

Obec Chmeľov

Smernica o postupe pri prejednávaní škôd a uplatňovaní náhrad č. 1/2021 (ďalej len „Smernica“)

Čl. 1

Predmet úpravy

1. Táto Smernica upravuje postup pri uplatňovaní zodpovednosti za vzniknutú škodu a bezdôvodné obohatenie a určovanie rozsahu a spôsobu náhrady škody a bezdôvodného obohatenia.
2. Táto Smernica sa vzťahuje na zamestnávateľa Obec Chmeľov (ďalej len „zamestnávateľ“) a všetkých zamestnancov zamestnávateľa.

Čl. 2

Prevenčná povinnosť zamestnanca

1. Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu.
2. Ak hrozí škoda, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť svojho nadriadeného vedúceho zamestnanca osobne, telefonicky, mailom alebo SMS-kou. V oznámení uvedie najmä:
 - ako ku škode došlo,
 - kedy sa škoda stala,
 - mená svedkov,
 - vyčíslenie škody,
 - kto za škodu zodpovedá, a
 - ďalšie dôležité údaje podľa povahy konkrétneho prípadu.
3. Ak je na odvrátenie škody hroziacej zamestnávateľovi neodkladne potrebný zásah, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov, alebo blízke osoby.
4. Ak zamestnanec zistí, že nemá vytvorené potrebné pracovné podmienky na riadny výkon práce, je povinný oznámiť to svojmu nadriadenému vedúcemu zamestnancovi.

Čl. 3

Všeobecná zodpovednosť zamestnanca za škodu (§ 179 Zákonníka práce)

1. Zamestnanec zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.
2. Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.
3. Zamestnanec zodpovedá za škodu, ktorá vznikne zamestnávateľovi priamo ale aj nepriamo tým, že zamestnávateľ bol povinný z dôvodu porušenia zákonných povinností zamestnancom nahradiť škodu inému.
4. Zamestnanec, ktorý sa uvedie vlastnou vinou do takého stavu, že nie je schopný ovládnuť svoje konanie alebo posúdiť následky svojho konania, zodpovedá za škodu v tomto stave spôsobenú.
5. Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorá vznikne vedomým neupozornením zamestnanca na hroziacu škodu svojmu vedúcemu zamestnancovi alebo nezakročením proti hroziacej škode, hoci by tým mohol zabrániť jej vzniku.

Čl. 4

Zodpovednosť zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať a za stratu zverených predmetov (§ 182 a § 185 Zákonníka práce)

1. Zamestnanec zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktorý je povinný vyúčtovať na základe uzatvorenej dohody o hmotnej zodpovednosti a za stratu nástrojov, ochranných prostriedkov a iných podobných predmetov, ktoré mu zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia.
2. Dohody o hmotnej zodpovednosti musia byť uzavreté so zamestnancami, ktorí majú určité hodnoty zverené do osobnej dispozície, pričom ide o hodnoty podliehajúce vyúčtovaniu (t. j. určené pre obeh alebo obrat). Spravidla pôjde o nasledovné funkcie a hodnoty:
 - pokladník a zamestnanci poverení prijímaním peňažných hotovostí a cenín, ich úschovou a vydávaním,
 - zamestnanci, ktorým sú zverené blokové poukážky na odber pohonných látok, olejov a mazadiel,
 - zamestnanci skladového hospodárstva, ktorí prijímajú, skladujú alebo vydávajú materiály, tovar a pod.,
 - iní zamestnanci, ak spĺňajú podmienku zverených hodnôt podliehajúcich vyúčtovaniu.

3. Podnet na uzavretie dohody o hmotnej zodpovednosti dáva zamestnanec alebo vedúci zamestnanec pred zverením dotknutých hodnôt zamestnancovi.
4. Dohoda o hmotnej zodpovednosti musí byť písomná, inak je neplatná.
5. Dohoda sa vyhotovuje vo dvoch exemplároch, z toho jeden sa vydáva zamestnancovi a jeden sa zakladá do jeho osobného spisu.
6. Inventarizácia, odstúpenie zamestnanca od dohody o hmotnej zodpovednosti a zánik dohody o hmotnej zodpovednosti sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.
7. Ustanovenia tohto článku Smernice sa primerane použijú aj na dohody o spoločnej hmotnej zodpovednosti viacerých zamestnancov, ktorí pracujú na rovnakom pracovisku a spoločne zodpovedajú za schodok na zverených hodnotách, ktoré sú povinní vyúčtovať.

Čl. 5

Zavinenie zamestnanca

1. Zavinenie zamestnanca v súvislosti so vznikom škody je zamestnávateľ povinný preukázať, okrem prípadov uvedených v § 182 Zákonníka práce, t.j. pri zodpovednosti zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať na základe písomnej dohody o hmotnej zodpovednosti a § 185 Zákonníka práce, t. j. pri zodpovednosti zamestnanca za stratu zverených predmetov, ktoré mu zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia.
2. V prípadoch zodpovednosti za škodu podľa § 182 a § 185 Zákonníka práce platí, že zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo sčasti ak preukáže, že schodok alebo strata vznikli úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.

Čl. 6

Vylúčenie zodpovednosti zamestnanca

1. Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorú spôsobil pri odvracaní škody hroziacej zamestnávateľovi alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak tento stav sám úmyselne nevyvolal a ak si pritom počínal spôsobom primeraným okolnostiam.
2. Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorá vyplýva z podnikateľského rizika zamestnávateľa.

Čl. 7

Rozsah a spôsob náhrady škody zamestnancom

1. Zamestnávateľ môže požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá.
2. Náhradu škody určí zamestnávateľ.
3. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady zamestnancom. Túto povinnosť zamestnávateľ nemá v prípade škody nepresahujúcej **50** eur.
4. Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase vzniku škody (podľa účtovnej zostatkovej hodnoty).
5. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť zamestnávateľovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu a ak túto škodu zamestnávateľ od zamestnanca požaduje.
6. Skutočnou škodou treba rozumieť majetkovú ujmu, o ktorú sa majetok zamestnávateľa zmenšil.
7. Pre určenie výšky škody sa prihliada aj na nadobúdaciú cenu s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie, teda jej zostatkovú cenu.
8. V prípade nulovej zostatkovej hodnoty veci, ktorá bola v užívaní je povinný zamestnávateľ požadovať ako náhradu škody adekvátnu náhradu poškodenej (príp. odcudzenej) veci.
9. Výška náhrady škody spôsobenej z nedbanlivosti, ktorú zamestnávateľ požaduje od zamestnanca, nesmie u jednotlivého zamestnanca presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku pred porušením povinnosti, ktorým spôsobil škodu. Toto obmedzenie neplatí, ak ide o osobitnú zodpovednosť zamestnanca podľa § 182 a § 185 Zákonníka práce alebo ak bola škoda spôsobená pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok.
10. Ak bola škoda spôsobená úmyselne, môže zamestnávateľ okrem skutočnej škody požadovať aj náhradu ušlého zisku, ak by jej neuhradenie odporovalo dobrým mravom.
11. Ak zamestnanec uhradil aspoň dve tretiny určenej náhrady škody, môže zamestnávateľ upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To sa nevzťahuje na škody, ktoré zamestnanec spôsobil úmyselne, pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok, na škodu na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať (schodok), alebo stratou zverených predmetov.

12. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať alebo za stratu zverených predmetov, je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej sume.
13. Ak škodu spôsobil porušením povinností aj zamestnávateľ, zamestnanec uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia.
14. Ak zodpovedá za škodu niekoľko zamestnancov, každý z nich uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia.
15. Pri spoločnej zodpovednosti za schodok sa jednotlivým zamestnancom určí podiel náhrady podľa pomeru ich priemerných zárobkov, pričom zárobok ich vedúceho a jeho zástupcu sa započíta v dvojnásobnej sume. Podiel tejto náhrady nesmie u jednotlivých zamestnancov s výnimkou vedúceho a jeho zástupcu presiahnuť sumu rovnajúcu sa ich priemernému mesačnému zárobku pred vznikom škody. Ak sa takto určenými podielmi neuhradí celá škoda, zvyšok je povinný uhradiť vedúci a jeho zástupca podľa pomeru svojich priemerných zárobkov.
16. Ak sa zistí, že schodok alebo jeho časť zavinil niektorý zo spoločne zodpovedných zamestnancov, uhradí schodok tento zamestnanec podľa miery svojho zavinenia. Zvyšnú časť schodku uhradia všetci spoločne zodpovední zamestnanci podielmi určenými podľa predchádzajúceho bodu tohto článku Smernice.
17. Zamestnávateľ môže od zamestnanca, ktorý vedome neupozornil vedúceho zamestnanca na hroziacu škodu alebo nezakročil proti hroziacej škode, hoci by sa tým zabránilo bezprostrednému vzniku škody požadovať, aby zamestnanec prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam prípadu, ak ju nemožno uhradiť inak. Pritom sa prihliadne najmä na to, čo bránilo splneniu povinnosti. Náhrada škody v takom prípade nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

Čl. 8

Prevenčná povinnosť zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ je povinný zabezpečovať svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zamestnávateľ zistí nedostatky, je povinný prijať opatrenia na ich odstránenie.
2. Ak nedostatky vzniknú v pracovných podmienkach zamestnancov so spoločnou hmotnou zodpovednosťou v súvislosti s tým, že bol na ich 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.
3. Zamestnávateľ je oprávnený na ochranu svojho majetku vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska. Pri kontrole sa musia dodržať predpisy o ochrane osobnej slobody a nesmie byť ponižovaná ľudská dôstojnosť.
4. K vykonaniu kontroly vecí, ktoré zamestnanci vnášajú alebo odnášajú z pracoviska je oprávnený štatutárny orgán zamestnávateľa alebo osoby ním poverené voči všetkým zamestnancom a osobám v areáli zamestnávateľa. Vedúci zamestnanci majú toto oprávnenie voči podriadeným zamestnancom.
5. Osobné prehliadky je možné vykonať len v prípade dôvodného podozrenia, že dotyčná osoba vnáša alebo vynáša z pracoviska veci v rozpore so záujmami zamestnávateľa. K vykonaniu osobnej prehliadky je oprávnený štatutárny orgán zamestnávateľa alebo osoby ním poverené. Osobnú prehliadku musí vykonávať osoba rovnakého pohlavia (v prípade opačného pohlavia prostredníctvom prizvanej osoby) a vo vymedzenom priestore, ktorý zaručuje ochranu osobnej slobody a ľudskej dôstojnosti.
6. Zamestnanci sú povinní pri splnení vyššie uvedených podmienok podrobiť sa kontrole vecí, prípadne osobnej prehliadke.
7. Zamestnávateľ je povinný pravidelne kontrolovať, či zamestnanci plnia svoje pracovné úlohy tak, aby nedochádzalo ku škodám.

Čl. 9

Zodpovednosť zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi.
2. Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi aj za škodu, ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh zamestnávateľa zamestnanci konajúci v jeho mene.
3. Zamestnávateľ zodpovedá za škodu na veciach, ktoré si u neho zamestnanec odložil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním na mieste na to určenom, a ak nie je také miesto určené, potom na mieste, kde sa obvykle odkladajú. Za veci, ktoré sa do zamestnania obvykle nenosia (väčšia hodnota peňazí, klenoty a iné cennosti), zamestnávateľ zodpovedá, len ak ich prevzal do úschovy, inak najviac do sumy 165,97 eura. Úschovou sa rozumie trezor umiestnený na sekretariáte zamestnávateľa. Právo zamestnanca na náhradu škody na veciach podľa tohto bodu Smernice zanikne, ak o nej písomne neupovedomil zamestnávateľa bez zbytočného odkladu, najneskôr do 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel.
4. Zamestnávateľ zodpovedá aj za vecnú škodu vzniknutú zamestnancovi pri odvracaní škody hroziacej zamestnávateľovi, ak zamestnanec nebezpečenstvo sám úmyselne nevyvolal a ak si počínal spôsobom primeraným okolnostiam.

Čl. 10

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania (§ 195 Zákonníka práce)

1. Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu spôsobenú mu pracovným úrazom, ku ktorému došlo pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním a za škodu spôsobenú zamestnancovi chorobou z povolania, a to aj v prípade, že zamestnávateľ dodržal všetky povinnosti vyplývajúce z osobitných predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ak sa zodpovednosti nezbaví.
2. Za škodu spôsobenú zamestnancovi pracovným úrazom zodpovedá zamestnávateľ, u ktorého bol zamestnanec v čase pracovného úrazu v pracovnom pomere.
3. Za škodu spôsobenú zamestnancovi chorobou z povolania zodpovedá zamestnávateľ, u ktorého zamestnanec pracoval naposledy pred jej zistením v pracovnom pomere za podmienok, z ktorých vzniká choroba z povolania, ktorou bol postihnutý. Zoznam chorôb z povolania upravujú právne predpisy o sociálnom zabezpečení.

Čl. 11

Vylúčenie a obmedzenie zodpovednosti zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.
2. Ak zamestnávateľ preukáže, že škodu zaviniť aj poškodený zamestnanec, jeho zodpovednosť sa pomerne obmedzí.
3. Zamestnávateľ sa zbaví zodpovednosti za škodu spôsobenú zamestnancovi pracovným úrazom alebo chorobou z povolania celkom, ak preukáže, že jedinou príčinou vzniku škody bola skutočnosť, že postihnutý zamestnanec:
 - si škodu spôsobil pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a zamestnávateľ nemohol škode zabrániť, alebo
 - svojim zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci bol s nimi riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali.
4. Zamestnávateľ sa zbaví zodpovednosti za škodu spôsobenú zamestnancovi pracovným úrazom alebo chorobou z povolania sčasti, ak preukáže, že jednou z príčin vzniku škody bola skutočnosť, že postihnutý zamestnanec:
 - si škodu spôsobil pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok, alebo
 - svojim zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci bol s nimi riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali,
 - si počínal v rozpore s obvyklým spôsobom správania sa tak, že je zrejmé, že hoci neporušil právne predpisy, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo osobitné predpisy, konal ľahkomyselne a musel si pritom byť vzhľadom na svoju kvalifikáciu a skúsenosti vedomý, že si môže privodiť ujmu na zdraví
 -

- Zamestnávateľ sa nemôže zbaviť zodpovednosti, ak zamestnanec utrpel pracovný úraz pri odvracaní škody hroziacej zamestnávateľovi alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak zamestnanec tento stav sám úmyselne nevyvolal.

Čl. 12

Rozsah a spôsob náhrady škody zamestnávateľom

1. Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi skutočnú škodu, a to v peniazoch alebo uvedením do predchádzajúceho stavu.
2. Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase poškodenia.
3. Zamestnanec, ktorý utrpel pracovný úraz alebo u ktorého sa zistila choroba z povolania, má nárok v rozsahu, v ktorom zamestnávateľ zodpovedá za škodu, na poskytnutie náhrady za vecnú škodu. Ani v tomto prípade zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.
4. Rozsah zodpovednosti podľa bodu 3 tohto článku Smernice je zamestnávateľ povinný prerokovať bez zbytočného odkladu so zástupcami zamestnancov a so zamestnancom.
5. Ak sa zamestnávateľ zbaví zodpovednosti sčasti, určí sa časť škody, za ktorú zodpovedá zamestnanec, podľa miery jeho zavinenia. Zamestnancovi sa však uhradí aspoň jedna tretina škody, ak mu škoda vznikla preto, že si počínal v rozpore s obvyklým spôsobom správania sa tak, že je zrejmé, že hoci neporušil právne predpisy, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo osobitné predpisy, konal ľahkomyselne a musel si pritom byť vzhľadom na svoju kvalifikáciu a skúsenosti vedomý, že si môže privodiť ujmu na zdraví.

Čl. 13

Bezdôvodné obohatenie

1. Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor zamestnávateľa alebo ak sa zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor zamestnanca, musí obohatenie vydať. Podrobnosti o bezdôvodnom obohatení upravujú všeobecne záväzné právne predpisy – Zákonník práce, Občiansky zákonník a iné.

Čl. 14

Pôsobnosť a zloženie škodovej komisie

1. Škodová komisia je poradným orgánom zamestnávateľa bez samostatnej rozhodovacej právomoci.
2. Škodová komisia prerokúva všetky prípady škôd prevyšujúce sumu 33 eur spôsobených zamestnávateľovi zamestnancami, tiež všetky škodové prípady, ktoré sa stali na pracovisku zamestnancom ako aj škody spôsobené inými právnickými a fyzickými osobami, ktoré sú v zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom. Škody nižšie ako 33 eur patria do kompetencie vedúcemu zamestnancovi oddelenia, na ktorom škoda vznikla.
3. Škodová komisia kvalifikovane posudzuje vzniknutú škodu po odbornej stránke a vypracúva návrhy na jej riešenie, ktoré predkladá štatutárnemu orgánu zamestnávateľa.
4. Návrh škodovej komisie obsahuje dôkladné zistenie skutkového stavu škodovej udalosti, najmä určenie príčin vzniku škody, výšky škody, preukázanie zavinenia prípadne spoluzavinenia a identifikáciu osôb zodpovedných za vzniknutú škodu, voči ktorým je možné uplatniť nárok na náhradu škody.
5. Škodová komisia v rámci svojej činnosti sleduje a prehodnocuje stav uplatňovania práva na náhradu škody a podľa potreby navrhuje opatrenia na predchádzanie vzniku škody.
6. Škodová komisia pozostáva z 5 členov, ktorí si spomedzi seba volia svojho predsedu a zapisovateľa.
7. Členov škodovej komisie vymenúva a odvoláva štatutárny organ zamestnávateľa spomedzi zamestnancov zamestnávateľa.
8. Škodová komisia sa schádza podľa potreby s ohľadom na výskyt škodových prípadov a s ohľadom na plynutie lehôt pre uplatnenie práva na náhradu škody, minimálne však jeden krát v kalendárnom roku.
9. Škodovú komisiu zvoláva písomne predseda škodovej komisie.
10. Predseda škodovej komisie riadi jej zasadnutia.
11. Zapisovateľ škodovej komisie prijíma hlásenia o škode, o ktorých bezodkladne informuje predsedu škodovej komisie a pripravuje podkladové materiály na rokovania škodovej komisie.

Čl. 15

Hlásenie o škode

1. Hlásenie o škode podáva zapisovateľovi škodovej komisie:
 - Vedúci zamestnanec vo všetkých prípadoch vzniku škody na strane zamestnávateľa spôsobených zamestnancami,
 - zamestnanec alebo vedúci zamestnanec v prípadoch vzniku škody na strane zamestnávateľa spôsobené inými právnickými a fyzickými osobami, ktoré sú v zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom,
 - dotknutý zamestnanec v prípade vzniku škodu na strane zamestnanca.

2. Hlásenie o škode musí obsahovať najmä:
 - rozhodujúce skutočnosti o vzniku škody a navrhnutie dôkazov,
 - opis vzniknutej škody,
 - vyčíslenie výšky škody,
 - v prípade vzniku škodu na strane zamestnávateľa spôsobenej zamestnancom, vyjadrenie vedúceho zamestnanca príslušného oddelenia, na ktorom škoda vznikla, spolu s návrhom o možnosti osobného postihu a návrhom riešenia škodovej udalosti,
 - vyjadrenie zamestnanca, ktorý škodu spôsobil,
 - ďalšie skutočnosti a dôkazy, týkajúce sa vzniknutej škody, ktoré sú podstatné pre škodové konanie.

3. Prílohu hlásenia o škode tvoria doklady potrebné na preukázanie vzniknutej škody, najmä rozhodnutia, faktúry, vyúčtovania a pod.

4. Neúplné hlásenie o škode vráti škodová komisia na doplnenie s určením primeranej lehoty pre potrebné doplnenie.

5. Vzor tlačiva „Hlásenie o škode“ tvorí prílohu tejto Smernice.

6. Každé hlásenie o škode zapisovateľ škodovej komisie zaregistruje v príslušnej evidencii.

7. V evidencii škodových konaní sa zaznamenáva najmä:
 - poradové číslo spisu o vzniknutej škode,
 - dátum prijatia hlásenia o škode,
 - predmet škody,
 - výška škody,
 - identifikačné údaje o osobe zodpovednej za škodu,
 - stručný opis postupu a priebehu škodového konania,
 - dátum a výsledok rozhodnutia.

Čl. 16

Prejednanie škody

1. Škodová komisia prerokuje požadovanú náhradu škody so zamestnancom a oznámi mu ju najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa zistilo, že škoda vznikla a že za ňu zamestnanec zodpovedá.
2. Prejednávanie škodového prípadu je povinný sa zúčastniť vedúci oddelenia, na ktorom škoda vznikla. Zamestnanec zodpovedný za vzniknutú škodu a poškodený sú povinní sa zúčastniť prejednanie škodového prípadu vždy, ak sú na to vyzvaní škodovou komisiou.
3. Pokiaľ je to potrebné pre náležité objasnenie skutkového stavu vzniknutej škody, škodová komisia postupuje v súčinnosti so všetkými zamestnancami. Za týmto účelom sú zamestnanci povinní najmä poskytovať škodovej komisii potrebné vysvetlenia a údaje, ak je to potrebné zúčastniť sa aj na zasadnutí škodovej komisie.
4. Z náležitého zistenia skutkovej podstaty vzniknutej škody musí byť zrejmé, kedy a ako ku škode došlo, aká je výška vzniknutej škody a kto škodu spôsobil.
5. Ďalej musí byť preukázateľne zistená súvislosť medzi vzniknutou škodou a porušením konkrétnej povinnosti zamestnancom vyplývajúcej mu z pracovnej zmluvy, kolektívnej zmluvy, pracovného poriadku, prípadne inej vnútroorganizačnej normy alebo všeobecne záväzného právneho predpisu.
6. Ak škodová komisia v priebehu konania nezistí náležité skutkový stav daného prípadu vzniknutej škody, môže odročiť zasadnutie na dobu nevyhnutnú pre zabezpečenie potrebného došetrenia veci.
7. Škodová komisia po náležitom zistení skutkového stavu vzniknutej škody predloží návrh jej riešenia štatutárnemu orgánu zamestnávateľa.
8. Štatutárny orgán zamestnávateľa na základe predloženého návrhu rozhodne o škodovej udalosti a svoje rozhodnutie zaznačí na príslušnom mieste tlačiva „Hlásenie o škode“.
9. Ak zamestnanec, ktorý škodu spôsobil súhlasí s rozhodnutím štatutárneho orgánu zamestnávateľa o škode, zaznačí sa jeho súhlas do spisu o škodovej udalosti.
10. Ak zamestnanec nesúhlasí s rozhodnutím štatutárneho orgánu zamestnávateľa, štatutárny orgán zamestnávateľa rozhodne o zabezpečení uplatnenia nároku na náhradu škody súdnou cestou.
11. Z každého rokovania škodovej komisie vyhotoví zapisovateľ škodovej komisie zápisnicu, a to spravidla do troch pracovných dní po rokovaní škodovej komisie. Zápisnica obsahuje najmä:

- dátum rokovania,
- mená prítomných členov škodovej komisie, mená prizvaných osôb,
- návrhy na postup pri uplatňovaní práv na náhradu škody s odporúčením pre štatutárny orgán zamestnávateľa.

12. Postup podľa tohto článku Smernice sa primerane uplatní aj na škodu spôsobenú zamestnancovi a škodu spôsobenú zamestnávateľovi právnickými a fyzickými osobami, ktoré sú v zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom.

Čl. 17

Dohoda o náhrade škody

1. Ak zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu v určenej sume a ak sa dohodne spôsob náhrady škody, je zamestnávateľ povinný uzatvoriť dohodu písomne, inak je neplatná.
2. Osobitná písomná dohoda nie je potrebná, ak už bola škoda uhradená dobrovoľne.
3. Ak došlo k dohode o zrážkach zo mzdy, odovzdá škodová komisia riadne vyplnenú dohodu v dvoch vyhotoveniach mzdovej učtárni na vykonanie zrážok zo mzdy.

Čl. 18

Záverečné ustanovenia

1. Pri prejednávaní vzniknutých škôd a určovaní rozsahu ich náhrad sa škodová komisia riadi touto Smernicou, Zákonníkom práce, všeobecne záväznými právnymi predpismi a príslušnými vnútroorganizačnými predpismi.
2. Škodová komisia môže konať v škodových prípadoch, ktoré vznikli odo dňa vymenovania škodovej komisie.

Táto Smernica nadobúda účinnosť 1.3.2021

V Chmeľove dňa 22.2.2021

Prílohy:

- 1) Hlásenie o škode – vzor
- 2) Dohoda o náhrade škody - vzor

Milan Polča

starosta obce

HLÁSENIE O ŠKODE

1. Hlásenie o škode podáva:

Titul, meno a priezvisko:

Funkcia:

2. Rozhodujúce skutočnosti o vzniku škody a navrhnutie dôkazov:

3. Opis vzniknutej škody:

4. Vyčíslenie výške škody:

5. Vyjadrenie vedúceho zamestnanca príslušného oddelenia, na ktorom škoda vznikla spolu s návrhom na riešenie škodovej udalosti:

6. Vyjadrenie zamestnanca, ktorý škodu spôsobil:

7. Ďalšie skutočnosti a dôkazy, týkajúce sa vzniknutej škody:

8. Doklady priložené k hláseniu o škode ako prílohy:

V dňa

podpis

Návrh škodovej komisie na riešenie škodovej udalosti:

.....

škodová komisia

Rozhodnutie štatutárneho orgánu zamestnávateľa o škodovej udalosti:

.....

štatutárny orgán zamestnávateľa

DOHODA O NÁHRADE ŠKODY

Zamestnávateľ:

Názov: Obec Chmeľov
Zastúpený (štatutárny orgán): starosta obce
Sídlo / Miesto podnikania: Chmeľov 89
IČO : 00327115
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec:

Titul, meno a priezvisko:
bytom
r.č.
(ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú túto dohodu o náhrade škody:

1. Zamestnancom bola dňa spôsobená škoda tým, že
2. Výška škody spôsobenej zamestnancom predstavuje sumu eur (slovom:).
3. Zamestnanec uznáva záväzok nahradiť škodu vo výške podľa bodu 2 tejto dohody.
4. Zamestnávateľ so zamestnancom sa dohodli na úhrade vzniknutej škody. Zamestnanec uhradí škodu vo výške podľa bodu 2 tejto dohody v hotovosti / zrážkou zo mzdy..... x-krát, najneskôr do
5. Táto dohoda nadobúda platnosť podpisom oboch zmluvných strán.

Dohoda je vyhotovená v troch exemplároch, z ktorých jeden obdrží zamestnanec a dva zamestnávateľ.

V Chmeľove dňa

_____ zamestnanec

_____ zamestnávateľ