

**DODATEK Č. 4 SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ ODBORNÝCH
ČINNOSTÍ**
Pracovnělékařské služby

Smluvní strany

Objednatel: **Technologie Hlavního města Prahy, a.s.**
se sídlem : Dělnická 213/12, Holešovice, 170 00 Praha 7
výpis z OR : B 5402 vedená u Městského soudu v Praze
IČ : 25672541
DIČ : CZ25672541
Zastoupená : Tomášem Jílkem, předsedou představenstva
a Tomášem Novotným, místopředsedou představenstva

Poskytovatel: **PREVENT Medical Care s.r.o.**
se sídlem : 182 00 Praha 8, Březiněveská 3
výpis z OR : Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 103745
IČO : 27197662
DIČ : CZ27197662
zastoupená : Ing. Janem Hesem – jednatelem

se dohodly na tomto znění dodatku ke vzájemně uzavřené Smlouvě o poskytování odborných činností ze dne **23. 2. 2018**, kterým se ke dni jeho podpisu oběma stranami vzájemná ujednání smlouvy mění takto:

2. Předmět dodatku

Odstavec 5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ, konkrétně bod 6. se aktualizuje o nové znění příloh, které jsou nedílnou součástí smlouvy:

- Pravidla pro aplikaci MedBook
- Pravidla pro provádění pracovnělékařských prohlídek

Ostatní položky smlouvy zůstávají beze změny. Tento dodatek smlouvy se vyhotovuje ve dvou exemplářích, z nichž jeden obdrží Objednatel a jeden Poskytovatel.

Praha:

Praha:

.....
za Poskytovatele Ing. Jan Hes – jednatel

.....
za Objednatele
Tomáš Jílek, předseda představenstva

.....
za Objednatele
Tomáš Novotný, místopředseda představenstva

PRAVIDLA PRO APLIKACI MEDBOOK

1. Administrace

1. Správu uživatelských kont zaměstnanců (dále jen „Uživatelé“), zejména pak zřizování a rušení uživatelských kont, přidělování příslušných pracovnělékařských prohlídek (dále jen „prohlídky“), evidenci odevzdaných lékařských posudků, sledování přehledů a upomínání Uživatelů v případě neabsolvování prohlídky v řádném termínu, provádí v administraci aplikace **MedBook** zástupce Objednatele (dále jen „Administrátor“).
2. Administrátor obdrží od Poskytovatele zabezpečený přístup do administrace aplikace **MedBook** umístěné na serveru Poskytovatele a přístupné prostřednictvím sítě internet s využitím protokolu HTTPS.
3. Poskytovatel proškolí Administrátora o používání administrace aplikace **MedBook**. Podrobný manuál je k dispozici ve formátu PDF přímo v administraci aplikace **MedBook**.
4. Poskytovatel poskytuje Administrátorovi technickou podporu a poradenství prostřednictvím telefonu (Po – Pá 8:00 – 16:00) nebo e-mailu (nonstop).

2. Základní funkce

Aplikace **MedBook** zajišťuje zejména:

- evidenci a hlídání termínů periodických pracovnělékařských prohlídek zaměstnanců
- automatickou rozesílku výzvy zaměstnancům k absolvování pracovnělékařských prohlídek formou e-mailové zprávy s příslušnými pokyny a formuláři
- přehledy o pracovnělékařských prohlídkách s možností filtrace vybraných dat
- komfortní funkci pro upomínání zaměstnanců při nesplnění termínu pro pracovnělékařskou prohlídku
- evidence odevzdaných lékařských posudků

3. Technické specifikace

1. Aplikace MedBook je přístupná na počítačích připojených k internetu s libovolným operačním systémem.
2. Podmínkou korektního provozu aplikace je nainstalovaný webový prohlížeč MS Internet Explorer 4.1 SP1 a vyšší nebo prohlížeč jiného výrobce kompatibilní s uvedeným.

PRAVIDLA PRO PRACOVNĚLÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY

Tato příloha stanovuje podmínky a pravidla pro provádění pracovnělékařských prohlídek (dále jen „prohlídka“).

1. Adresa ordinací PREVENT

PREVENT Medical Care s.r.o., Praha 8, Křížáková 680/10b
Parkování je možné na okolních parkovištích.

2. Objednání termínu prohlídky

Termín prohlídky lze objednat na dispečinku PREVENT:

Telefon - 222 200 290 (Po – Pá 8:00 – 16:00), **E-mail** - info@medbook.cz (nonstop)

3. Obsah prohlídky

Obsahem prohlídky je základní vyšetření, které zahrnuje:

- rozbor údajů o dosavadním vývoji zdravotního stavu a dosud prodělaných nemocech s cíleným zaměřením zejména na výskyt nemocí, které mohou omezit nebo vyloučit zdravotní způsobilost,
- pracovní anamnézu; zejména se sleduje odezva organismu na výskyt rizikových faktorů,
- komplexní fyzikální vyšetření, včetně orientačního vyšetření sluchu, zraku, kůže a orientačního neurologického vyšetření, s důrazem na posouzení stavu a funkce orgánů a systémů, které budou zatěžovány při výkonu práce nebo přípravě na budoucí povolání a jeho výkonu, a s přihlédnutím k případné disabilitě posuzované osoby, a
- základní chemické vyšetření moče ke zjištění přítomnosti bílkoviny, glukózy, ketonů, urobilinogenu, krve a pH moče.

V případech stanovených příslušnými právními předpisy může být základní vyšetření rozšířeno o další odborná vyšetření. Při indikaci dalšího odborného vyšetření posuzující lékař Poskytovatele vystaví zaměstnanci nebo uchazeči o zaměstnání žádost o odborné vyšetření a posudek o zdravotní způsobilosti k práci zpracuje až na základě doručení a posouzení výsledků odborného vyšetření. Náklady na doplňující odborné vyšetření nejsou zahrnuty v ceně prohlídky.

4. Podklady k provedení pracovnělékařské prohlídky

Na prohlídku musí zaměstnanec nebo uchazeč o zaměstnání Objednatele přinést:

- **Žádost** o provedení pracovnělékařské prohlídky (formulář PL-02-01).
- **Výpis ze zdravotní dokumentace** registrujícího lékaře zaměstnance (dál jen „**Výpis**“) vydaný nejdéle 90 dnů před termínem prohlídky, který je nezbytnou zákonnou podmínkou pro vydání lékařského posudku o zdravotní způsobilosti k práci.
- **Vzorek první ranní moči.**
- **Dioptrické pomůcky** (brýle, kontaktní čočky), které používá.

Pokud zaměstnanec nebo uchazeč o zaměstnání, který má svého registrujícího lékaře, nepřinese na prohlídku **Výpis**, posuzující lékař Poskytovatele provede v objednaném termínu základní vyšetření bez rozboru údajů ve **Výpisu** a nevydá posudek o zdravotní způsobilosti k práci do doby dodatečného doručení a posouzení **Výpisu**.

V případě dodatečného doručení **Výpisu** bude Objednateli účtován k ceně prohlídky vícenásobek ve výši [REDAKCE] za dodatečné posouzení a zaslání posudku o zdravotní způsobilosti. Z dodatečně doručení **Výpisu** mohou vyplynout skutečnosti, pro které bude nutné objednat zaměstnance nebo uchazeče o zaměstnání na novou prohlídku nebo k dalšímu odbornému vyšetření.

5. Storno poplatky

Termíny prohlídek jsou přesně naplánovány pro zajištění minimálních čekacích lhůt a zachování maximálního komfortu pro všechny zákazníky Poskytovatele.

V případě, kdy se zaměstnanec nebo uchazeč o zaměstnání Objednatele nedostaví na prohlídku v objednaném termínu včas (nejdéle do 15 minut po vypršení termínu) nebo objednaný termín nezruší nejpozději 24 hodin předem, bude Poskytovatelem účtován Objednateli storno poplatek ve výši 100 % ceny prohlídky. Poskytovatel má zároveň právo zaměstnance nebo uchazeče o zaměstnání, který se dostaví déle než 15 minut po vypršení termínu, v den zmeškaného termínu na prohlídku již nepřijmout.