



Zamestnávateľská zmluva

50617265

Číslo zmluvy (IČO spoločnosti)¹⁾

Zmluvné strany:

1. Doplnková dôchodková spoločnosť Tatra banky, a.s.

Sídlo: Hodžovo námestie 3, 811 06 Bratislava

Korešpondenčná adresa: Hodžovo námestie 3, P.O.BOX 59, 850 05 Bratislava 55

IČO: 36 291 111, Registrácia: Obchodný register, Okresný súd Bratislava I, Oddiel: Sa, Vložka číslo 3857/B

Zastúpená: Mgr. Marek Prokopec, predseda predstavenstva, Ing. Martin Durančík, podpredseda predstavenstva (ďalej len „spoločnosť“) a

2. Zamestnávateľ: Spojená škola internátna, Duchnovičova 479, Medzilaborce

Sídlo: Duchnovičova 479, 068 01 Medzilaborce

IČO: 50617265

DÍČ: 2120408521

Registrácia:

Bankové spojenie: IBAN: SK47 8180 0000 0070 0056 4895

Zastúpený: Mgr. Jozef Capcara - poverený vedením školy

Korešpondenčná adresa²⁾:

(ďalej len „zamestnávateľ“) (spoločnosť a zamestnávateľ spolu ďalej len „zmluvné strany“ a jednotlivú „zmluvná strana“)

uzatvárajú podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) túto zamestnávateľskú zmluvu (ďalej len „zmluva“):

Článok 1

Predmet zmluvy

- Predmetom tejto zmluvy je úprava práv a povinností zmluvných strán pri prispívaní zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie svojich zamestnancov za účelom umožniť im získať doplnkový dôchodkový príjem v starobe a doplnkový dôchodkový príjem v prípade skončenia výkonu prác podľa § 5 ods. 2 zákona (ďalej len „rizikové práce“).
- Zamestnávateľ sa zaväzuje platiť a odvádzať príspevky:
 - za všetkých zamestnancov, ktorí so spoločnosťou uzatvorili účastnícku zmluvu, vrátane zamestnancov, ktorí vykonávajú rizikové práce,
 - iba za zamestnancov, ktorí so spoločnosťou uzatvorili účastnícku zmluvu a vykonávajú rizikové práce,
 a to v súlade s ustanoveniami zákona
- Účastníkom sa pre účely tejto zmluvy rozumie každý zamestnanec zamestnávateľa, ktorý uzatvoril so spoločnosťou účastnícku zmluvu.

Článok 2

Výška príspevkov a podmienky platenia príspevkov

- Zamestnávateľ sa zaväzuje platiť spoločnosti príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie za každého účastníka, ak sa so spoločnosťou nedohodne inak

Skupina	Forma príspevku (% ³⁾ , EUR alebo násobok príspevku zamestnanca)	Výška	Minimálne	Maximálne
1.	%	2,0		
2.				
3.				
4.				
5.				

- Zamestnávateľ má právo zaplatiť príspevok aj v inej výške.
- Zamestnávateľ sa zaväzuje odvádzať príspevky podľa bodu 1 tohto článku a príspevky účastníkov a zasielať rozpis príspevkov elektronicky podľa Pravidiel odvádzania príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len „pravidlá“), pravidelne mesačne, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca bezhotovostne na účet spoločnosti, pokiaľ sa spoločnosť so zamestnávateľom nedohodne inak.
- Zamestnávateľ berie na vedomie a súhlasí s tým, že spoločnosť je oprávnená podľa potreby zmeniť, doplniť, inak upraviť alebo úplne nahradiť pravidlá, ktorých aktuálne znenie spoločnosť zverejňuje na svojom webovom sídle www.dds.sk. Zamestnávateľ sa zaväzuje postupovať vždy podľa platných a účinných pravidiel.

Článok 3

Zánik zamestnávateľskej zmluvy

- Zamestnávateľská zmluva môže zaniknúť odstúpením od zamestnávateľskej zmluvy, vypovedaním zamestnávateľskej zmluvy, dohodou zmluvných strán alebo zánikom zamestnávateľa alebo spoločnosti, podľa podmienok uvedených v zákone.
- Vypovedať zamestnávateľskú zmluvu môže spoločnosť alebo zamestnávateľ. Vypovedeť musí byť písomná a musí byť doručená druhej zmluvnej strane. Vypovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení vypovede a skončí sa uplynutím posledného dňa prelietajúceho kalendárneho mesiaca.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

- Zmluvné strany sa zaväzujú chrániť práva a záujmy účastníkov aj zachovávaním mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s vykonávaním doplnkového dôchodkového sporenia a s plnením záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy.
- Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si navzájom potrebnú špeciálnosť a ponúkajú pri vykonávaní doplnkového dôchodkového sporenia a bez zbytočného odkladu navzájom sa informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.
- Zamestnávateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu oznámiť spoločnosti všetky skutočnosti, ktoré majú vplyv na jeho účasť alebo účasť jeho zamestnancov na doplnkovom dôchodkovom sporení v spoločnosti. Zamestnávateľ poskytne ďalšie údaje uvedené v Doplnkových informáciách o zamestnávateľovi.
- Zamestnávateľ po dohode so spoločnosťou môže poskytnúť spoločnosti osobné údaje svojich zamestnancov v rozsahu údajov: meno, priezvisko, telefónne číslo na spracúvanie, a to za účelom kontaktovania zamestnancov zo strany spoločnosti s ponukou uzatvorenia účastníckej zmluvy a s tým súvisiacich služieb, a to na dobu jedného roka. Zamestnávateľ vyhlasuje, že je v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení oprávnený osobné údaje svojich zamestnancov spoločnosti podľa tejto zmluvy poskytnúť a že mu bol udelený písomný súhlas zamestnancov na poskytnutie údajov podľa tejto zmluvy.
- Zamestnávateľ je povinný zrozumiteľným spôsobom informovať svojich zamestnancov o podmienkach dohodnutých v tejto zmluve. Zamestnávateľ berie na vedomie, že vzájomné práva a povinnosti účastníkov a spoločnosti sa riadia zákonom, štatutmi doplnkových dôchodkových fondov, informačnými prospektami (kľúčovými informáciami) doplnkových dôchodkových fondov, účastníckou zmluvou a všeobecnými obchodnými podmienkami spoločnosti, s ktorými sa zamestnávateľ oboznámil a ktoré sú k dispozícii na webovom sídle spoločnosti.
- Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov.
- Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden rovnopis je pre zamestnávateľa a jeden rovnopis je pre spoločnosť. Každý rovnopis sa považuje za originál.
- Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dnom podpísania obojma zmluvnými stranami.
- Vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán bližšie nespécifikované v tejto zmluve sa riadia pravidlami, s ktorými sa zamestnávateľ oboznámil a svojím podpisom vyjadruje s nimi súhlas, ako aj zákonom, príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Doplňujúce informácie o zamestnávateľovi

1. **Kontaktná osoba** (určená na komunikáciu so spoločnosťou)
a) určená na uzatváranie zmlúv

Meno a priezvisko: Iveta Bajcurová

Tel. číslo (vrátane smer. čísla): 057/732 1114

Fax číslo: .

E-mail: szsiml@stonline.sk

b) určená na odvádzanie príspevkov

Meno a priezvisko: Iveta Bajcurová

Tel. číslo (vrátane smer. čísla): 057/732 1114

Fax číslo:

E-mail: szsiml@stonline.sk

2. **Doplňujúce údaje o zamestnávateľovi**

Evidenčný počet zamestnancov: 58

Deň určený na výplatu miezd: 10.

3. **Zamestnáva zamestnávateľ zamestnancov, ktorí vykonávajú rizikové práce?**

áno nie

4. **Má zamestnávateľ uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu aj s inou doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou?**

áno nie

5. **Zoznam organizačných jednotiek zamestnávateľa, ak tieto budú vykonávať platby príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie samostatne**

Celkový počet organizačných jednotiek, ktoré budú vykonávať platby príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie samostatne:

Organizačná jednotka č.1

Názov organizačnej jednotky:

Sídlo:

Ulica:

Obec/Mesto:

PSČ:

Bankové spojenie organizačnej jednotky (banka a číslo účtu, z ktorého budú odvádzané príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie)

Banka:

Číslo účtu a kód banky:

Kontaktná osoba v organizačnej jednotke (osoba určená na komunikáciu so spoločnosťou)

Meno a priezvisko:

Tel. číslo (vrátane smer. čísla):

Fax číslo:

E-mail:

Deň určený na výplatu miezd v organizačnej jednotke:

Ak má zamestnávateľ viac ako jednu organizačnú jednotku, uvedie rovnaké informácie o ďalších jednotkách v osobitnej prílohe.

Informovanie zamestnančov o doplnkovom dôchodkovom sporení
a zamestnávateľ podnikový časopis/noviny?
áno nie

áno, uveďte údaje o osobe zodpovednej za vydávanie časopisu/novín:

Meno a priezvisko:

Tel. číslo (vrátane smer. čísla):

Fax číslo:

E-mail:

b) Používa zamestnávateľ intranet na informovanie svojich zamestnancov?
 áno nie

Ak áno, uveďte údaje o osobe, ktorá takéto údaje poskytuje:

Meno a priezvisko:

Tel. číslo (vrátane smer. čísla):

Fax číslo:

E-mail: