

PRACOVNÁ ZMLUVA

uzatvorená podľa § 42 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

medzi zmluvnými stranami:

Zamestnávateľ

Obchodné meno:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Zapísaný v: Obchodnom registri

oddiel: vložka č.:

Zastúpený:

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec

Meno a priezvisko, titul:

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt:

(ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú túto pracovnú zmluvu:

Čl. I - Druh práce a jeho stručná charakteristika

1. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na druh práce (pracovná pozícia / funkcia):
2. Stručná charakteristika druhu práce:
3. Podrobný rozsah pracovných úloh, práv a povinností zamestnanca upravuje pracovná náplň, ktorá tvorí prílohu tejto zmluvy, prípadne ju v jej medziach určuje zamestnávateľ.

Čl. II - Miesto výkonu práce

1. Miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo presná adresa):
2. Ak je dohodnutých viacero miest výkonu práce alebo miesto výkonu práce určuje zamestnanec, uvedie sa toto pravidlo:

Čl. III - Deň nástupu do práce

1. Deň nástupu do práce:
2. Dňom nástupu do práce vzniká pracovný pomer. Ak zamestnanec v tento deň nenastúpi do práce bez toho, aby mu v tom bránila prekážka v práci, alebo do troch dní zamestnávateľa o takejto prekážke neupovedomí, zamestnávateľ môže od tejto zmluvy odstúpiť.

Čl. IV - Doba trvania pracovného pomeru

1. Pracovný pomer sa uzatvára na (nehodiace sa škrtnite):

- a) dobu neurčitú,
- b) dobu určitú do

2. Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky a v rámci tejto doby ho možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť najviac dvakrát, ak Zákonník práce neustanovuje inak.

Čl. V - Skúšobná doba

1. Zmluvné strany dojednávajú skúšobnú dobu v trvaní (najviac 3 mesiace, u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu najviac 6 mesiacov).
2. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať nad zákonom ustanovený rozsah.

Čl. VI - Mzdové podmienky

1. Za vykonanú prácu patrí zamestnancovi mzda vo výške základnej zložky eur, a to (mesačne / za hodinu):
2. Ďalšie zložky mzdy, príplatky a odmeny (ak sú dohodnuté):
3. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (výplatný termín).
4. Mzda sa vypláca bezhotovostne na účet zamestnanca č. (IBAN):
5. Mzdové podmienky nesmú byť nižšie ako minimálne mzdové nároky podľa Zákonníka práce a osobitných predpisov.

Čl. VII - Pracovný čas

1. Ustanovený týždenný pracovný čas je hodín.
2. Rozvrhnutie pracovného času (rovnomerné / nerovnomerné, začiatok a koniec pracovnej zmeny):
3. Zamestnancovi patrí prestávka na odpočinok a jedenie a nepretržitý denný a týždenný odpočinok v rozsahu podľa Zákonníka práce.

Čl. VIII - Dovolenka

1. Výmera dovolenky sa riadi ustanoveniami § 100 a nasl. Zákonníka práce a predstavuje dní / týždňov v kalendárnom roku.
2. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po dohode so zamestnancom v súlade so Zákonníkom práce.

Čl. IX - Skončenie pracovného pomeru a výpovedná doba

1. Pracovný pomer možno skončiť spôsobmi podľa § 59 a nasl. Zákonníka práce (dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením alebo skončením v skúšobnej dobe).
2. Dĺžka výpovednej doby sa spravuje § 62 Zákonníka práce a odvíja sa od odpracovaných rokov zamestnanca u zamestnávateľa; dohodnutá výpovedná doba (ak je dlhšia):

Čl. X - Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zamestnanec je povinný vykonávať práce podľa pracovnej zmluvy, dodržiavať pracovnú disciplínu, predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi.
2. Zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi a touto zmluvou.
3. Zamestnanec bol pred podpisom tejto zmluvy oboznámený s právami a povinnosťami vyplývajúcimi z pracovného pomeru, s pracovnými a mzdovými podmienkami, ako aj s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vzťahujúcimi sa na jeho prácu.

Čl. XI - Ochrana osobných údajov

1. Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnanca v rozsahu nevyhnutnom na plnenie tejto zmluvy a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných a osobitných predpisov, v súlade s Nariadením (EÚ) 2016/679 (GDPR) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
2. Zamestnanec bol oboznámený s informáciami o spracúvaní svojich osobných údajov.

Čl. XII - Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia Zákonníkom práce a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Túto zmluvu možno meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami.
3. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu. Zamestnanec svojím podpisom potvrdzuje prevzatie jedného vyhotovenia zmluvy.
4. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nástupu do práce.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, uzatvárajú ju slobodne, vážne, určito a zrozumiteľne, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ju vlastnoručne podpisujú.

V, dňa

zamestnávateľ

zamestnanec

Toto je všeobecný vzor pracovnej zmluvy pripravený v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákoník práce v znení neskorších predpisov. Vzor je potrebné prispôbiť konkrétnej situácii, pracovnej pozícii a dohodnutým podmienkam. Pri neštandardných dojednaniach odporúčame konzultáciu s odborníkom.