

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: CENTRUM SOCIÁLNYCH SLUŽIEB - DEMY

IČO: 00351741

Registrácia: Trenč. samosprávny kraj - rozpočt. organizácia s práv. subjektivitou

Bankové spojenie: SK70 8180 0000 0070 0050 9773

Sídlo: Biskupická 2046/46, 911 01 Trenčín

Korešpondenčná adresa:

Zastúpený:

a) Titul, meno, priezvisko: PhDr. Tíbor Gavenda

Funkcia: riaditeľ

Rodné číslo: Adresa pobytu:

Štátna príslušnosť: SK Druh a číslo dokladu totožnosti:

b) Titul, meno, priezvisko:

Funkcia:

Rodné číslo: Adresa pobytu:

Štátna príslušnosť: Druh a číslo dokladu totožnosti:

Kontaktná osoba

a) určená na komunikáciu so spoločnosťou

Meno a priezvisko: Mária Valachová

Tel. číslo (vrátane predvoľby): 0326523988

E-mail: maria.valachova@demytrecin.sk

b) určená na odvádzanie príspevkov

Meno a priezvisko: Mária Valachová

E-mail/Tel. číslo: 0326523988

(ďalej len „zamestnávateľ“) (spoločnosť a zamestnávateľ spolu ďalej len „zmluvné strany“ a jednotlivý „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 odvádzat 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	Forma príspevku				Čakacie obdobie na prvý príspevok (max. 12 mesiacov) ⁷⁾
	Výška príspevku	(% ⁶⁾ , EUR alebo násobok príspevku zamestnanca)	Minimálne	Maximálne	
1.	2	%			12
2.					
3.					

- Zamestnávateľ má právo zaplatiť príspevok aj v inej výške.

1) Nevypíňať v prípade, ak zamestnávateľ nemá pridelené IČO. Číslo zmluvy oznámi spoločnosť listom po zaewdovaní zmluvy spoločnosťou.
 2) V prípade fyzickej osoby - podnikateľa uviesť adresu miesta podnikania.
 3) Nevypíňať, ak je zhodná s adresou sídla.
 4) Podľa Obchodného alebo iného registra, prípadne píšej 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) Vypíňať 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 elektronic-
nicky, 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.

4. Zamestnávateľ berie na vedomie a súhlasí s tým, že spoločnosť je oprávnená podľa potreby zmeniť, doplniť, inak upraviť alebo úplne nahradíť pravidlá, ktorých aktuálne znenie spoločnosť zverejňuje na svojom webovom sídle www.dds.sk. Zamestnávateľ sa zaväzu-
je postupovať vždy podľa platných a účinných pravidiel.

Článok 3

Zánik zamestnávateľskej zmluvy

1. Zamestnávateľská zmluva môže zaniknúť odstúpením od zamestnávateľskej zmluvy, vypovedaním zamestnávateľskej zmluvy, doho-
dou zmluvných strán alebo zánikom zamestnávateľa alebo spoločnosti, podľa podmienok uvedených v zákone.
2. Vypovedať zamestnávateľskú zmluvu môže spoločnosť alebo zamestnávateľ. Výpoveď musí byť písomná a musí byť doručená dru-
hej 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

1. 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.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si navzájom potrebnú súčinnosť a pomoc pri vykonávaní doplnkového dôchodkového spo-
renia a bez zbytočného odkladu navzájom sa informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.
3. 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.
4. 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 uzat-
vorenia účastníckej zmluvy a s tým súvisiacich služieb, a to na dobu jedného roka. Zamestnávateľ vyhlasuje, že je oprávnený pred-
metné 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 osob-
né 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.
5. 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, štatútni doplnkový
dôchodkových fondov, kľúčovými informáciami doplnkových dôchodkových fondov, účastníckou zmluvou.
6. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov, s výnimkou Kontaktných osôb uvedených v záhlaví tejto zmlu-
vy, ktoré je možné meniť aj jednostranne zo strany zamestnávateľa, a to formou písomného oznámenia s účinnosťou tejto zmeny odc-
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.
7. 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.
8. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.
9. Vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán bližšie nešpecifikované v tejto zmluve sa riadia pravidlami, s ktorými sa zamestnávateľ
oboznámiť a svojím podpisom vyjadruje s nimi súhlas, ako aj zákonom, príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalším
platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

V dňa:

pi

stva

www.dds.trencin.sk

YCH SLUŽIEI

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

Za overenie správnosti vyplnených údajov v zmluve zodpovedá finančný sprostredkovateľ:

19

Sieť

19.19.002

Identifikačné číslo

Klientsky servis s.r.o. (FINANČIE.TN s.r.o. - Re. Jana Liehánkovej)

Pravidlá odvádzania príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len „pravidlá“) Doplnkovej dôchodkovej spoločnosti Tatra banky, a.s. (ďalej len „spoločnosť“)

Bod 1

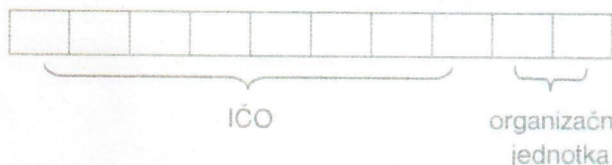
- 1.1. Týmto pravidlami je upravená povinnosť zamestnávateľa odvádzat' do spoločnosti úhrady príspevkov a zasielať Rozpisy platby príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej len „rozpis“) spôsobom a za podmienok upravených v týchto pravidlách.

Bod 2

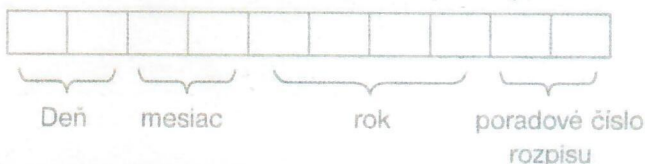
- 2.1. Príspevky účastníkov a zamestnávateľa bude zamestnávateľ odvádzat' jednou úhradou. Úhrada príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie bude realizovaná bezhotovostným prevodom

na účet: SK75 7500 0000 0002 5504 9623
(255049623/7500)

variabilný symbol: IČO zamestnávateľa a kód organizačnej jednotky, ak sú uvedené v zamestnávateľskej zmluve (v prípade, že zamestnávateľ nemá organizačné jednotky doplní sa IČO zprava nulami)



špecifický symbol: dátum vytvorenia rozpisu platby v tvare DDMMRRRRXX, 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.dds.sk alebo o jeho zaslanie môže zamestnávateľ požiadať na adrese - platby@ddstatrabanky.sk. Jednému rozpisu štandardne zodpovedá jedna úhrada.
- 2.3. Zamestnávateľovi, ktorý nemá pridelené IČO, a ktorý uzatvoril 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 doplatenia 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 rizikové a ostatné práce podľa § 2 ods. 2 písm. b) zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších 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 zasiela 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 obdobie 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 DDMMRRRRXX zodpovedajúci platnému rozpisu.
- 2.10. Rozpis musí zamestnávateľ doručiť spoločnosti e-mailom na adresu - platby@ddstatrabanky.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@ddstatrabanky.sk).

Bod 3

- 3.1. Rozpis je možné vyhotoviť nasledujúcimi spôsobmi:
- vyplnením súboru „rozpis“ v programe MS EXCEL,
 - 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.dds.sk.
- 4.3. Tieto pravidlá nadobúdajú platnosť dňom 1. 3. 2017