Pracovní smlouva

uzavřená dle § 33 odst.1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,

mezi následujícími smluvními stranami:

**……………………………………….**

právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku vedeném ............., oddíl ..., vložka .............

se sídlem: .........................

IČ: ..........................

jednající .............................................

jako „zaměstnavatel“

a

**jméno a příjmení**

#### datum narození: ..........................

trvalý pobyt: ...................................................

jako „zaměstnanec“

**I.**

**Základní ujednání**

* Zaměstnanec bude pro zaměstnavatele pracovat jako ................................... .
* Jako den nástupu do práce se sjednává .................... Tímto dnem vzniká pracovní poměr
* Místem výkonu práce a zároveň pravidelným pracovištěm pro účely cestovních náhrad je ................................... .

**II.**

**Další ujednání**

* Pracovní poměr se uzavírá na dobu …………
* Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na zkušební době v délce 3 měsíců.
* Zaměstnanec souhlasí podle příslušných ustanovení zákoníku práce s vysíláním na pracovní cesty na dobu nezbytné potřeby zaměstnavatele.
* Zaměstnanec souhlasí s výkonem práce přesčas nad rámec uvedený v ustanovení § 93 odst. 2 zákoníku práce. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než osm hodin týdně za příslušné vyrovnávací období.

**III.**

**Mzda**

* Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda ve výši ………....,- Kč za měsíc.
* Na základě plnění předem stanovených cílů a kritérií mohou být zaměstnanci poskytovány mimořádné (cílové) odměny.
* Mzda je splatná v pravidelném termínu výplaty mezd stanoveném zaměstnavatelem. Na základě žádosti zaměstnance bude mzda zasílána bezhotovostně na jeho bankovní účet, jehož číslo zaměstnanec zaměstnavateli sdělil.
* Poskytování dalších (nárokových i nenárokových) složek mzdy se řídí vnitřním mzdovým předpisem zaměstnavatele.
* Zaměstnanec a zaměstnavatel se dohodli, že mzda, případně jiná peněžitá plnění budou zaměstnanci zasílány bezhotovostně na jeden platební účet určený zaměstnancem.

**IV.**

**Zpracování osobních údajů**

* Zaměstnavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje zaměstnance, které od něho získá v souvislosti s plněním této smlouvy nebo povinností vyplývajících z právních předpisů a k ochraně základních zájmů zaměstnance nebo práv a oprávněných zájmů zaměstnavatele.
* Zaměstnanec i zaměstnavatel jsou povinni zajistit, aby všechny osobní údaje zpracovávané zaměstnavatelem byly přesné a aktuální.
* Zaměstnanec se zavazuje oznámit zaměstnavateli bez zbytečného odkladu změny osobních údajů, které o něm zaměstnavatel zpracovává na základě povinností uložených mu právními předpisy pro vedení personální a mzdové agendy. To platí včetně změny adresy bydliště (adresy pro doručování písemností) nebo zdravotní pojišťovny. Pokud vznikne zaměstnavateli nesplněním povinnosti zaměstnance oznámit příslušnou změnu škoda, je zaměstnanec povinen ji zaměstnavateli uhradit.
* Zaměstnanec je srozuměn s tím, že jeho osobní údaje budou i po skončení pracovního poměru uloženy u zaměstnavatele a zaměstnavatelem zpracovávány v zákonem stanoveném rozsahu a po zákonem stanovenou dobu. Zaměstnavatel se zavazuje chránit veškerá poskytnutá data před jejich zneužitím.

**V.**

**Povinnost mlčenlivosti a ochrana obchodního tajemství**

* Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám, nezneužívat tyto skutečnosti ve prospěch svůj vlastní nebo někoho jiného a dbát, aby těchto skutečností nemohlo být zneužito třetími osobami. Mlčenlivost o těchto skutečnostech je zaměstnanec povinen zachovávat i po skončení pracovního poměru.
* Zaměstnanec se zavazuje, že výše uvedené informace a skutečnosti nezpřístupní bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele třetím osobám ani je nevyužije pro svou vlastní potřebu, nebude je žádným způsobem rozmnožovat, překládat či jinak zpracovávat nebo využívat jinak než pro účely plnění pracovních úkolů v souladu s touto smlouvou a že je bude chránit před zničením, poškozením, ztrátou, odcizením či jiným zpřístupněním třetím osobám.
* Zaměstnanec prohlašuje, že byl zaměstnavatelem výslovně upozorněn na to, že porušení povinnosti mlčenlivosti, resp. neoprávněné zpřístupnění informací dle předchozích odstavců, je porušením povinnosti zaměstnance vyplývající mu z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem a může být zaměstnavateli důvodem k okamžitému zrušení pracovního poměru. Zaměstnanec byl zároveň srozuměn s tím, že jeho jednání může naplnit znaky trestného činu a zaměstnavatel je oprávněn se na něm domáhat přiměřeného zadostiučinění v penězích, náhrady škody či vydání bezdůvodného obohacení s tím souvisejícího.

**VI.**

# Další povinnosti zaměstnance

Zaměstnanec je vedle dodržování výše uvedených povinností dále povinen zejména:

* podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle této pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době,
* řídit se pokyny svých nadřízených vedoucích zaměstnanců,
* dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a další povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci,
* dodržovat povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů o ochraně osobních údajů a o ochraně utajovaných informací,
* dodržovat interní předpisy o bezpečnosti chráněných a monitorovaných informací,
* dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a další povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a předpisy o ochraně utajovaných skutečností,
* upozornit nadřízeného vedoucího zaměstnance na škodu hrozící zaměstnavateli, případně zakročit proti hrozící škodě,
* požádat o předchozí písemný souhlas zaměstnavatele v případě, že bude vedle svého zaměstnání dle této pracovní smlouvy vykonávat výdělečnou činnost, která bude shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele.

**VII.**

**Další povinnosti zaměstnavatele**

Zaměstnavatel se zavazuje:

* přidělovat zaměstnanci práci podle této pracovní smlouvy,
* vyplácet zaměstnanci za vykonanou práci mzdu,
* vytvářet podmínky pro plnění pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy,
* seznámit zaměstnance při nástupu s jeho právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z pracovního poměru, s pracovním řádem, kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy zaměstnavatele upravujícími podmínky odměňování zaměstnanců, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s protipožárními předpisy, které musí při své práci zaměstnanec dodržovat.

**VIII.**

**Závěrečná ujednání**

* Práva a povinnosti účastníků této pracovní smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími obecně závaznými právními předpisy.
* Obsah této pracovní smlouvy lze měnit jen dohodou zaměstnavatele a zaměstnance a změnu této pracovní smlouvy je nutné provést písemně.
* Tato pracovní smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.
* Obě smluvní strany podepisují tuto pracovní smlouvu na důkaz souhlasu s jejím obsahem.

V ..................... dne ..................

------------------------------------------------- -----------------------------------------------------

zaměstnanec za zaměstnavatele