



**Sopimus
Pihlajalinna Työterveys**

SOPIMUS TYÖTERVEYSPALVELUISTA**1. SOPIJAOSAPUOLET**

Toimittaja Pihlajalinna Terveys Oy, Y-tunnus 2303024-5 mukaan lukien konserniin kuuluvat muut yhtiöt
Kehräsaari B 3. krs, 33200 Tampere
(jäljempänä "Toimittaja")

Ensisijainen palveluntuottaja Pihlajalinna Kotka (Koulukatu 21, 48100 Kotka) *
 Pihlajalinna Karhula (Kymminlinnantie 6, 48600 Kotka) *
 Pihlajalinna Kouvola (Hallituskatu 7 D, 45100 Kouvola) *
 Pihlajalinna Hamina (Reutsinkatu 5, 49400 Hamina) *

* merkitse x-kirjain sen (yhden) toimipisteen kohdalle, joka sijaitsee kotiasi lähinnä

Ostaja Avustettavan nimi: _____ *
Henkilötunnus: _____ *
Kotiosoite: _____ *
(jäljempänä "Ostaja")

* täytä yllä olevat kohdat tikkukirjaimin

2. TOIMINNAN KUVAUS

Toimittaja sitoutuu huolehtimaan Ostajan henkilöstön työterveydestä tässä sopimuksessa sovitun mukaisesti. Sopimus sisältää työkykyä ylläpitävän ja ennalta ehkäisevän toiminnan (Kelan korvausluokka 1).

Ostaja ja Toimittaja laativat tarpeiden selvityksen jälkeen yhteistyössä toimintasuunnitelman, jota sopija-puolet sitoutuvat noudattamaan.

Toimittaja nimeää moniammatillisen tiimin, joka vastaa Pihlajalinna-konsernin osalta palveluiden tuottamisesta ja yhteistyöstä Ostajan kanssa. Ostaja nimeää yhteyshenkilön omasta organisaatiostaan.

3. LASKUTUS JA MAKSUEHDOT

Ostaja suorittaa Toimittajalle tämän sopimuksen mukaiset korvaukset työterveydestä voimassa olevan hinnaston mukaisesti sekä hinnaston mukaiset yleis- ja palvelumaksut, jotka on sidottu Ostajan henkilöstön lukumäärään. Ostaja sitoutuu ilmoittamaan henkilöstön lukumäärän muutokset puoli vuosittain. Mikäli henkilö työskentelee erityistä sairastumisvaaraa aiheuttavassa työssä (Vnp 1485/2001), yleis- ja palvelumaksut koskevat häntä työsuhteen pituudesta riippumatta. Toimittaja ei ole velvollinen palauttamaan laskutuskauden aikana mahdollisesti päättyneistä työsuhteista maksettuja yleis- ja palvelumaksuja.

Maksuehto on 14 pv netto laskun päiväyksestä ja huomautusaika 7 pv. Viivästyskorko määräytyy korkolain mukaan. Hinnat tarkistetaan vuosittain.

Mikäli vastaanottoajan varannut työntekijä jää saapumatta sovitulle vastaanotolle peruuttamatta sitä edellisenä päivänä, on Ostaja velvollinen maksamaan Toimittajan hinnaston mukaisen peruskäynnin hinnan peruuttamattomasta käynnistä.

Mikäli toimintasuunnitelman mukaisia terveystarkastuksia ei ole ensimmäisen sopimusvuoden aikana voitu palveluntuottajasta riippumattomista syistä tehdä, laskutetaan ne hoitajatyön ja tutkimuksien osalta yhdellä laskulla sopimusvuoden päätyttyä. Toteuttamattomat tarkastukset laskutetaan Kelan O-luokan palveluna, jolloin ne eivät oikeuta Kela-korvaukseen.

Terveystarkastukset ja yrityskäynnit tulee perua viisi (5) arkipäivää ennen sovittua aikaa.

4. RIITAISUUKSIEN RATKAISEMINEN

Erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvottelemalla. Jos sopuun ei päästä, kaikki tätä sopimusta koskevat erimielisyydet käsitellään toimittajan kotipaikan alioikeudessa. Mikäli tämän sopimuksen ja sen liitteen välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensi sijassa liitteen määräyksiä.

5. SOPIMUKSEN VOIMAANTULO JA IRTISANOMINEN

Sopimus astuu voimaan _____._____.20____. Sopimus on voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta. Ostaja tiedostaa, että tässä sopimuksessa sovittujen palveluiden toimittamisen edellytyksenä on tiedot Ostajan henkilöstöstä sekä tarvittavista asiakastiedoista.

Toimittajalla on oikeus sopimuksen yksipuoliseen tarkistukseen siltä osin, kun mahdolliset sairausvakuutuslain, työterveyshuoltolain tai muiden työterveyteen liittyvien säädösten, hintojen tai palkkojen muutokset tai lääkärikeskuksen toimintaan vaikuttavat uudet lait tai asetukset edellyttävät.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

_____ . _____ . 20 ____ * Kotkassa _____ . _____ . 20 ____

Allekirjoitus ja nimenselvennys:*

Joona Etula, myyntipäällikkö
Pihlajalinna Terveys Oy
Pihlajalinna Työterveys

LIITTEET

1. Yhteys- ja henkilötietolomake

Sopimuksen ja yhteys- ja henkilötietolomakkeen täydentämisen sekä allekirjoittamisen jälkeen lähetä dokumentit joko skannattuna (joona.etula@pihlajalinna.fi) tai postitse seuraavaan osoitteeseen; Pihlajalinna Kotka, Joona Etula, Koulukatu 21, 48100 Kotka.