**Dohoda o spoločnej hmotnej zodpovednosti**

uzatvorená v zmysle ustanovení § 182 a nasl. zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej ako “***Dohoda***“) medzi

**Zamestnávateľ**

Obchodné meno: .........................................

Sídlo / miesto podnikania: .........................................

IČO: .........................................

Štatutárny orgán: .........................................

(ďalej tiež ako „zamestnávateľ“)

**a**

**Zamestnanec č. 1**

Meno a priezvisko: .........................................

Dátum narodenia: ......................................... (musí mať viac ako 18 rokov)

Trvale bytom: .........................................

(ďalej tiež ako „zamestnanec č. 1“)

**a**

**Zamestnanec č. 2**

Meno a priezvisko: .........................................

Dátum narodenia: ......................................... (musí mať viac ako 18 rokov)

Trvale bytom: .........................................

(ďalej tiež ako „zamestnanec č. 2“)

**a**

**Zamestnanec č. 3**

Meno a priezvisko: .........................................

Dátum narodenia: ......................................... (musí mať viac ako 18 rokov)

Trvale bytom: .........................................

(ďalej tiež ako „zamestnanec č. 3“)

**a**

**Zamestnanec č. 4**

Meno a priezvisko: .........................................

Dátum narodenia: ......................................... (musí mať viac ako 18 rokov)

Trvale bytom: .........................................

(ďalej tiež ako „zamestnanec č. 4“)

(ďalej zamestnanec č. 1 až 4 spolu iba ako „zamestnanci“)

**I.**

Zamestnávateľ na jednej strane uzatvoril dňa ..................... so Zamestnancom č. 1 na strane druhej Pracovnú zmluvu s dohodnutým druhom práce ......................., ktorej predmetom je výkon práce Zamestnanca pre Zamestnávateľa za odplatu a úprava vzájomných práv a povinností vyplývajúcich z uzatvoreného pracovnoprávneho vzťahu.

Zamestnávateľ na jednej strane uzatvoril dňa ..................... so Zamestnancom č. 2 na strane druhej Pracovnú zmluvu s dohodnutým druhom práce ......................., ktorej predmetom je výkon práce Zamestnanca pre Zamestnávateľa za odplatu a úprava vzájomných práv a povinností vyplývajúcich z uzatvoreného pracovnoprávneho vzťahu.

Zamestnávateľ na jednej strane uzatvoril dňa ..................... so Zamestnancom č. 3 na strane druhej Pracovnú zmluvu s dohodnutým druhom práce ......................., ktorej predmetom je výkon práce Zamestnanca pre Zamestnávateľa za odplatu a úprava vzájomných práv a povinností vyplývajúcich z uzatvoreného pracovnoprávneho vzťahu.

Zamestnávateľ na jednej strane uzatvoril dňa ..................... so Zamestnancom č. 4 na strane druhej Pracovnú zmluvu s dohodnutým druhom práce ......................., ktorej predmetom je výkon práce Zamestnanca pre Zamestnávateľa za odplatu a úprava vzájomných práv a povinností vyplývajúcich z uzatvoreného pracovnoprávneho vzťahu.

Zamestnávateľ a zamestnanci vykonávajúci prácu na spoločnom pracovisku: ................................... sa dohodli na tom, že:

1. Zamestnávateľ a Zamestnanci uzatvárajú túto Dohodu o spoločnej hmotnej zodpovednosti za zverené hodnoty, ktoré sú Zamestnanci povinní vyúčtovať.
2. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že zamestnanci preberajú spoločnú hmotnú zodpovednosť za hodnoty

v zmysle inventarizácie vykonanej ku dňu podpisu tejto dohody, teda za hodnoty: ................................................................................................................................... ...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

/

, ktoré prevzali podľa inventárneho zoznamu, ktorý je prílohou tejto Dohody.

1. Inventarizácia zverených hodnôt sa opätovne vykoná

a) pri skončení všetkých dohôd o hmotnej zodpovednosti,

b) pri preradení na inú prácu alebo preložení všetkých spoločne zodpovedných zamestnancov,

c) pri zmene vo funkcii vedúceho alebo jeho zástupcu,

d) na žiadosť ktoréhokoľvek zo spoločne zodpovedných zamestnancov pri zmene v ich kolektíve,

e) pri odstúpení niektorého zo zamestnancov od dohody o hmotnej zodpovednosti.

Ak zamestnanec, ktorého pracovný pomer sa skončil alebo ktorý bol preradený na inú prácu alebo iné pracovisko, alebo bol preložený, zároveň nepožiada o vykonanie inventarizácie, zodpovedá za prípadný schodok zistený najbližšou inventarizáciou na jeho predchádzajúcom pracovisku.

1. V prípade schodku na zverených hodnotách, za ktoré prevzali Zamestnanci spoločnú hmotnú zodpovednosť, zaväzujú sa nahradiť ho v plnej finančnej hodnote, tzn. zaväzujú sa nahradiť skutočnú škodu. Pri určení výšky škody sa vychádza z trhovej ceny veci v čase jej poškodenia. Pri určovaní výšky náhrady škody jednotlivými Zamestnancami, ktorí zodpovedajú za schodok spoločne, sa vychádza z ich hrubých zárobkov zúčtovaných za dobu od predchádzajúcej inventarizácie do dňa zistenia schodku.
2. Každý zamestnanec je povinný starať sa o zverené hodnoty so starostlivosťou riadneho hospodára, vykonávať všetky úkony potrebné k tomu, aby sa predišlo škode a schodku a ihneď upozorniť na akékoľvek zistené nedostatky svojho bezprostredne nadriadeného, ktorý je povinný zabezpečiť ich odstránenie. Každý zamestnanec je povinný bezodkladne písomne upozorniť Zamestnávateľa aj na všetky nedostatky, ktoré ohrozujú riadne hospodárenie na pracovisku alebo plnenie úloh spojených s hmotnou zodpovednosťou. Zamestnanci sú tiež povinní viesť všetky potrebné a predpísané zápisy a doklady a zostavovať všetky predpísané výkazy a hlásenia o zverených hodnotách v stanovených lehotách.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje odstrániť nedostatky, na ktoré bol zamestnancami upozornený. Ak nedostatky vzniknú v súvislosti s tým, že bol na pracovisko zaradený iný zamestnanec alebo iný vedúci, prípadne zástupca vedúceho, alebo s tým, že niektorý zo zamestnancov od dohody o hmotnej zodpovednosti odstúpil, zamestnávateľ je povinný nedostatky odstrániť bez zbytočného odkladu
4. Zamestnávateľ a zamestnanci vyhlasujú, že v čase uzatvorenia tejto dohody na pracovisku zamestnancov nie sú žiadne nedostatky v ich pracovných podmienkach, ktoré by obmedzovali riadny výkon ich práce a mohli by tak ovplyvniť vznik schodku.
5. Zamestnanci vyhlasujú, že boli riadne poučení o svojich pracovných úlohách a dôsledkoch vyplývajúcich z tejto dohody a že boli oboznámení s právnymi predpismi upravujúcimi výkon ich práce.
6. Ďalšie podmienky zodpovednosti za prípadný schodok na zverených hodnotách vyplývajú z ustanovení Zákonníka práce, ak táto Dohoda neustanovuje inak.
7. Táto Dohoda je platná a účinná dňom jej podpísania všetkými Stranami. Táto dohoda platí pre jednotlivého Zamestnanca od nadobudnutia účinnosti po celú dobu trvania pracovného pomeru zamestnanca v spoločnosti a zaniká dňom jeho skončenia alebo dňom odstúpenia od tejto dohody, ak nezaniká dohodou účastníkov o ukončení dohody o hmotnej zodpovednosti. Každý zamestnanec môže od dohody odstúpiť písomným podaním v prípade, ak je preradený na inú prácu či iné pracovisko, ako je uvedené v jeho pracovnej zmluve. Taktiež môže zamestnanec odstúpiť od tejto dohody, pokiaľ spoločnosť v čase do jedného mesiaca po tom, čo dostala jeho písomné upozornenie, neodstráni nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré bránia riadnemu hospodáreniu so zverenými hodnotami. Písomné upozornenie doručí zamestnanec svojmu priamemu nadriadenému. Každý zamestnanec môže od tejto dohody odstúpiť, ak je na pracovisko zaradený iný zamestnanec alebo ustanovený iný vedúci, prípadne jeho zástupca. Odstúpenie od dohody sa musí spoločnosti oznámiť písomne. Ak dôjde k ukončeniu Dohody vo vzťahu k jednému zamestnancovi, Dohoda ostáva v platnosti pre ostatných zamestnancov.
8. V prípade, ak sa niektoré ustanovenia tejto Dohody v dôsledku zmeny príslušných právnych predpisov alebo iných skutočností stanú neplatnými alebo neúčinnými, nemá to za následok neplatnosť Dohody ako celku. Strany sa zaväzujú rokovaním a dodatkami k  Dohode odstrániť vzniknuté vady, tak aby bol zachovaný účel Dohody.
9. Strany vyhlasujú, že sú spôsobilé na právne úkony, ich vôľa je slobodná a vážna, prejav vôle je dostatočne zrozumiteľný a určitý, zmluvná voľnosť nie je obmedzená a právny úkon je urobený v predpísanej forme. Strany si Dohodu prečítali a bez výhrad súhlasia s jej ustanoveniami.
10. Dohodu je možné meniť alebo doplniť len vo forme písomných dodatkov podpísaných oboma Stranami. Dohoda je vyhotovená v 5 rovnopisoch, pričom každá strana obdrží po jednom rovnopise.

V ................... dňa ..................

................................................... ....................................................

 Zamestnávateľ Zamestnanec č. 1

................................................... ....................................................

 Zamestnanec č. 2 Zamestnanec č. 3

...................................................

 Zamestnanec č. 4