



**DOHODA O POUŽÍVANÍ SLUŽOBNÉHO MOTOROVÉHO VOZIDLA
NA PRACOVNÉ AJ SÚKROMNÉ ÚČELY**

Zamestnávateľ

Obchodné meno: **MH Teplárenský holding, a.s.**
Sídlo: Turbínová 3, 831 04 Bratislava
IČO: 36 211 541
Registrácia: Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel Sa, vložka č. 7386/B
Zastúpený: Ing. Miroslav Kavuľa, generálny riaditeľ
Ing. Ján Kluch, finančný riaditeľ

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec

Meno a priezvisko: JUDr. Róbert Spál, LL.M., MBA
Osobné číslo:
Dátum narodenia:
Pracovné zaradenie:

(ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú podľa § 51 a nasledovných ustanovení Občianskeho zákonníka Dohodu o používaní služobného motorového vozidla na pracovné a súkromné účely.

takto:

1. PREDMET DOHODY

1.1 Predmetom tejto dohody je stanovenie podmienok používania služobného motorového vozidla s príslušenstvom:

- a) továrenská značka: ŠKODA
- b) typ: KODIAQ
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)

bez prideleného vodiča, ktoré zveruje zamestnávateľ do užívania zamestnancovi a to na plnenie pracovných úloh zamestnanca pre zamestnávateľa (ďalej len „**pracovné účely**“), ako aj na súkromné účely zamestnanca (ďalej len „**súkromné účely**“). Zamestnanec je oprávnený vozíť vo zverenom vozidle, za účelom plnenia pracovných úloh alebo v súvislosti s nimi, ďalších zamestnancov zamestnávateľa a jeho obchodných partnerov.



2. POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA

2.1 Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) Protokolárne odovzdať zamestnancovi vozidlo v technickom stave zodpovedajúcom platným predpisom o podmienkach prevádzky motorových vozidiel na pozemných komunikáciách vrátane všetkých dokladov potrebných k jeho využívaniu.
- b) Udržiavať vozidlo v dobrom technickom stave, ktorý zodpovedá všeobecne záväzným právnym predpisom upravujúcim podmienky prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách, a na ten účel zabezpečovať pravidelné prehliadky vozidla, ako aj potrebné opravy vozidla
- c) Dojednať povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škody spôsobené prevádzkou motorového vozidla a havarijné poistenie a uhrádzať tieto poistenia v príslušných lehotách za pridelené motorové vozidlo.
- d) Zaplatiť cestnú daň za príslušný rok a ostatné poplatky (diaľničné známky a pod.).
- e) Zabezpečiť pravidelné prehliadky vozidla v predpísaných servisných intervaloch.
- f) Zabezpečiť likvidáciu škôd krytých poistnou zmluvou.

3 POVINNOSTI ZAMESTNANCA

3.1 Zamestnanec je povinný:

- a) Dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na obsluhu a prevádzku vozidla, vrátane pravidiel o bezpečnosti cestnej premávky a postupov pri vzniku poistnej udalosti. Zamestnanec vyhlasuje, že bol s týmito predpismi riadne oboznámený.
- b) Zúčastňovať sa pravidelného školenia v oblasti cestnej dopravy v určených lehotách.
- c) Vieť vozidlo osobne. Za zapožičanie inej osobe sa nepovažuje používanie vozidla rodinnými príslušníkmi žijúcimi v spoločnej domácnosti so zamestnancom za podmienky, že sú držiteľmi platného oprávnenia na vedenie motorového vozidla príslušnej skupiny za predpokladu, že bolo pridelené vozidlo zamestnancovi aj na súkromné účely.
- d) Sprístupniť údaje o prevádzke vozidla (Záznam o prevádzke služobného vozidla) elektronicky (GPS), resp. nahlási mailom mesačný, koncový stav tachometra odd. majetku a logistiky na spracovanie – najneskôr do 2 pracovných dní po skončení mesiaca, za ktorý sa jazdy vykazujú.

3.2 Na základe dohody zmluvných strán bude zamestnanec vozidlo užívať prednostne na služobné účely a to v pomere **80%** služobné účely, **20%** súkromné účely.

3.3 Parkovacím miestom pre vozidlo je miesto pri trvalom alebo prechodnom bydlisku zamestnanca a v sídle zamestnávateľa, príp. miesto určené zamestnancom pri pracovných a súkromných cestách.

3.4 Zamestnanec sa zaväzuje uhrádzať zamestnávateľovi cenu za pohonné hmoty spotrebované pri používaní vozidla na súkromné účely, a to

- a) od 01. 01. 2022 v zmysle pravidla 80/20 uvedenom v ods. 3.2 sa súkromná spotreba PHL považuje za nepeňažný príjem zamestnanca.
- b) v prípade schválenej súkromnej cesty do zahraničia v plnej výške formou zrážky zo mzdy (PHL tankovaná mimo SK)

Náhrada podľa tohto odseku je splatná uplynutím kalendárneho mesiaca, za ktorý sa náhrada platí.



3.5 Dohoda o zrážkach zo mzdy.

3.6

4 ZODPOVEDNOSŤ ZAMESTNANCA ZA VOZIDLO

- 4.1 Zamestnanec je povinný chrániť vozidlo pred poškodením, stratou, zničením, odcudzením a zneužitím. Zároveň je povinný používať zabezpečovacie zariadenia na vozidle. Zamestnanec zodpovedá za poškodenie, stratu, zneužitie a zničenie vozidla, ako aj za odcudzenie vozidla, a to aj keď ich spôsobil svojou nedbanlivosťou.
- 4.2 Zamestnanec sa zaväzuje v písomnej forme upozorniť zamestnávateľa bez zbytočného odkladu na všetky skutočnosti, ktoré by mohli viesť k poškodeniu, strate, zničeniu, odcudzeniu alebo zneužitiu vozidla. Ak zamestnanec poruší túto svoju povinnosť, na základe dohody zmluvných strán sa na námietky zamestnanca týkajúce sa nedostatkov, ktoré zamestnanec vznesie až po vzniku škody, nebude prihliadať, s čím zamestnanec súhlasí.
- 4.3 Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť oddeleniu majetku a logistiky a následne aj písomne potvrdiť zamestnávateľovi
- vznik škody na zdraví alebo na majetku zamestnanca alebo tretej osoby, ako aj na životnom prostredí, ku ktorým došlo v súvislosti s používaním motorového vozidla,
 - vznik akejkoľvek škody na vozidle,
 - výskyt akejkoľvek vady alebo poruchy na vozidle.
- 4.4 Zamestnanec sa zaväzuje prípadnú škodu nahradiť zamestnávateľovi v plnej výške, a to
- podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce, ak bola škoda spôsobená pri plnení pracovných úloh zamestnanca alebo v priamej súvislosti s nimi, ibaže by zamestnanec preukázal, že škoda vznikla bez jeho zavinenia. Ustanovenie odseku 4.2 tohto článku tým nie je dotknuté,
 - podľa príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka v ostatných prípadoch.

5 TRVANIE DOHODY

- 5.1 Táto dohoda sa uzatvára na obdobie trvania pracovnoprávneho vzťahu zamestnanca.
- 5.2 Právny vzťah založený touto dohodou sa končí:
- písomnou dohodou zmluvných strán,



- b) uplynutím výpovednej lehoty v prípade doručenia písomnej výpovede jednej zmluvnej strany druhej zmluvnej strane, pričom ktorákoľvek zmluvná strana je oprávnená túto dohodu vypovedať aj bez uvedenia dôvodu, a to aj v prípade zmeny pracovného zaradenia zamestnanca, a to so 7 dňovou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť nasledujúcim dňom po jej doručení druhému účastníkovi tejto dohody.
- c) najneskôr dňom skončenia pracovnoprávneho vzťahu.

5.3 Následkom skončenia právneho vzťahu

- a) zaniká oprávnenie zamestnanca používať vozidlo na pracovné aj súkromné účely,
- b) zaniká povinnosť zamestnávateľa umožňovať zamestnancovi používanie vozidla, pričom zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi namiesto vozidla žiadne iné plnenie,
- c) vzniká povinnosť zamestnanca vozidlo odovzdať zamestnávateľovi.

5.4 V prípade skončenia tohto právneho vzťahu z dôvodu skončenia pracovnoprávneho vzťahu sa zamestnanec zaväzuje motorové vozidlo protokolárne odovzdať zamestnávateľovi spolu s príslušenstvom, dokladmi a ostatnými vecami podľa článku 1 ods. 1.1 tejto dohody najneskôr ku dňu skončenia pracovnoprávneho vzťahu, v ostatných prípadoch nasledujúci pracovný deň po skončení právneho vzťahu založeného touto dohodou.

5.5 Skončením právneho vzťahu nie je dotknutá zodpovednosť zamestnanca podľa tejto dohody.

6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

6.1 Táto dohoda sa spravuje internou smernicou „Správa vozového parku MHTH_S03“, zákonmi Slovenskej republiky, a to Zákonníkom práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, ako aj ďalšími pracovnoprávnymi predpismi a v ich rámci ustanoveniami Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov a súvisiacimi predpismi.

6.2 Zamestnanec vyhlasuje, že bol so znením smernice „Správa vozového parku MHTH_S03“ oboznámený a zaväzuje sa ju v plnom rozsahu dodržiavať.

6.3 Táto dohoda sa môže meniť iba dohodou zmluvných strán v písomnej forme.

6.4 Ak by sa dôvod neplatnosti vzťahoval len na časť tejto dohody, bude neplatnou len táto časť.

6.5 Táto dohoda tvorí úplnú dohodu medzi zmluvnými stranami týkajúcu sa predmetnej záležitosti. Podpisom tejto dohody zanikajú všetky predchádzajúce písomné a ústne dohody súvisiace s predmetom tejto dohody a žiadna zo zmluvných strán sa nemôže dovolávať zvláštnych v tejto dohode neuvedených ústnych dojednaní a dohôd.

6.6 Táto dohoda bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden (1) rovnopis je určený pre zamestnanca, jeden (1) pre oddelenie personalistiky a miezd a jeden. Zamestnanec potvrdzuje prevzatie jedného rovnopisu dohody.

6.7 Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že táto dohoda bude zverejnená v celom rozsahu v Centrálnom registri zmlúv podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, pričom táto dohoda nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.



6.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilé na právne úkony, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená, že túto dohodu neuzavreli ani v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, že si obsah dohody dôkladne prečítali a že tento im je jasný, zrozumiteľný a vyjadrujúci ich slobodnú, vážnu a spoločnú vôľu, a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V mene zamestnávateľa:

Zamestnanec:

Bratislava, dňa 20.8.2024

Bratislava, dňa 20.8.2024

Ing. Miroslav Kavuš
generálny riaditeľ

JUDr. Róbert Spál, LL.M., MBA

Ing. Ján Kluch
finančný riaditeľ