

DOHODA O VYKONANÍ PRÁCE
uzatvorená podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

medzi:

Zamestnávateľom: **ABC, a. s.**
Sídlo: Hroznová 13, Bratislava 811 11
IČO: 12 345 678
Práva forma: Akciová spoločnosť
Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sa, vl. č.: 111/A
Zastúpený: Jana Malá – predseda predstavenstva
(ďalej len „**Zamestnávateľ**“)

a

Fyzická osoba: **Ing. Ján Hraško**, rod. Hraško
nar.: 01.01.1983
trvale bytom: Dlhá 21, 811 01 Bratislava
číslo OP: AA 11111
číslo účtu: SK11111111111111111111
(ďalej len ako „**Fyzická osoba**“ alebo „**Zamestnanec**“)

(ďalej spolu tiež ako „**Strany Dohody**“ alebo jednotlivo „**Strana Dohody**“)

uzatvárajú podľa § 226 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení túto dohodu o vykonaní práce (ďalej len ako „**Dohoda**“):

Článok I.
Predmet Dohody, pracovná úloha

- 1.1. Predmetom Dohody je vymedziť vzájomné práva a povinnosti Strán Dohody.
- 1.2. Zamestnanec sa zaväzuje, že pre Zamestnávateľa vykoná nasledovnú pracovnú úlohu: vypracovanie marketingového plánu a s tým súvisiacich podkladov na podporu predaja tovarov Zamestnávateľa.

Článok II.
Rozsah práce

- 2.1. Rozsah práce (pracovnej úlohy) je v hodinách spolu 300 hodín.
- 2.2. Táto Dohoda sa uzatvára na dobu od 19.06.2017 do 19.08.2017. Začatie výkonu práce je od 19.06.2017, pričom Zamestnanec sa zaväzuje vykonať pracovnú úlohu do 19.08.2017.
- 2.3. Rozsah pracovnej úlohy, na ktorý sa táto Dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Dohodu možno uzatvoriť najviac na 12 mesiacov.
- 2.4. Ak je pracovná zmena Zamestnanca dlhšia ako šesť hodín, má Zamestnanec nárok na prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítava do pracovného času.

Článok III.
Odmena za vykonanú prácu

- 3.1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať Zamestnancovi za vykonanú prácu (pracovnú úlohu) podľa tejto Dohody odmenu vo výške: 1.000,- eur (slovom: jedentisíc eur).

- 3.2. Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po dokončení a odovzdaní práce. Zamestnávateľ môže odmenu po prerokovaní so zamestnancom primerane znížiť, ak vykonaná práca nezodpovedá dohodnutým podmienkam.
- 3.3. Zamestnávateľ so Zamestnancom sa dohodli, že Zamestnávateľ vyplatí odmenu Zamestnancovi poukázaním odmeny Zamestnancovi na účet vedený v banke alebo pobočke zahraničnej banky v SR písomne určený Zamestnancom. Zmenu účtu je Zamestnanec povinný bezodkladne písomne oznámiť Zamestnávateľovi. V prípade porušenia uvedenej povinnosti, Zamestnávateľ nenesie zodpovednosť za omeškanie vyplatenia odmeny.
- 3.4. Informácie o výške a zložení odmeny, sú predmetom obchodného tajomstva a nesmú byť poskytnuté komukoľvek vo vnútri a ani mimo Zamestnávateľa s výnimkou osôb, ktoré sú k tomu výslovne zákonom alebo Zamestnávateľom oprávnení.

Článok IV. Prekážky v práci

- 4.1. Ak ide o dôvody neprítomnosti Zamestnanca v práci uvedené v § 141 ods. 1 a ods. 2 písm. a) až g) Zákonníka práce, ktoré zasiahli do času, na ktorý Zamestnávateľ určil výkon práce, Zamestnávateľ je povinný ospravedlniť túto neprítomnosť Zamestnanca v práci. Za tento čas Zamestnancovi náhrada odmeny nepatrí.

Článok V. Povinnosti Zamestnanca a Zamestnávateľa

- 5.1. Zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať Pracovný poriadok Zamestnávateľa, ak tento bude vydaný a Zamestnanec s ním bude oboznámený, dodržiavať predpisy súvisiace s hygienou, bezpečnosťou a ochranou osôb, majetku a životného prostredia. Okrem povinností uvedených vo všeobecne záväzných predpisoch je Zamestnanec povinný vykonávať pracovné úlohy svedomite, usilovne a zodpovedne tak, aby chránil záujmy Zamestnávateľa v každom smere a vzťahu.
- 5.2. Zamestnanec musí dodržiavať akékoľvek pokyny Zamestnávateľa a ním poverených osôb, ako aj pracovné postupy, s ktorými bol oboznámený. Je povinný poskytovať pomoc a služby ostatným Zamestnancom Zamestnávateľa, pokiaľ sú bežné a požadované podľa zvyklostí Zamestnávateľa.
- 5.3. Zamestnanec a ani jeho priamy príbuzní nesmú mať majetkový podiel ani dôchodkový vzťah k žiadnej konkurenčnej spoločnosti alebo inej spoločnosti, ani k dodávateľom ako aj odberateľom Zamestnávateľa, s ktorými Zamestnanec rokuje v rámci svojich pracovných povinností. Nominálne alebo drobné akciové investície do zmienených podnikov, rovnako ako drobnejšie nepriame vlastníctvo založené na vkladoch do investičného fondu sa nepovažuje za možný zdroj konfliktov záujmov, za predpokladu, že neovplyvní pracovné úsilie Zamestnanca.
- 5.4. Ak však priamy príbuzný Zamestnanca pracuje v dodávateľskej, odberateľskej alebo konkurenčnej spoločnosti, alebo takú spoločnosť vlastní alebo sa na nej podieľa, resp. je inak činný v jej orgánoch, je Zamestnanec povinný okamžite túto skutočnosť oznámiť Zamestnávateľovi a bez jeho predchádzajúceho súhlasu sa nesmie zúčastňovať žiadnych rozhodovaní so vzťahom Zamestnávateľa k takejto spoločnosti.
- 5.5. Zamestnanec nesmie prijímať v akejkoľvek forme od tretích osôb úplatky, provízie alebo iné hodnotné dary alebo iné plnenie. Pokiaľ by vznikli pochybnosti o hodnote daru, je Zamestnanec povinný požiadať Zamestnávateľa o objasnenie a písomný súhlas na prijatie takéhoto daru.
- 5.6. Zamestnanec je povinný akékoľvek rokovanie s obchodnými partnermi Zamestnávateľa viesť v súlade s etickými pravidlami poctivého obchodného styku a základných princípov čestného rokovania a vzájomného rešpektovania. Akékoľvek rokovanie s dodávateľmi a odberateľmi Zamestnávateľa sa vždy riadi zásadou výhodnosti – na báze celkovej hodnoty – s prihliadnutím k ponuke a požiadavkám od konkurenčných, dodávateľských, alebo odberateľských spoločností.

- 5.7. Pri akýchkoľvek rokovaníach s obchodnými partnermi Zamestnávateľa nesmie byť v žiadnom prípade urobená zmienka buď otvorená alebo skrytá o skutočných alebo potenciálnych vzťahoch Zamestnávateľa s inými obchodnými partnermi.
- 5.8. Zamestnanec je povinný viesť všetky záznamy o svojej činnosti pravdivo, kompletne a presne na oficiálnych firemných záznamoch.
- 5.9. Zamestnanec sa zaväzuje zachovať jednoznačnú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a postupoch, o ktorých sa dozvie v súvislosti s činnosťou pre Zamestnávateľa ako aj o jeho obchodných partneroch. Tento záväzok sa nevzťahuje na poskytovanie skutočností a postupov ostatným Zamestnancom Zamestnávateľa v prípadoch, kedy je to z prevádzkových dôvodov bežné alebo potrebné.
- 5.10. Zamestnanec sa zaväzuje zachovať jednoznačnú mlčanlivosť o informáciách alebo materiáloch majúcich charakter obchodného tajomstva, alebo označených Zamestnávateľom ako dôverné. S týmito informáciami alebo materiálmi môže zoznamovať jedine Zamestnávateľom určený okruh osôb. Medzi dôverné informácie patrí aj táto Dohoda.
- 5.11. Zamestnanec prehlasuje, že bol oboznámený s tým know – how Zamestnávateľa, ktoré je jeho obchodným tajomstvom a zaväzuje sa neoboznámiť tretiu osobu s jeho obsahom, a to ani sčasti. Tiež sa zaväzuje know – how Zamestnávateľa nezneužiť pre vlastnú potrebu ani pre potrebu inej osoby, a to ani po skončení pracovnoprávneho vzťahu.
- 5.12. Zamestnanec sa zaväzuje k požiadavke Zamestnávateľa podrobiť sa dôvernej lekárskej prehliadke u lekára navrhnutého Zamestnancom a schváleného Zamestnávateľom, a to na náklady Zamestnávateľa. Lekársku správu o tomto vyšetrení je Zamestnanec povinný neodkladne odovzdať Zamestnávateľovi, ktorý s ňou zachádza ako s dôvernou informáciou.
- 5.13. Zamestnanec je ďalej povinný:
- vykonávať práce osobne, pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny Zamestnávateľa vydané v súlade s právnymi predpismi;
 - dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený, najmä Zákonník práce,
 - hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril Zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami Zamestnávateľa, a konať tak, aby nebolo porušené alebo ohrozené dobré meno Zamestnávateľa, dobré meno Zamestnávateľom ponúkaných tovarov a služieb, a aby prispieval k rozvoju obchodných aktivít a iných aktivít Zamestnávateľa;
 - zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone pracovnej úlohy a ktoré v záujme Zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám,
 - písomne oznamovať Zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú jeho pracovnoprávneho vzťahu a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy na doručovanie písomností, zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom Zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia,
 - akúkoľvek neprítomnosť v práci v dôsledku ochorenia, nehody, osobných prekážok v práci a pod. oznámiť Zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu, po tom ako taký dôvod nastal, t.j. v deň keď je Zamestnanec neprítomný a to telefonicky alebo písomne;
 - vrátiť Zamestnávateľovi kedykoľvek na vyžiadanie, najneskôr však do 3 dní od skončenia pracovnoprávneho vzťahu všetky jemu prenechané predmety;
 - dodržiavať ďalšie povinnosti, ktoré mu vyplývajú z Dohody, Zákonníka práce a iných právnych predpisov.
- 5.14. Zamestnanec berie na vedomie, že mu nevzniká nárok na dovolenku.
- 5.15. Na základe tejto Dohody je Zamestnávateľ povinný najmä utvárať Zamestnancovi primerané pracovné podmienky zabezpečujúce riadny a bezpečný výkon práce, najmä poskytovať potrebné základné prostriedky, materiál, náradie a osobné ochranné pracovné prostriedky, oboznámiť Zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

poskytnúť Zamestnancovi za vykonanú prácu dohodnutú odmenu a dodržiavať ostatné dohodnuté podmienky; nároky Zamestnanca alebo iné plnenia v jeho prospech nemožno dohodnúť pre Zamestnanca priaznivejšie, ako sú nároky a plnenia vyplývajúce z pracovného pomeru.

Článok VI.

Práva Zamestnávateľa k výsledkom práce, zamestnanecké dielo

- 6.1. Výsledky práce, ktoré Zamestnanec dosiahol pri plnení pracovnej úlohy alebo v súvislosti s ňou patria Zamestnávateľovi, ktorý má k nim výhradné vlastnícke právo a je oprávnený ich držať, používať ich výsledky a nakladať s nimi, bez toho, aby k tomu potreboval súhlas Zamestnanca.
- 6.2. Na Zamestnávateľa prechádza právo na patent, ak bol vynález vytvorený počas pracovnoprávneho vzťahu. Zamestnanec je povinný Zamestnávateľovi ponúknuť ním vytvorený zlepšovací návrh. Tým nie sú dotknuté práva Zamestnanca podľa zákona o vynálezoch, priemyselných vzoroch a zlepšovacích návrhoch.
- 6.3. Dielo vytvorené Zamestnancom na splnenie povinností vyplývajúcich mu z tejto Dohody sa považuje za zamestnanecké dielo podľa § 90 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon.
- 6.4. Majetkové práva Zamestnanca k zamestnaneckému dielu vykonáva vo svojom mene a na svoj účet Zamestnávateľ. Pri výkone majetkových práv Zamestnanca k zamestnaneckému dielu Zamestnávateľom nesmie Zamestnanec udeliť tretej osobe súhlas na použitie tohto diela a Zamestnanec je povinný sám sa zdržať výkonu majetkových práv k tomuto dielu.
- 6.5. Zamestnávateľ môže právo výkonu majetkových práv Zamestnanca postúpiť tretej osobe.
- 6.6. Ak Zamestnávateľ vykonáva majetkové práva Zamestnanca k zamestnaneckému dielu, platí, že Zamestnanec udelil súhlas aj na
 - a) zverejnenie diela,
 - b) označenie diela menom, obchodným menom alebo názvom Zamestnávateľa,
 - c) dokončenie diela, zmenu diela alebo iný zásah do diela.
- 6.7. Zamestnanec sa zaväzuje aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu nevyužívať autorské práva a využitie autorského práva neznemožniť tretím osobám. Zánikom pracovnoprávneho vzťahu medzi Zamestnancom a Zamestnávateľom zostávajú práva a povinnosti podľa bodov 6.4., 6.5. a 6.6. nedotknuté.
- 6.8. Ak Zamestnávateľ nevykonáva majetkové práva k zamestnaneckému dielu vôbec alebo ich vykonáva nedostatočne, má Zamestnanec právo požadovať, aby mu Zamestnávateľ udelil za obvyklých podmienok licenciu na použitie zamestnaneckého diela. Zamestnávateľ nie je povinný licenciu podľa prvej vety udeliť, ak je to v rozpore s jeho oprávnenými záujmami alebo je na strane Zamestnávateľa iný závažný dôvod na odmietnutie udelenia takejto licencie.
- 6.9. Akékoľvek nároky na odmenu za využitie zamestnaneckého diela sú uhradené v odmene Zamestnanca.
- 6.10. Zamestnanec prejavuje svoj súhlas so zhotovovaním obrazových záznamov a zvukovo-obrazových záznamov jeho osoby pri vytváraní i mimo vytvárania zamestnaneckého diela (ďalej len „Záznam“), t. j. pri všetkých činnostiach súvisiacich so zamestnaneckým dielom. Zamestnanec zároveň prejavuje svoj súhlas k použitiu Záznamu k výrobe ľubovoľných audiovizuálnych diel určených pre propagáciu Zamestnávateľa alebo tretej osoby, a k použitiu Záznamu samostatne, alebo ako súčasť týchto audiovizuálnych diel všetkými spôsobmi, a to bez ďalších finančných nárokov voči Zamestnávateľovi alebo tretej osobe. Zamestnanec prejavuje svoj súhlas s tým, aby Zamestnávateľ udelil vyššie prejavovaný súhlas tretej osobe. Pri zhotovovaní Záznamu a pri jeho použití je Zamestnávateľ povinný postupovať v súlade so zákonom a spôsobom nepoškodzujúcim oprávnené záujmy Zamestnanca.

Článok VII.

Dôvernosť informácií

- 7.1. Zamestnanec sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce podľa tejto Dohody a ktorých poskytnutie iným osobám nie je v záujme Zamestnávateľa, vrátane skutočností tvoriacich obchodné tajomstvo Zamestnávateľa. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovnoprávného vzťahu.
- 7.2. Za skutočnosti, na ktoré sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti podľa bodu 7.1. tejto Dohody sa na účely tejto Dohody považujú akékoľvek obchodné, finančné, personálne a iné informácie súvisiace so Zamestnávateľom, vrátane akýchkoľvek výsledkov duševnej a obchodnej činnosti Zamestnávateľa, informácie o klientoch, marketingu či strategických plánoch Zamestnávateľa.
- 7.3. Zamestnanec nesmie počas pracovnoprávného vzťahu a ani po jeho skončení využívať informácie, ktoré získal alebo o ktorých sa dozvedel počas pracovnoprávného vzťahu a v súvislosti s výkonom práce v pracovnoprávnom vzťahu. Ide najmä o informácie:
- a) o skutočnostiach týkajúcich sa obchodných a podnikateľských aktivít Zamestnávateľa;
 - b) o majetku a finančnej situácii Zamestnávateľa;
 - c) o výške odmeny, ktorú mu Zamestnávateľ poskytuje za vykonanú prácu a ďalších peňažných plneniach, ktoré mu Zamestnávateľ poskytuje;
 - d) o tržbách a obratoch Zamestnávateľa;
 - e) o nákupných cenách dodávateľov, o obchodných maržiach na Zamestnávateľom predávaných tovaroch a poskytovaných službách, o obchodných kontaktoch s obchodnými partnermi, o Zamestnávateľom používaných softvérových produktoch, o iných zmluvných vzťahoch Zamestnávateľa, o vnútro podnikových predpisoch, know - how Zamestnávateľa;
 - f) o charaktere a pohybe prepravovaného tovaru Zamestnávateľom;
 - g) o obchodných a ekonomických kalkuláciách Zamestnávateľa;
 - h) o vedení a obsahu obchodných kníh;
 - i) o výsledkoch prieskumu trhu;
 - j) o obchodných a podnikateľských zámeroch a plánoch Zamestnávateľa;
 - k) o obchodných partneroch Zamestnávateľa, o podmienkach uzavretých obchodných zmlúv s obchodnými partnermi Zamestnávateľa, o štatistických údajoch obchodných partnerov Zamestnávateľa a pod..
- 7.4. Zamestnanec berie na vedomie, že informácie uvedené v bodoch 7.2. a 7.3. tejto Dohody, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej pracovnej činnosti sú určené výlučne na plnenie jeho pracovných povinností a z toho dôvodu sa zaväzuje najmä:
- a) nepoužívať tieto informácie v rozhovoroch s tretími osobami;
 - b) nepoužiť tieto informácie počas trvania tohto pracovnoprávného vzťahu ani po jeho skončení vo svoj prospech na účely vlastnej podnikateľskej činnosti alebo pri uzavretí nového pracovnoprávného vzťahu k novému zamestnávateľovi v prospech tohto nového zamestnávateľa, či v prospech inej tretej osoby;
 - c) mimo plnenia pracovných úloh nevyhotovovať fotokópie o dokladoch obsahujúcich vyššie uvedené informácie.

Článok VIII.

Skončenie pracovnoprávného vzťahu

- 8.1. Pracovná úloha sa musí vykonať v dohodnutej dobe, inak môže Zamestnávateľ od Dohody odstúpiť.
- 8.2. Zamestnanec môže od Dohody odstúpiť, ak nemôže pracovnú úlohu vykonať preto, že mu Zamestnávateľ neutvoril dohodnuté pracovné podmienky. Zamestnávateľ je povinný nahradiť škodu, ktorá mu tým vznikla.
- 8.3. Ak Zamestnanec zomrie pred splnením pracovnej úlohy a Zamestnávateľ môže jej výsledky použiť, právo na odmenu primeranú vykonanej práci a právo na náhradu účelne vynaložených nákladov nezaniká a stáva sa súčasťou dedičstva.

Článok IX.

Rozsah a náhrada škody, hmotná zodpovednosť Zamestnanca

- 9.1. Zamestnanec zodpovedá Zamestnávateľovi za škodu spôsobenú zavineným porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako Zamestnanec v pracovnom pomere. Náhrada škody spôsobená z nedbanlivosti nesmie presiahnuť tretinu skutočnej škody a nesmie byť vyššia ako tretina odmeny dohodnutej za vykonanie tejto práce okrem prípadov podľa § 182 až 185.
- 9.2. Zamestnávateľ zodpovedá Zamestnancovi za škodu, ktorú utrpel pri výkone práce podľa tejto Dohody alebo v priamej súvislosti s ním, rovnako ako zamestnancom v pracovnom pomere.
- 9.3. Zamestnanec preberá zodpovednosť za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok cenín, tovaru, zásob materiálu alebo iných hodnôt určených na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, je povinný nahradiť schodok v plnej sume. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti celkom alebo sčasti, ak preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.
- 9.4. Zamestnanec zodpovedá za stratu nástrojov, ochranných pracovných prostriedkov a iných podobných predmetov, ktoré mu Zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za stratu nástrojov, ochranných pracovných prostriedkov a iných podobných predmetov, ktoré mu Zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia, je povinný nahradiť stratu predmetu v plnej výške podľa všeobecnej hodnoty v čase, keď má byť predmet vrátený. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo sčasti, ak sa preukáže, že strata vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.
- 9.5. Ak sa Zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor Zamestnávateľa alebo ak sa Zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor Zamestnanca, musí obohatenie vydať. Predmet bezdôvodného obohatenia sa musí vydať tomu, na čí úkor bol získaný. Musí sa vydať všetko, čo sa nadobudlo bezdôvodným obohatením. Ak to nie je možné najmä preto, že obohatenie spočívalo vo výkonoch, musí sa poskytnúť peňažná náhrada. S predmetom bezdôvodného obohatenia sa musia vydať aj úžitky z neho, ak ten, kto obohatenie získal, nekonal dobromyseľne.
- 9.6. Vrátenie neprávom vyplatených súm môže Zamestnávateľ od Zamestnanca požadovať, ak Zamestnanec vedel alebo musel z okolností predpokladať, že ide o sumy nesprávne určené alebo omylom vyplatené.

Článok X.

Osobitné ustanovenia

- 10.1. Zamestnanec vyhlasuje, že pred uzavretím Dohody bol zo strany Zamestnávateľa riadne oboznámený so svojimi právami a povinnosťami, ktoré mu vyplývajú z Dohody, rovnako aj s podmienkami na vyplatenie odmeny, za ktorých má dohodnutú prácu vykonávať.
- 10.2. Zamestnanec vyhlasuje, že je plne spôsobilý na výkon práce pre Zamestnávateľa podľa tejto Dohody a to z hľadiska svojej zdravotnej spôsobilosti, nezneužívania alkoholických nápojov, omamných látok a psychotropných látok, ako aj z hľadiska svojej bezúhonnosti, teda že mu nebol uložený trest zákazu činnosti, ktorý by sa vzťahoval na prácu podľa tejto Dohody. Akúkoľvek zmenu vo svojej spôsobilosti je Zamestnanec povinný bezodkladne písomne oznámiť Zamestnávateľovi.
- 10.3. Zamestnanec týmto potvrdzuje, že bol oboznámený s vnútorným organizačným poriadkom Zamestnávateľa a zaväzuje sa ho dodržiavať a pozná svoje práva a povinnosti Zamestnanca vyplývajúce z tejto Dohody a všeobecne platných právnych predpisov.
- 10.4. Zamestnanec vyhlasuje, že bol Zamestnávateľom dôkladne oboznámený s predpismi pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, najmä so zákonom č. 124/2006 Z. z. o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci a súvisiacimi právnymi predpismi ako aj proti požiarnej predpismi, najmä so zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom a súvisiacimi právnymi predpismi.

Článok XI.

Spracúvanie a ochrana osobných údajov

- 11.1. Zamestnanec týmto čestne prehlasuje, že dáva Zamestnávateľovi svoj výslovný a bezvýhradný súhlas na spracúvanie svojich osobných údajov v rozsahu uvedenom v bode 11.2 (ďalej len „osobné údaje“) na účely spracúvania účtovných dokladov a vedenia účtovníctva Zamestnávateľa, vedenie evidencie zamestnancov Zamestnávateľa (minulých i súčasných) a iné prevádzkové účely zamestnávateľa. Doba platnosti súhlasu udeleného Zamestnancom podľa tohto odseku zodpovedá dobe, po ktorú je Zamestnávateľ povinný osobné údaje alebo niektoré z nich archivovať v súlade s platnými právnymi predpismi. Po splnení účelu spracúvania osobných údajov Zamestnanca je Zamestnávateľ povinný tieto údaje bezodkladne zlikvidovať. Zamestnanec týmto čestne prehlasuje, že dáva Zamestnávateľovi svoj výslovný a bezvýhradný súhlas na spracúvanie kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií a to na účely uzatvorenia pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu.
- 11.2. Zamestnanec udeľuje Zamestnávateľovi súhlas na spracúvanie svojich nasledovných osobných údajov:
- meno a priezvisko,
 - adresa trvalého a prechodného pobytu,
 - rodné číslo,
 - číslo občianskeho preukazu, fotografia, údaje uvedené v životopise, v úradných dokladoch,
 - rozsah ďalších osobných údajov je určený platnými právnymi predpismi a to týmito zákonmi: zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení, zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení, zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení, zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení, zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti, zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.
- 11.3. Osobné údaje Zamestnanca Zamestnávateľ poskytuje v zmysle zákona tretím stranám - sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, daňovému úradu, doplnkovým dôchodkovým sporiteľňam, dôchodkovým správcovským spoločnostiam, orgánom štátnej správy a verejnej moci na výkon kontroly a dozoru (napr. inšpektorát práce), úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, exekútorom, súdom, orgánom činným v trestnom konaní, prepravným spoločnostiam atď.
- 11.4. Zamestnanec potvrdzuje podpísaním tejto Dohody, že Zamestnávateľ splnil oznamovaciu povinnosť v súlade s § 15 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zamestnanec disponuje právami dotknutej osoby podľa § 28 až § 30 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 11.5. Zamestnanec týmto čestne prehlasuje, že dáva Zamestnávateľovi svoj výslovný a bezvýhradný súhlas na poskytnutie všetkých svojich osobných údajov týkajúcich sa tejto Dohody a svojho pracovnoprávneho vzťahu Zamestnávateľovi, a súhlasí s tým aby boli uložené na nosičoch informácií.

Článok XII.

Záverečné ustanovenia

- 12.1. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma Stranami Dohody, a účinnosť nadobúda dňom začatia výkonu práce, t. j. 19.06.2017.
- 12.2. Práva a povinnosti Strán Dohody, ktoré nie sú Dohodou bližšie upravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

- 12.3. Ak niektoré z ustanovení Dohody bude z akéhokoľvek dôvodu považované za neplatné alebo nevykonateľné, budú tieto neplatné alebo nevykonateľné ustanovenia považované za oddelené od zvyšných ustanovení, ktoré ostanú medzi Stranami Dohody v platnosti.
- 12.4. Akékoľvek zmeny alebo dodatky k tejto Dohode musia byť urobené v písomnej forme a podpísané obidvoma Stranami Dohody.
- 12.5. Táto Dohoda je vyhotovená v slovenskom jazyku vo dvoch rovnopisoch. Každá Strana Dohody dostane jeden rovnopis.
- 12.6. Strany Dohody vyhlasujú, že si túto Dohodu pred jej podpisom prečítali, že bola uzavretá slobodne, vážne a po vzájomnom prerokovaní, je výrazom ich vôle, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s ňou ju potvrdili svojimi podpismi.

V Bratislave, dňa 16.06.2017

.....
Zamestnávateľ

.....
Zamestnanec

BÁNOS