

DOHODA O PRACOVNEJ ČINNOSTI

uzatvorená podľa § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

Zamestnávateľ

MHKM Skalica, n.o.

Námestie slobody 10,

909 01 Skalica

Zapísaná v registri neziskových organizácií vedenom Okresným úradom Trnava

Registračné číslo: VVS/NO-236/2015

IČO: 45746109

DIČ: 2120051219

Zastúpená: Peter Ivičič, riaditeľ

E-mail: riaditel@mhkmskalica.sk

IBAN:

ďalej len „zamestnávateľ“

a

Zamestnanec

Karolína Ligás

Trvalý pobyt:

Dátum narodenia

Rodné číslo.

Číslo OP:

Štátna príslušnosť: Slovenská republika

IBAN:

ďalej len „zamestnanec“

(spoločne ďalej len „zmluvné strany“)

Článok I.

Predmet dohody

1. Zamestnanec sa zaväzuje vykonávať pre zamestnávateľa pomocné administratívne, marketingové a propagačné práce, najmä:
 - správu a aktualizáciu sociálnych sietí klubu,
 - správu a aktualizáciu webovej stránky klubu,
 - fotografovanie podujatí organizovaných klubom,

- archiváciu a zálohovanie účtovných a administratívnych dokumentov,
 - zverejňovanie zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a na webovom sídle klubu,
 - propagáciu klubových podujatí,
 - spoluprácu pri náborových a marketingových aktivitách,
 - vykonávanie ďalších súvisiacich činností podľa pokynov zamestnávateľa.
 - práca s PAYSY
2. Zamestnanec bude vykonávať prácu v rozsahu najviac 10 hodín týždenne.
 3. Rozvrhnutie pracovného času určuje zamestnávateľ podľa prevádzkových potrieb.
 4. Miesto výkonu práce je:

Zimný štadión Skalica

Dr. Clementisa 50

909 01 Skalica

Zamestnancovi patrí odmena vo výške: **15,00 EUR brutto za každú odpracovanú hodinu.**

Zamestnávateľ vedie evidenciu pracovného času. Zamestnanec je povinný pravdivo vykazovať odpracované hodiny.

Odmena je splatná najneskôr do 31. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola práca vykonaná, a bude poukázaná na bankový účet zamestnanca.

Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú: **od 03.08.2026 do 31.07.2027**

5. Táto dohoda môže zaniknúť:
 - a) uplynutím dohodnutej doby,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán bez uvedenia dôvodu; výpovedná doba je 15 dní a začína plynúť dňom doručenia výpovede druhej zmluvnej strane,
 - d) okamžitým skončením v prípadoch ustanovených Zákonníkom práce.

Článok II.

Povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanec je povinný:
 - a) vykonávať prácu riadne, zodpovedne a včas,
 - b) dodržiavať pokyny zamestnávateľa,
 - c) vykonávať prácu osobne,
 - d) dodržiavať právne predpisy, interné smernice a klubové pravidlá,

- e) chrániť majetok zamestnávateľa,
- f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, s ktorými sa oboznámi pri výkone práce,
- g) nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.

2. Zamestnanec je povinný dodržiavať predpisy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

3. Zamestnanec nesmie vykonávať prácu pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok.

Článok III.

Povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný:

- a) prideľovať zamestnancovi prácu podľa tejto dohody,
- b) poskytovať dohodnutú odmenu,
- c) vytvárať bezpečné pracovné podmienky,
- d) zabezpečiť zamestnancovi potrebné pracovné prostriedky,
- e) oboznámiť zamestnanca s predpismi BOZP,
- f) dodržiavať pracovnoprávne predpisy a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.

Článok IV.

Ochrana osobných údajov

1. Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnanca v rozsahu potrebnom na plnenie práv a povinností vyplývajúcich z tejto dohody a z príslušných právnych predpisov.
2. Spracúvanie osobných údajov sa vykonáva v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR), zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Zamestnanec potvrdzuje, že bol oboznámený s informáciami o spracúvaní osobných údajov.

Článok V.

Dôvernoscť informácií

1. Zamestnanec sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách, ktoré sa dozvie pri výkone práce podľa tejto dohody.
2. Medzi dôverné informácie patria najmä:
 - marketingové plány,
 - obchodné a ekonomické informácie,
 - informácie o dodávateľoch a partneroch,

- interné dokumenty klubu,
- údaje o členoch a zamestnancoch klubu.

3 Zamestnanec sa zaväzuje neposkytovať prihlasovacie údaje k sociálnym sieťam, webovým stránkam informačným systémom, e-mailovým účtom ani iným elektronickým službám používaným zamestnávateľom tretím osobám a je povinný primerane chrániť ich pred zneužitím.

4. Za dôverné informácie sa nepovažujú informácie verejne dostupné.

Článok VI.

Autorské a majetkové práva

1. Všetky pracovné výstupy, fotografie, texty, grafické návrhy, databázy a iné diela vytvorené zamestnancom pri plnení úloh podľa tejto dohody prechádzajú v rozsahu dovolenom právnymi predpismi na zamestnávateľa.

Článok VII.

Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy neupravené touto dohodou sa riadia Zákonníkom práce a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmeny a doplnky tejto dohody možno vykonať len písomnými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami.
3. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží jedno vyhotovenie.
4. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom 03.08.2026.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Skalici dňa 31.07.2026

.....
Zamestnávateľ

MHKM Skalica ,n.o.
riaditeľ Peter Ivičič

MHKM Skalica, n.o.
Námestie slobody 145/10
909 01 Skalica
IČO:45746109 DIČ:2120051219

.....
Zamestnanec