**PRACOVNÍ SMLOUVA**

**Pan/paní:** [ …]

Datum narození: [ …]

Rodné číslo: [ …]

Trvalé bydliště: [ …]

Telefon: [ …]

E-mail: [ …]

dále jen („**zaměstnanec**“) a

# Jméno/název zaměstnavatele: [ …]

Sídlo: [ …]

IČO: […]

DIČO: [ …]

Telefon: [ …]

E-mail: [ …]

dále jen („**zaměstnavatel**“)

*níže uvedeného měsíce, dne a roku uzavírají tuto pracovní smlouvu:*

# Základní ujednání

* 1. Zaměstnanec se zavazuje pracovat na pracovní pozici [ …]
  2. Pracovní pozice uvedená v odstavci 1.1. zahrnuje zejména tyto činnosti: [ …]
  3. Den nástupu do práce je [ …]
  4. Místem výkonu práce je [ …] **.**
  5. Pracovní poměr se uzavírá na [do bu ur čito u / d ob u n eur čito u ] do [v p ř íp ad ě do b y u r čité]

# Zkušební doba

2. 1. Zkušební doba je určena [ …] a končí tedy datem [ …] . Podmínky zkušební doby: [ …]

2. 2. Ve zkušební době má zaměstnavatel i zaměstnanec právo zrušit pracovní poměr a to i bez udání důvodu.

# Základní povinnosti

* 1. Zaměstnanec je povinen svěřenou práci vykonávat osobně v pracovní době, svědomitě a odborně, podle svých nejlepších schopností a vědomostí, přičemž je povinen řídit se příkazy a pokyny zaměstnavatele.
  2. Zaměstnavatel se zavazuje, že bude zaměstnanci přidělovat práci podle této pracovní smlouvy a poskytovat mu za vykonanou práci mzdu. Zaměstnavatel se dále zavazuje, že bude vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů zaměstnancem a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy nebo pracovní smlouvou.
  3. Zaměstnanec bude seznámen s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s vnitřními předpisy zaměstnavatele.
  4. Zaměstnanec je povinen se v souladu s platnými právními předpisy podrobit u lékaře pracovně lékařské péče vstupní, periodické či výstupní lékařské prohlídce; absolvovat školení k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, případná jiná zákonem vyžadovaná či zaměstnavatelem požadovaná školení a to v termínech určených zaměstnavatelem a dle jeho pokynů. Nesplnění některé z výše uvedených povinností je porušením povinností vyplývajících pro zaměstnance z pracovně právních předpisů.

# Pracovní doba

4. 1. Délka pracovní doby činí […] hodin týdně a to v rozsahu [ …] dní za týden.

# Odměna

* 1. Zaměstnanci přísluší měsíční mzda ve výši [ …] Kč.
  2. Mzda je splatná zpětně za měsíční období, a to nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na bezhotovostním zasílání mzdy na bankovní účet zaměstnance.
  3. Zaměstnanec souhlasí s tím, že bude výjimečně konat práci přesčas nad rámec 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Rozsah konané práce přesčas nepřekročí maximální limit přesčasové práce stanovený zákoníkem práce.

# Osobní údaje

* 1. Zaměstnanec souhlasí, aby zaměstnavatel zpracovával (automatizovaně nebo jinými prostředky) osobní údaje zaměstnance na základě nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen

„**nařízení GDPR**“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, (dále jen „**zákon o zpracování osobních údajů**“), které mu zaměstnanec poskytl či poskytne za účelem a v rozsahu nutném pro výkon zaměstnání, pro pravidelné osobní ohodnocování zaměstnanců, řešení případných sporů vzniklých v souvislosti se zaměstnáním a pro případné budoucí opětovné zaměstnání u zaměstnavatele. Zaměstnanec uděluje souhlas na dobu trvání pracovního poměru k zaměstnavateli a dále na dobu tří let po skončení pracovního poměru k zaměstnavateli, nestanoví-li právní předpis povinnost archivovat určité osobní údaje pro delší dobu (v takovém případě uděluje zaměstnanec svůj souhlas na tuto dobu).

* 1. Zaměstnanec má právo na přístup k osobním údajům a na opravu osobních údajů. V případě, že zaměstnanec zjistí nebo se domnívá, že zaměstnavatel provádí zpracování jeho osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života zaměstnance nebo v rozporu s nařízením GDPR a zákonem o zpracování osobních údajů (zejména jsou-li osobní údaje nepřesné), může požádat zaměstnavatele o nápravu.
  2. Zaměstnanec je povinen poskytnout zaměstnavateli své osobní údaje v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními zákona, jinak by zaměstnanec nemohl být přihlášen k zdravotnímu a sociálnímu pojištění a zaměstnavatel by nemohl plnit své další povinnosti vyplývající z pracovní smlouvy.

# Pracovní cesta a práce z domova

* 1. Zaměstnanec souhlasí s možností vyslání na pracovní cestu na dobu nezbytné potřeby mimo sjednané místo výkonu práce, a to i mimo území České republiky.
  2. Zaměstnanec může po dohodě se zaměstnavatelem vykonávat práci částečně z domova.

# Mlčenlivost a další povinnosti

* 1. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se zaměstnavatele (zejména o obchodním tajemství zaměstnavatele), zaměstnanců zaměstnavatele a/nebo klientů zaměstnavatele, o nichž se dozví během trvání pracovního poměru k zaměstnavateli. Zaměstnanec je povinen zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o podmínkách pracovního poměru k zaměstnavateli, o výši své mzdy, mzdových náhradách a dalších plněních poskytovaných zaměstnavatelem zaměstnanci za výkon práce a v souvislosti se zaměstnáním. Třetími osobami podle předchozí věty se rozumí také jiní zaměstnanci zaměstnavatele, ledaže jde o zaměstnance nadřízené zaměstnanci a/nebo sdělování skutečností ve smyslu předchozí věty je nezbytné pro plnění pracovních úkolů zaměstnance. Tato povinnost trvá i po ukončení pracovního poměru.
  2. Zaměstnanec je vždy povinen chovat se tak, aby se nedostal do rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a nepoškozoval dobré jméno zaměstnavatele.
  3. V pracovní době je zaměstnanec povinen a oprávněn vykonávat pouze činnosti pro zaměstnavatele, vyplývající ze sjednané pozice či pracovní náplně. Nevyužívání stanovené pracovní doby k výše uvedeným činnostem bude posuzováno jako porušení povinností vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci (pracovní kázně).
  4. Zaměstnanec se zavazuje, že nebude využívat hmotného a nehmotného majetku zaměstnavatele (zařízení, materiálů, podkladů, informací apod.) k výkonu jakékoliv jiné činnosti nevyplývající z pracovní smlouvy, a to jak v pracovní době tak, i mimo pracovní dobu.
  5. Zaměstnanec se zavazuje, že během pracovního poměru nebude vykonávat jinou výdělečnou či nevýdělečnou činnost, která je shodná a je konkurenční předmětu činnosti zaměstnavatele.

# Závěrečná ustanovení

* 1. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z tohoto pracovního poměru se řídí zákoníkem práce, předpisy jej provádějícími a jinými právními předpisy.
  2. Tato pracovní smlouva může být změněna nebo doplněna pouze po oboustranné dohodě, a to v písemné formě.
  3. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.
  4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V [ …] dne

[ …]

…………………………..

…………………………..

[ …] zaměstnavatel

[ …] zaměstnanec