený v záhlaví Zmluvy.
- 7.2. Splatnosť vystavenej faktúry zo strany poskytovateľa je do 30 (slovom: tridsať) dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi
- 7.3. Faktúra sa považuje za uhradenú odpísaním fakturovanej čiastky z účtu objednávateľa.
- 7.4. V prípade, že posledný deň splatnosti faktúry pripadne na deň pracovného voľna, alebo deň pracovného pokoja, bude sa za deň splatnosti považovať prvý nasledujúci pracovný deň.
- 7.5. V prípade, ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti uvedené v ustanovení § 74 ods. 1. zákona č. 222/2004 Z. z. o DPH v znení neskorších predpisov, je dlžník oprávnený takúto faktúru vrátiť veriteľovi. Vrátenie faktúry sa musí vykonať najneskôr do dňa splatnosti faktúry. Veriteľ je povinný odstrániť nedostatky, na ktoré bol v súvislosti s vrátením faktúry vyzvaný, v lehote do 3 (slovom: troch) pracovných dní odo dňa doručenia predmetnej výzvy. V takomto prípade sa preruší lehota splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia opravenej faktúry dlžníkovi.

## Článok č. 8

### Prevzatie služby a zodpovednosť za vady

- 8.1. Po poskytnutí každej služby vystaví poskytovateľ správu o poskytnutí služby, ktorá bude obsahovať minimálne uvedenie trvania poskytovania pracovnej zdravotnej služby rozsah poskytovania pracovnej zdravotnej služby, čas strávený cestou a doklad podľa bodu 8.4 tejto zmluvy a doručí ju objednávateľovi.
- 8.2. Poverený zamestnanec objednávateľa, zodpovedný za koordinovanie procesu poskytovania služieb posúdi doručení správu o poskytnutí služby a písomne potvrdí poskytovateľovi jej prevzatie najneskôr však do 3 pracovných dní od dátumu jej prevzatia.
- 8.3. V prípade zistenia nedostatkov alebo nesplnenia zmluvných povinností poskytovateľa, poverený zamestnanec objednávateľa určený objednávateľom, zodpovedný za koordinovanie procesu poskytovania služieb vráti správu poskytovateľovi a dohodne s poskytovateľom nový termín prevzatia správy, najneskôr však do 7 pracovných dní odo dňa predloženia pôvodnej správy.
- 8.4. Správu o poskytnutí služby v zmysle tejto zmluvy je správa, analýza, koncepcia, lekársky posudok, prieskum, záznam o školení, prehliadka, prezenčná listina z výkonu školenia a pod. v písomnej

podobe.

- 8.5. Poskytovateľ zodpovedá za to, že plnenie tejto zmluvy je poskytované podľa podmienok tejto zmluvy a platných všeobecne záväzných právnych predpisov.

## Článok č. 9

### Sankcie

- 9.1. Ak je poskytovateľ v omeškaní s plnením zmluvných povinností o viac ako 5 pracovných dní voči vzájomne dohodnutému termínu plnenia, má objednávateľ nárok na zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny objednanej služby za každý aj začatý deň omeškania.
- 9.2. V prípade nedodržania termínu splatnosti faktúry o viac ako 30 dní vzniká poskytovateľovi právo uplatniť si úrok z omeškania vo výške 0,05 % z fakturovanej čiastky za každý, aj začatý deň omeškania.
- 9.3. Ustanovením o zmluvnej pokute nie je dotknutý nárok na náhradu škody v celom rozsahu, resp. v rozsahu v ktorom škoda prevyšuje výšku zmluvnej pokuty.

## Článok č. 10

### Zodpovednosť za škodu a náhrada škody

- 10.1. Ak ktorákoľvek zo zmluvných strán poruší svoju zmluvnú povinnosť, je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane, pokiaľ nepreukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
- 10.2. Objednávateľ môže žiadať od poskytovateľa náhradu za škodu, ktorá mu vznikne, ak poskytovateľ neposkytuje služby riadne, včas a v súlade s touto zmluvou, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 10.3. Poskytovateľ je povinný uhradiť škodu, ktorá vznikne jeho činnosťou, nečinnosťou alebo nedbanlivosťou pri plnení povinností určených v tejto zmluve vrátane pokút a sankcií orgánov štátnej správy.
- 10.4. Pri uplatňovaní náhrady škody sa zmluvné strany riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 10.5. Poskytovateľ je zodpovedný za zabezpečenie služieb dohodnutých v rozsahu a za podmienok podľa tejto zmluvy. V prípade, že poskytovateľ nebude schopný zabezpečiť niektorú službu v zmysle tejto zmluvy sám, je zodpovedný za zabezpečenie tejto služby iným oprávneným subjektom, pričom je povinný vopred objednávateľa o týchto skutočnostiach informovať. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi, akoby služby poskytoval sám, bude znášať prípadné zvýšené náklady za poskytovanie týchto služieb, ako aj za náhradu škody, ak by sa preukázalo, že služby dodané subdodávateľom nespĺňali požiadavky podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov.

## Článok č. 11

### Kontaktné osoby

- 11.1. Kontaktné osoby poskytovateľa zodpovedné za:

a) Zmluvné záležitosti:

Meno, priezvisko:

Funkcia:

Telefónne číslo:

email:

m

- b) Koordinovanie a zastupovanie vo veciach výkonu pracovnej zdravotnej služby (PZS) – hygiena:

Telefónne číslo:

email:

- c) Objednávanie na lekárske prehliadky – Call Centrum:

Telefónne číslo:

email:

m

#### 11.2. Kontaktné osoby objednávateľa zodpovedné za:

- a) koordinovanie lekárskeho preventívneho prehliadok:

Meno, priezvisko:

Funkcia:

Telefónne číslo:

email:

- b) koordinovanie výkonu pracovnej zdravotnej služby:

Meno, priezvisko:

Funkcia:

Telefónne číslo:

email:

### Článok č. 12

#### Trvanie a ukončenie Zmluvy

12.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to **od 01.03.2018 do 28.02.2019**.

12.2. Zmluvný vzťah končí písomnou dohodou zmluvných strán, výpoveďou, odstúpením, alebo aj v iných prípadoch, ak tak ustanovuje osobitný právny predpis.

12.3. Zmluvné strany sú oprávnené vypovedať túto zmluvu kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 1 (slovom: jeden) mesiac a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci v ktorom došlo k doručeniu písomnej výpovede.

12.4. Každá zo zmluvných strán má právo odstúpiť od zmluvy z dôvodov a spôsobom uvedeným v tomto článku zmluvy

12.5. Odstúpenie od zmluvy musí byť oznámené druhej zmluvnej strane písomne. Účinky odstúpenia od Zmluvy nastávajú doručením písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane. Písomné oznámenie o odstúpení od zmluvy musí obsahovať dostatočne špecifikovaný dôvod odstúpenia, inak sa naň neprihliada a považuje sa za neplatné.

12.6. Objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy v prípadoch, ktoré ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy. Taktiež môže odstúpiť od zmluvy v prípadoch jej podstatného porušenia, pričom na účely tejto zmluvy sa za podstatné porušenie tejto zmluvy zo strany poskytovateľa považuje:

- omeškanie poskytovateľa s plnením predmetu zmluvy, a to o viac ako 5 dní odo dňa nasledujúceho po poslednom dni lehoty, ktorej má dôjsť k plneniu poskytovateľa podľa tejto zmluvy

12.7. Poskytovateľ môže odstúpiť od zmluvy v prípadoch, ktoré ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy. Taktiež môže odstúpiť od zmluvy v prípadoch jej podstatného porušenia, pričom na účely tejto zmluvy sa za podstatné porušenie tejto zmluvy zo strany objednávateľa považuje:

-omeškanie objednávateľa s úhradou platby poskytovateľovi podľa tejto zmluvy a to napriek písomnej výzve poskytovateľa doručenej objednávateľovi s poskytnutím dodatočnej lehoty na plnenie minimálne 10 dní odo dňa doručenia výzvy na plnenie zo strany poskytovateľa objednávateľovi

12.8. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže okamžite odstúpiť od zmluvy, ak u druhej zmluvnej strany nastanú tieto okolnosti:

zmluvná strana vstúpi do likvidácie a/alebo na majetok zmluvnej strany je vyhlásený konkurz,  
a/alebo

je návrh na vyhlásenie konkurzu na majetok zmluvnej strany zamietnutý z dôvodu nedostatku majetku,  
a/alebo

zmluvná strana podá návrh na vyhlásenie konkurzu na svoj majetok

### Článok č. 13

#### Osobitné ustanovenia k spracúvaniu osobných údajov

13.1. Predmetom tejto zmluvy je aj vymedzenie rozsahu a podmienok spracúvania osobných údajov v zmysle v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom a účinnom znení a vymedzenie práv a povinností zmluvných strán podľa § 8 zákona o ochrane osobných údajov.

13.2. Pre účely ustanovenia spracúvania osobných údajov podľa tohto článku zmluvy sa objednávateľ považuje za prevádzkovateľa a poskytovateľ považuje za sprostredkovateľa. Prevádzkovateľ odovzdá sprostredkovateľovi na spracúvanie osobné údaje dotknutých osôb, ktorými sú zamestnanci prevádzkovateľa v pracovnom pomere v zmysle ustanovení Zákonníka práce v platnom znení.

13.3. Účelom spracúvania osobných údajov je zabezpečenie výkonu pracovnej zdravotnej služby za podmienok a v rozsahu podľa tejto zmluvy.

13.4. Prevádzkovateľ týmto vyhlasuje, že pri výbere sprostredkovateľa dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvania osobných údajov. Prevádzkovateľ odovzdá sprostredkovateľovi osobné údaje dotknutých osôb, ktoré sú súčasťou informačného systému s názvom „Mzdy a personalistika“ za účelom spracovania v nasledujúcom rozsahu:

- a) Kód pracovnej pozície (interný kód pracovnej pozície, ak nemá Poskytovateľ určiť);
- b) Priezvisko;
- c) Meno;
- d) Titul;
- e) Dátum narodenia;
- f) Osobné číslo (interné číslo, ak nemá nevypĺňa sa, povinný údaj na lekárskom posudku);
- g) Pracovná pozícia;
- h) Adresa trvalého bydliska;
- i) Adresa pracoviska;
- j) Názov pracoviska;
- k) Tel. Číslo kontaktnej osoby Objedávateľa, bod 11.2. tejto zmluvy;
- l) Mobil kontaktnej osoby Objedávateľa bod, 11.2. tejto zmluvy;
- m) E-mail –kontaktnej osoby Objedávateľa bod, 11.2 tejto zmluvy;
- n) Dátum začatia pracovného pomeru;
- o) Termín poslednej absolvovanej lekárskej prehliadky;



- 13.5. Osobné údaje dotknutých osôb doručí prevádzkovateľ sprostredkovateľovi e-mailom., Sprostredkovateľ je vždy povinný potvrdiť prijatie e-mailovej správy, predmetom ktorej sú osobné údaje dotknutých osôb.
- 13.6. Za správnosť poskytnutých osobných údajov sprostredkovateľovi zodpovedá prevádzkovateľ. Aktuálnosť osobných údajov zabezpečuje prevádzkovateľ a to previerkou aktuálnosti spracúvaných osobných údajov, ktorú vykonáva prevádzkovateľ minimálne jeden krát ročne alebo zmluvným záväzkom dotknutých osôb, že sú povinné prevádzkovateľa informovať o všetkých zmenách dotýkajúcich sa ich osobných údajov a to v čo najkratšom čase. Zaktualizované osobné údaje doručí prevádzkovateľ sprostredkovateľovi.
- 13.7. Osobné údaje spracúva sprostredkovateľ s použitím automatizovaných prostriedkov spracúvania.
- 13.8. V nevyhnutnom rozsahu je sprostredkovateľ oprávnený osobné údaje sprístupniť ním určenému Poskytovateľovi služby údržby softwaru alebo hardvéru.
- 13.9. Spracované osobné údaje doručuje sprostredkovateľ oprávnenej osobe prevádzkovateľa vo forme zabezpečujúcej ochranu osobných údajov.
- 13.10. Po skončení účelu spracúvania je sprostredkovateľ povinný zabezpečiť likvidáciu osobných údajov spôsobom, kedy dôjde k zrušeniu osobných údajov rozložením, vymazaním, alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať.
- 13.11. Prevádzkovateľ aj sprostredkovateľ sú povinní pri spracúvaní osobných údajov postupovať podľa zákona o ochrane osobných údajov. Za bezpečnosť osobných údajov zodpovedá prevádzkovateľ aj sprostredkovateľ. Prevádzkovateľ aj sprostredkovateľ sú povinní chrániť spracúvané osobné údaje pred ich poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím, alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými nepripustnými spôsobmi spracúvania. Na tento účel prijímajú primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov, pričom berú do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosc a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť informačného systému.
- 13.12. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že svojich pracovníkov, ktorí budú mať prístup k osobným údajom prevádzkovateľa poučí v súlade s § 21 zákona o ochrane osobných údajov. O poučení vykoná písomný záznam a v prípade požiadavky ho predloží určenému pracovníkovi prevádzkovateľa.
- 13.13. Sprostredkovateľ sa zaväzuje k udržiavaniu bezpečnostného povedomia svojich pracovníkov s ohľadom na informačnú bezpečnosť najmä ich preškolením alebo odborným vzdelávaním.
- 13.14. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že všetci pracovníci, ktorí budú mať prístup k osobným údajom, alebo iným aktívam prevádzkovateľa, si budú vedomí povinnosti ohlasovať zraniteľnosti a bezpečnostné incidenty určeným spôsobom.
- 13.15. V prípade, ak si dotknutá osoba uplatní svoje právo podľa § 28 zákona o ochrane osobných údajov u sprostredkovateľa, je tento povinný túto žiadosť alebo zápisnicu odovzdať prevádzkovateľovi bez zbytočného odkladu.
- 13.16. Sprostredkovateľ vykonáva spracúvanie osobných údajov osobne. V prípade, ak by chcel sprostredkovateľ vykonávať spracúvanie osobných údajov prostredníctvom inej osoby tzv. subposkytovateľom, je povinný o tom najskôr písomne informovať prevádzkovateľa. K spracúvaniu osobných údajov subposkytovateľom je nevyhnutný súhlas prevádzkovateľa. Subposkytovateľ následne spracúva osobné údaje a zabezpečuje ich ochranu na zodpovednosť sprostredkovateľa.

## Článok č. 14

### Záverečné ustanovenia

#### 14.1. Doručovanie

- 1.1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti, obsahujúce právne významné skutočnosti podľa Zmluvy, si budú doručovať poštou, formou doporučenej zásielky, pokiaľ nie je dohodnuté inak. Písomnosťou obsahujúcou právne významné skutočnosti sa na účely tejto zmluvy rozumie napr. odstúpenie od zmluvy, výzvy na zaplatenie a akékoľvek výzvy na plnenie.
  - 1.2. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy sídel zmluvných strán resp. korešpondenčné adresy, uvedené v záhlaví zmluvy, ibaže odosielajúcej zmluvnej strane adresát písomnosti oznámil novú adresu sídla prípadne inú novú korešpondenčnú adresu, určenú na doručovanie písomností. V prípade akejkoľvek zmeny adresy, určenej na doručovanie písomností na základe zmluvy, sa príslušná zmluvná strana zaväzuje o zmene adresy alebo kontaktných údajov bezodkladne písomne informovať druhú zmluvnú stranu; v takomto prípade je pre doručovanie rozhodujúca nová adresa, riadne oznámená zmluvnej strane pred odoslaním písomností. Odosielajúca zmluvná strana nenesie prípadné právne následky spojené s nedodržaním oznamovacej povinnosti adresáta písomnosti v zmysle tohto odseku.
  - 1.3. Pri doručovaní prostredníctvom pošty sa zásielka považuje za doručенú dňom jej doručenia na adresu, určenú podľa ods. 1.2. tohto článku.
  - 1.4. Za deň doručenia zásielky sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú zásielku prevziať, alebo 3. (slovom: tretí) pracovný deň odo dňa začatia plynutia odbernej lehoty na vyzdvihnutie zásielky na pošte.
  - 1.5. Pri ostatných spôsoboch doručovania správ (doručovanie zaslaním faxovej alebo e-mailovej správy) sa tieto považujú za doručенé vytlačením potvrdenia o odoslaní faxovej správy z technického zariadenia odosielateľa alebo zobrazením potvrdenia o odoslaní e-mailovej správy na technickom zariadení odosielateľa.
- 14.2. Táto zmluva je uzavretá dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a právne účinky nadobúda v zmysle ustanovenia § 47a zákona č. 40/1964 Z.z. Občiansky zákonník, v zmysle neskorších predpisov a súvisiacich platných právnych predpisov nasledujúci deň po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
  - 14.3. Akékoľvek zmeny a/alebo doplnenia tejto zmluvy sa môžu vykonať iba na základe dohody obidvoch zmluvných strán, a to vo forme písomných postupne očíslovaných dodatkov k zmluve podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
  - 14.4. V prípade, že niektoré ustanovenie tejto zmluvy sa stane neplatným, alebo neuskutočiteľným, nemá to vplyv na platnosť tejto zmluvy ako celku. Pre tento prípad sa zmluvné strany zaväzujú, že takéto neplatné alebo neuskutočiteľné ustanovenie nahradia ustanovením iným, ktoré ho v právnom zmysle nahradzuje.
  - 14.5. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na odstránenie vzájomných prípadných sporov vzniknutých v súvislosti s touto zmluvou v prvom rade najmä prostredníctvom dohody zmluvných strán. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že na prípadné súdne riešenie sporov je príslušný všeobecný súd SR a slovenské právne predpisy.
  - 14.6. Na právne vzťahy v tejto zmluve osobitne neupravené sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení, podporne ustanovenia zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení, ustanovenia Zákona a Vyhlášky a ďalšie súvisiace platné a účinné právne predpisy.

14.7. Táto zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, z toho po dvoch rovnopisoch pre každú zo zmluvných strán.

14.8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, že bola uzavretá po vzájomnom súhlase, a na znak súhlasu s ňou ju bez výhrad podpisujú.

14.9. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú nasledovné prílohy:

Príloha č. 1: Oprávnenie na výkon pracovnej zdravotnej služby

Príloha č. 2: Cenník služieb

Príloha č. 3: Systém objednávanía na preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci

V Bratislave dňa:


14/2/2018

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:



**Jozef Pojedinec**  
predseda predstavenstva a generálny riaditeľ  
Letisko M.R. Štefánika – Airport Bratislava, a.s. (BTS)



**Martin Majer**  
prokurista  
TeamPrevent Santé s.r.o.



**Ing. Jarmila Mikušová**  
člen predstavenstva a výkonná riaditeľka pre financie  
Letisko M.R. Štefánika – Airport Bratislava, a.s. (BTS)

Úrad verejného zdravotníctva  
Slovenskej republiky  
Trnavská cesta 52  
826 45 Bratislava



Bratislava, 8.8.2006  
Číslo: OPPL-5000/2006-Oj

## ROZHODNUTIE

Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky ako príslušný orgán podľa § 3 ods. 1 písm. b) a § 10 ods. 7 písm. a) zákona č. 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa § 21 ods. 9 zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov po preskúmaní žiadosti TeamPrevent, s.r.o., Zámocká 30, 811 01 Bratislava doručenej dňa 2.8.2006 o vydanie oprávnenia na vykonávanie činnosti pracovnej zdravotnej služby, podľa § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov rozhodol

**takto:**

Žiadosti TeamPrevent, s.r.o., Zámocká 30, 811 01 Bratislava o vydanie oprávnenia na vykonávanie činnosti pracovnej zdravotnej služby doručenej dňa 2.8.2006 sa **v y h o v u j e** a žiadateľovi sa **vydáva oprávnenie na vykonávanie činnosti pracovnej zdravotnej služby do 31. 8. 2011.**

## Odôvodnenie

TeamPrevent, s.r.o., Zámocká 30, 811 01 Bratislava podaním doručeným dňa 2.8.2006 požiadala v zmysle § 35 ods. 1 písm. c) zákona č. 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov o vydanie oprávnenia na vykonávanie činnosti pracovnej zdravotnej služby.

Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky preskúmal predmetnú žiadosť a zistil, že TeamPrevent, s.r.o. Zámocká 30, 811 01 Bratislava predložila výpis z obchodného registra (vl. č. 36804/B, vydal Okresný súd Bratislava I), zoznam zamestnancov tímu pracovnej zdravotnej služby, ich pracovné zmluvy a doklady o vzdelaní. Vedúcim tímu je MUDr. Andrej Bízik (špecializácia v špecializačnom odbore hygiena práce a pracovné lekárstvo – diplom č. B.33 752 zo dňa 5.1.1993). Ďalej predložila rozhodnutie Bratislavského samosprávneho kraja – povolenie prevádzkovania zdravotníckeho zariadenia, ambulancie (č.101097/2006-ZDR/2 zo dňa 27.3.2006), pracovný postup na zabezpečenie rozsahu vykonávanej činnosti pracovnej zdravotnej služby a čestné vyhlásenie, ktorým deklaruje nezávislosť pri vykonávaní odborných činností vo vzťahu k zamestnávateľom.

Podľa posúdenia predložená dokumentácia vyhovuje podmienkam, ktoré sú určené § 21 ods. 9 písm. a) až e) zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 458/2006 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.

Na základe uvedeného bolo rozhodnuté tak, ako je uvedené vo výroku tohto rozhodnutia.

**Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu je možné podľa § 53 a 54 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho oznámenia na Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky, Trnavská cesta 52, 826 45 Bratislava.

Toto rozhodnutie je preskúmateľné súdom po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov.

h. doc. MUDr. Ivan Rovný, PhD., MPH  
riaditeľ



Dostane:  
TeamPrevent, s.r.o.  
Zámocká 30  
811 01 Bratislava

**Toto rozhodnutie nadobudlo  
právoplatnosť**

dňa: ..... 20 06  
v Bratislave dňa: ..... 20 06  
Podpis: .....



**ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Trnavská cesta 52  
P.O.BOX 45  
826 45 Bratislava



TeamPrevent Santé s. r. o.  
Ružinovská 10  
820 07 Bratislava

Vaša značka/zo dňa  
/BA1MJ/001/2015

Naša značka  
OPPL/3101/6626/2015

Vybavuje

Bratislava  
09.03.2015

Vec

Pracovná zdravotná služba - zmena názvu a sídla spoločnosti a zmena vedúceho tímu

Listom č. /BA1MJ/001/2015 doručeným dňa 26.02.2015 ste v zmysle § 30c ods. 1 písm. g) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov oznámili Úradu verejného zdravotníctva SR zmenu názvu a sídla Vašej spoločnosti a zmenu vedúceho tímu pracovnej zdravotnej služby.

Spoločnosť TeamPrevent Santé s. r. o., Ružinovská 10, 820 07 Bratislava, IČO: 35 945 249 (úradný výpis z obchodného registra Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 36804/B, zo dňa 18.02.2015) oznámila, že k uvedeným zmenám došlo v dôsledku zlúčenia spoločnosti TeamPrevent s.r.o., Zámocká 30, 811 01 Bratislava, IČO: 35 945 249 a spoločnosti Santé Slovakia s.r.o., Mudroňova 2, 955 01 Topoľčany, IČO: 36 026 999, pričom všetky práva a povinnosti týchto spoločností prechádzajú na nástupnícku spoločnosť TeamPrevent Santé s. r. o., Ružinovská 10, 820 07 Bratislava.

V rozhodnutí Úradu verejného zdravotníctva SR č. OPPL-5000/2006-Oj zo dňa 08.08.2006, ktorým bolo vydané oprávnenie na vykonávanie činnosti pracovnej zdravotnej služby pre spoločnosť TeamPrevent, s.r.o., Zámocká 30, 811 01 Bratislava, bol uvedený vedúci tímu pracovnej zdravotnej služby MUDr. Andrej Bízik; od 01.11.2014 bol vedúcim tímu pracovnej zdravotnej služby MUDr. Martin Čikel.

Spoločnosť TeamPrevent Santé s. r. o., Ružinovská 10, 820 07 Bratislava oznámila Úradu verejného zdravotníctva SR, že vedúcim tímu pracovnej zdravotnej služby je MUDr. Karol Gutlíber, ktorý bol do času zlúčenia spoločností (dňa 23.01.2015) vedúcim tímu pracovnej zdravotnej služby spoločnosti Santé Slovakia s.r.o., Mudroňova 2, 955 01 Topoľčany .

Oznamujeme Vám, že uvedené zmeny názvu a sídla Vašej spoločnosti a zmenu vedúceho tímu pracovnej zdravotnej služby spoločnosti TeamPrevent Santé s. r. o., Ružinovská 10, 820 07 Bratislava berieme na vedomie a budú uvedené na internetovej stránke Úradu verejného zdravotníctva SR v zozname fyzických osôb – podnikateľov a právnických osôb, ktoré majú oprávnenie na vykonávanie činnosti pracovnej zdravotnej služby.

VA

prof. MUDr. Ivan Rovný, PhD., MPH  
hlavný hygienik Slovenskej republiky

Bankové spojenie: 7000135898/8180  
IČO: 00607 223  
DIČ: 2020878090

Tel.: 00421 2 49 28 4361  
Fax: 00421 2 44 37 26 41

e-mail: [hudmila.ondrejko@uvzs.sk](mailto:hudmila.ondrejko@uvzs.sk)  
internet: [www.uvzs.sk](http://www.uvzs.sk)

DOSLO DNA 13 -03- 2015

## Príloha č. 2 Cenník služieb

### Cenník základných služieb

P.č.	Poskytovanie služby	Cena bez DPH
1.	<p><b>Zabezpečenie činnosti pracovnej zdravotnej služby</b> v zmysle § 30ab a § 30ad zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov <b>okrem nasledovných činností:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vzdelávanie zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci pre zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do prvej kategórie alebo druhej kategórie (§ 30ab písm. d) bod 2 Zákona)</li> <li>• vykonávanie vstupných lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu pre zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do prvej kategórie alebo druhej kategórie (§ 30ab písm. f) Zákona)</li> </ul>	<p>390,00€ mesačný paušál bez DPH</p>
2.	<p>Vykonávanie <b>opakovaných</b> lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu – v rozsahu Základné vyšetrenie + EKG (iba na kmeňovom pracovisku Poskytovateľa Ružinovská 10, 820 07 Bratislava)</p>	<p>21,00 €/jeden zamestnanec</p>
3.	<p>Vykonávanie <b>mimoriadnych*</b> lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci na účel posudzovania zdravotnej spôsobilosti na prácu - prácu – v rozsahu Základné vyšetrenie + EKG (iba na kmeňovom pracovisku Poskytovateľa Ružinovská 10, 820 07 Bratislava)</p>	<p>21,00 €/jeden zamestnanec</p>
4.	<p><b>Posúdenie psychickej spôsobilosti</b> – vedenie motorového vozidla, zbrojný preukaz, preukaz SBS</p>	<p>72,00 €/jeden zamestnanec</p>

\* ukončenie pracovného pomeru zo zdravotných dôvodov, preradenie zamestnanca

## Cenník ďalších služieb

Druh služby	Cena za 1 zamestnanca
Komplexná organizácia zdravotnej starostlivosti	0,00€
FIREMNÁ ZÓNA** – okrem novoprijatých zamestnancov kat I. a II.	0,00€
FIREMNÁ ZÓNA** – novoprijatí zamestnanci kat I. a II.	1,50€
Príprava lekárskeho posudku vo vzťahu k práci novoprijatí zamestnanci kat. I. a II.	2,00€
<b>PRACOVNÝ/VŠEOBECNÝ LEKÁR</b>	
Druh vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
Základné vyšetrenie I. a II. Kategória (Bratislava/iné mestá)	16,00 €/17,00 €
Základné vyšetrenie III. a IV. kategória (vrátane potvrdenia posudku Pracovným lekárom) (Bratislava/iné mestá)	16,00 €/17,00 €
Vyšetrenie EKG (Bratislava/iné mestá)	5,00 €/8,00 €
Laboratórne vyšetrenie č. 1 (KO, DIF, FW)	5,40 €
Laboratórne vyšetrenie č. 2 ( KO, DIF, FW, Glykémia)	6,75 €
Laboratórne vyšetrenie č. 3 (Pečeňové testy - AST, ALT, GMT)	7,50 €
Laboratórne vyšetrenie č. 4 (Kreatinín, Glykémia, ALT, AST, GMT)	9,50 €
Komplexné laboratórne vyšetrenie (KO, DIF, FW, ALT, GMT, Kreatinín, Glykémia, Cholesterol)	13,50 €
Chladový test	16,60 €
Vystavenie potravinárskeho preukazu	10,00 €
Dodatočné vystavenie lekárskeho posudku	7,00 €
Lekárska prehliadka 3. zmyslová skupina (Železnice)	80,00 €
<b>NOSNO - UŠNO - KRČNÝ LEKÁR (ORL)</b>	
TYP vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
Komplexné ORL vyšetrenie	12,00 €
Audiometria	10,00 €
Vyšetrenie vestibulárneho aparátu	10,00 €
<b>OČNÝ LEKÁR</b>	
TYP vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
Komplexné oftalmologické vyšetrenie	18,60 €
Perimetria	8,00 €
Vyšetrenie prístrojom VISIOLITE, alebo RODATES 300 (BA, LM)	8,00 €
<b>INÉ VYŠETRENIA</b>	
TYP vyšetrenia	Cena za 1 vyšetrenie
RTG pľúc	13,00 €
Spirometria	13,00 €
Pletyzmografia	35,00 €
Psychologické vyšetrenie pre vodičov (C,CE,D,DE,T,C1, C1E,D1E)	72,00 €

\*\*Firemná zóna

- 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;
- 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 – do systému je možné vkladať akúkoľvek dokumentáciu týkajúcu sa PZS 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 systému 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 aplikácii je možné viesť u každého zamestnanca samostatne okrem periodicity lekárskeho 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. Taktiež slúži ako nástroj na uverejnenie pravidelného mesačného mailingu spoločnosti TeamPrevent Santé (informačné vzdelávacie letáky).

## Príloha č. 3 Systém objednávanía na preventívne lekárske prehliadky vo vzťahu k práci

### 1. Systém objednávanía na lekárske prehliadky

#### 1.1 Formou Firemnej zóny

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

#### 1.2 Formou e – mailu do Call Centra

- a) **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 zákona o ochrane osobných údajov č. 122/2013 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 prideli Poskytovateľ, tento sa bude používať počas celej doby spolupráce. Na základe kódu pracovnej pozície Call Centrum Poskytovateľa určuje rozsahy lekárskech prehliadok, ktoré sa nastavia v kategorizácii pracovných činností);
- Priezvisko;
- Meno;
- Titul;
- Dátum narodenia;
- Osobné číslo (interné číslo u zamestnávateľa, ak nemá nevyplňa 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 ((kontaktnej osoby Objednávateľa, alebo zamestnanca);
- Pevná linka (kontaktnej osoby Objednávateľa, alebo zamestnanca);
- Mobil (kontaktnej osoby Objednávateľa, alebo zamestnanca);
- Dátum nástupu zamestnanca do zamestnania;
- Kategória práce zamestnanca.

- b) **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.

- c) **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 „tela“ e – mailu zadá mená zamestnancov** pre ktorých chce zabezpečiť výstupnú lekársku prehliadku a v Tabuľke vyznačí riadok vystupujúceho zamestnanca **červenou farbou.**
- d) **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 Kontaktnéj osoby, odošle Operátor informácie o lekárskej prehliadke formou generovaného e-mailu;
- e) **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 Kontaktnéj 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;
- f) **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;
- g) V prípade, že **Kontaktná osoba požaduje konkrétny termín** prehliadky pre svojho zamestnanca, je potrebné uviesť túto informáciu Operátorovi ešte v prvotnej požiadavke;
- h) Ak Kontaktná osoba potvrdí termín prehliadky na e-mail Operátora, dohodnutý termín sa **považuje za záväzný;**
- i) **Kontaktná osoba a Operátor** uchováva e-mailovú komunikáciu pre potreby spätnej kontroly a fakturácie;
- j) **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;
- k) **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 [redacted] do 24 hodín pred termínom prehliadky. Následne obdrží e-mail od Operátora o akceptácii ospravedlnenia;
- l) **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 Kontaktnéj osobe a druhý svojmu ošetrujúcemu lekárovi. Ak lekár zamestnancovi posudok po vyšetrení neodovzdá, bude zaslaný poštou Objednávateľovi. Lekár zamestnancovi neodovzdá posudok priamo po vyšetrení v prípade ak je zaradený v 3., resp. 4 rizikovej kategórii, alebo nemá v tom momente všetky nálezy z vyšetrení (napr. výsledky laboratórneho vyšetrenia).

m) **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:

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