

Pracovná zmluva

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

(ďalej len ako „zmluva“)

Zamestnávateľ:

Obchodné meno: **Najlepšia banka široko ďaleko, a.s.**

Sídlo: Peňažná 7, Bratislava 821 05

IČO: 77777777

Zápis v registri Okresného súdu: Bratislava VII

Konajúci prostredníctvom: Ing. Jozef Kl'učko

(ďalej len „zamestnávateľ“)

Zamestnanec:

Meno a priezvisko:

Trvale bytom:

Narodený:

(ďalej len „zamestnanec“)

*(Zamestnávateľ a zamestnanec môžu byť ďalej spoločne označovaní ako
„zmluvné strany“.)*

Článok I. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je založenie pracovného pomeru medzi zamestnancom a zamestnávateľom a stanovenie vzájomných práv a povinností zmluvných strán.
2. Zamestnanec vyhlasuje, že pred podpisom tejto zmluvy bol riadne oboznámený s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z tejto zmluvy, a s pracovnými a mzdovými podmienkami, za ktorých má v tejto zmluve dojednanú prácu vykonávať.

Článok II. Druh práce

1. Zamestnanec a zamestnávateľ sa dohodli, že zamestnanec v súlade s touto zmluvou bude vykonávať prácu pre zamestnávateľa na pracovnej pozícii klientsky pracovník . Stupeň náročnosti určeného druhu práce určuje zamestnávateľ nasledovne: 3 stupeň. Bližšie vymedzenie druhu

práce obsahuje popis pracovného miesta, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako (príloha č.1).

2. Zamestnávateľ je oprávnený poverovať zamestnanca i ďalšími úlohami súvisiacimi s dojednaným druhom práce a zodpovedajúcimi jeho vzdelaniu, skúsenostiam a potrebám zamestnávateľa.
3. V prípade nevyhnutnej prevádzkovej potreby môže zamestnávateľ zamestnanca previesť na inú prácu v súlade s ustanoveniami § 55 zákonníka práce.
4. Zamestnanec vykonáva svoju prácu v súlade s platnými právnymi predpismi a internými normami zamestnávateľa a riadi sa pritom pokynmi svojho nadriadeného.
5. Zamestnanec vyhlasuje, že bol riadne oboznámený s platnými predpismi na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci a tiež s protipožiarňmi predpismi na pracovisku. Zamestnanec sa zaväzuje tieto predpisy bezpodmienečne dodržiavať.

Článok III.

Deň nástupu zamestnanca do práce

1. Zamestnanec nastúpi do práce dňa 5.5.2022 a týmto dňom v súlade s § 46 zákonníka práce vzniká medzi zamestnávateľom a zamestnancom pracovný pomer. Zamestnanec sa počnúc týmto dňom zaväzuje vykonávať prácu pre zamestnávateľa v rozsahu a za podmienok stanovených touto zmluvou, platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi zamestnávateľa. V prípade, ak zamestnanec nenastúpi do práce v dohodnutom termíne a do troch pracovných dní neupovedomí zamestnávateľa o prekážke v práci, ktorá mu bráni nastúpiť do práce v dohodnutý deň, je zamestnávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.

Článok IV.

Skúšobná doba

1. Zmluvné strany sa dohodli na trvaní skúšobnej doby v rozsahu 6 mesiacov, ktorá začína plynúť dňom nástupu do práce.
2. Počas skúšobnej doby sú oprávnené obe zmluvné strany skončiť pracovný pomer písomným oznámením z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Písomné oznámenie musí byť doručené druhej zmluvnej strane aspoň 3 dni pred dňom, keď sa má pracovný pomer skončiť.

Článok V.

Doba trvania pracovného pomeru

1. Zmluvné strany sa dohodli na uzavretí pracovného pomeru na dobu určitú. Pracovný pomer sa uzatvára do 5.5.2024.

Článok VI. Miesto výkonu práce

1. Miesto výkonu práce zamestnanca určuje zamestnávateľ nasledovne:
Bratislava 821 05, Peňažná 7.
2. Zmluvné strany sa v súlade s ustanovením § 57 Zákonníka práce dohodli, že zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu do iného miesta ako je miesto výkonu práce.

Článok VII. Rozsah pracovného času

1. Rozsah týždenného pracovného času je 50 hodín, pričom prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do tohto pracovného času.
2. Pracovný čas nie je rozvrhnutý rovnomerne – zmenná prevádzka. Začiatok a koniec pracovného času je určený dohodou zamestnanca a zamestnávateľa v súlade s internými normami zamestnávateľa (pravidelný rozpis zmien).
3. Zamestnanec súhlasí s tým, že mu zamestnávateľ môže v súlade so zákonníkom práce nariadiť pracovnú pohotovosť. Zamestnanec sa zaväzuje a je povinný rešpektovať nariadenú pracovnú pohotovosť a byť zamestnávateľovi v nariadený čas k dispozícii buď na pracovisku alebo mimo pracoviska na dohodnutom mieste.
4. Zamestnanec je povinný počas trvania pracovného pomeru dochádzať do práce v dojednanom mieste výkonu práce riadne a včas. Pokiaľ je zamestnanec práceneschopný zo zdravotných dôvodov alebo mu vo vykonávaní práce bránia iné prekážky, definované v zákonníku práce alebo v jeho vykonávacích predpisoch, je povinný príslušnú skutočnosť ohlásiť zamestnávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o tom dozvie, najneskôr však do 1 hodiny po začiatku pracovnej zmeny, na ktorú nenastúpil riadne a včas. V prípade pracovnej neschopnosti zamestnanca je tento povinný predložiť zamestnávateľovi príslušný doklad, osvedčujúci začiatok a koniec pracovnej neschopnosti.
5. Zamestnanec podpisom tejto pracovnej zmluvy vyjadruje svoj súhlas s výkonom prác nadčas nad zákonný ročný limit v rozsahu ďalších 250 hodín ročne.

Článok VIII. Mzda a mzdové podmienky

1. Za vykonávanie práce podľa tejto zmluvy náleží zamestnancovi mesačná mzda vo výške 1 000 EUR/mesiac v hrubom. Zo mzdy zamestnávateľ vykoná zrážky poisťného na nemocenské poistenie a dôchodkové poistenie, poisťného na zdravotné poistenie, poisťného na poistenie v nezamestnanosti, ktoré je povinný platiť zamestnanec, zrážky preddavku

na daň z príjmov zo závislej činnosti a funkčných požitkov (ďalej len ako „daň z príjmov“), nedoplatku na dani z príjmov, nedoplatku na preddavku na daň z príjmov alebo nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov a prípadne iné zrážky v súlade s príslušnými právnymi predpismi, ktoré sú v platnosti ku dňu podpisu tejto zmluvy alebo ktoré budú prijaté a vstúpia do platnosti kedykoľvek po dni podpisu tejto zmluvy, ako aj v súlade s vykonateľnými rozhodnutiami príslušných orgánov verejnej správy.

2. Zamestnávateľ môže určiť, že zamestnancovi prináleží za výkon práce okrem mzdy aj osobitná odmena.
3. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie. Mzda, náhrada mzdy ako i prípadné iné peňažné plnenia zo strany zamestnávateľa sú splatné v deň určený zamestnávateľom ako výplatný termín, ktorým je 6. deň mesiaca.
4. Mzda, náhrada mzdy ako i prípadné iné peňažné plnenia zo strany zamestnávateľa budú zamestnancovi poukazované bezhotovostným prevodom na bankový účet zamestnanca/IBAN SK77 7777 7777 7777 7777 .

Článok IX.

Práva a povinnosti zamestnanca

1. Práva a povinnosti zamestnanca sa spravujú touto zmluvou, ustanoveniami zákonníka práce v platnom znení a pokynmi zamestnávateľa, pokiaľ tieto neodporujú zmluve a ustanoveniam zákonníka práce.
2. Zamestnanec je povinný najmä:
 - pracovať riadne a svedomite podľa svojich síl, znalostí a schopností, plniť pokyny nadriadených a dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami,
 - plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác, kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
 - riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami, strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
 - oboznámiť sa s internými normami zamestnávateľa a tieto dodržiavať,
 - pri výkone svojej činnosti dbať na zachovanie dobrého mena zamestnávateľa,
 - sústavne si prehlbovať, udržiavať a obnovovať kvalifikáciu na výkon práce, dojednanej v tejto zmluve.
3. Zamestnanec je povinný oznámiť zamestnávateľovi zmenu poisťovne vykonávajúcej zdravotné poistenie najneskôr v prvý pracovný deň kalendárneho mesiaca, ktorým dochádza k tejto zmene. Zamestnanec je povinný poskytnúť zamestnávateľovi všetky údaje potrebné na to, aby si zamestnávateľ mohol splniť svoju oznamovaciu povinnosť v zmysle príslušných právnych predpisov.

4. Príslušnou poisťovňou vykonávajúcou zdravotné poistenie sa pre účely tejto zmluvy rozumie zdravotná poisťovňa, ktorú si zamestnanec vybral na vykonávanie verejného zdravotného poistenia.
5. Zamestnanec je povinný o akýchkoľvek zmenách údajov, ktoré sa týkajú priamo alebo nepriamo jeho osoby a ktoré sú spojené so založením alebo trvaním pracovného pomeru, založeného touto zmluvou, najneskôr do 7 dní informovať zamestnávateľa.
6. Zamestnávateľ môže uložiť zamestnancovi povinnosť zúčastniť sa na školení za účelom prehĺbenia alebo zvýšenia kvalifikácie zamestnanca.

Článok X.

Práva a povinnosti zamestnávateľa

1. Práva a povinnosti zamestnávateľa sa upravujú touto zmluvou a príslušnými ustanoveniami zákonníka práce v platnom znení.
2. Zamestnávateľ je povinný najmä:
 - vytvárať pracovné podmienky, ktoré umožňujú kvalitný, hospodárny a bezpečný výkon práce,
 - sústavne vytvárať a udržiavať podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu, najmä dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zabezpečiť oboznámenie sa zamestnanca s nimi a pravidelne overovať znalosť týchto predpisov,
 - zaraďovať zamestnanca na prácu a pracovisko podľa tejto zmluvy, so zreteľom na jeho schopnosti a zdravotný stav a nepripustiť, aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi predpismi na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci.
3. Zamestnávateľ je povinný za vykonanú prácu zamestnancovi poskytnúť podľa tejto zmluvy mzdu a vyúčtovať ju v súlade s platnými právnymi predpismi.
4. Zamestnávateľ je povinný vydať zamestnancovi doklad o vyúčtovaní mzdy, ktorý bude obsahovať najmä údaje o celkovej cene práce, výške odvodov zamestnanca, výške odvodov zamestnávateľa, odvedenú zálohu na daň z príjmov.

Článok XI.

Dovolenka

1. Zamestnanec má nárok na dovolenku za kalendárny rok vo výmere dovolenky určenej podľa ustanovení **§ 103 a § 104 zákonníka práce**.
2. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ v zmysle pravidiel určených zákonníkom práce. O čerpanie dovolenky je zamestnanec povinný požiadať na osobitnom tlačive, pričom nástup na dovolenku podlieha schváleniu najbližšieho nadriadeného zamestnanca. Bez predchádzajúceho schválenia dňa nástupu na dovolenku a dĺžky jej

čerpania nie je zamestnanec oprávnený čerpať dovolenku a jeho neprítomnosť v práci sa považuje v takom prípade za neospravedlnenú a bude sa kvalifikovať ako závažné porušenie pracovnej disciplíny.

3. V prípade, ak zamestnancovi nevznikne nárok na dovolenku za kalendárny rok v zmysle zákonníka práce, má zamestnanec nárok na dovolenku za odpracované dni.

Článok XII. Skončenie pracovného pomeru

1. Pracovný pomer možno skončiť dohodou oboch zmluvných strán. Dohoda musí byť uzatvorená v písomnej forme a na požiadanie zamestnanca v nej musia byť uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru.
2. Pracovný pomer možno skončiť výpoveďou jednej zo zmluvných strán. Výpoveď musí mať písomnú formu a musí sa doručiť druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. Zamestnanec môže dať v súlade s ustanovením § 67 zákonníka práce výpoveď z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodov. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov výslovne uvedených v ustanovení § 63 zákonníka práce. Pracovný pomer sa končí uplynutím výpovednej doby, ktorá začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane a končí sa uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Dĺžka výpovednej doby je určená v ustanovení § 62 zákonníka práce.
3. Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo požadovať od zamestnanca peňažnú náhradu v sume jeho priemerného mesačného zárobku; zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ je oprávnený sumu tejto náhrady zraziť zo mzdy zamestnanca.
4. Zamestnanec a zamestnávateľ môžu okamžite skončiť pracovný pomer len z dôvodov stanovených v zákonníku práce.
5. Najneskôr v deň skončenia pracovného pomeru je zamestnanec povinný vrátiť zamestnávateľovi všetky predmety a pracovné pomôcky, ktoré používal počas výkonu svojej práce v pracovnom pomere u zamestnávateľa a odovzdať mu všetky dokumenty v písomnej alebo elektronickej forme súvisiace s vykonávanou prácou a poskytnúť mu všetky informácie týkajúce sa vykonávanej práce, a zároveň je povinný vykonať všetky bezodkladné úkony a opatrenia na ukončenie prác, ktoré pre zamestnávateľa vykonával, ak by prerušením týchto prác hrozil zamestnávateľovi vznik škody.

Článok XIII. Spracovávanie osobných údajov

1. Zamestnanec vyhlasuje, že pri vzniku pracovného pomeru bol v zmysle článku 13 Nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES – všeobecné nariadenie o ochrane údajov a v súlade s ustanovením § 41 zákonníka práce riadne informovaný o spracovaní jeho osobných údajov v súvislosti s pracovným pomerom a o právach s tým spojenými.
2. Zamestnanec sa zaväzuje bez zbytočného odkladu nahlásiť zamestnávateľovi akúkoľvek zmenu jeho spracúvaných osobných údajov.

Článok XIV. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa vyhotovuje písomne v 2 exemplároch, z ktorých zamestnanec obdrží jedno vyhotovenie a zamestnávateľ jedno vyhotovenie.
2. Túto zmluvu možno meniť a dopĺňať len vo forme písomných dodatkov, za súhlasu oboch zmluvných strán.
3. Práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto zmluve, sa spravujú ustanoveniami zákonníka práce a ostatných pracovnoprávných predpisov.
4. Zamestnanec a zamestnávateľ vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpísom prečítali, že bola uzavretá po vzájomnom prerokovaní, je prejavom ich skutočnej slobodnej, vážnej a určitej vôle, jej obsahu riadne porozumeli a na znak súhlasu s ňou ju potvrdili svojím vlastnoručným podpisom.

Prílohy:

Príloha č. 1: Popis pracovného miesta/pracovná náplň

V dňa 5.5.2022.

.....
zamestnanec

.....
zamestnávateľ

Príloha č. 1: Popis pracovného miesta/pracovná náplň

Náplň práce pre pozíciu klientsky poradca Najlepšia banka široko ďaleko, a.s.:

- Aktívny predaj bankových produktov a služieb retailovým klientom.
- Otváranie a rušenie bankových účtov.
- Realizovanie tuzemských a cezhraničných prevodných príkazov.
- Prijímanie a vydávanie hotovosti v domácej a cudzej mene.
- Uzatváranie zmlúv pre zahraničných klientov v anglickom jazyku.
- Poskytovanie poradenstva a informácií klientom.
- Vykonávanie administratívnych úloh súvisiacich s poskytovanými službami.
- Plnenie stanovených obchodných a akvizičných plánov.
- Komunikácia s realitnými kancelárkami, stavebnými investormi, úradmi a inými subjektmi.
- Získavanie potenciálnych klientov – akvizície klientov mimo pobočky.