

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 Ďuriančík, podpredseda predstavenstva (ďalej len „spoločnosť“) a

2. **Zamestnávateľ:** „PENZIÓN... Zariadenie sociálnych služieb Topoľčany“ IČO: 00356786

**Registrácia:** Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja Rázusova 2A, Nitra 949 01 **Bankové spojenie:** SK71818000007000308189

**Sídlo<sup>2</sup>:** Československej armády 1870, 955 01 Topoľčany

**Korešpondenčná adresa<sup>3</sup>:**

Zastúpený<sup>4</sup>:

a) **Titul, meno, priezvisko:** Mgr. Ondrej Božík **Funkcia:** riaditeľ

**Rodné číslo<sup>5</sup>:** 7306207128 **Adresa pobytu:** Clementisova 2005/15, 955 01 Topoľčany

**Štátna príslušnosť:** SK **Druh a číslo dokladu totožnosti:** O P. EH047798

b) **Titul, meno, priezvisko:** **Funkcia:**

**Rodné číslo<sup>5</sup>:** **Adresa pobytu:**

**Štátna príslušnosť:** **Druh a číslo dokladu totožnosti:**

**Kontaktná osoba**

a) určená na komunikáciu so spoločnosťou

**Meno a priezvisko:** Ing. Helena Fillová

**Tel. číslo (vrátane predvoľby):** 038 762 68 13 **E-mail:** helena.fillova@penzionzss.sk

b) určená na odvádzanie príspevkov

**Meno a priezvisko:** Ing. Helena Fillová **E-mail/Tel. číslo:** helena.fillova@penzionzss.sk 038 762 68 13

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

uzatvárajú podľa zákona 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 prispievaní 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 § 2 ods. 2 písm. b) 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 uzavrel 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	Výška príspevku	Forma príspevku		Čakacie obdobie	
		(% <sup>6</sup> , EUR alebo násobok príspevku zamestnanca)	Minimálne	Maximálne	na prvý príspevok (max. 12 mesiacov) <sup>7</sup>
1.		2			
2.					
3.					

- Zamestnávateľ má právo zaplatiť príspevok aj v inej výške.

1) Nevypĺňať v prípade, ak zamestnávateľ nemá pridelené IČO. Číslo zmluvy oznámi spoločnosť listom po zaevidovaní zmluvy spoločnosťou.

2) V prípade fyzickej osoby - podnikateľa uviesť adresu miesta podnikania.

3) Nevypĺňať, ak je zhodná s adresou sídla.

4) Podľa Obchodného alebo iného registra, prípadne plnej moci (ktorú treba priložiť k zmluve).

5) Alebo dátum narodenia, ak RČ nebolo pridelené.

6) Výška príspevku v % z vymeriavacieho základu zamestnanca podľa osobitného predpisu.

7) Vyplniť v prípade, ak bolo čakacie obdobie dohodnuté v súlade s aktuálnym znením zákona č. 650/2004 Z.z.

- Zamestnávateľ sa zaväzuje odvádzať príspevky podľa bodu 1 tohto článku a príspevky účastníkov, a zasielať rozpis príspevkov elektronicke, 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](http://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. Výpoveď musí byť písomná a musí byť doručená druhej zmluvnej strane. Výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede a skončí sa uplynutím posledného dňa príslušného 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 súčinnosť a pomoc 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 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 účastnickej zmluvy a s tým súvisiacich služieb, a to na dobu jedného roka. Zamestnávateľ vyhlasuje, že je oprávnený predmetné osobné údaje svojich zamestnancov spoločnosti poskytnúť a nesie plnú zodpovednosť za pravdivosť tohoto vyhlásenia. V prípade takéhoto poskytovania osobných údajov sa zamestnávateľ zaväzuje informovať zamestnancov o skutočnosti, že ich osobné údaje poskytol spoločnosti, ako aj informovať ich o ďalších skutočnostiach podľa čl. 14 Nariadenia 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, pričom tieto informácie sú dostupné aj na internetovej stránke [www.dds.sk](http://www.dds.sk).
- 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, štatútmi doplnkových dôchodkových fondov, kľúčovými informáciami doplnkových dôchodkových fondov, účastníckou zmluvou.
- Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov, s výnimkou Kontaktných osôb uvedených v záhlaví tejto zmluvy, ktoré je možné meniť aj jednostranne zo strany zamestnávateľa, a to formou písomného oznámenia s účinnosťou tejto zmeny odo dňa doručenia oznámenia do sídla spoločnosti, pokiaľ v oznámení nie je určený neskorší dátum účinnosti tejto zmeny. Zmenu výšky príspevku a zmenu čakacieho obdobia, ak bolo dohodnuté, podľa bodu 1 článku 2 tejto zmluvy je zamestnávateľ taktiež povinný oznámiť spoločnosti písomne. Vzory oznámení podľa tohto bodu sú zverejnené na webovom sídle [www.dds.sk](http://www.dds.sk).
- 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 dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.
- Vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán bližšie nešpecifikované 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.

Mgr. Marek Prokopec  
predseda predstavenstva

Ing. Martin Ďuriančík  
podpredseda predstavenstva

Mgr. Ondrej Božík  
riaditeľ  
„PENZIÓN“, Zariadenie sociálnych sl „PENZIÓN“, Zariadenie sociálnych sl

20.05.2019

8) Doplniť meno, funkciu a názov spoločnosti podľa Obchodného alebo iného registra.

Za overenie správnosti vyplnených údajov v zmluve zodpovedá finančný sprostredkovateľ:

81103 Siet

40655 Identifikačné číslo

Ing. Janka Felediová  
Meno a priezvisko