**Pracovní smlouva**

uzavřená dle § 33 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále jen „**Zákoník** **práce**“)

*Smluvní strany*

**obchodní firma**

IČ: …

se sídlem …

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném … soudem v …, oddíl …, vložka …

zastoupena … jednatelem

*(dále jen „****Zaměstnavatel****“)*

a

**jméno a příjmení**

dat. nar. …

trvale bytem …

kontakt: tel. číslo …

e-mailová adresa …

*(dále jen „****Zaměstnanec****“)*

(Zaměstnavatel a Zaměstnanec dále také jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

1. **Základní ujednání**
2. Druh práce: Zaměstnanec bude vykonávat práci na pozici …
3. Místem výkonu práce je … Pravidelným pracovištěm je obec …
4. Zaměstnanec nastoupí do práce dne …
5. Pracovní poměr se uzavírá na dobu neurčitou / určitou, a to na 12 měsíců, tj. od - do .
6. Smluvní strany si sjednávají zkušební dobu v délce trvání tří měsíců počínaje dnem, který byl sjednán jako den nástupu do práce.
7. **Mzdové podmínky**
8. Mzda bude stanovena Zaměstnavatelem mzdovým výměrem.
9. Mzda je splatná 15. den v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém Zaměstnanec práci vykonal. Pokud 15. den v měsíci nebude pracovním dnem, bude mzda vyplacena nejbližší následující pracovní den.
10. Splatná mzda bude Zaměstnanci vyplácena převodem na účet   
    zaměstnance č.ú. … Zaměstnanec souhlasí se zasíláním výplatních pásek v elektronické podobě.

1. **Pracovní doba**
2. Délka pracovní doby činí 40 hodin týdně a je pravidelně rozvržená.
3. Zaměstnanec souhlasí s případnou prací přesčas nad rozsah 150 hodin ročně.
4. Smluvní strany se dohodly, že Zaměstnavatel je oprávněn po Zaměstnanci požadovat pracovní pohotovost. Zaměstnanec tímto dává souhlas s tím, že bude na základě pokynu Zaměstnavatele držet pracovní pohotovost.
5. Zaměstnanec může čerpat dovolenou na zotavenou v rozsahu 20 dnů během kalendářního roku. Dobu čerpání dovolené určuje Zaměstnavatel.
6. **Povinnosti Zaměstnance**
7. Zaměstnanec je zejména povinen:
   1. pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci;
   2. plně využívat pracovní doby a výrobních prostředků k vykonávání pracovních úkolů, plnit tyto úkoly kvalitně, hospodárně a včas;
   3. nevyužívat pracovní pomůcky včetně adresy elektronické pošty pro soukromé účely
   4. dodržovat právní a ostatní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané, včetně vnitřních předpisů Zaměstnavatele, dodržovat pokyny Zaměstnavatele a nadřízených pracovníků;
   5. řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu Zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek Zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Zaměstnavatele; je povinen upozornit svého nadřízeného na škodu hrozící zdraví nebo majetku a zakročit k odvrácení škody, je-li toho neodkladně třeba a nebrání-li v tom Zaměstnanci důležitá okolnost;
8. Zaměstnanec nesmí vedle svého zaměstnání vykonávaného pro Zaměstnavatele vykonávat bez předchozího písemného souhlasu Zaměstnavatele výdělečnou činnost, která je shodná nebo velmi podobná s předmětem činnosti Zaměstnavatele. Tento souhlas musí být udělen písemně a Zaměstnavatel má právo ho bez udání důvodu kdykoliv odvolat.
9. Zaměstnanec souhlasí s tím, že bude vysílán na pracovní cesty v rámci území Evropské unie na základě pokynu Zaměstnavatele.
10. Zaměstnanec nesmí šířit pomluvy nebo jinak poškozovat dobré jméno Zaměstnavatele, a to sám ani prostřednictvím jiných osob. Poruší-li Zaměstnanec tento zákaz, bere na vědomí, že takové porušení ve svém důsledku zakládá právo Zaměstnavatele ukončit pracovní poměr výpovědí Zaměstnanci.

1. **Mlčenlivost**
2. Zaměstnanec se zavazuje zachovat mlčenlivost, to znamená nesdělovat, nezveřejňovat nebo jiným způsobem nezpřístupňovat sám nebo prostřednictvím třetích osob Zaměstnavatelem chráněné informace třetím osobám.
3. Pro vyloučení pochybností si Smluvní strany ujednaly, že chráněnými informacemi jsou zejména:

* finanční informace týkající se provozu a činnosti Zaměstnavatele, jeho zisku a další veškeré účetní informace;
* informace o obchodní strategii, maržích, vstupních cenách produktů Zaměstnavatele;
* informace o zaměstnancích, klientech a obchodních partnerech Zaměstnavatele, a strategie jednání s nimi;
* informace související se složením, přípravou a výrobou produktů Zaměstnavatele;
* informace týkající se soudních sporů Zaměstnavatele a jeho vztahu s konkurenty;
* osobní údaje, které mu byly zpřístupněny nebo ke kterým získal přístup.

Zaměstnanec bere na vědomí, že porušení jeho povinností podle tohoto článku je považováno za porušení povinnosti zaměstnance, které ve svém důsledku zakládá právo Zaměstnavatele ukončit pracovní poměr dle § 52 písm. g) Zákoníku práce.

1. **Závěrečná ujednání**
2. Zaměstnanec prohlašuje, že jej Zaměstnavatel před uzavřením pracovní smlouvy seznámil s právy a povinnostmi, které pro něj z této pracovní smlouvy vyplývají, a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má sjednanou práci konat.
3. Není-li v pracovní smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti Zaměstnance a Zaměstnavatele Zákoníkem práce a souvisejícími právními předpisy. Práva a povinnosti z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky.
4. Výpovědní doba činí 2 měsíce, přičemž počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci doručení výpovědi.
5. Zaměstnanec podpisem smlouvy prohlašuje, že byl Zaměstnavatelem seznámen s Informací o zpracování jeho osobních údajů.
6. Pracovní smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží Zaměstnanec a jedno Zaměstnavatel.

V … dne … V … dne …

………………………………… …………………………………

………………..., Zaměstnavatel ………………..., Zaměstnanec

# Příloha č. 1 k pracovní smlouvě ze dne …

# Informace o zpracování osobních údajů

1. Společnost …, sídlem …, IČO …, společnost je zapsaná u … soudu v …, oddíl …, vložka … (dále jen „**Zaměstnavatel**“), zpracovává ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „**Nařízení**“) následující osobní údaje zaměstnance:

- jméno a příjmení;

- datum narození;

- adresa bydliště;

- číslo bankovního účtu;

- rodné číslo;

- případně další informace stanovené příslušnými právními předpisy.

1. Výše uvedené osobní údaje je nutné zpracovat pro vedení pracovněprávní a mzdové evidence, kontrolu docházky zaměstnance, plnění povinností Zaměstnavatele souvisejících se zdravotním pojištěním, sociálním zabezpečením a nemocenskými dávkami, vedení evidence o úrazech zaměstnance v knize úrazů, výplatu mzdy a dalším účelům nutným k plnění povinností Zaměstnavatele.
2. Pro úhradu a vedení mzdové agendy a plnění daňových povinností se zpracovávají nebo mohou zpracovávat následující osobní údaje:
   * Jméno a příjmení manžela/manželky, partnera/partnerky, otce/matky dítěte;
   * Rodné číslo manžela/…/…;
   * Bydliště manžela/…/….;
   * Zaměstnavatele manžela /…/…;
   * Potvrzení zaměstnavatele manžela;
   * Jméno a příjmení dítěte;
   * Rodné číslo dítěte;
   * Potvrzení o studiu dítěte;
   * Smlouvu o úvěru;
   * Výpis z listu vlastnictví;
   * Smlouvu o životním pojištění;
   * Smlouvu o penzijním připojištění;
   * Posudek o invaliditě – rozhodnutí o vzniku,
   * Evidenční list důchodového pojištění;
   * Informace o neschopenkách, ošetřování, mateřské, rodičovské, záznam o pracovním a mimo pracovním úrazu.
3. Výše uvedené typy zpracování umožňuje čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení – zpracování za účelem plnění zákonných povinností Zaměstnavatele jakožto správce osobních údajů plynoucích z českých a unijních právních předpisů, čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení – zpracování za účelem evidence smlouvy a budoucího případného uplatnění a obrany práv a povinností smluvních stran, a čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení – zpracování z důvodu oprávněného zájmu Zaměstnavatele - oprávněné kontroly plnění zaměstnance vůči Zaměstnavateli. Tyto osobní údaje budou Zaměstnavatelem zpracovávány po dobu trvání pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem a Zaměstnavatelem a dále po dobu, kterou Zaměstnavateli stanoví jednotlivé právní předpisy zpracovávat osobní údaje a po dobu, po kterou je podle platných právních předpisů možné soudně uplatnit nárok zaměstnance vůči zaměstnavateli související s plněním pracovněprávních povinností.
4. Zpracování osobních údajů uvedených je prováděno Zaměstnavatelem, tedy správcem osobních údajů, osobní údaje však pro něj mohou zpracovávat i zpracovatelé, s nimiž však v současné době Zaměstnavatel momentálně nespolupracuje.
5. Zaměstnanec bere na vědomí, že podle Nařízení má právo:

* požadovat po Zaměstnavateli informaci, jaké jeho osobní údaje zpracovává,
* vyžádat si u Zaměstnavatele přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit, popřípadě požadovat omezení zpracování,
* požadovat po Zaměstnavateli výmaz těchto osobních údajů,
* na přenositelnost údajů a právo požadovat kopii zpracovávaných osobních údajů,
* podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů a právo na soudní ochranu v případě podezření porušení ochrany osobních údajů.

………………..., Zaměstnanec