

Zmluva o spolupráci v rámci realizácie NP Zdravé komunity 2A

uzavretá medzi zmluvnými stranami

Vysielajúca organizácia

Názov: Zdravé regióny

Sídlo: Limbová 2, 837 52 Bratislava

Právna forma: štátna príspevková organizácia založená MZ SR

V zastúpení: Mgr. Tatiana Hrustič, riaditeľka, tel.: +421 911 508 054

Korešpondenčná adresa: Kocel'ova 937/9, 821 08 Bratislava

IČO: 50 626 396

DIČ: 212 039 3033

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: SK44 8180 0000 0070 0056 4561

Kontaktná osoba: Mgr. Tatiana Hrustič, e-mail: tatiana.hrustic@zdraveregiony.eu

(ďalej len ako „**ZR**“)

a

Zdravotnícke zariadenie

Názov: Detská fakultná nemocnica Košice

Sídlo: Trieda SNP , 040 11 Košice

Právna forma: štátna príspevková organizácia

V zastúpení: MUDr. Ingrid Urbančíková, PhD., MPH, generálna riaditeľka

Ing. Iveta Chválková, ekonomická riaditeľka

Korešpondenčná adresa: Trieda SNP 1, 040 11 Košice

IČO:00606715

DIČ:2020777880

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: SK50 8180 0000 0070 0028 0825

(ďalej len ako „**Zdravotnícke zariadenie**“)

(ďalej ZR a Zdravotnícke zariadenie spolu aj ako „**Zmluvné strany**“) uzavierajú podľa ustanovení § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „**OZ**“), túto zmluvu o spolupráci v rámci realizácie NP Zdravé komunity 2A (ďalej len „**Zmluva**“)

I. Úvodné ustanovenia

1. ZR je štátnou príspevkovou organizáciou zriadenou podľa zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy Ministerstvom zdravotníctva SR Zriaďovacou listinou č. Z48515-2016-OZZAP v súlade s § 45 Zákona č.576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti. Základným poslaním organizácie je zlepšiť využívanie služieb zdravotnej starostlivosti príslušníkmi marginalizovaných rómskych komunít.

2. Zdravotnícke zariadenie je štátna príspevková organizácia zriadená podľa zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy Ministerstvom zdravotníctva SR Zriaďovacou listinou č. 1842/1990-A/I-3 zo dňa 18.12.1990 v znení jej zmien a doplnkov za účelom poskytovania zdravotnej starostlivosti a služieb súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti.
3. Účelom tejto Zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán súvisiacich s realizáciou Národného projektu Zdravé komunity 2A, konkrétne realizácia aktivity pod názvom „Pilotné zavedenie pozície asistent osvedy zdravia v prostredí nemocníc“.
4. V rámci aktivity „Pilotné zavedenie pozície asistent osvedy zdravia v prostredí nemocníc“ sa ZR zaväzuje prostredníctvom jedného svojho zamestnanca aktívne spolupracovať so Zdravotníckym zariadením a so súhlasom Zdravotníckeho zariadenia zabezpečovať úlohy súvisiace s pozíciou Asistent osvedy zdravia v prostredí zdravotníckeho zariadenia (ďalej len ako „**Asistent**“). Úlohou Asistenta osvedy, ktorý je zamestnancom ZR je osvetová práca a komunikácia s pacientmi a ich sprievodcami (predovšetkým zákonnými zástupcami) prevažne rómskeho etnika, pričom miesto plnenia úloh v rámci ZR bude miesto určené Zdravotníckym zariadením (sídlo zdravotníckeho zariadenia – Trieda SNP 1, 040 11 Košice). Asistentovou úlohou je zefektívnenie komunikácie medzi pacientom a zamestnancami kliník/oddelení zdravotníckeho zariadenia, prípadne aj medzi zákonnými zástupcami pacienta, resp. inou sprevádzajúcou osobou a zdravotníckym personálom za účelom sprostredkovania a získania čo najširšieho okruhu informácií o liečbe, jej priebehu, rizikách, následkoch liečby a pod., ale aj predchádzania vzájomným konfliktom a nedorozumeniam. Úlohou Asistenta bude aj objasňovanie správnosti dodržiavania prevádzkových, liečebných, hygienicko-epidemiologických a návštevných režimov kliník a oddelení, správnych postupov dodržiavania osobnej hygieny, zdravej životosprávy a správnej starostlivosti o dieťa (maloletého pacienta).
5. Za účelom naplnenia obsahu tejto Zmluvy sa Zmluvné strany dohodli, že Zdravotnícke zariadenie súhlasí so spoluprácou so ZR prostredníctvom jedného Asistenta podľa podmienok uvedených v tejto Zmluve.

II. Predmet zmluvy

1. Predmetom Zmluvy je stanovenie podmienok spoločného postupu Zmluvných strán a úprava práv a povinností Zmluvných strán pri spolupráci a dosiahnutí účelu spolupráce, a to najmä:
 - a) stanovenie podmienok spoločného postupu Zmluvných strán pri vykonávaní práv a povinností ZR na účely dosiahnutia predmetu a účelu tejto Zmluvy;
 - b) stanovenie podmienok spoločného postupu Zmluvných strán pri vykonávaní práv a povinností Zdravotníckeho zariadenia na účely dosiahnutia predmetu tejto Zmluvy;
 - c) vymedzenie právnych vzťahov medzi ZR a Zdravotníckym zariadením;
 - d) vytvorenie a zabezpečenie podmienok pre realizáciu práv a povinností Asistenta podľa jeho „Pracovnej náplne“, ktorej vzor tvorí Prílohu č. 2 k tejto Zmluve.

III. Doba trvania Zmluvy a ukončenie Zmluvy

1. Zmluvné strany túto Zmluvu uzatvárajú na dobu určitú, a to do 31.12.2019.
2. Asistent začne vykonávať vopred dohodnuté úlohy podľa vzorovej „Pracovnej náplne“ v Zdravotníckom zariadení dňom 11.06.2018 a tieto pracovné úlohy bude vykonávať do 31.12.2019. V prípade, ak Asistent dňom 11.06.2018 nezačne vykonávať v sídle zdravotníckeho zariadenia pracovné úlohy, nedôjde k naplneniu obsahu tejto Zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluva zaniká:
 - a) písomnou dohodou Zmluvných strán;
 - b) uplynutím doby na ktorú bola dojednaná;
 - c) v zmysle č. VIII ods. 3 Zmluvy;
 - d) jednostranným odstúpením v súlade s touto Zmluvou alebo príslušnými ustanoveniami ObčZ.
4. Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od Zmluvy v prípade, ak niektorá zo Zmluvných strán alebo Asistent poruší dohodnuté zmluvné povinnosti a v lehote určenej v písomnej výzve nezjedná nápravu. Účinky odstúpenia nastanú dňom, keď prejav vôle jednej zo Zmluvných strán o odstúpení bude doručený druhej Zmluvnej strane. V prípade, ak vyslaný Asistent poruší dohodnuté zmluvné povinnosti, všeobecne záväzný právny predpis alebo interné smernice Zdravotníckeho zariadenia, môže byť nahradený vo svojej pracovnej činnosti iným Asistentom so súhlasom Zdravotníckeho zariadenia.

IV. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. ZR sa zaväzuje:
 - a) poveriť zamestnanca(kontaktná osoba) ZR ako koordinátora Asistenta vo veciach vedenia a zodpovednosti za implementáciu úloh a postu Asistenta (ďalej len „**Manažér Asistentov**“). Úlohou Manažéra asistentov je spolupráca s kontaktnou osobu Zdravotníckeho zariadenia za účelom zabezpečenia úloh v rozsahu Pracovnej náplne Asistentov vo veciach úloh uvedených v znení tejto Zmluvy, resp. príslušným vedúcim zamestnancom Zdravotníckeho zariadenia v otázkach pracovnej činnosti Asistenta (ďalej len „**kontaktná osoba Zdravotníckeho zariadenia**“);
 - b) kontaktnou osobou za zdravotnícke zariadenie je sociálna sestra zdravotníckeho zariadenia pani Slávka Bačová, t.č. 055/2353997.
 - c) pred začiatkom plnenia povinností Asistenta, oboznámiť ho s povinnosťou riadiť sa pri výkone činnosti pokynmi Manažéra asistentov, ktorému bude plne zodpovedať za dodržiavanie plnenia stanovených úloh a časového harmonogramu;
 - d) zaškoliť Asistenta na výkon pracovnej činnosti úloh v podmienkach DFN Košice, pričom predmet zaškolenia bude tvoriť zaškolenie a poučenie v oblasti osvetovej činnosti, predpisov o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, vnútorných predpisov Zdravotníckeho zariadenia a príslušných ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov predovšetkým pre oblasť zdravotníctva,

- e) zabezpečiť školenia Asistenta v súlade s potrebami vyplývajúcimi z jeho pracovnej náplne (Príloha č. 2 k tejto Zmluve) a potrebami Zdravotníckeho zariadenia;
- f) zabezpečiť pravidelný monitoring a hodnotenie Asistenta v Zdravotníckom zariadení na mesačnej báze, pričom na tento účel pre Zdravotnícke zariadenie vypracuje formulár, ktorý zašle Zdravotníckemu zariadeniu na vyplnenie;
- g) zabezpečiť pravidelné stretnutia Manažéra asistentov s Asistentom minimálne raz mesačne v Zdravotníckom zariadení, pričom o výstupe z tohto stretnutia bude Manažér asistentov rokovať priamo s kontaktnou osobou Zdravotníckeho zariadenia – o tomto rokovaní bude kontaktná osoba Zdravotníckeho zariadenia vopred informovaná Manažérom asistentov ZR.
- h) pred nástupom Asistenta do prevádzky zdravotníckeho zariadenia zabezpečiť vakcináciu proti hepatitíde typu A a typu B a túto skutočnosť preukázať DFN Košice písomným potvrdením,
- i) zabezpečiť aby Asistent mal pred nástupom do Zdravotníckeho zariadenia za účelom plnenia úloh podľa svojej Pracovnej náplne potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- j) prideľovať Asistentom osobné ochranné pracovné prostriedky v zmysle nariadenia vlády č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov na účely zabezpečenia ochrany života a zdravia pri výkone úloh Asistenta.
- k) poučiť Asistenta o prísnom zákaze nahliadať do zdravotnej dokumentácie pacientov, robiť si kópie alebo výpisky z nej
- l) poučiť o ochrane osobných údajov individuálne každého Asistenta

2. Zdravotnícke zariadenie sa zaväzuje:

- a) umožniť vo svojich priestoroch vykonávanie špecifikovaného rozsahu úloh Asistenta podľa Prílohy č. 2 k tejto Zmluve pre najviac dvoch Asistentov, pričom množstvo prijatých Asistentov určí Zdravotnícke zariadenie;
- b) poveriť organizovaním činnosti Asistentov kontaktnú osobu Zdravotníckeho zariadenia, ktorá zároveň zabezpečí oboznámenie a uvedenie Asistenta na kliniku/oddelení Zdravotníckeho zariadenia;
- c) umožniť Asistentovi prístup k prezličkarni a k hygienickým zariadeniam, ktoré môže riadne využívať, a zároveň miesto na ktorom si môže bezpečne odkladať svoje osobné veci za predpokladu, ak túto požiadavku nespĺňa miesto určené na prezliekanie;
- d) prostredníctvom kontaktnej osoby Zdravotníckeho zariadenia spolupracovať s Manažérom asistentov pri pravidelnom vyhodnocovaní pracovnej činnosti Asistenta;
- e) bezodkladne písomne informovať Manažéra asistentov o akejkoľvek porušení zmluvy, všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov Zdravotníckeho zariadenia alebo náplne pracovnej činnosti Asistenta, pričom na uvedený účel poskytne ZR Zdravotníckemu zariadeniu formulár na vyplnenie; dodržiavať podmienky podľa tejto Zmluvy počas celého obdobia jej platnosti
- f) poučiť o ochrane osobných údajov a o povinnej mlčanlivosti individuálne každého Asistenta.

V. Osobitné ustanovenia

1. Každá zo Zmluvných strán sa zaväzuje vymenovať kontaktnú osobu, ktorá bude organizačne zabezpečovať realizáciu súvisiacu s plnením podľa tejto Zmluvy. Údaje o kontaktných osobách sú uvedené v prílohe č. 1 tejto Zmluvy, ktorá tvorí jej imanentnú súčasť.
2. Zmluvné strany prostredníctvom osôb uvedených v predchádzajúcom odseku sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom si oznamovať všetky skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na riadne plnenie tejto Zmluvy podľa čl. VIII Zmluvy.
3. Asistent bude vykonávať úlohy ZR v Zdravotníckom zariadení v rozsahu 37,5 hodín - 40 hodín týždenne.
4. Zmluvné strany sa vzájomne zhodli na skutočnosti, že spolupráca podľa predmetu a obsahu tejto Zmluvy je bezodplatná.
5. Zmluvné strany sa vzájomne dohodli na skutočnosti, že počas pracovnej neschopnosti alebo počas čerpania dovolenky Asistenta nie je zastúpenie iným Asistentom povolené.

VI. Mlčanlivosť

1. Zmluvné strany súhlasia, že zachovávajú mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách, s ktorými sa navzájom oboznámili v súvislosti s touto Zmluvou, a to po neobmedzenú dobu. Súhlasia, že o dôverných informáciách nebudú informovať tretie osoby, ani im neumožnia prístup k týmto informáciám, ak zákon neustanovuje inak. Dôverné informácie môžu byť sprístupnené tretím osobám len so súhlasom druhej Zmluvnej strany, pričom táto bezdôvodne neodoprie súhlas.
2. Dôverné informácie sú najmä:
 - a) znenie Zmluvy a údaje uvedené v tejto Zmluve;
 - b) všetky návrhy, vyjadrenia a informácie týkajúce sa rokovaní o uzavretí tejto Zmluvy, o ktorých sa Zmluvné strany navzájom informujú;
 - c) všetky informácie označené zmluvnou stranou za dôverné.
3. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na povinnosť poskytnúť dôverné informácie štátnym orgánom alebo iným tretím osobám v prípade, že je to nevyhnutné podľa zákona alebo rozhodnutia štátneho alebo iného orgánu alebo je to nevyhnutné pre uplatnenie a výkon práv podľa tejto Zmluvy.

VII. Komunikácia

Zmluvné strany sa zaväzujú, že sa budú bezodkladne vzájomne informovať o všetkých dôležitých skutočnostiach týkajúcich sa oblastí (Konkrétne oblasti, o ktorých sa budú zmluvné strany informovať je obsahom samotnej zmluvy, preto podľa môjho názoru nie je potrebné tieto oblasti bližšie špecifikovať) spravovaných Zmluvou.

1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomné oznámenia, listiny alebo iné písomnosti určené a adresované druhej Zmluvnej strane sa jej budú doručovať na adresu uvedenú v záhlaví

nevyzdvihne do 18 dní od jej uloženia na pošte, považuje sa posledný deň tejto lehoty za deň doručenia, aj keď sa o tom druhá Zmluvná strana nedozvedela. V prípade zmeny kontaktných údajov alebo inej relevantnej informácie sa Zmluvná strana zaväzuje, bez zbytočného odkladu, túto zmenu písomne oznámiť druhej Zmluvnej strane. Písomné oznámenie oznamovacej povinnosti je splnené aj doručením informácie o zmene prostredníctvom elektronickej pošty na elektronickú adresu uvedené v záhlaví tejto Zmluvy.

VIII. Vyššia moc

1. Ak niektorá zo Zmluvných strán nie je schopná plniť svoje povinnosti v zmysle Zmluvy z dôvodu, ktorý je mimo vôle oboch Zmluvných strán (vyššia moc), takéto neplnenie povinností sa nebude považovať za porušenie tejto Zmluvy. Udalosti vyššej moci sú všetky nepredvídateľné okolnosti (napr. vojna, celoštátny štrajk, zemetrasenie, povodeň, požiar, teroristický čin atď.), ktorým nie je možné predísť ľudskou silou, ktoré sú mimo vôle Zmluvných strán a ktoré priamo bránia dotknutej Zmluvnej strane vo výkone povinností v zmysle tejto Zmluvy. Na žiadosť druhej strany je dotknutá zmluvná strana povinná predložiť primeraný doklad potvrdzujúci udalosť vyššej moci vydaný štátnym orgánom alebo stavovskou organizáciou v krajine pôvodu.
2. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, časové ohraničenia uvedené v Zmluve budú posunuté primerane k trvaniu udalosti vyššej moci.
3. Ak trvanie vyššej moci prekračuje 30 dní, ktorákoľvek Zmluvná strana je oprávnená písomne odstúpiť od tejto Zmluvy bez akýchkoľvek sankcií. Pred ukončením Zmluvy sú Zmluvné strany povinné rokovať o možných zmenách v Zmluve.
4. Zmluvné strany sú povinné vzájomne sa informovať v písomnej podobe a bezodkladne o každej hroziacej udalosti vyššej moci, ako aj o výskyte a predpokladanom trvaní udalosti vyššej moci. Za všetky škody spôsobené oneskoreným informovaním o hroziacej udalosti vyššej moci alebo o jej výskyte nesie zodpovednosť tá Zmluvná strana, ktorá je zodpovedná za oneskorené informovanie.

IX. Rozhodné právo a riešenie sporov

1. Táto Zmluva a vzťahy z nej vyplývajúce sa spravujú právnym poriadkom Slovenskej republiky.
2. Práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré nie sú v tejto zmluve výslovne upravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami OZ a súvisiacimi právnymi predpismi.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory z plnenia podľa tejto Zmluvy, ktoré môžu vzniknúť, sa budú snažiť vyriešiť mimosúdnu dohodou (zmierom).

X. Záverečné ustanovenia

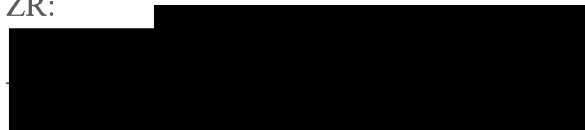
1. Táto Zmluva nadobudne platnosť v deň jej podpisu obomi Zmluvnými stranami.
2. Táto Zmluva nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

3. Zmluvné strany sú viazané svojou prejavenu vôľou. Zmluvné strany prehlasujú, že túto Zmluvu uzatvárajú podľa svojej skutočnej a slobodnej vôle a bez obmedzenia svojej zmluvnej slobody.
4. Zmluvné strany súhlasia s obsahom tejto Zmluvy a vyhlasujú, že Zmluvu neuzatvorili za nevýhodných podmienok ani pod tlakom, čo potvrdzujú svojím podpisom.
5. Táto Zmluva môže byť menená a dopĺňaná len na základe vzájomného písomného súhlasu Zmluvných strán samostatným Dodatkom k tejto Zmluve podpísaným obomi Zmluvnými stranami.
6. Ak sa niektoré ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným, nemá to vplyv na platnosť ostatných ustanovení Zmluvy. Ak je niektoré ustanovenie Zmluvy neplatné alebo sa stane neplatným alebo neúčinným neskôr, zmluvné strany súhlasia, že ho nahradia ustanovením, ktoré sa najviac približuje pôvodnej vôli Zmluvných strán a účelu podľa tejto Zmluvy.
7. Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, pričom Zdravotnícke zariadenie obdrží jeden rovnopis a ZR obdrží dva rovnopisy tejto Zmluvy.

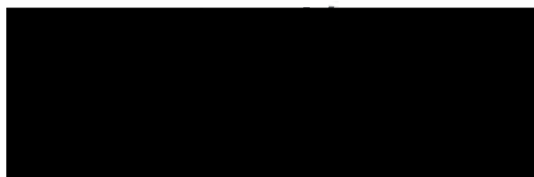
V Bratislave, dňa 06.06.2018

V [✓]Košiciach, dňa 11.06.2018

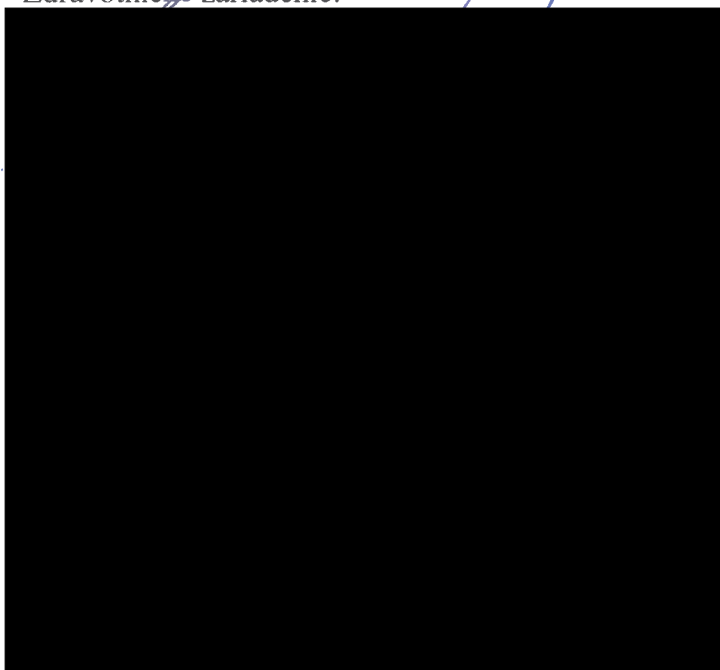
ZR:



Mgr. Tatiana Hruštič – riaditeľ



Zdravotnícke zariadenie:



Príloha č. 1

Kontaktná osoba za Zdravé regióny p.o.

Pozícia: Manažér Asistentov

Meno a priezvisko: Marcela Adamová, MPA

Tel. číslo: 0950 423898

E-mail: marcela.adamova@zdraveregiony.eu

Kontaktná osoba za Zdravotníckeho zariadenia

Pozícia: sociálna sestra

Meno a priezvisko: Slávka Bačová

Tel. číslo: 055/2353997

E-mail:

Asistent

Pozícia: Asistent osvetu zdravia v prostredí zdravotníckeho zariadenia

Meno a priezvisko: Miriama Šaňová

Tel. číslo: 0948 300962

E-mail: m.sanova986@gmail.com

Príloha č. 2

Pracovná náplň Asistenta osvedy zdravia (AOZ) v prostredí nemocníc

a) Mediácia

Sprostredkovanie informácií - zefektívnenie komunikácie medzi pacientom a nemocničným personálom, prípadne medzi príbuznými pacienta a nemocničným personálom:

- Jazykový preklad;
- Pomoc s porozumením obsahu odovzdávaných informácií napr. o liečebnom režime, liečbe, vyšetreniach a ďalších postupoch, zdravotnom stave;
- Predchádzanie vzájomným nedorozumeniam a pomoc s riešením nedorozumení;
- Predchádzanie a pomoc s riešením konfliktných situácií.

b) Osvetová práca

Poskytuje informácie, zlepšuje vedomosti a podporuje zručnosti a motiváciu pacienta v oblasti dodržiavania klinických a verejno-zdravotných odporúčaní:

- objasňovanie prevádzkových a návštevnych pravidiel nemocnice a oddelenia;
- objasňovanie výhod a medicínsky správnych postupov dodržiavania liečby;
- objasňovanie výhod a medicínsky správnych postupov starostlivosti o deti;
- objasňovanie výhod a medicínsky správnych postupov dodržiavania osobnej i komunálnej hygieny a zdravej životosprávy.

Zlepšuje vedomosti a zručnosti pacienta v oblasti zdravotníckych služieb:

- pomáha s orientáciou a navigáciou v zdravotnom systéme
- poskytuje informácie a pomáha pri kompletizácii potrebných dokumentov pacienta pred hospitalizáciou

Pomáha pacientovi s dodržiavaním klinických odporúčaní aj v čase mimo pobytu v nemocnici:

- Podporuje vytvorenie podmienok na doliečenie pacienta v domácom prostredí
- Informuje rodinu a príbuzných o:
 - vytvorení vhodných podmienok na doliečenie v domácom prostredí
 - nutnosti dodržiavať liečebný režim,
 - absolvovaní kontrolných vyšetrení
- koordinácia pomoci s dodržiavaním odporúčaní domácej liečby a riešením súvisiacich problémov mimo nemocnicu v spolupráci s terénnymi asistentmi osvedy zdravia, koordinátormi asistentov, a prípadne ďalšími terénnymi pracovníkmi (terénna sociálna práca, asistenti učiteľa, rómske hliadky, a pod.)

c) Psychosociálna podpora

Pomáha pacientovi s prekonávaním psychosociálnej záťaže spojenej s pobytom v zdravotníckom zariadení ústavnej starostlivosti:

- podporné a motivačné rozhovory

d) Ďalšie činnosti

1. Zúčastňuje sa na pravidelných stretnutiach s manažérom projektu.
2. Zúčastňuje sa na školeniach zameraných na rozširovanie vedomostí a zručností súvisiacich s pracovnou činnosťou.
3. Zodpovedá za evidenciu svojej činnosti (denník AYZ, pracovný výkaz, dochádzka a ďalšie, podľa usmernenia nadriadeného).
4. Zabezpečuje ďalšie činnosti spojené s realizáciou aktivity podľa pokynov nadriadeného
5. Komunikuje a spolupracuje s asistentmi osvedy zdravia v teréne a s koordinátormi asistentov osvedy zdravia.
6. Podľa pokynu priameho nadriadeného sa venuje samoštúdiu.