



DOHODA O BRIGÁDNICKEJ PRÁCI ŠTUDENTOV

uzatvorená medzi

MšHKM Žilina, s.r.o.

ako Zamestnávateľom

a

Juraj Housa

ako Zamestnancom

Dňa 02. 10. 2020



DOHODA O BRIGÁDNICKEJ PRÁCI ŠTUDENTOV

Táto DOHODA O BRIGÁDNICKEJ PRÁCI ŠTUDENTOV (ďalej ako „Dohoda“) sa uzatvára v zmysle ustanovenia § 227 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov medzi:

- A. MsHKM Žilina, s. r. o. so sídlom Palárikova 76, 022 01 Čadca, Slovenská republika, IČO: 47 655 071, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel Sr, vložka č. 61773/L (ďalej ako „Zamestnávateľ“)

A

- B. Juraj Housa, I

(Zamestnávateľ a Zamestnanec ďalej spoločne ako „Zmluvné strany“ a každý z nich jednotlivo ako „Zmluvná strana“).

1 DRUH PRÁCE

- 1.1 Zamestnanec bude pre Zamestnávateľa vykonávať práce : asistent trénera pre 1. - 2. ročník(ďalej ako „Dohodnutá práca“).

2 MIESTO VÝKONU PRÁCE

- 2.1 Miesto výkonu práce Zamestnanca je Športová 5, 010 01 Žilina

Výkon práce v štáte Slovenská republika

3 DEŇ NÁSTUPU DO PRÁCE A TRVANIE DOHODY

- 3.1 Za deň nástupu do práce sa pre účely tejto Dohody považuje dátum 03.10.2020
- 3.2 Dohoda je uzavretá na dobu určitú, ktorá začína vyššie uvedeným dňom nástupu Zamestnanca do práce a končí 31. 03. 2021.

4 ODMENA

- 4.1 Zamestnancovi prislúcha za vykonanú prácu odmena, ktorej výška je 200, 00 €/mesiac.
- 4.2 Odmena za vykonanú prácu je splatná posledným dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa platí.

Spôsob vyplatenia: na bankový účet



5 PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

5.1 Zamestnanec je povinný najmä:

- 5.1.1 prácu vykonávať osobne, starostlivo, s uplatnením svojich najlepších znalostí a vedomostí;
- 5.1.2 plne využívať pracovnú dobu a prostriedky Zamestnávateľa na vykonávanie zverených prác a kvalitne, hospodárne a včas plniť zverené pracovné úlohy;
- 5.1.3 riadiť sa pokynmi Zamestnávateľa a informovať ho bezodkladne, úplne a pravdivo o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa práce vykonávanej Zamestnancom;
- 5.1.4 dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa k vykonávanej práci a vnútorné predpisy Zamestnávateľa, a to vrátane pravidiel ochrany osobných údajov platných u Zamestnávateľa;
- 5.1.5 nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami Zamestnávateľa;
- 5.1.6 dodržiavať povinnosti a zdržať sa konania v rozpore s ustanoveniami tejto Dohody;
- 5.1.7 plniť ďalšie povinnosti stanovené platnými právnymi predpismi a pokynmi nadriadených zamestnancov.

5.2 Zamestnávateľ je povinný najmä:

- 5.2.1 prideľovať Zamestnancovi prácu podľa tejto Dohody;
- 5.2.2 vytvárať Zamestnancovi podmienky pre úspešné plnenie pracovných úloh;
- 5.2.3 platiť Zamestnancovi dohodnutú odmenu;
- 5.2.4 plniť ďalšie záväzky z tejto Dohody, alebo stanovené platnými právnymi predpismi.

5.3 Zamestnávateľ spracúva osobné údaje Zamestnanca v súlade s platným právnym poriadkom SR, a to najmä podľa GDPR a Zákona o ochrane osobných údajov. Zamestnanec potvrdzuje, že mu bola odovzdaná a že sa oboznámil s komplexnou informáciou o spracúvaní osobných údajov Zamestnanca.

Ďalšie dojednané podmienky [§224 odsek 2 písm.c) ZP]: Povinnosti zamestnanca:

1) zabezpečovať komplexne trénerskú a metodickú činnosť pri zverenom družstve klubu, vrátane organizácie a riadenia všetkých ostatných nadväzujúcich činností, ktoré priamo súvisia s chodom tohto družstva

2) postupovať pri vykonávaní činnosti s odbornou starostlivosťou, podľa kritérií a smerníc klubu, podľa pokynov zamestnávateľa a v súlade s jeho záujmami, ktoré zamestnanec pozná alebo musí poznať. Za pokyny zamestnávateľa sa považujú na účely tejto zmluvy aj pokyny vydané športovým manažérom klubu.

3) v maximálnej miere vyvíjať takú činnosť, ktorá dáva klubu vysoký predpoklad k efektívnemu získavaniu perspektívnych hráčov a aktívne sa podieľať v klube na náborových aktivitách



- 4) prísne dodržiavať pravidlá morálky a etiky
- 5) vyvíjať maximálnu súčinnosť s ostatnými družstvami, resp. trénermi tak, aby to bolo efektívne pre KLUB
- 6) udržiavať a prehľbovať svoju najvyššiu dosiahnutú kvalifikáciu
- 7) brať na vedomie, že zodpovedá klubu za dosahované výsledky ním vedeného družstva, ktoré sú stanovené ako cieľ klubu
- 8) niesť zodpovednosť za tréningový a zápasový proces vo zverenom družstve, vypracovať určenú dokumentáciu a viesť evidenciu:
 - a) ročný plán činnosti, kópiu zaslať na športovú komisiu klubu do.....príslušného roku,
 - b) dochádzku hráčov na tréningy
 - c) evidenčný list hráča
 - d) evidenciu lekárskeho prehliadok
 - e) list hodnotenia hráča v ľadovom hokeji
- 9) v spolupráci s klubom vytvárať podmienky pre talentovaných hráčov zaradených do družstva
- 10) zúčastňovať sa na trénerských radách, doškolovacích kurzoch a odborných seminároch organizovaných klubom
- 11) zasielať mesačné výkazy športovej komisii klubu podľa pokynov športového manažéra
- 12) v dostatočnom časovom rozpätí, minimálne 30 minút pred a po tréningovom procese, resp. zápase, osobne odomknúť a zamknúť šatňu hráčov príslušnej vekovej kategórie
- 13) pred začiatkom príslušnej hokejovej sezóny, osobne prevziať šatňu zverenej vekovej kategórie. V priebehu sezóny ihneď informovať správcu štadióna prostredníctvom športového manažéra klubu o zistených poruchách prevádzkového charakteru. Škody spôsobené z titulu nedbanlivosti, resp. nedisciplinovaným správaním hráčov, alebo členov realizačného tímu, riešiť ihneď zápisom o vzniknutej situácii s podrobným popisom škody. V prípade, že takto vzniknuté škody na majetku klubu tréner neoznámí zodpovedným pracovníkom klubu, budú tieto škody trénerovi zrazené z mesačnej odmeny a to v plnej výške.
- 14) po ukončení ZMLUVY odovzdať všetky veci, ktoré prevzal od klubu
- 15) vykonávať činnosti v súlade s platnými stanovami Slovenského Zväzu Ľadového Hokeja, poriadkami Slovenského Zväzu Ľadového Hokeja, smernicami Slovenského Zväzu Ľadového Hokeja, smernicami zamestnávateľa a rozpisom súťaže pre aktuálnu sezónu.

Ostatné práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa vyplývajúce z tejto dohody sú upravené v Zákonníku práce.



6 PRACOVNÝ ČAS

- 6.1 Dĺžka pracovného času je v priemere **20 hodín týždenne**. Pracovný čas je rovnomerne rozvrhnutý.

7 SKONČENIE DOHODY A VÝPOVEDNÁ DOBA

- 7.1 Túto Dohodu možno z vôle ktorejkoľvek Zmluvnej strany skončiť:
- 7.1.1 výpoveďou bez udania dôvodu;
 - 7.1.2 vzájomnou dohodou Zmluvných strán.
- 7.2 Výpovedná doba je 15 (pätnásť) dní a začína plynúť dňom, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane.
- 7.3 Zamestnávateľ a Zamestnanec sa dohodli, že Zamestnávateľ vyplatí Zamestnancovi odmenu splatnú ku dňu skončenia Dohody v príslušnom výplatnom termíne v nasledujúcom kalendárnom mesiaci.

8 MLČANLIVOSŤ A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 8.1 Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, vrátane osobných údajov, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce alebo v súvislosti s výkonom práce pre Zamestnávateľa (ďalej ako „Dôverné informácie“).
- 8.2 Zamestnanec sa zaväzuje:
- 8.2.1 zachovávať Dôverné informácie v tajnosti a nakladať s nimi výlučne v súvislosti s plnením svojich pracovných povinností, pri čom je povinný riadiť sa pravidlami pre zaobchádzanie s týmito Dôvernými informáciami, ktoré vyplývajú z právnych predpisov, interných predpisov alebo rozhodnutí orgánov Zamestnávateľa alebo zo zmluvných záväzkov Zamestnávateľa;
 - 8.2.2 nevyužiť, ani sa nepokúsiť využiť Dôverné informácie pre vlastnú potrebu alebo pre potrebu akejkoľvek tretej osoby, ani tretej osobe neumožniť prístup k takýmto informáciám spôsobom, ktorý by bol v rozpore s právnymi predpismi či s touto Dohodou alebo by priamo alebo nepriamo akokoľvek poškodil alebo mohol poškodiť Zamestnávateľa alebo akéhokoľvek jeho obchodného partnera, klienta či zákazníka;
 - 8.2.3 bezodkladne informovať Zamestnávateľa, pokiaľ zistí, že došlo alebo by mohlo dôjsť k prezradeniu Dôvernej informácie neoprávnenej osobe.
 - 8.2.4 Ohrozenie bezpečnosti Dôverných informácií a predovšetkým osobných údajov spracúvaných v mene Zamestnávateľa, a to najmä nedodržiavaním technických a organizačných opatrení, ich neoprávnené zverejnenie alebo zneužitie sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny a je dôvodom na okamžité skončenie Dohody so Zamestnancom. Tým nie je dotknuté právo Zamestnávateľa na náhradu škody, ktorá mu v dôsledku porušenia povinnosti Zamestnancom podľa prechádzajúcej vety vznikne.



9 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

- 9.1 Zamestnanec vyhlasuje, že pred podpisom tejto Dohody bol riadne oboznámený s predpismi na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- 9.2 Zamestnanec je povinný podrobiť sa školeniam, ktoré mu v súvislosti s jeho pracovným zaradením Zamestnávateľ určí, prípadne ktoré mu vyplývajú z príslušných právnych predpisov.

10 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 10.1 Akékoľvek dodatky a zmeny tejto Dohody sú platné len v písomnej forme, po ich odsúhlasení a podpísaní oboma Zmluvnými stranami.
- 10.2 Práva a povinnosti Zmluvných strán neupravené touto Dohodou sa spravujú Zákonníkom práce a platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 10.3 Účastníci tejto Dohody vyhlasujú, že ich zmluvná voľnosť nebola žiadnym spôsobom obmedzená, že táto Dohoda nebola uzavretá v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a ani v omyle.
- 10.4 Účastníci tejto Dohody vyhlasujú, že sú plne spôsobilí k právnym úkonom, že text tejto Dohody je určitým a zrozumiteľným vyjadrením ich vážnej a slobodnej vôle byť ňou viazaný, a že si Dohodu pred jej podpisom prečítali, tejto v celom rozsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom k nej pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.
- 10.5 Táto Dohoda sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, po jednom rovnopise pre každú Zmluvnú stranu.
- 10.6 Táto Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami.
- 10.7 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Dohody je informácia o spracúvaní osobných údajov Zamestnanca a potvrdenie o štatúte študenta, vydané na vlastnú žiadosť Zamestnanca vysokou školou Žilinská univerzita FPEDAS letecká doprava.

Za Zamestnávateľa

Za zamestnanca

v Žiline 2.10.20 , dňa

v ŽILINE , dňa 6.10.2020