

Dohoda o pracovnej činnosti
uzatvorená podľa § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
v znení neskorších predpisov medzi

Obchodné meno: (Zamestnávateľ) **MHKM Skalica, n. o.**
Sídlo: Námestie slobody 10, 909 01 Skalica
Zapísaná v registri neziskových organizácií vedenom Okresným úradom Trnava
Registračné číslo: VVS/NO -236/201 5
IČO: 45746109
DIČ: 2120051219
Za ktorú koná: Peter Ivičič - riaditeľ
E-mail: riaditel@mhkmskalica.sk
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a. s.
Číslo účtu [REDACTED]
IBAN: [REDACTED]

ďalej ako „zamestnávateľ“

a

Meno a priezvisko: **Patrik Kukliš**
Trvalý pobyt [REDACTED]
Dátum narodenia: [REDACTED]
Rodné číslo [REDACTED]
Č. OP.: [REDACTED]
Štátna príslušnosť: slovenská
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a. s.
Číslo účtu [REDACTED]
IBAN: [REDACTED]

ďalej ako „zamestnanec“

(Zamestnávateľ a Zamestnanec ďalej tiež spoločne ako „Zmluvné strany“)

ZMLUVNÉ STRANY SA DOHODLI NA NASLEDUJÚCOM:

Článok I.
Základné ustanovenia

1. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude pre zamestnávateľa pracovať ako „časomiera“, pomocné funkcie pri zabezpečovaní zásobov.

2. Zamestnanec bude pre zamestnávateľa vykonávať dohodnutú prácu v rozsahu maximálne desať hodín týždenne. Rozloženie pracovnej doby bude stanovené podľa pokynov zamestnávateľa.
3. Miesto výkonu práce je Zimný štadión, Dr. Clementisa 50, 909 01 Skalica.
4. Zamestnancovi patrí odmena a to podľa Prílohy č. 1 tejto dohody.
5. Odmena je splatná vo výplatnom termíne platnom u zamestnávateľa do 27. dňa. Odmena bude zamestnancovi vyplácaná na bankový účet zamestnanca vedený v Prima banka Slovensko, a. s., IBAN [REDACTED]
6. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú do **30.04.2025** pričom ako deň nástupu je určený **03.09.2024**.
7. Táto dohoda zaniká aj pred uplynutím dohodnutej doby:
 - a) Dňom doručenia okamžitého skončenia tejto dohody druhej strany dohody. Zamestnávateľ aj zamestnanec sú oprávnení okamžite skončiť túto dohodu v tých prípadoch, v ktorých je možné okamžite skončiť pracovný pomer (§ 68 a nasl. Zákonníka práce),
 - b) Dňom, ku ktorému zamestnávateľ a zamestnanec skončia túto dohodu vzájomnou dohodou,
 - c) Uplynutím výpovednej doby podľa § 228a ods. 3 Zákonníka práce. Zamestnávateľ aj zamestnanec sú oprávnení vypovedať túto dohodu z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu s 15 dňovou výpovednou dobou, ktorá začína plynúť dňom, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej strane dohody.

Článok II. Povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanec je povinný:
 - a) podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce podľa tejto dohody zodpovedne a riadne dodržiavať podmienky dojednané v tejto dohode,
 - b) vykonávať prácu osobne,
 - c) dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na ním vykonanú prácu, tieto starostlivo študovať a sledovať ich zmeny a doplnenia,
 - d) dodržiavať klubové predpisy neziskovej organizácie a pokyny nadriadených,
 - e) dodržiavať pracovnú disciplínu,
 - f) nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
 - g) zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom práce,
 - h) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zamestnávateľ zveril,
 - i) ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
2. Zamestnanec vyhlasuje, že je plne spôsobilý na výkon práce pre zamestnávateľa podľa tejto dohody, a to z hľadiska svojej zdravotnej spôsobilosti, nepožívania alkoholických nápojov, omamných látok a psychotropných látok, ako aj z toho hľadiska, že mu nebol uložený trest zákazu činnosti, ktorý by sa vzťahoval na prácu podľa tejto dohody.

- Akúkoľvek zmenu v svojej spôsobilosti na výkon dohodnutej práce je okamžite povinný zamestnávateľovi písomne oznámiť.ň
3. Zamestnanec je povinný dodržiavať pokyny a predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Zamestnanec je povinný konať tak, aby neohrozil život alebo zdravie iného zamestnanca, ani tretích osôb. Zamestnanec nesmie na pracovisku fajčiť, požívať alkoholické nápoje, omamné látky ani psychotropné látky, ani vstupovať na pracovisko alebo pracovať pod ich vplyvom.
 4. Zamestnanec je povinný podrobiť sa kontrole svojich osobných vecí vykonávanej jeho nadriadeným alebo určenou osobou (manažér klubu MHKM Skalica, n. o.) za účelom zistenia, či zamestnanec nedonáša na pracovisko alebo nevynáša z pracoviska zakázané predmety.

Článok III. Povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný:

- a) prideľovať zamestnancovi prácu podľa tejto dohody,
- b) platiť zamestnancovi za vykonanú prácu dohodnutú odmenu,
- c) vytvárať zamestnancovi primerané podmienky pre riadny a bezpečný výkon práce zamestnanca podľa tejto dohody,
- d) poskytovať zamestnancovi potrebné prostriedky pre výkon jeho práce podľa tejto dohody,
- e) oboznamovať zamestnanca s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať,
- f) dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi a ostatnými predpismi s touto dohodou.

Článok IV. Osobné údaje

1. Zamestnanec súhlasí so spracúvaním nasledovných osobných údajov týkajúcich sa jeho osoby zo strany zamestnávateľa vrátane získania osobných údajov kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií, monitorovania pracovísk zamestnávateľa pomocou videozáznamu, získania osobných údajov v informačnom systéme na účely personálneho a mzdového spracovania v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, na účely plnenia povinností na úseku daní, sociálneho poistenia, verejného zdravotného poistenia, doplnkového dôchodkového poistenia a komerčného poistenia, na účely uzatvorenia tejto dohody a prípadných ďalších zmlúv so zamestnávateľom a ich plnenie a prípadné vymáhanie, udržiavanie poštového styku a evidencie osobných údajov, občianskeho súdneho konania, konania o priestupkoch a iných správnych konaní, výkonu oprávnených činností zamestnávateľa a tretích strán a plnenia povinností a realizovania všetkých úloh zamestnávateľa a tretích strán podľa právnych predpisov, na účely ochrany majetku, práv a právom chránených záujmov zamestnávateľa a tretích strán, kontroly

dodržiavania právnych predpisov, ostatných predpisov a pokynov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ako aj plnenie pracovných úloh zamestnancom, a to: titul, meno, priezvisko (aj rodné a predchádzajúce), rodné číslo, e-mailová adresa, fax, a pod., vzdelanie, číslo občianskeho preukazu alebo iného dokladu totožnosti, štátna príslušnosť, rodinný stav, údaje týkajúcej sa zdravia (zdravotné postihnutie, dočasná pracovná neschopnosť, tehotenstvo a materstvo, uloženie karanténnych opatrení a iné údaje vyžadované v súvislosti s ochranou práce), číslo bankového účtu, údaje o plnení záväzkov podľa akýchkoľvek zmlúv uzatvorených so zamestnávateľom a údaje potrebné pre správu a vymáhanie záväzkov zamestnanca podľa týchto zmlúv alebo v súvislosti s ním, všetky písomnosti, ktoré vzniknú pri plnení pracovných úloh zamestnancom alebo v písomnej súvislosti s plnením týchto úloh a obrazové snímky a obrazové záznamy týkajúce sa zamestnanca alebo prejavov osobnej povahy zamestnanca. Zároveň zamestnanec udeľuje súhlas na sprístupnenie a poskytovanie uvedených osobných údajov príslušným orgánom a tretím stranám na vyššie uvedené účely a plnenie ďalších povinností uložených všeobecne záväznými právnymi predpismi. Tretími stranami sa rozumejú zástupcovia, auditori, daňoví a iní poradcovia, osoby s ktorými je zamestnávateľ v zmluvnom vzťahu, ako aj osoby o ktorých to ustanovujú právne predpisy.

2. Súhlas podľa odseku 1 tohto článku sa udeľuje na dobu vyžadovanú všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Súhlas podľa odseku 1 tohto článku môže byť zamestnancom odvolaný iba v prípade porušenia povinnosti zamestnávateľom pri spracúvaní osobných údajov uvedených v odseku 1 tohto článku. Toto oprávnenie sa neuplatní v prípadoch, ak spracúvanie osobných údajov vyžadujú právne predpisy.
3. Zamestnanec vyhlasuje, že bol oboznámený s podmienkami spracúvania osobných údajov, so svojimi právnymi predpismi na úseku ochrany osobných údajov a že poskytnuté osobné údaje sú správne a úplné. Zamestnanec berie na vedomie, že za nepravdivosť poskytnutých osobných údajov zodpovedá. Zároveň sa zaväzuje bez zbytočného odkladu písomne informovať zamestnávateľa o zmenách v osobných údajoch. Zamestnávateľ je oprávnený požadovať od zamestnanca preukázanie pravdivosti poskytnutých osobných údajov predkladaným dokladom.

Článok V.

Dôvernosť

1. Zamestnanec sa zaväzuje, že nesprístupní, ani nepoužije žiadnu informáciu obchodnej alebo výrobnéj povahy, s ktorou sa oboznámi v súvislosti s pracovným pomerom u Zamestnávateľa, najmä nesprístupní, ani nepoužije žiadnu takúto informáciu obsiahnutú v akejkoľvek zmluve alebo dohode, ktorej zmluvnou stranou je Zamestnávateľ, marketingovú stratégiu Zamestnávateľa, informácie o uzavretých zmluvách a dodávateľoch Zamestnávateľa, spôsob fungovania klubu Zamestnávateľa, strategické rozhodnutie a podnikateľské zámery Zamestnávateľa (ďalej len „**Dôverná informácia**“).

2. Povinnosti mlčanlivosti podľa predchádzajúceho odseku tejto dohody platí s výnimkou prípadov, kedy Zamestnávateľ udelil predchádzajúci písomný súhlas s takýmto sprístupnením alebo použitím Dôvernej informácie, právny predpis alebo verejnoprávny orgán stanoví povinnosť sprístupniť alebo použiť Dôvernú informáciu, takéto sprístupnenie alebo použitie Dôvernej informácie je nevyhnutné pre realizáciu pracovných pokynov zamestnávateľa alebo kedy je to podľa akejkoľvek zmluvy alebo dohody uzavretej medzi Zmluvnými stranami dovolené.
3. Medzi dôverné informácie nepatria žiadne informácie, ktoré sú v dobe ich sprístupnenia alebo použitia bežne dostupné verejnosti.

Článok VI. Záverečné ustanovenia

1. Všetky hodnoty, ktoré zamestnanec vytvorí svojou prácou podľa tejto dohody, sú vlastníctvom zamestnávateľa.
2. Právne vzťahy touto dohodou neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a ďalšími predpismi upravujúcimi pracovnoprávne vzťahy.
3. Dohodnutý obsah tejto dohody je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov. V otázkach touto dohodou neupravených sa používajú subsidiárne ustanovenia zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
4. Táto dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, dva rovnopisy pre zamestnávateľa a jeden pre zamestnanca. Zamestnanec svojím podpisom potvrdzuje prevzatie jedného rovnopisu tejto dohody.
5. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom podpísania oboch zmluvných strán medzi zamestnancom a zamestnávateľom, pričom jej účinky nastávajú odo dňa dohodnutého ako deň nástupu do práce.
6. Táto dohoda obsahuje úplnú dohodu medzi zamestnancom a zamestnávateľom vo vzťahu k pracovnoprávnenému vzťahu založenému medzi nimi.
7. Zamestnanec a zamestnávateľ vyhlasujú, že sú plne spôsobilí na právne úkony, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená, že túto dohodu neuzavreli ani v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, že si obsah tejto dohody dôkladne prečítali a že tento im je jasný, zrozumiteľný a vyjadrujúci ich slobodnú, vážnu a spoločnú vôľu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Skalici dňa: 30.08.2024

.....
/ Zamestnávateľ
MHKM Skalica, n. o.
riaditeľ Peter Ivičič

.....
Zamestnanec
Patrik Kukliš