**Pracovná zmluva**

uzatvorená podľa § 42 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z.  Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce)“ medzi

**Zamestnávateľom:**

Názov: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
Sídlo: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
IČO: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
DIČ: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Zapísaný v: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
Za ktorého koná : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(ďalej len „zamestnávateľ“)

**a**

**Zamestnancom:**

Meno a priezvisko: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
Trvale bytom: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
Dátum narodenia: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Číslo OP: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Bankové spojenie: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Číslo účtu: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(ďalej len „zamestnanec“)

(spolu zamestnanec a zamestnávateľ ako „zmluvné strany“).

**Preambula**

Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli na uzatvorení tejto Pracovnej zmluvy za nasledujúcich podmienok (ďalej len „Pracovná zmluva“).

**I.
Druh práce**

1. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na pracovnú pozíciu: ............................ (napríklad: samostatný účtovník). Zamestnanec sa zaväzuje vykonávať prácu (samostatného účtovníka) podľa tejto Pracovnej zmluvy, v súlade s internými predpismi zamestnávateľa, so Zákonníkom práce a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Stručná charakteristika druhu práce: .............................. (napríklad: Zamestnanec bude pre zamestnávateľa vykonávať práce, spočívajúce v komplexnom vedení účtovníctva, spracovaní ročnej uzávierky, daňového priznania, spracovaní DPH, spracovaní štatistík, komunikácii s audítorskou spoločnosťou.)
3. Konkrétny popis pracovných činností, ktoré sa zamestnanec zaväzuje vykonávať pre zamestnávateľa, je vymedzený v Opise pracovného miesta, ktorý tvorí Prílohu č. 1 tejto Pracovnej zmluvy ako jej neoddeliteľnú súčasť.

**II.
Miesto výkonu práce**

1. Zamestnanec bude pre zamestnávateľa práce podľa tejto Pracovnej zmluvy vykonávať v priestoroch sídla zamestnávateľa na adrese uvedenej v záhlaví tejto Pracovnej zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec môže pre zamestnávateľa vykonávať príležitostne prácu z domu (home office), podľa vzájomných potrieb oboch zmluvných strán.

**III.
Deň nástupu do práce a trvanie pracovného pomeru**

1. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že dňom nástupu zamestnanca do práce je stanovený na .................... Týmto dňom vzniká pracovný pomer založený touto Pracovnou zmluvou.
2. Pracovný pomer sa uzatvára na dobu neurčitú. Zmluvné strany sa dohodli, že pracovný pomer je dohodnutý so skúšobnou dobou na 3 mesiace.
3. Pracovný pomer možno ukončiť:
	1. Písomnou dohodou zmluvných strán o ukončení pracovného pomeru,
	2. Písomnou výpoveďou zo strany zamestnávateľa alebo zo strany zamestnanca za podmienok podľa § 61 a nasl. Zákonníka práce. Zamestnanec môže dať výpoveď aj bez uvedenia dôvodu.
	3. Okamžitým skončením pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa alebo zo strany zamestnanca podľa § 68 a nasl. Zákonníka práce.
	4. Skončením v skúšobnej dobe ktoroukoľvek zmluvnou stranou aj bez uvedenia dôvodu v súlade s § 72 Zákonníka práce. Písomné oznámenie o skončení pracovného pomeru v skúšobnej dobe je potrebné doručiť druhej zmluvnej strane aspoň tri dni predo dňom, kedy má pracovný pomer skončiť.
4. V prípade skončenia pracovného pomeru výpoveďou tento končí uplynutím výpovednej doby podľa § 62 Zákonníka práce. Výpovedná doba začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

**IV.
Mzdové podmienky**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu hrubú mesačnú mzdu vo výške ............. eur mesačne.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že v mzde podľa bodu 1. tohto článku Pracovnej zmluvy je zohľadnená i prípadná práca nadčas v rozsahu 150 hodín v kalendárnom roku.
3. Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to . . . . . dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý je výplatným termínom zamestnávateľa.
4. Zamestnávateľ so zamestnancom sa dohodli, že zamestnávateľ bude poukazovať zamestnancovi mzdu na účet zamestnanca uvedený v záhlaví tejto Pracovnej zmluvy.

**V.**

**Rozsah pracovného času**

1. Rozsah týždenného pracovného času je ................ (napr. 40 hodín), pričom prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do tohto pracovného času.
2. Začiatok a koniec pracovného času je určený ............................. (napr. čl. 3 Smernice zamestnávateľa o pracovnom čase).
3. Pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas je najviac 48 hodín týždenne.

**VI.**

**Výmera dovolenky**

1. Základná výmera dovolenky je najmenej 4 týždne. Zamestnanec má nárok na dovolenku vo výmere podľa § 103 Zákonníka práce. Poskytnutie dovolenky a jej čerpanie sa riadi ustanoveniami Zákonníka práce.

**VII.**

**Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Zamestnávateľ je povinný prideľovať zamestnancovi prácu podľa Pracovnej zmluvy a platiť zamestnancovi za vykonanú prácu dohodnutú mzdu. Zamestnávateľ je ďalej povinný vytvárať podmienky na plnenie pracovných úloh zamestnanca a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené Pracovnou zmluvou a právnymi predpismi.
2. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať pridelenú prácu podľa pokynov zamestnávateľa osobne, v určenom pracovnom čase, odborne podľa svojich najlepších schopností a vedomostí a dodržiavať pracovnú disciplínu. Zamestnanec je povinný dodržiavať všeobecne záväzné predpisy, ako aj vnútorné predpisy zamestnávateľa vzťahujúce na ním vykonávanú prácu, ak s nimi bol zamestnávateľom oboznámený.
3. Zamestnávateľ zamestnanca pri nástupe do zamestnania oboznámil s internými predpismi zamestnávateľa, vrátane predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, čo zamestnanec potvrdzuje podpisom Pracovnej zmluvy.
4. Zamestnanec je povinný bezodkladne informovať zamestnávateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu mena, adresy bydliska, bankového spojenia a pod.
5. Zamestnanec je povinný hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
6. Pri spracúvaní osobných údajov postupuje zamestnávateľ podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Zamestnanec udeľuje súhlas so spracovaním osobných údajov v rozsahu vymedzenom touto Pracovnou zmluvou zamestnávateľom za účelom realizácie povinností vyplývajúcich z tohto pracovného pomeru, vrátane plnenia povinností v zmysle zákona č. 580/1994 Z. z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov, č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, ako aj na vnútorné potreby zamestnávateľa.
7. Ďalšie práva a povinnosti .................................................................................... .

### **Článok VIII.**

### **Osobitné ustanovenia**

1. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním a uvedené skutočnosti nesmie oznamovať alebo inak sprístupniť tretím osobám. Zamestnanec sa zaväzuje, že skutočnosti, ktoré sa dozvie pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním nebude využívať vo svoj prospech alebo v prospech tretích osôb a tieto skutočnosti bude využívať len v rámci pracovnej činnosti pre zamestnávateľa. Porušenie týchto povinností sa považuje za závažné porušenie pracovných povinností zamestnanca.
2. Zamestnanec a zamestnávateľ sa v súlade s ust. § 62 ods. 8 Zákonníka práce dohodli, že ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu v sume priemerného zárobku zamestnanca za jeden mesiac.

### **Článok IX.**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Právne vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú upravené priamo v Pracovnej zmluve, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce.
2. Táto Pracovná zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
3. Pracovná zmluva je vyhotovená v slovenskom jazyku v dvoch rovnopisoch, z toho jeden rovnopis obdrží zamestnávateľ a jeden rovnopis zamestnanec.
4. Zmluva sa môže meniť alebo doplňovať výlučne formou písomných a očíslovaných dodatkov odkazujúcich na túto zmluvu podpísaných obidvomi zmluvnými stranami na základe vzájomnej dohody zmluvných strán.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že sú plne spôsobilé na uzavretie tejto zmluvy. Pred podpisom tejto Pracovnej zmluvy si ju prečítali, obsahu porozumeli a plne s ním súhlasia. Na znak svojej vôle byť viazaní touto zmluvou ju vlastnoručne podpisujú.

Prílohy:

Príloha č. 1 - Opis pracovného miesta

V ......................., dňa ..........

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zamestnávateľ Zamestnanec