
DOHODA O PRACOVNEJ ČINNOSTI
č. 2019/12/13

uzavretá podľa § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v platnom znení medzi
(ďalej ako „Dohoda o pracovnej činnosti“):

Obchodné meno: Slovenský zväz včelárov
so sídlom: Svrčia 14, 842 08 Bratislava
štatutárny orgán: VV SZV v zastúpení predsedom SZV Ing. Milanom Rusnákom
IČO: 00178349
DIČ: 2021023488
zapísaný: na MV SR pod číslom spisu VVS/1-909/90-40

(ďalej ako „zamestnávateľ“)

a

Meno a priezvisko:

trvale bytom:
dátum narodenia:
rodné číslo:
zdravotná poisťovňa:
kód poisťovne:
číslo OP:
číslo účtu:

(ďalej ako „zamestnanec“)

Zamestnanec a zamestnávateľ sa dohodli na nasledujúcom znení Dohody o pracovnej
činnosti:

Článok I.
Úvodné ustanovenia

1. Predpokladom platného uzatvorenia a trvania Dohody o pracovnej činnosti je postavenie zamestnanca v pozícií predsedu Ústrednej kontrolnej a revíznej komisie Slovenského

zväzu včelárov, so sídlom Svrčia 14, 842 08 Bratislava, IČO 00178349, zapísaný na MV SR pod číslom spisu VVS/1-909/90-40.

Článok II. Druh práce

1. Zamestnanec sa touto dohodou zaväzuje, že bude pre zamestnávateľa vykonávať nasledovnú prácu:
 - kontrolnú a revíziu činnosť v prospech zamestnávateľa
2. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú od 02.01.2020 do 15.12.2020.
3. Dohodnutý rozsah pracovného času: **10 hodín/kalendárny týždeň.**

Článok III. Odmena a povinnosti zamestnanca

1. Za vykonanú prácu vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi odmenu vo výške do 200 Eur mesačne. Odmena je splatná pozadu, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
2. Zamestnávateľ je povinný vytvoriť pracovné podmienky zaisťujúce riadny a bezpečný výkon práce, zaplatiť dohodnutú odmenu do 15. dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola vykonaná práca, na základe tejto dohody, a to na účet zamestnanca vedený v mBank
3. Zamestnanec je povinný vykonávať dohodnutú prácu osobne, zodpovedne, riadne, včas a dodržiavať podmienky dohodnuté v súlade s právnymi predpismi (všeobecne záväzné právne predpisy, interné právne predpisy SZV a Smernice SZV) vzťahujúcimi sa na jej výkon, hlavne s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
4. Rozsah a obsah vykonaných prác zamestnancom je stanovený v pláne kontrolnej činnosti ÚKRK SZV a v súvisiacich interných právnych predpisoch SZV.
5. Zamestnanec je povinný riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami, strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
6. Zamestnanec je povinný najneskôr do štvrtého dňa kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, za ktorý poskytoval prácu na základe tejto Dohody zaslať zamestnávateľovi na e-mailovú adresu jaro.zhorela@post.sk ním spracovaný a podpísaný pracovný výkaz, ktorý obsahuje za zasielaný kalendárny mesiac popis zamestnancovej pracovnej činnosti na základe tejto dohody, spolu s výkazmi prác členov ÚKRK a návrhom výšky mzdy. Vzor pracovného výkazu je súčasťou dohody o pracovnej činnosti v prílohe č. 1.

Článok IV. Spracúvanie osobných údajov

1. Zamestnanec podpisom tejto Dohody o pracovnej činnosti potvrdzuje, že bol oboznámený s vnútornými predpismi zamestnávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s protipožiarnymi predpismi, s ustanoveniami upravujúcimi zákaz diskriminácie, s právami a povinnosťami, ako aj s inými skutočnosťami, nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa k ochrane osobných údajov.
2. Zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať všetky platné právne predpisy a platné interné smernice odsúhlasené zamestnávateľom, najmä ale nielen vyplývajúce z Nariadenia EP a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej ako „GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení (ďalej ako „Zákon“ alebo zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov).
3. V prípade osobných údajov ostatných zamestnancov, členov predstavenstva, klientov, zákazníkov alebo obchodných partnerov zamestnávateľa, dotknutých osôb, ku ktorým je zamestnávateľ prevádzkovateľom podľa GDPR, tretích osôb, príjemcov, ako aj ďalších fyzických osôb, s ktorými sa zamestnanec pri plnení svojich povinností pre zamestnávateľa dostane do styku platí, že tieto majú podľa vôle zamestnávateľa zostať utajené.
4. Zamestnanec udeľujete zamestnávateľovi, ako prevádzkovateľovi v zmysle GDPR súhlas so zverejnením fotografií, na ktorej sa zamestnanec nachádza a pripojenie mena zamestnanca a sprievodných informácií. Súhlas je dobrovoľný, je daný na obdobie trvania pracovného vzťahu a následne 5 rokov po jeho ukončení. Zamestnanec môže tento súhlas kedykoľvek odvolať zaslaním písomného zrušenia súhlasu na adresu prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu však nemá spätný účinok.

súhlasím (označiť krížikom)

zamestnanec

Článok V. Spôsob skončenia Dohody o pracovnej činnosti

1. Dohodu o pracovnej činnosti možno skončiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpoveďnou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom sa písomná výpoveď doručila.

2. Dohoda o pracovnej činnosti zaniká uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená v zmysle Článku II. bod 4 Dohody o pracovnej činnosti.
3. Dohoda o pracovnej činnosti zaniká dňom skončenia funkcie zamestnanca v zmysle Článku I. Dohody o pracovnej činnosti z akéhokoľvek dôvodu

Článok VI. Záverečné ustanovenia

1. Práva a povinnosti účastníkov tejto zmluvy sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
2. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone svojej kontrolnej činnosti u zamestnávateľa aj po skončení pracovného pomeru, okrem skutočností ktoré boli verejne sprístupnené záverečnými správami.
3. Táto dohoda bola napísaná vo dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden prevzal zamestnanec a druhý zamestnávateľ.

V Bratislave, dňa 14.12.2019

V Bratislave, dňa 17.12.2019

zamestnanec


.....
zamestnávateľ

PRACOVNÝ VÝKAZ č. _/2020

Program:	Ústredná kontrolná a revízna komisia
Názov organizácie:	Slovenský zväz včelárov
Pozícia v UKRK:	Člen ÚKRRK pre kraj
Meno a priezvisko osoby predkladajúcej pracovný výkaz:	Meno, Priezvisko, Titul
Oblasť:	Vykonávanie kontrolnej činnosti v prospech zamestnávateľa. Rozsah a obsah je stanovený v pláne kontrolnej činnosti ÚKRRK SZV a v súvisiacich interných právnych predpisoch SZV.
Obdobie vykonávania činnosti:	mesiac/rok

Dátum	Čas vykonania prác		Detailný popis činností a popis výsledkov vykonanej činnosti	Počet odpracovaných hodín*	Miesto vykonávania činnosti	Označenie činnosti	PN
	Začiatok (hod.)	Koniec (hod.)					
Spolu:				0,00			

Čestné vyhlásenie člena ÚKRRK:

Vyhlasujem, že údaje uvedené v pracovnom výkaze sú pravdivé, reálne a správne.

Dátum a podpis osoby predkladajúcej pracovný výkaz:	deň/mesiac/rok Meno/Priezvisko
Dátum a podpis predsedu ÚKRRK:	deň/mesiac/rok Meno/Priezvisko
Dátum a podpis štatutárneho zástupcu organizácie:	deň/mesiac/rok Meno/Priezvisko