

## Manažérska zmluva generálneho riaditeľa

podľa § 269 Obchodného zákonníka  
uzavretá medzi zmluvnými stranami

### TIPOS, národná lotériová spoločnosť, a. s.

so sídlom: Brečtanová 1, 830 17 Bratislava  
IČO: 31 340 822

oprávnení: , podpredseda predstavenstva  
, člen predstavenstva

zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sa, vložka č. 499/B.  
(ďalej len „spoločnosť“)

a

predsedom predstavenstva a generálnym riaditeľom  
rodné číslo:  
trvale bytom:  
(ďalej len „generálny riaditeľ“)

### Čl. I

#### Predmet zmluvy

1. Výkon funkcie generálneho riaditeľa spoločnosti vznikol na základe voľby vykonanej rozhodnutím Ministerstva financií Slovenskej republiky v pôsobnosti valného zhromaždenia spoločnosti č. .... zo dňa .....
2. Touto zmluvou sa upravujú práva a povinnosti zmluvných strán, finančná odmena delená na fixnú a variabilnú zložku, nefinančné benefity a iné nároky vyplývajúce z výkonu funkcie generálneho riaditeľa spoločnosti.

### Čl. II

#### Základné dojednania

1. Práva a povinnosti tvoriace obsah tohto vzťahu sú dané všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi spoločnosti. Základné kompetencie a právomoci generálneho riaditeľa sú určené v stanovách spoločnosti, organizačnom a pracovnom poriadku spoločnosti.
2. V zmysle stanov spoločnosti je predseda predstavenstva zároveň generálnym riaditeľom spoločnosti.
3. Miestom výkonu funkcie generálneho riaditeľa je sídlo spoločnosti v Bratislave.
4. Manažérska zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu výkonu funkcie generálneho riaditeľa. Zmluva zaniká dňom odvolania generálneho riaditeľa akcionárom alebo odstúpením z funkcie zo strany generálneho riaditeľa. Generálnemu riaditeľovi pri skončení výkonu funkcie nepatrí odstupné.

### Čl. III

#### Povinnosti generálneho riaditeľa

1. Generálny riaditeľ je povinný najmä:
  - a) vykonávať svoju funkciu s náležitou starostlivosťou, profesionálnou odbornosťou a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ďalej stanovami spoločnosti, vnútornými predpismi spoločnosti, uzneseniami orgánov spoločnosti a pokynmi dozornej rady a predstavenstva spoločnosti,
  - b) pri výkone svojej funkcie vystupovať a konať tak, aby svojim konaním neohrozil dobré meno a povesť spoločnosti,
  - c) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo spoločnosti spôsobiť škodu a dodržiavať obchodné tajomstvo podľa Obchodného zákonníka,
  - d) nezneužiť informácie nadobudnuté v súvislosti s výkonom svojej funkcie na neoprávnené získavanie výhod pre seba alebo niekoho iného,
  - e) po skončení funkcie do 7 dní odovzdať protokolárne všetky dokumenty, ktoré sa vzťahovali na výkon funkcie a zverené predmety.
2. Generálny riaditeľ sa zaväzuje, že nebude:
  - a) vlastným menom alebo na vlastný účet vykonávať podnikateľskú činnosť a uzavierať obchody, ktoré súvisia s podnikateľskou činnosťou spoločnosti,
  - b) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,

- c) vykonávať činnosť štatutárneho orgánu alebo iného orgánu inej právnickej osoby alebo funkciu v odborovom orgáne okrem výnimiek uvedených v ústavnom zákone č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov
  - d) uzatvárať zmluvy za nápadne nevýhodných podmienok pre spoločnosť, najmä také zmluvy, ktoré zaväzujú spoločnosť na hospodársky neodôvodnené plnenie alebo plnenie zjavne nezodpovedajúce poskytovanej protihodnote, prípadne ktorými sa zjavne nedostatočne zabezpečujú pohľadávky spoločnosti,
  - e) využívať meno spoločnosti s cieľom zabezpečiť prospech pre seba alebo osoby seba blízke.
3. Na funkciu generálneho riaditeľa sa vzťahujú ustanovenia § 196 Obchodného zákonníka o zákaze konkurencie v plnom rozsahu.
4. Za porušenie povinností uvedených v tomto článku neoprávneným konaním generálneho riaditeľa vznikne spoločnosti voči generálnemu riaditeľovi nárok na náhradu škody.

#### **Čl. IV Odmeňovanie**

1. Finančná odmena generálneho riaditeľa sa delí na fixnú a variabilnú zložku.
2. Fixná zložka sa určuje vo výške .....,- EUR mesačne.
3. K fixnej zložke sa môže vyplácať generálnemu riaditeľovi variabilná zložka, ktorej výška môže dosiahnuť až ..... % súčtu fixných zložiek vyplatených v kalendárnom roku.
4. Mesačne bude generálnemu riaditeľovi vyplácaná záloha na variabilnú zložku vo výške .... % z fixnej zložky.
5. Skutočná výška variabilnej zložky bude určená rozhodnutím valného zhromaždenia spoločnosti na základe a po uzavretí výsledkov hospodárenia za kalendárny rok a po predchádzajúcom posúdení dozornou radou spoločnosti.
6. Variabilnú zložku môže valné zhromaždenie spoločnosti, a to aj na návrh dozornej rady spoločnosti, krátiť v závislosti od miery plnenia týchto úloh:
  - a) termínované úlohy, menovite stanovené dozornou radou a predstavenstvom spoločnosti,
  - b) úlohy, vyplývajúce pre generálneho riaditeľa zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov spoločnosti a z delegovaných právomocí.
7. Výplata finančnej odmeny sa realizuje priamo poukázaním na účet generálneho riaditeľa po odpočítaní zákonných zrážok a odvodov v súlade s platnými osobitnými predpismi. Generálny riaditeľ má nárok, aby spoločnosť za neho prispievala do systému zdravotného a sociálneho zabezpečenia ako za zamestnanca.
8. Výška finančnej odmeny generálneho riaditeľa sa dohodla s prihliadnutím na zložitosť personálneho, ekonomického, organizačného a technického riadenia spoločnosti, ako i s prihliadnutím na náročnosť, rizikovosť a úspešnosť podnikateľskej činnosti spoločnosti.
9. Generálny riaditeľ má nárok na 6 týždňov dovolenky ročne. Na účely spôsobu čerpania dovolenky a stanovenia výšky náhrady príjmu počas čerpania dovolenky sa generálny riaditeľ považuje za zamestnanca a spoločnosť za zamestnávateľa.
10. Nárok na odmeňovanie a plnenie podľa bodov 1 až 9 patrí generálnemu riaditeľovi len počas doby výkonu funkcie generálneho riaditeľa.

#### **Čl. V Povinnosti spoločnosti**

Spoločnosť je povinná najmä:

- a) poskytnúť primerané podmienky, mobilný telefón, počítač a iné technické vybavenie za účelom zabezpečenia plnenia úloh generálneho riaditeľa, vyplývajúcich z tejto zmluvy,
- b) vyberať a platiť preddavky na daň z príjmov z odmeny generálneho riaditeľa, pričom sa spoločnosť na tieto účely považuje za zamestnávateľa,
- c) v súvislosti s vyplácaním odmeny generálneho riaditeľa plniť povinnosti platiteľa poisťného na účely zdravotného poistenia a sociálneho poistenia, pričom sa spoločnosť na tieto účely považuje za zamestnávateľa,
- d) poskytovať náhrady výdavkov a iných plnení spôsobom a v rozsahu podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- e) poskytnúť osobné motorové vozidlo na služobné účely, a ak o to generálny riaditeľ požiada, uzavrieť s ním dohodu o používaní osobného motorového vozidla na súkromné účely,
- f) poskytnúť príspevok na stravu a na doplnkové dôchodkové sporenie, pričom sa na tieto účely generálny riaditeľ považuje za zamestnanca.

#### **Čl. VI Záverečné ustanovenia**

1. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán, vyplývajúce z tohto vzťahu, sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka. Iné nároky na odmeňovanie za výkon funkcie generálneho riaditeľa, ako sú uvedené v tejto zmluve, nie sú prípustné.

2. Generálny riaditeľ potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s právami a povinnosťami, vyplývajúcimi z tejto manažérskej zmluvy, a s finančnými a inými podmienkami, za ktorých má svoju funkciu vykonávať.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží po jednom exemplári.
5. Všetky zmeny a doplnenia tejto zmluvy sa vykonávajú písomným dodatkom k tejto zmluve schváleným valným zhromaždením.
6. Zmluvné strany si zmluvu prečítali a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpísali.

V Bratislave,

V Bratislave,

Za spoločnosť:

Za generálneho riaditeľa:

---

***podpredseda predstavenstva***

---

***generálny riaditeľ***

---

***člen predstavenstva***