**INFORMAČNÍ POVINNOST ZAMĚSTNAVATELE V PŘÍPADĚ ZAMĚSTNÁNÍ v PRACOVNÍM POMĚRU §37**

Podle § 37 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce"),

Společnost XXXX s.r.o.

zapsané u (vložte název soudu) soudu, oddíl (vložte číslo oddílu), vložka (vložte číslo

vložky),

zastoupena: xxxxxxx

se sídlem: (vložte název sídla právnické osoby) /adresa/ (vložte název ulice, č. p. a PSČ)

www: (vložte internetové stránky právnické osoby)

e-mail: (vložte e-mailovou adresu)

tel.: (vložte telefonní číslo)

dále jen **„Zaměstnavatel"** na straně jedné

VŮČI

(jméno a příjmení, popř titul)

Datum narození: (vložte datum narození)

Trvale bytem: (vložte trvalé, popř í přechodné bydliště)

E-mail: (vložte e-mailovou adresu)

Tel.: (vložte telefonní číslo)

dále jen „**Zaměstnanec"**, na straně druhé plní informační povinnost danou Zákoníkem práce a §37 u zaměstnání v **pracovním poměru**.

1. **Předmět**
2. Zaměstnavatel Zaměstnance tímto informuje o všech povinných náležitostech zaměstnání v rámci pracovního poměru, a to nejpozději do 7 kal. dní od data nástupu do práce jenž je nezbytnou a nedílnou součástí pracovního poměru.
3. **Informační povinnost**
4. Zaměstnanec vykonává práci .............. v .......... .
5. Zaměstnanec má právo na dovolenou v délce ..................... (lze uvést buď konkrétní délku dovolené, popřípadě způsob určování nároku na dovolenou, nebo odkázat na právní předpis - § 211ZP a násl., kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis).
6. Zkušení doba se u zaměstnanců zaměstnaných na pracovního poměru sjednává na dobu: xxxx měsíců od data nástupu, případně OO- DO atd.

Dále platí v souladu s §35 Zákoníku práce, že: Je-li sjednána zkušební doba, nesmí být delší než

* 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru (§ 36),
* 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru (§ 36) u vedoucího zaměstnance. Vedoucím, je zaměstnanec, jenž má alespoň jednoho podřízeného, jehož řídí a úkoluje.

Sjednaná zkušební doba nesmí být dodatečně prodlužována. O dobu celodenních překážek v práci (na straně zaměstnance i zaměstnavatele), pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, a o dobu celodenní dovolené se však zkušební doba prodlužuje.

Zkušební doba nesmí být sjednána delší, než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru.

1. Pracovní poměr je možné rozvázat **dohodou** a nebo **výpovědí,** a to jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance. Dohoda či Výpověď musí být vždy písemná.

**Rozvázání pracovního poměru dohodou ze strany zaměstnance**

Zaměstnanec nemusí v žádosti o skončení pracovního poměru dohodou uvádět důvody, které pro rozvázání pracovního poměru má. Dojde-li k dohodě, tedy souhlasí-li zároveň zaměstnavatel, může pak zaměstnanec požadovat, aby v dohodě byl uveden důvod, a zaměstnavatel je povinen této jeho žádosti vyhovět. Pro dohodu je předepsána písemná forma a stanovení dne skončení pracovního poměru. Zaměstnanec může dohodou rozvázat pracovní poměr kdykoli, tedy např. i v době, kdy je uznán práce neschopným pro nemoc či úraz, čerpá rodičovskou dovolenou nebo jde o zaměstnankyni těhotnou či na mateřské či rodičovské dovolené.

**Rozvázání pracovního poměru dohodou ze strany zaměstnavatele**

Pro skončení pracovního poměru dohodou ze strany zaměstnavatele platí stejné podmínky, jako pro zaměstnance. Pro zaměstnavatele však navíc platí, že rozvazuje-li se pracovní poměr dohodou z důvodů tzv. organizačních (podle § 52 písm a) až d) ZP), zaměstnanci náleží odstupné.

**Rozvázání pracovního poměru výpovědí** **ze strany zaměstnance**

Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez jeho uvedení. Dodrží-li přitom písemnou formu a výpověď platně doručí zaměstnavateli, skončí jeho pracovní poměr k datu výpovědi bez ohledu na to, zda s ní zaměstnavatel souhlasí či nikoli. Výpověď doručuje zpravidla osobně, a to buď přímo zaměstnavateli, předáním oprávněnému vedoucímu zaměstnanci nebo předáním do podatelny v místě sídla zaměstnavatele. Další možností je zaslání výpovědi na emailovou adresu zaměstnavatele: [firma@firma.cz](mailto:firma@firma.cz) a nebo prostřednictvím datové schránky ID: xxxxxx. Detailní informace k principům a pravidlům doručování těchto písemností v digitální podobě jsou součástí vnitřního předpisu: xxxxxxxxx. Zaměstnavatel nebo jeho oprávněný zaměstnanec je povinen na žádost zaměstnance při fyzickém převzetí výpovědi zaměstnanci písemně tento akt potvrdit.

**Rozvázání pracovního poměru výpovědí** **ze strany zaměstnavatele**

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů uvedených v § 52 ZP. Tento důvod musí do výpovědi konkrétně uvést tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným, a nesmí jej dodatečně měnit. Pro doručení výpovědi platí výše ustanovení Zákoníku práce. Detailní informace a pravidla pro zasílání výpovědí v elektronické podobě jsou součástí vnitřního předpisu xxxxxx.

V obou případech výpovědí pak výpovědní doba činí 2 měsíce (popřípadě je možné uvést jinou délku výpovědní doby (kratší i delší), byla-li mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem sjednána).

Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce, s výjimkami vyplývajícími:

* Z § 53 odst. 2 ZP. Kde je uvedeno kdy platí **zákaz výpovědi** v tzv. ochranné době. Dále platí, že byla-li výpověď dána zaměstnanci před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v ochranné době, dochází k přerušení tzv. stavení (myšleno že počítání výpovědní doby se zmrazí/zastaví/staví) běhu výpovědní doby s tím, že zbývající část výpovědní doby doběhne až po skončení ochranné doby, pokud zaměstnanec nesdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.
* Z důvodů uvedených v § 54 písm. c) ZP tedy výpověď z důvodu, pro který může zaměstnavatel okamžitě zrušit pracovní poměr, daná zaměstnankyni před nástupem mateřské dovolené nebo zaměstnanci před nástupem rodičovské dovolené čerpané v rozsahu doby, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou tak, že by výpovědní doba měla uplynout v době této mateřské (rodičovské) dovolené, kdy výpovědní doba skončí současně s mateřskou (rodičovskou) dovolenou.
* Z § 63 ZP, kdy pracovní poměr hromadně propouštěného zaměstnance skončí výpovědí nejdříve po uplynutí doby 30 dnů po sobě jdoucích od doručení písemné zprávy zaměstnavatele podle § 62 odst. 5 krajské pobočce Úřadu práce příslušné podle místa činnosti zaměstnavatele, ledaže zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá. To neplatí, bylo-li vydáno rozhodnutí o úpadku zaměstnavatele.

1. V souladu s §230 Zákoníku práce patří k formám odborného rozvoje zaměstnanců, který je zaměstnavatel povinen zajišťovat svým zaměstnancům, prohlubování a zvyšování kvalifikace. Kde prohlubováním kvalifikace se rozumí její průběžné doplňování, kterým se nemění její podstata a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce; za prohlubování kvalifikace se považuje též její udržování a obnovování.

* Zaměstnanec je povinen prohlubovat si svoji kvalifikaci k výkonu sjednané práce dle pokynů zaměstnavatele.
* Zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení a studiu, nebo jiných formách přípravy k prohloubení jeho kvalifikace, popřípadě na zaměstnanci požadovat, aby prohlubování kvalifikace absolvoval i u jiné právnické nebo fyzické osoby.

Účast na školení nebo jiných formách přípravy anebo studiu za účelem prohloubení kvalifikace se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci odměna. Náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace je povinen hradit zaměstnavatel. Požaduje-li zaměstnanec, aby mohl absolvovat prohlubování kvalifikace ve finančně náročnější formě, může se na nákladech prohlubování kvalifikace podílet.

1. Délka týdenní pracovní doby je stanovena na XX hod/týden a pracovní doba je rozvržena rovnoměrně, nerovnoměrně, pružně atd………
2. Rozsahu poskytovaného minimálního nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu stejně jako pravidla poskytování přestávky v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo se řídí pravidly Zákoníku práce viz §88, 90 a 92.

* Přestávka na jídlo a oddech bude určena nejpozději po 6 hodinách práce a nebude poskytnuta na začátku ani konci práce
* Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci poskytnout nepřetržitý denní odpočinek v trvání alespoň 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích a mladistvému zaměstnanci v trvání alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Nepřetržitý denní odpočinek může být zkrácen (za podmínky uvedené v některém písmeni § 90 odst. 2) až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku
* Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci poskytnout nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v trvání alespoň 35 hodin a mladistvý zaměstnanec v trvání alespoň 48 hodin. Zaměstnanci staršímu 18 let může být doba nepřetržitého odpočinku výjimečně zkrácena (za podmínky uvedené v některém písmeni § 90 odst. 2) a to pouze tak, že doba nepřetržitého odpočinku v týdnu bude činit nejméně 24 hodin, s tím, že zaměstnancům bude v takovém případě poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby za období 2 týdnů činila délka tohoto odpočinku celkem alespoň 70 hodin.

1. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci mzdu/plat za práci ............(uvést údaj o odměně a způsobu odměňování, splatnosti mzdy, termínu výplaty mzdy, místu a způsobu vyplácení mzdy).
2. Pracovní podmínky zaměstnanců upravuje kolektivní smlouva (kolektivní smlouvy) uzavřená mezi .......... a ............(uvést smluvní strany kolektivní smlouvy).
3. Orgánem sociálního zabezpečení, kterému zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení v souvislosti s pracovněprávním vztahem zaměstnance je Česká správa sociálního zabezpečení (<https://www.cssz.cz/>)

V …………………… dne ….…………… V …………………… dne ………………..

…………………………………… ………………………………….

(Zaměstnavatel) (Zaměstnanec)