



Pracovní smlouva

AA0163

uzavírají podle § 33 a násl. zákoníku práce tuto
pracovní smlouvu:

1. Zaměstnanec bude v pracovním poměru pro zaměstnavatele vykonávat druh práce:
.....
2. Dnem nástupu do práce je: Tímto dnem pracovní poměr zaměstnance vzniká.
3. Místem výkonu práce je: **Praha**.
4. Pracovní poměr se uzavírá na dobu.....
5. Sjednaná zkušební doba činí: **tři měsíce** ode dne vzniku pracovního poměru. Zkušební doba se prodlužuje o dobu celodenních překážek, pro které zaměstnanec nekonal pro zaměstnavatele práci a dále o dobu celodenní dovolené.
6. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, která je smluvně sjednána ve smlouvě o mzdových podmínkách.
7. Dnem vzniku pracovního poměru se zaměstnavatel zavazuje zaměstnanci přidělovat práci podle pracovní smlouvy, vyplácet mzdu za vykonanou práci a vytvářet podmínky pro plnění pracovních úkolů zaměstnance.
8. Zaměstnanec je povinen vykonávat svěřené pracovní úkoly osobně, svědomitě, podle svých nejlepších schopností a znalostí, dle pokynů zaměstnavatele, dle pracovní smlouvy a v pracovní době.
9. Zaměstnanec je povinen dodržovat pracovní kázeň, povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, jakož i povinnosti vyplývající z právních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
10. Zaměstnanec se zavazuje hlásit neprodleně zaměstnavateli veškeré podstatné skutečnosti a změny v osobních údajích ve vztahu k nárokům a povinnostem z pracovního poměru, zdravotnímu a sociálnímu pojištění a daním zaměstnance.

11. Zaměstnanec smí vykonávat výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele jen s jeho předchozím písemným souhlasem.
12. Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku zaměstnavatele, hrozí-li škoda, je povinen na to zaměstnavatele upozornit. V případě vzniku škody je povinen ji stanoveným způsobem zaměstnavateli ohlásit.
13. Zaměstnanec se zavazuje chránit obchodní tajemství zaměstnavatele, nezneužít a nezpřístupnit jej, zcela ani zčásti, žádné třetí osobě, přičemž tato povinnost trvá po dobu i po skončení pracovního poměru.
14. Zaměstnanec má povinnost zachovávat mlčenlivost o zpracovávaných osobních údajích subjektů údajů a organizačních i technických opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo bezpečnost osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání.
15. Zaměstnanec se zavazuje používat elektronické systémy zaměstnavatele pouze v rámci plnění svěřených pracovních úkolů a chránit uživatelské kódy, jakož i přístupové klíče a průkazy.
16. Zaměstnanec se zavazuje při skončení pracovního poměru z jakéhokoliv důvodu neprodleně a bez vyzvání odevzdat zaměstnavateli veškeré písemnosti, nosiče dat a ostatní podklady, které vznikly za trvání nebo se týkají jeho pracovního poměru u zaměstnavatele.
17. Zaměstnanec byl před uzavřením pracovní smlouvy seznámen s právy a povinnostmi, s pracovními a mzdovými podmínkami, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, se základními vnitřními předpisy zaměstnavatele a s kolektivní smlouvou. Zaměstnanec tímto potvrzuje, že převzal písemnou informaci o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru v rozsahu dle § 37 zákoníku práce.
18. Zaměstnavatel se dohodl se zaměstnancem na zasílání mzdy na jeden platební účet určený zaměstnancem.
19. Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovního poměru se řídí zákoníkem práce a dalšími platnými právními předpisy.
20. Zaměstnavatel a zaměstnanec tímto prohlašují, že tato smlouva je výsledkem jejich vzájemného jednání. Zaměstnanec potvrzuje, že měl skutečnou příležitost ovlivnit základní podmínky této pracovní smlouvy.
21. Tato pracovní smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Podpisem smlouvy vyslovují obě strany souhlas s jejím obsahem a potvrzují převzetí jednoho vyhotovení.
22. Smluvní ujednání obsažená v této pracovní smlouvě mohou být měněna pouze dohodou smluvních stran, která bude obsažena v písemném dodatku k této pracovní smlouvě.

V Praze dne

.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel

FINANČNÍ ÚSEK**500 - finanční ředitel + sekretariát**

Holý Jaromír, Ing./2870 os.č.	2501	602 439 211	finanční ředitel
Buriánová Gabriela	2503	739 539 106	asistent odborného ředitele

503 - odd. centrálního nákupu

Zemanová Věra	2530	739 539 102	manažer centrálního nákupu
Hradilová Eva Anežka	2533	739 539 360	specialista PŘ (MD)
Fulín Jan	2531, 2535	739 539 101	referent zásobování, skladník
Benák Karel	2532	606 686 468	nákupčí

505 - účetní oddělení

Hurychová Ivana, Ing.	2555	739 539 259	manažer účetního odd.
Hála Kamil, Ing.	2550	739 539 299	účetní senior – specialista
Velová Olga	2570, 2558		účetní / hl. pokladna
Závadská Vladimíra	2552		účetní
Kováčsová Jana	5095		účetní
Bechyňová Hana	2553		účetní
Drahňovská Petra	2571		účetní
			účetní/pokladna hotel 1/2
Šubotníková Andrea	2561	739 539 218	referent evidence majetku

507 - odd. controllingu KCP

Válek Martin, Ing.	2520	739 539 298	manažer controllingu
--------------------	------	-------------	----------------------

Úsek GR - 402 - OIT

Nábělek Lubomír	2421	739 539 233	manaže IT
Bláha Petr		739 539 222	infrastrukturní specialista senior
Pechmanová Kateřina	2424	739 539 103	správce IT aplikací
Kučař Jan	2423	739 539 187	IT specialista junior
Hlušička Richard	2427	739 539 251	IT specialista junior
Mrázek Zdeněk	2624	739 539 221	IT technik datových sítí
Hlaváč Ondřej		739 539 357	správce aplikačního software
Mareš David	2422	737 218 502	Datový analytik

IT podpora	739 539 398
------------	-------------

HOTEL

Zlomek Kamil	5040	725 544 609
Štěpánová Romana, Mgr.	5041	739 539 116
Černá Jakubcová Simona	5730	605 215 387
Dana Bína	5004	605 215 387
Kunc Michal	5090	739 539 304
Shul Olena, Ing.	5094	
pokladna	5045	

Management

Žlebková Lenka, Ing.	2201	739 539 330
Bednář Luděk, Ing.	2401	739 539 139
Jahodová Dana, Ing.	2110	739 539 345
Menclová Drahomíra, Mgr.	2541	739 539 354
Sovjak Roman, Mgr.	2201	739 539 212
Neumann Radek, Mgr., Bc	2701	739 539 292
Žižková Šárka, Mgr.	2510	739 539 265

Melicharová Ladislava	2103	739 539 213
	2511	739 539 176
Sedláčková Martina	2210	739 539 240
Bartoš Vratislav	2308	739 539 239
Sírná Adriana, Bc.	2544	739 539 288
Lokvencová Natálie	2204	739 539 331