

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: Ing. Milošlav Mlynár, predseda predstavenstva, Ing. Marlin Ďuriančík, podpredseda predstavenstva (ďalej len „spoločnosť“)

2. **Zamestnávateľ:** Materská škola, Matice slovenskej 740/7, Strápkov

Sídlo: Matice Slovenskej 740/7, 091 01 Strápkov

IČO: 42343682

DIČ: 2023973952

Registrácia: Štatistický úrad Slovenskej republiky

Bankové spojenie

Zastúpený: Bc. Jana Klebanová

Korešpondenčná adresa:

(ďalej len „zamestnávateľ“) (spoločnosť a zamestnávateľ spolu ďalej len „zmluvné strany“ a jednotlivo „zmluvna 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 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 § 6 ods. 2 zákona (ďalej len „rizikové práce“).
- Zamestnávateľ sa zaväzuje platiť a odhadzovať 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 a uspokojeniami zákona.
- Účastníkom sa pre účely tejto zmluvy rozumie každý zamestnanec zamestnávateľa, ktorý uskutočňuje 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 (%, EUR alebo niekoľko príspevkov zamestnanca) | Výška | Minimálna | Maximálna |
|---------|--|-------|-----------|-----------|
| 1.      | EUR  | 13,28 |           |           |
| 2.      |  |       |           |           |
| 3.      |  |       |           |           |
| 4.      |  |       |           |           |
| 5.      |  |       |           |           |

- Zamestnávateľ má právo zaplatiť príspevok aj v inej výške.
- Zamestnávateľ sa zaväzuje odhadzovať príspevky podľa bodu 1 tejto článku a príspevky účastníkom, a zaplatiť receipt príspevkov elektrónicky, podľa Pravidiel odhadzovania príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len „pravidlá“), pravidelné 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.ddstatrabanky.sk](http://www.ddstatrabanky.sk). Zamestnávateľ sa zaväzuje postupovať vždy podľa platných a účinných pravidiel.

## Článok 3

### Zánik zamestnávateľskej zmluvy

- Zamestnávateľská zmluva môže zaniknúť odkúpením od zamestnávateľskej zmluvy, vypovedaním zamestnávateľskej zmluvy, dohodou zmluvných strán alebo zánikom zamestnávateľa alebo spoločnosti, podľa podmienok uvedených v zákone.
- Vypovedeť 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 vypoveda 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 spoločnosť 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 spracovanie, a to za účelom kontaktovania zamestnancov za účelom spoločnosti a poskytnúť ustanovenia účastníckej zmluvy a s tým súvisiacich sľubov, 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 poskytnúť 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, štatúmi doplnkových dôchodkových fondov, účastníckou zmluvou a všeobecnými obchodnými podmienkami spoločnosti, a ktorými sa zamestnávateľ oboznámil a ktoré sú k dispozícii na webovom sídle spoločnosti.
- Táto zmluva 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 účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.
- Vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán bližšie nespecifikované v tejto zmluve sa riadia pravidlami, s ktorými sa zamestnávateľ oboznámil a svojím podpisom vyhlasuje s nimi súhlasiť, ako aj zákonom, príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

dňa: 08.01.2014.

Ing. Milošlav Mlynár  
predseda predstavenstva

Ing. Marlin Ďuriančík  
podpredseda predstavenstva

1) Táto zmluva vznikla spoločnosťou bez ohľadovania zmluvy spoločnosťou.  
2) Rovnopis, ak je dvojnásobný a schválený.  
3) Výška príspevku v % z vymetrovateľného základu zamestnanca podľa mesačného prepláču.

## Doplňujúce informácie o zamestnávateľovi

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

|                                   |                    |            |
|-----------------------------------|--------------------|------------|
| Meno a priezvisko:                | Bc. Jana Klobanová |            |
| Tel. číslo (vrátane smer. čísla): |                    | Fax číslo: |
| E-mail:                           |                    |            |

- b) určená na odvádzanie príspevkov

|                                   |  |            |
|-----------------------------------|--|------------|
| Meno a priezvisko:                |  |            |
| Tel. číslo (vrátane smer. čísla): |  | Fax číslo: |
| E-mail:                           |  |            |

2. Doplňujúce údaje o zamestnávateľovi

|                               |    |                              |    |
|-------------------------------|----|------------------------------|----|
| Evidenčný počet zamestnancov: | 27 | Deň určený na výplatu miezd: | 15 |
|-------------------------------|----|------------------------------|----|

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.

6. Informovanie zamestnancov o doplnkovom dôchodkovom sporení

a) Má zamestnávateľ podnikový časopis/noviny?

áno  nie

Ak 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:

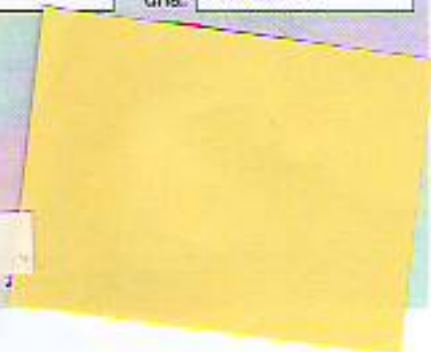
Meno a priezvisko:

Tel. číslo (vrátane smer. čísla):  Fax číslo:

E-mail:

Za overenie správnosti vyplnených údajov v zmluve zodpovedá finančný sprostredkovateľ:

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <input type="text" value="98146"/><br>Sieť                           | <input type="text" value="19596"/><br>Identifikačné číslo | v <input type="text" value="Prešove"/> | dňa: <input type="text" value="08.01.2014"/> |
| <input type="text" value="Mgr. Lucia Fejková"/><br>Meno a priezvisko |   | <input type="text" value="Zá"/>        |  |





# Záznam a informácie o doplnkovom dôchodkovom sporení

spísaný viazaným finančným agentom na základe informácií poskytnutých klientom podľa zákona č. 186/2009 Z. z. o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnom sprostredkovaní“) pred sprostredkovaním finančnej služby

Tatra banka, a.s.

Sídlo: Hodžovo nám. 3, 811 06 Bratislava

IČO: 00 686 930

DIČ: 2020405522

Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 71/B

Registračné číslo v zozname viazaných finančných agentov v podregistri doplnkového dôchodkového sporenia: 34945 (ďalej len „VFA“)

VFA vykonáva sprostredkovanie doplnkového dôchodkového sporenia (ďalej len „dds“) na základe zmlúvy s jednou finančnou inštitúciou, a to s Doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou Tatra banky, a.s., Hodžovo námestie 3, 811 06 Bratislava, IČO: 36 291 111, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 3857/B (ďalej len „DDS Tatra banky“), ktorá má výhradnú povahu. (VFA má 100 %-ný podiel na základnom imaní DDS Tatra banky a na hlasovacích právach DDS Tatra banky a DDS Tatra banky nemá žiadny podiel na základnom imaní VFA, ani na hlasovacích právach VFA). Dňom účinnosti zamestnávateľskej zmlúvy sú DDS Tatra banky a klient viazaní právami a povinnosťami v nej dohodnutými. Prípadné sťažnosti na činnosť VFA je možné podať:

a/ písomne na adresu Tatra banky alebo

b/ písomne na adresu DDS Tatra banky alebo

c/ písomne príslušnému orgánu dohľadu nad vykonávaním dds a vykonávaním finančného sprostredkovania, ktorým je Národná banka Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika.

Prípadné spory vyplývajúce zo sprostredkovania dds je možné po odsúhlasení zmluvnými stranami riešiť mimosúdne podľa zákona č. 420/2004 Z. z. o mediácii alebo zákona č. 244/2002 Z. z. o rozhodcovskom konaní. Finančná inštitúcia podlieha dohľadu Národnej banky Slovenska (ďalej len „NBS“).

Klient:

Obchodné meno klienta: Materská škola, Matice slovenskej 740/7, Stropkov

Adresa: Matice Slovenskej 740/7, 091 01 Stropkov

IČO: 42343682

DIČ: 2023973952

Tel.:

E-mail:

(ďalej len „klient“)

Klientove požiadavky, potreby, skúsenosti a znalosti týkajúce sa dds, ktoré je predmetom sprostredkovania, s ohľadom na povahu tohto produktu (zvoľnú alternatívu označte v tabuľke krížikom):

| Predmet finančnej služby      | Má záujem o dds                     | Má skúsenosti            | Má postačujúce znalosti  |
|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Doplnkové dôchodkové sporenie | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Klientova finančná situácia s ohľadom na povahu produktu, ktoré je predmetom sprostredkovania:

Klient berie na vedomie, že maximálna výška výdavkov, týkajúca sa príspevkov na dds, zúčtovaná do nákladov je maximálne 6 % zo zúčtovanej mzdy vrátane náhrady mzdy zamestnanca, ktorý je účastníkom dds.

Klient odmieta poskytnúť údaje o svojich požiadavkách, potrebách, skúsenostiach, znalostiach a o svojej finančnej situácii a trvá na uzatvorení dds.

Na základe klientových potrieb, požiadaviek, skúseností a znalostí sme sa s klientom dohodli na voľbe Doplnkového dôchodkového sporenia. Poskytnutá finančná služba: uzatvorenie zamestnávateľskej zmlúvy

Odôvodnenie odporúčania produktu dds: vybrané a prerokované otázky s klientom (v rozsahu požadovanom klientom, podľa klientových požiadaviek)

Náklady na finančné sprostredkovanie

VFA informuje klienta, že za finančné sprostredkovanie príjma, na základe zmlúvy o finančnom sprostredkovaní, od DDS Tatra banky patrí aj plnenia (ďalej len „odmena“).

VFA informuje klienta, že môže požiadať o zverejnenie výšky odmeny.

Vyhlasenie klienta

Vyhlasujem, že som bol informovaný o všetkých skutočnostiach podľa § 33 zákona o finančnom sprostredkovaní v dostatočnom časovom predstihu na inzerovanom médiu popri prípade ústne na základe vlastnej žiadosti; zároveň potvrdzujem, že ak som požiadal o zverejnenie výšky odmeny, VFA ma jednoznačne, presne a zrozumiteľným spôsobom informoval aj o výške svojej odmeny za finančné sprostredkovanie.

Vyhlasujem, že mi bola v súlade s ustanovením zákona o finančnom sprostredkovaní, jasne a zrozumiteľne predložená ponuka DDS Tatra banky, tejto ponuke som porozumel a na základe nej som si zvolil vyššie uvedenú finančnú službu týkajúcu sa produktu dds slobodne a bez nátlaku. Potvrdzujem, že moje požiadavky a potreby týkajúce sa predmetnej finančnej služby boli riadne zaznamenané v tomto formulári, považujem ho za uvedený rozsah zaznamenaných informácií v súvislosti s dojednaním uvedeného produktu za dostatočný. Potvrdzujem, že mám dostatok disponibilných peňažných prostriedkov na úhradu dds. Súčasne potvrdzujem, že som bol oboznámený s informáciami, ktoré sa týkajú oznamovacej povinnosti VFA voči mojej osobe na základe zákona o finančnom sprostredkovaní a že som bol písomne oboznámený s dôležitými podmienkami uzatvorenej zamestnávateľskej zmlúvy.

v Prešove

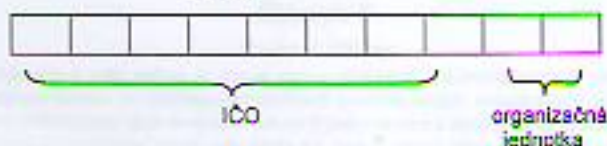
dňa: 08.01.2014

#### Bod 1

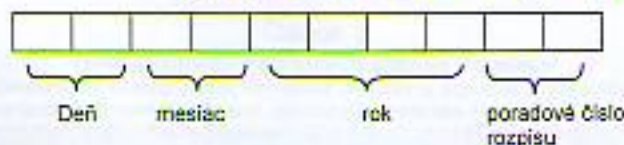
1.1. Týmto pravidlami je upravená povinnosť zamestnávateľa odvádzať do spoločnosti úhrady príspevkov a zasielať Rozpisy platby príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len „rozpis“) spôsobom a za podmienok upravených v týchto pravidlách.

#### Bod 2

2.1. Príspevky účastníkov a zamestnávateľa bude zamestnávateľ odvádzať jednou úhradou. Úhrada príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie bude realizovaná bezhotovostným prevodom na bankový účet: 255049623/7500  
variabilný symbol: IČO zamestnávateľa a kód organizačnej jednotky, ak sú uvedené v zamestnávateľskej zmluve (v prípade, že zamestnávateľ nemá organizačnú jednotku doplní sa IČO zprava nulami)



špecifický symbol: dátum vytvorenia rozpisu platby v tvare DDMMRRRXX, kde XX je poradové číslo daného rozpisu v tomto dni (prvý rozpis má poradové číslo 00). Uvedený dátum a poradové číslo musí zodpovedať dátumu a poradovému číslu na rozpise a slúži pre jednoznačnú identifikáciu úhrady s rozpisom



konštantný symbol: 0558

2.2. Zamestnávateľ je povinný zaslať spolu s úhradou príspevkov rozpis v elektronickej forme vyhotovený podľa bodu 3.1., ktorý je zverejnený na internetovej stránke spoločnosti [www.ddslatrabanky.sk](http://www.ddslatrabanky.sk) alebo o jeho zaslanie môže zamestnávateľ požiadať na adrese - [platby@ddslatrabanky.sk](mailto:platby@ddslatrabanky.sk). Jednému rozpisu štandardne zodpovedá jedna úhrada.

2.3. Zamestnávateľovi, ktorý uzavrel zamestnávateľskú zmluvu, zašle spoločnosť bezprostredne po zaevidovaní tejto zmluvy v spoločnosti oznámenie čísla zmluvy.

2.4. Spoločnosť rozpis považuje za záväzný doklad, na základe ktorého sa pripisujú príspevky na osobné účty účastníkov v príspevkových doplnkových dôchodkových fondoch. Za správnosť platby na úhradu príspevkov, najmä za uvedenie správneho variabilného a špecifického symbolu a za obsah zaslaného rozpisu zodpovedá zamestnávateľ, pričom spoločnosť nezodpovedá za škody, ktoré vzniknú zaslaním nesprávnej platby alebo nesprávneho rozpisu zo strany zamestnávateľa.

2.5. Ak zamestnávateľ uhradí sumu vyššiu ako je suma uvedená na rozpise, spoločnosť vráti prevyšujúcu sumu na účet, z ktorého bola úhrada poukázaná. Spoločnosť túto skutočnosť zároveň oznámi zamestnávateľovi písomne.

2.6. Ak zamestnávateľ uhradí sumu nižšiu ako je suma uvedená na rozpise, spoločnosť nemôže spracovať rozpis a pripísať príspevky na osobné účty účastníkov do doby doplnenia rozdielu zamestnávateľom. Spoločnosť nezodpovedá za prípadné škody, ktoré môžu v takýchto prípadoch vzniknúť, najmä z dôvodu neskoršieho pripísania príspevkov na osobné účty účastníkov.

2.7. Zamestnávateľ sa zaväzuje označovať v rozpise kódom „R“ príspevky zamestnancov, ktorí vykonávali prácu podľa § 5 ods. 2 zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení naskorších predpisov.

2.8. Príspevky (účastníkov, zamestnávateľa) uvedené v rozpise nesmú mať zápornú hodnotu. Rozpis so zápornými hodnotami príspevkov nebude spoločnosť považovať za platný.

2.9. Ak zamestnávateľ zasle príspevky (zamestnávateľa, účastníkov), ktoré sú u všetkých zamestnancov každý mesiac rovnaké, môže zaslať prvý rozpis, na ktorom výrazne vyznačí, že tento rozpis platí aj na nasledujúce obdobia až do odvolania a nemusí zasielať rozpisy každý mesiac. Ak dôjde k akýmkoľvek zmenám oproti pôvodnému rozpisu (napr. zmena výšky príspevku zamestnanca alebo zamestnávateľa, ukončenie pracovného pomeru zamestnanca a pod.), je zamestnávateľ povinný zaslať nový rozpis platby. Všetky úhrady zasielané k jednému rozpisu musia mať špecifický symbol DDMMRRRXX zodpovedajúci platnému rozpisu.

2.10. Rozpis musí zamestnávateľ doručiť spoločnosti e-mailom na adresu - [platby@ddslatrabanky.sk](mailto:platby@ddslatrabanky.sk). Na ochranu osobných údajov uvedených v rozpise je možné použiť šifrovanie pomocou PGP (PGP-klúč zašle spoločnosť spolu s návodom na vytvorenie rozpisu na základe žiadosti zamestnávateľa na adresu - [platby@ddslatrabanky.sk](mailto:platby@ddslatrabanky.sk)).

#### Bod 3

3.1. Rozpis je možné vyhotoviť nasledujúcimi spôsobmi:  
a) vyplnením súboru „rozpis“ v programe MS EXCEL,  
b) vygenerovaním textového súboru alebo xml súboru z vlastného informačného systému (musí obsahovať všetky údaje podľa požiadaviek spoločnosti).

#### Bod 4

4.1. Odvádzanie príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie sa riadi pravidlami účinnými v aktuálnom čase.

4.2. Spoločnosť je oprávnená zmeniť alebo úplne nahradiť tieto pravidlá. Aktuálne pravidlá sú zverejnené na [www.ddslatrabanky.sk](http://www.ddslatrabanky.sk).

4.3. Tieto pravidlá nadobúdajú platnosť dňom 10.03.2010 a účinnosť dňom 17.03.2010.