

**ZMLUVA**  
**o poskytnutí motorového vozidla na používanie pre služobné účely**

Uzatvorená podľa §51 Občianskeho zákonníka uzatvorená v platnom znení (ďalej len „Občiansky zákonník“) medzi zmluvnými stranami:

**Zamestnávateľom**

Bytový podnik mesta Košice, s. r. o.  
Sídlo: Južné nábrežie 13, 042 19 Košice  
IČO: 44518684  
Zapísaná v obchodnom registri Okresného úradu Košice I, Oddiel Sro, vl. Č. 22846/V  
V mene spoločnosti koná: Ing. Peter Vrábel, PhD. – konateľ  
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

**Zamestnancom**

Zamestnanec: Ing. Jana Vinclérová  
trvalé bytom:  
dátum narodenia:  
(ďalej len „zamestnanec“)  
(ďalej len „**zmluva**“)

**Čl. I**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvorili pracovnú zmluvu, na základe ktorej zamestnanec pre zamestnávateľa vykonáva druh práce: referent právnej administratívy.
2. Zamestnávateľ týmto, pre potreby plnenia pracovných úloh, zveruje zamestnancovi osobné motorové vozidlá vo vlastníctve zamestnávateľa, v súlade s internými pravidlami zamestnávateľa pre pridelovanie motorových vozidiel na používanie pre služobné účely.
3. Zamestnávateľ vyhlasuje, že zamestnanec môže používať motorové vozidlá podľa odseku 2 tohto článku výlučne na služobné účely, t. j. pre účely plnenia pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi.

**Čl. II**  
**Predmet zmluvy**

1. Touto zmluvou si zmluvné strany upravujú vzájomné práva a povinnosti pri používaní motorových vozidiel podľa odseku 2 tohto článku zamestnancom na služobné účely.

**Čl. III**  
**Povinnosti zmluvných strán**

1. Zamestnanec sa zaväzuje:
  - a) používať vozidlo na účel, pre ktorý je technicky určené,
  - b) neumožniť vedenie motorového vozidla inej osobe, než je zamestnanec,

- c) **prihlásiť sa pred každou jazdou do GPS systému pomocou prideleného identifikačného čipu (Dallas),**
  - d) **odparkovať vozidlo po skončení jazdy na mieste určenom zamestnávateľom,**
  - e) v prípade čerpania pohonných látok preukázať ich čerpanie dokladom o čerpaní a tento predložiť zamestnávateľovi, v súlade s internými pravidlami zamestnávateľa,
  - f) skontrolovať pred jazdou celkový stav vozidla, najmä stav karosérie, jeho možné poškodenia, únik prevádzkových kvapalín, stav pneumatík, čistotu okien, zrkadiel, svetiel a evidenčného čísla, funkčnosť stieračov, parkovacích, stretávacích, smerových a brzdových svetiel, množstvo motorového oleja, chladiacej kvapaliny, brzdovej kvapaliny, napnutie klinového remeňa a kvapaliny v ostrekovačoch, úplnosť povinnej výbavy vozidla a potrebných dokumentov (technicky preukaz vozidla, potvrdenie o technickej a emisnej kontrole, záznam o dopravnej nehode, reflexná vesta, výstražný trojuholník, rezervné koleso, kolový kľúč, zdvihák, lekárničku),
  - g) udržiavať motorové vozidlo v dobrom technickom stave a v čistote. Za týmto účelom je zamestnanec povinný vykonávať bežnú údržbu motorového vozidla a v prípade výskytu poruchy motorového vozidla alebo inej zmeny technického stavu vozidla je zamestnanec bezodkladne povinný informovať o tejto skutočnosti zamestnávateľa,
  - h) zabezpečovať motorové vozidlo proti odcudzeniu a poškodeniu prostriedkami, ktorými je motorové vozidlo vybavené,
  - i) zúčastňovať sa školení a lekárskeho prehliadok, ktoré nariadi zamestnávateľ za účelom overenia alebo rozvoja spôsobilosti na riadenie motorového vozidla,
  - j) bez zbytočného odkladu oznamovať zamestnávateľovi stratu spôsobilosti na riadenie motorového vozidla,
  - k) v prípade, ak zamestnanec má v záujme vykonať služobnú jazdu mimo územia Slovenskej republiky, je povinný vopred požiadať zamestnávateľa o udelenie písomného súhlasu. Pri udelení súhlasu zamestnávateľom sa skúma rozsah poistenia motorového vozidla,
  - l) odovzdať zamestnávateľovi motorové vozidlo bez zbytočného odkladu po zániku tejto zmluvy prostredníctvom protokolu, v ktorom sa uvedie technický stav motorového vozidla, odovzdané príslušenstvo a jeho stav, vybavenie vozidla a uvedú sa údaje týkajúce sa motorového vozidla a jeho prevádzky (stav tachometra, stav PHL v nádrži, zúčtovanie spotreby PHL).
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
- a) znášať všetky náklady na prevádzku a údržbu motorového vozidla vrátane úhrady cestnej dane, ceny diaľničných známok, umývania a čistenia vozidla v rozsahu dohodnutom medzi zmluvnými stranami. To neplatí pri nákladoch súvisiacich so škodou, za ktorú zamestnanec zodpovedá,
  - b) vybaviť vozidlo potrebným vybavením podľa platných právnych predpisov o podmienkach prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách,
  - c) zabezpečiť uzatvorenie zákonného poistenia zodpovednosti za škody spôsobené prevádzkou motorového vozidla, ako aj havarijného poistenia na motorové vozidlo,
  - d) umožniť bezpečné parkovanie motorového vozidla v areáli zamestnávateľa,
  - e) vykonávať zrážky zo mzdy výlučne za účelom úhrady PHL spotrebovaných na súkromné jazdy zamestnanca v mesiaci, za ktorý sa zamestnancovi vypláca mzda, vo výške vypočítanej v súlade s príslušným interným predpisom zamestnávateľa.

#### **ČI. IV**

##### **Monitorovanie vozidla systémom GPS**

1. Vozidlo je vybavené GPS systémom určenia polohy doplneným o čítačku identifikačných čipov (Dallas).
2. Vzhľadom na vyššie uvedené (monitorovanie vozidla systémom GPS) bude zamestnávateľ ako prevádzkovateľ v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46 a ktoré sa uplatňuje od 25. mája 2018, zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov spracúvať osobné údaje zamestnanca.

3. Informácie, ktoré sa majú poskytnúť zamestnancovi pri získaní jeho osobných údajov sú obsiahnuté v prílohe č. 1 tejto dohody - Informačná povinnosť, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody. Obsahom prílohy č. 1 - Informačná povinnosť, je súčasne informovanie zamestnanca o rozsahu kontroly, spôsobe jej uskutočnenia, ako aj o dobe trvania kontroly uskutočňovanej v súlade s ust. § 13 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších právnych predpisov, ktorú zamestnávateľ uskutočňuje prostredníctvom zariadenia GPS vo vozidle.

#### **Čl. V Zodpovednosť za škodu**

1. Zamestnanec zodpovedá za škody spôsobené zamestnávateľovi v súvislosti s vedením vozidla pri plnení pracovných úloh v súlade s § 179 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
2. Za škodu spôsobenú zamestnávateľovi v súvislosti s vedením vozidla na súkromné účely zamestnanec zodpovedá v súlade s § 420 a nasl. Občianskeho zákonníka.
3. Zamestnanec zodpovedá za prevzaté príslušenstvo a vybavenie vozidla v rozsahu podľa protokolu o prevzatí príslušenstva a vybavenia vozidla, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy.

#### **Čl. VI Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva sa uzatvára medzi zamestnávateľom a zamestnancom na dobu určitú, a to najneskôr do dňa zániku pracovného pomeru zamestnanca alebo preradenia na inú prácu.
2. Táto zmluva zaniká mimo iného dňom, kedy rozhodnutie zamestnávateľa o odňatí motorového vozidla zamestnancovi nadobudlo účinnosť.
3. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len na základe dohody zmluvných strán označenej príslušným poradovým číslom a podpísanej oboma zmluvnými stranami.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pre každú zmluvnú stranu je určené jedno vyhotovenie.
5. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle zamestnávateľa [ww.bpmk.sk](http://ww.bpmk.sk).
6. Zmluvné strany prehlasujú, že túto zmluvu uzatvárajú slobodne, vážne, určito a zrozumiteľne, nie v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu s ňou ju podpisujú.

---

zamestnávateľ  
Ing. Peter Vrábel, PhD.  
Konateľ - riaditeľ spoločnosti

---

zamestnanec  
Ing. Jana Vinclérová

Príloha č. 1

## Informačná povinnosť

1. Bytový podnik mesta Košice, s.r.o., so sídlom Južné nábrežie 13, 042 19 Košice, IČO: 44 518 684, kontaktné údaje: [bpmk@bpmk.sk](mailto:bpmk@bpmk.sk) (ďalej len „**BPMK**“) ako prevádzkovateľ spracúva osobné údaje zamestnanca za účelom realizácie kontrolného mechanizmu zamestnancov podľa Zákonníka práce, ktorý v danom prípade pozostáva z monitorovania zamestnanca prostredníctvom zariadenia GPS v služobnom vozidle, ako aj za účelom vyúčtovania pohonných hmôt zamestnancom.
2. Spracúvanie osobných údajov na vyššie uvedený účel sa vykonáva na základe právneho základu, ktorým je oprávnený záujem podľa čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia 2016/679 a rovnako zákona NR SR č. 18/2018 Z. z., ktorý vo svojich agendách spracúva osobné údaje fyzických osôb (ďalej len „**GDPR**“) a § 13 ods. 1 písm. f) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „**Zákon**“). Oprávneným záujmom je: zaistenie ochrany majetku BPMK, súlad s platnými zákonmi, kontrola efektívneho využívania pracovného času zamestnancami v súvislosti s výkonom ich práce.
3. Osobné údaje sa poskytujú príjemcom, ktorými sú: zástupcovia zamestnancov.
4. Osobné údaje sa uchovávajú po dobu: 10 rokov od konca roka, v ktorom vznikla povinnosť podať daňové priznanie a likvidujú v súlade s registratúrnym plánom BPMK.
5. Zamestnanec ako dotknutá osoba je povinný poskytnúť svoje osobné údaje, ak ide o spracúvanie osobných údajov, ktoré vyplýva z osobitných predpisov (plnenie zákonných povinností) a je potrebné na plnenie úloh prevádzkovateľa.
6. Prenos osobných údajov do tretích krajín ani medzinárodných organizácií sa nevykonáva.
7. S osobnými údajmi sa nevykonáva automatizované rozhodovanie ani profilovanie.
8. V súlade s čl. 15 až 22 nariadenia GDPR a § 21 až 28 Zákona je dotknutá osoba oprávnená vo všeobecnosti uplatniť si právo dotknutej osoby, a to: právo na potvrdenie o spracúvaní osobných údajov, právo na prístup k osobným údajom, právo na opravu osobných údajov, právo na výmaz osobných údajov, právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov, právo na prenosnosť osobných údajov, právo namietať spracúvanie osobných údajov.
9. Ak má zamestnanec ako dotknutá osoba akékoľvek otázky súvisiace so spracúvaním jeho osobných údajov, má právo kedykoľvek kontaktovať zodpovednú osobu BPMK na adrese: [bpmk@bpmk.sk](mailto:bpmk@bpmk.sk). Ak sa dotknutá osoba domnieva, že pri spracúvaní osobných údajov boli porušené jej práva chránené nariadením GDPR a zákonom, má právo podať na Úrad na ochranu osobných údajov SR sťažnosť, resp. návrh na začatie konania.
10. BPMK v súlade s ust. § 13 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších právnych predpisov zavádzajú kontrolný mechanizmus na monitorovanie zamestnanca prostredníctvom zariadenia GPS v služobnom vozidle (ďalej len „**Kontrolný mechanizmus**“).
11. Kontrolný mechanizmus je zavedený z dôvodu osobitnej povahy činnosti BPMK, ktorou je predovšetkým, ale nielen: zaistenie ochrany majetku BPMK, súlad s platnými zákonmi, kontrola efektívneho využívania pracovného času zamestnancami v súvislosti s výkonom ich práce.
12. Kontrolný mechanizmus bude BPMK vykonávať prostredníctvom GPS zariadenia. Uvedený nástroj umožní kontrolovať polohu služobného vozidla a štýl jazdy vodiča.
13. Monitorovanie zamestnanca uvedeným spôsobom bude BPMK vykonávať počas trvania dohody.
14. Monitorovanie zamestnanca vyššie uvedeným spôsobom bude vykonávané výlučne v služobnom vozidle, ktoré používa zamestnanec.
15. Zamestnanec podpisom dohody potvrdzuje, že bol riadne informovaný o zavedení Kontrolného mechanizmu a že bol informovaný v súlade s čl. 13 GDPR a v súlade s § 19 Zákona.