

## Mandátna zmluva

uzavretá podľa §566 a nasl. Obchodného zákonníka v platnom znení medzi  
zmluvnými stranami

**Mandant:** Obchodné meno: Tekovská knižnica v Leviciach  
Sídlo: Ul. A.Sládkoviča 2, 934 01 Levice  
IČO: 36102814  
V zastúpení: Mgr. Jana Holubcová, riaditeľka  
Číslo účtu:7000311644/8180

**Mandatár:** Obchodné meno: Ľuboslava Vaníková, autorizovaný bezpečnostný technik  
Sídlo: ul. Dopravná č.14  
IČO: 11987090  
DIČ: 1031201985  
Číslo oprávnenia: ABT č.001568-06, PZS č.OPPL/8258/25042/2014  
Číslo účtu: 44400013903/3100

### Článok I. Zmluvné strany

Tekovská knižnica v Leviciach, Ul. A. Sládkoviča 2, Levice, a Ľuboslava Vaníková, autorizovaný bezpečnostný technik, ul. Dopravná č. 14 Levice

### Článok II. Predmet a miesto plnenia

1. Mandatár sa zaväzuje, že v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve bude vykonávať pre mandanta v jeho mene a na jeho účet činnosť autorizovaného bezpečnostného technika, činnosť pracovnej zdravotnej služby pre práce zaradené do kategórie 1 alebo 2 a činnosť technika požiarnej ochrany v nasledovnom rozsahu:

**A) vypracovanie, vedenie a aktualizovanie dokumentácie v oblasti BOZP** v zmysle zák. NR SR č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov

- vypracovanie dokumentu /smernice/o školení .pracovníkov z BOZP
- vypracovanie dokumentu /smernice/ na poskytovanie OOPP
- vypracovanie pravidiel na zaistenie BOZP
- vypracovanie analýzy rizík a ohrození
- vypracovanie ďalších dokumentov, ktorých potreba vznikne v priebehu platnosti tejto zmluvy
- spolupráca pri jednaní s Regionálnym úradom verejného zdravotníctva pri vyhlasovaní rizikových prác

- previerky pracovísk a spracovanie opatrení z previerok,
- označenie pracovísk bezpečnostnými symbolmi,
- spracovanie pracovných povinností pre vedúcich pracovníkov a ostatných pracovníkov.

**B) Pracovná zdravotná služba** poskytuje zamestnávateľovi odborné a poradenské služby v oblasti ochrany a podpory zdravia pri práci výkonom zdravotného dohľadu, ktorý tvorí dohľad nad pracovnými podmienkami. PZS vykonáva zdravotný dohľad najmä tým, že:

- a) hodnotí faktory práce a pracovného prostredia a spôsob vykonávania práce z hľadiska ich možného vplyvu na zdravie zamestnancov,
- b) zisťuje expozíciu zamestnancov faktorom práce a pracovného prostredia a ich možné kombinované účinky na zdravie,
- c) hodnotí zdravotné riziká, ktoré ohrozujú zdravie zamestnancov pri práci, a podieľa sa na vypracovaní posudku o riziku pre zamestnávateľa, navrhuje zamestnávateľovi opatrenia na zníženie alebo odstránenie rizika,
- d) vypracúva návrhy na zaradenie prác do kategórií z hľadiska zdravotných rizík,
- e) podporuje prispôsobovanie práce a pracovných podmienok zamestnancom z hľadiska ochrany zdravia,
- f) poskytuje primerané poradenstvo zamestnávateľovi a zamestnancom pri plánovaní a organizácii práce a odpočinku zamestnancov vrátane usporiadania pracovísk a pracovných miest a spôsobu výkonu práce z hľadiska ochrany zdravia, ochrany zdravia pred nepriaznivým vplyvom faktorov práce a pracovného prostredia alebo technológií, ktoré sa používajú alebo plánujú používať, ochrany a kladného ovplyvňovania zdravia, hygieny, fyziológie práce, psychológie práce a ergonómii. Doplnkové dokumenty: vypracovanie charakteristiky profesií (kategorizácia) na účely posudzovania zdravotnej spôsobilosti na výkon práce, vypracovanie zoznamov profesií, ktoré podliehajú lekárskej preventívnej prehliadke vo vzťahu k práci, časový harmonogram periodických lekárskejších prehliadok vo vzťahu k jednotlivým profesiám.
- h) zúčastňuje sa na vypracovaní programov ochrany a podpory zdravia zamestnancov, na zlepšovaní pracovných podmienok a na vyhodnocovaní nových zariadení a technológií zo zdravotného hľadiska, činnostiach spojených so zaraďovaním zamestnancov na pracovnú rehabilitáciu, rozboroch pracovnej neschopnosti, chorôb z povolania a ochorení súvisiacich s prácou, organizovaní systému prvej pomoci, ak ide o ohrozenie života alebo zdravia zamestnancov, organizovaní vzdelávania vybraných zamestnancov, poskytovaní prvej pomoci alebo vzdelávaní vybraných zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci podľa osobitného predpisu,
- i) zisťuje zdravie škodlivé faktory práce a pracovného prostredia, vykonáva ich meranie a hodnotenie,
- j) vypracúva a aktualizuje traumatologické plány,
- k) analyzuje pracovné podmienky pri práci s počítačom.

**C) Vypracovanie, vedenie a aktualizovanie dokumentácie v oblasti ochrany pred požiarimi** v zmysle zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov

- vypracovanie ďalších dokumentov, ktorých potreba vznikne v priebehu platnosti tejto zmluvy,
- vykonávanie pravidelných preventívnych protipožiarňch kontrol, a vypracovanie zápisov z preventívnych protipožiarňch kontrol,

- vykonávanie preventívnych kontrol na pracovisku zameraných na dodržiavanie právnych noriem a predpisov z oblasti BOZP a OPP,
- zabezpečenie odborných prehliadok, odborných skúšok a opráv požiarno-technických zariadení, revízie hasiacich prístrojov a požiarnych hydrantov a ich opravy,
- vedenie požiarnej knihy a predpísanej dokumentácie z oblasti ochrany pred požiarmi,
- účasť pri kontrolách vykonávaných orgánmi vykonávajúcimi štátny odborný dozor; t. j. Inšpektorátom práce, Krajským a Okresným riaditeľstvom HaZZ.

Uvedené činnosti bude mandatár vykonávať na prevádzke mandanta, ktorá je uvedená v čl. I, ako aj v oddelení beletrie Tekovskej knižnice v Leviciach – Holubyho ul. 6.

Kontroly pracoviska (prevádzky mandanta) z hľadiska ochrany pred požiarmi a príslušných platných predpisov bude mandatár vykonávať 1x za tri mesiace so zápisom do požiarnej knihy. Úlohy BOZP vyplývajúce z tejto zmluvy bude mandatár plniť priebežne podľa potreby a platnosti jednotlivých termínov vyplývajúcich z BOZP a na požiadanie mandanta.

Rozsah výkonu PZS u zamestnávateľa pre druhú kategóriu prác má strednú náročnosť. Minimálny rozsah výkonu pracovnej zdravotnej služby u zamestnávateľa pre druhú kategóriu prác minimálny rozsah bezpečnostného technika, ktorý samostatne vykonáva činnosť pracovnej zdravotnej služby u zamestnávateľa, ktorého zamestnanci vykonávajú práce zaradené do druhej kategórie - čas v hodinách potrebný na jedného zamestnanca je 0,3 hod. (t. j. 18 minút) za rok. Mandatár požaduje včasné informovanie o zmenách a potrebách mandanta, a to prostredníctvom telefonického spojenia.

Mandant sa zaväzuje, že za vykonanie a zariadenie dohodnutej činnosti podľa ods. 1 tejto zmluvy zaplatí mandatárovi odplatu vo výške a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

### Článok III.

#### Doba platnosti a ukončenie zmluvy

Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami s účinnosťou od 01.09.2015.

Túto zmluvu možno skončiť:

- dohodou zmluvných strán,
- výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán aj bez uvedenia dôvodu v trojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

### Článok IV.

#### Odplata za plnenia a platobné podmienky

1. Odplata za plnenia podľa čl. II bod. 1. tejto zmluvy bola stanovená dohodou zmluvných strán v celkovej výške:

- **BOZP a PO 66,39 €** (slovom: šesťdesiatšesť EUR, 39 centov ) za príslušný štvrtrok
- **PZS 20,00 EUR** za príslušný polrok.

Odplata je splatná vždy do 14 dni od doručenia faktúry podľa bodu 3 tohto článku tejto zmluvy.

2. Mandatárovi vznikne nárok na odplatu vo výške podľa bodu 1 tejto zmluvy, ak riadne vykoná činnosti, ktoré je povinný vykonať podľa tejto zmluvy. Rovnako sa postupuje i vtedy, ak záväzok mandatára nebolo možné splniť pre okolnosti na strane mandanta.

3. Podkladom pre zaplatenie dohodnutej odplaty podľa bodu 1 tohto článku tejto zmluvy je faktúra, ktorú vystaví mandatár v lehote posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca a túto mandantovi doručí osobne alebo zašle. Faktúra je splatná v lehote 14 dni od jej doručenia. Pre prípad meškania mandanta s úhradou faktúry si dohodli zmluvné strany úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.
4. Ak dôjde k odstúpeniu od zmluvy, alebo k jej zrušeniu pre okolnosti na strane mandanta, zaväzuje sa mandant ku dňu zániku zmluvy zaplatiť mandatárovi odplatu vo výške zodpovedajúcej objemu skutočne vykonaných prác a činnosti na základe mandatórom vystavenej faktúry.

#### **Článok V. Povinnosti mandanta**

Mandant sa zaväzuje:

- poskytnúť mandatárovi všetky podklady potrebné pre vykonávanie činností uvedených v tejto zmluve,
- umožniť mandatárovi bezproblémový vstup do všetkých potrebných priestorov a na všetky dotknuté pracoviská,
- oboznámiť všetkých pracovníkov s právami a povinnosťami mandátára,
- mandant sa zaväzuje včas informovať mandátára o svojich potrebách a to prostredníctvom telefonického, osobného, e-mailového spojenia konateľom určenou osobou.

#### **Článok VI. Povinnosti mandátára, zodpovednosť za nedostatky**

1. Mandatár nezodpovedá za nedostatky, ktorých pôvod spočíva v nedostatkoch činností zabezpečovaných priamo mandantom. Rovnako nezodpovedá za nedostatky, ktoré boli spôsobené použitím podkladov mandanta, ak mandatár ani pri vynaložení maximálnej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne, ak na ich nevhodnosť mandanta upozornil a ten na ich použitie trval.

#### **Článok VII. Ochrana osobných údajov**

1. Mandatár je povinný v súlade so zákonom č.428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov zabezpečiť ochranu tých osobných údajov, ktoré mu mandant poskytuje alebo sprístupňuje na základe tejto zmluvy alebo s ktorými príde do styku v súvislosti s realizáciou tejto zmluvy (ďalej osobné údaje)
2. Mandant vyhlasuje, že dotknuté osoby dali súhlas s poskytovaním ich osobných údajov tretím osobám v súvislosti s výkonom činnosti podľa ustanovení tejto zmluvy.
3. Mandatár sa zaväzuje:
  - zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a prijať všetky náležité opatrenia na zabezpečenie ochrany osobných údajov ďalej len (záväzok mlčanlivosti), vrátane zabezpečenia v informačnom systéme, kde budú chránené heslom, ak budú dôverné informácie obsiahnuté v písomnostiach, zaväzuje sa ukladať tieto písomnosti do uzamykateľných skríň,

- akékoľvek osobné údaje použiť výlučne len k vykonaniu činnosti, na ktoré sa zaviazal podľa tejto zmluvy. Mandatár nie je oprávnený použiť dôverné informácie na účely iné ako sú uvedené v tejto zmluve,
  - nezverejňovať osobné údaje získané od mandanta,
  - bez predchádzajúceho písomného súhlasu mandanta neposkytnúť a nesprístupniť osobné údaje tretím osobám, okrem prípadov nevyhnutnosti poskytnutia alebo sprístupnenia osobných údajov takýmto osobám za účelom plnenia ustanovení tejto zmluvy. Nevyhnutnosť poskytnutia alebo sprístupnenia osobných údajov takýmto osobám za účelom plnenia ustanovení tejto zmluvy je mandatár povinný mandantovi preukázať. Porušením tejto povinnosti nie je, ak je mandatár povinný poskytnúť osobné údaje tretím osobám na základe povinnosti ustanovenej zákonom,
  - po splnení konkrétnej úlohy je mandatár povinný bezodkladne vykonať likvidáciu osobných údajov, resp. dokumenty obsahujúce osobné údaje odovzdať mandantovi podľa jeho pokynov. Mandatár nesmie vytvárať kópie alebo odpisy akýchkoľvek dokumentov poskytnutých mu mandantom,
  - písomne, alebo iným vhodným spôsobom bezodkladne informovať mandanta o porušení ustanovení tohto článku tejto zmluvy.
4. Mandatár je povinný zachovávať povinnosti uvedené v tomto článku tejto zmluvy aj po zániku tejto zmluvy. Závazok mlčanlivosti a ochrany osobných údajov podľa tejto zmluvy trvá bez ohradu na ukončenie účinnosti alebo platnosti tejto zmluvy, okrem prípadu, keď sa tieto osobné údaje stanú všeobecne známymi inak, než v dôsledku porušenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy niektorou zo zmluvných strán.
5. Mandatár je povinný strpieť výkon kontrolnej a auditnej činnosti poverených zamestnancov mandanta alebo mandantom povereného tretieho subjektu a to v oblasti vymedzenej v tomto článku tejto zmluvy.

### Článok VIII. Záverečné ustanovenia

1. Na právne vzťahy osobitne neupravené touto zmluvou sa primerane vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a iných všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Zmeny alebo doplnky tejto zmluvy je možné vykonať len písomnými dodatkami na základe dohody zmluvných strán.
3. Zmluva je platná dňom 1.9.2015

V Leviciach, dňa 31.8.2015

Tekovská knižnica v Leviciach  
Ul. A. Sládkoviča 2  
934 68 Levice

- 2 -

Za mandanta: Mgr. Jana Holubcová  
riaditeľka TK v Leviciach

V Leviciach, dňa 31.8.2015

**Luboslava Vaníková 0949 789 909**  
Autorizovaný BT č.ABT-001568-06  
PZS č. OPPL/8258/25042/2014  
Dopravná č. 14 LEVICE

Za mandátára: Luboslava Vaníková  
autorizovaný bezpečnostný technik