**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР**

укладений відповідно до положень § 42 і наступ. Закон № 311/2001 Зб. зак.. КЗпП із змінами та доповненнями (далі – КЗпП) між:

**Роботодавець:**

Назва фірми: ..................

Юридична адреса: ..................

Ідентифікаційний номер: ..................

Реєстрація: Торговий реєстр Районного суду ..................

від. ......, файл №. ..................

Представник фірми: ..................

(далі лише «роботодавець»)

та

**Працівник:**

Ім'я та прізвище: ..................

Дата народження: ..................

Адреса постійного місця проживання: ..................

Номер рахунку: IBAN: ..................

(далі лише „**працівник**“)

Для цілей цього трудового договору (далі - «трудовий договір») роботодавець і працівник разом іменуються «сторонами договору».

**ПРЕАМБУЛА**

1. Поважаючи основні принципи законодавства про працю, що містяться в Кодексі законів про працю, перш за все принцип рівного ставлення та заборони будь-якої прямої чи непрямої дискримінації громадян, ще до укладення цього трудового договору:

a) роботодавець підтверджує, що він ознайомив працівника з його правами та обов'язками, що випливають з трудового договору, а також з умовами праці та оплати праці, за яких він повинен виконувати роботу;

б) працівник підтверджує відсутність фактів, які перешкоджають виконанню роботи або можуть завдати шкоди роботодавцю.

1. На підставі цих переддоговірних відносин, дотримуючись правових зобов’язань роботодавця згідно з § 41 абз. 5, 6 і 8 КЗпП сторони укладають трудовий договір у наступній редакції:

**Ст. I.**

**Вид роботи та місце її виконання**

Сторони домовилися, що працівник буде виконувати для роботодавця наступний вид робіт «**працівник фронт-офісу (приймальні**)», короткий опис якого такий: працівник несе відповідальність за безперебійну роботу та адміністративне керівництво приймальні роботодавця, включаючи обробку електронної пошти та телефонного зв'язку, бронювання та обслуговування гостей.

Більш детальна специфікація робочих завдань може бути вказана в посадовій інструкції, виданій роботодавцем, і може бути змінена відповідно до потреб і розвитку структури роботодавця.

1. Узгоджений вид роботи, яку виконуватиме працівник, роботодавець відносить до 2-го ступеня важкості роботи відповідно до § 120 Кодексу законів про працю.
2. 3. Місце роботи .................
3. 4. Працівник погоджується, щоб роботодавець направляв його у відрядження на території Словацької Республіки або за кордон, тобто поза узгодженим звичайним місцем роботи на час, необхідний для виконання завдань роботодавця. Під час відрядження працівник має право на погоджену заробітну плату, а також на оплату проїзду та відшкодування відповідних витрат згідно із Законом № 283/2002 Зб. зак. про відшкодування витрат на відрядження зі змінами.

**Ст. II.**

**День початку роботи та строк дії трудового договору**

1. Трудові відносини виникають у день, який погоджено як день початку роботи. Днем початку роботи є .................
2. Сторони домовилися, що трудові відносини, встановлені цим трудовим договором, укладаються:
* на визначений строк до ................. з випробувальним терміном 3 місяці,
* на визначений термін до ................... без випробувального терміну,
* на невизначений термін з випробувальним терміном 3 місяці,
* на невизначений термін без випробувального терміну.
* на визначений строк до ..................., але не пізніше виходу працівника ІМ'Я ТА ПРІЗВИЩЕ, ОСОБИСТИЙ НОМЕР з відпустки по вагітності та пологах або по догляду за дитиною, або до закінчення трудових відносин цього працівника.
1. Строк випробування обговорюється відповідно до § 45 КЗпП. Якщо працівник протягом установленого строку випробування не відпрацював всю робочу зміну через перешкоди в роботі з його сторони, строк випробування продовжується на один день. Випробувальний термін не може бути продовжений. Під час випробувального терміну як роботодавець, так і працівник можуть письмово розірвати трудові відносини з будь-якої причини або без пояснення причини.

**Ст. III.**

**Робочий час, понаднормова робота**

1. Тривалість робочого часу працівника становить ......... годин на тиждень. Відповідно до § 91 КЗпП перерви для відпочинку і прийому їжі тривалістю 30 хвилин не включаються в робочий час. Робочий час працівника планується таким чином, щоб він працював позмінно. Працівник зобов'язується виконувати роботу позмінно, в тому числі безперервно, якщо того вимагають характер роботи або умови роботи.
2. Працівник визнає, що початок і кінець робочого часу, а також початок перерви в роботі визначаються роботодавцем згідно з відповідними положеннями § 90 Кодексу законів про працю. Роботодавець доводить до відома працівника графік робочого часу в звичайний для нього спосіб, а працівник зобов'язаний ознайомитися з ним і прийняти його до початку роботи.
3. Працівник і роботодавець погодилися, що роботодавець може нерівномірно планувати робочий час працівника за окремими тижнями, але не більше чотирьох місяців, якщо характер роботи або умови роботи не дозволяють робочий час рівномірно розподілені по окремих тижнях. У графіковий період середньотижнева тривалість робочого часу не може перевищувати встановлену тижневу тривалість робочого часу.
4. У випадку, якщо характер роботи або умови роботи не дозволяють цього, працівник погоджується, щоб роботодавець планував робочий час відповідно до положень § 93 абз. 2, 3, 4 або 5 КЗпП.
5. Відповідно до КЗпП працівник може працювати понаднормово протягом календарного року не більше 400 годин. Сторони договору прямо погодили, що роботодавець може доручити працівникові виконання роботи в обсязі 150 годин на рік, а конкретний термін понаднормової роботи визначає роботодавець.

**Ст. IV.**

**Заробітна плата та договір про утримання із заробітної плати**

1. За погодженим видом роботи працівник має право на заробітну плату за виконану роботу. Заробітна плата складається з основного місячного посадового окладу, інших складових винагороди за працю та виплат згідно з КЗпП.
2. **Основна місячна заробітна плата**: Працівник отримуватиме основну місячну заробітну плату в розмірі ..............,- євро брутто за виконану роботу.
3. **Інші складові винагороди за роботу:**

*У цьому розділі необхідно вказати інші складові винагороди за працю, такі як змінні складові заробітної плати та різні премії, які виплачуються працівнику за роботу.*

1. **Спосіб оплати:** Сторони домовилися, що заробітна плата та інші матеріальні виплати будуть виплачуватися працівнику в безготівковому порядку на рахунок працівника, зазначений у цьому трудовому договорі. Про зміну банківського рахунку, на який має бути перерахована заробітна плата, працівник зобов’язаний повідомити не пізніш як за 15 днів до настання строку виплати заробітної плати.
2. **Термін оплати.** Заробітна плата виплачується щомісяця із заборгованістю, завжди не пізніше ........ **числа** наступного календарного місяця, тобто заробітна плата знімається з рахунку роботодавця не пізніше цієї дати. Після припинення трудових відносин заробітна плата підлягає виплаті роботодавцем наступного дня після припинення трудових відносин.
3. **Видача розрахункового листка**. Під час нарахування заробітної плати роботодавець зобов’язаний видати працівникові письмовий документ, який містить дані згідно з § 130 абз. 5 КЗпП. Працівник погоджується надати документ про нарахування заробітної плати (розрахунковий листок) в електронному вигляді згідно з § 130 абз. 5 КЗпП, якщо роботодавець переходить до надання документа про нарахування заробітної плати за цією формою.
4. Сторони домовилися укласти договір про відрахування із заробітної плати відповідно до § 20 і § 131 КЗпП для забезпечення задоволення вимоги роботодавця з трудових відносин (далі - **Позов**). Роботодавець має право проводити відрахування із заробітної плати працівника лише у випадку, якщо працівник зобов’язаний сплатити дебіторську заборгованість, або Дебіторська заборгованість перед роботодавцем, у зв’язку з використанням винагороди працівника згідно з внутрішніми інструкціями роботодавця, у зв’язку з найменуванням, визначеним у Трудовому кодексі або в трудовому договорі. Роботодавець має право задовольнити свою вимогу або вимоги у вигляді утримання із заробітної плати або її частини, якщо вимога виникла з одного з цих правових титулів:
* оплату харчування працівника у вигляді талона на харчування або оплату харчування працівника у вигляді зарахування на електронну картку на харчування; сума щомісячної дебіторської заборгованості розраховується як різниця між вартістю одного талону на харчування та внеском роботодавця, включаючи внесок із соціального фонду, за відповідний календарний місяць, коли було надано харчування,
* працівник зобов'язаний повернути роботодавцю всю суму або частину суми раніше наданої цільової грошової допомоги за харчування, до якої працівник не мав вимог згідно з КЗпП; Вимога виникає в момент виявлення роботодавцем різниці між розміром встановленої законом грошової допомоги на харчування та сумою наданої авансом грошової допомоги, але не пізніше дня припинення трудових відносин з роботодавцем,
* Позов за ст. VII. абз 4 цього Трудового договору,
* інша вимога, якщо укладено спеціальну угоду про утримання із заробітної плати.

**Ст. V.**

**Права та обов'язки працівника і роботодавця**

1. З дня встановлення трудових відносин працівник зобов'язаний дотримуватись цього трудового договору, КЗпП, Правил трудового розпорядку та інших внутрішніх нормативних документів роботодавця, які регулюють права та обов'язки сторін договору. більш детально, як це передбачено КЗпП, іншими нормативно-правовими актами законодавства про працю та цим трудовим договором, або у разі зміни роботодавцем виданих ним правил внутрішнього розпорядку працівник зобов’язаний дотримуватися змінених правил з моменту їх оголошення та ознайомлення з ними. Порушенням трудової дисципліни визнається винне порушення працівником обов'язків, що випливають з нормативно-правових актів, трудового законодавства, інструкцій роботодавця чи інших правил внутрішнього розпорядку чи цього трудового договору.

2. Роботодавець зобов’язаний дотримуватись цього Трудового договору, КЗпП та інших правових актів і правил внутрішнього розпорядку роботодавця, які регулюють обов’язки роботодавця

**Ст. VI.**

**Відпустка**

1. Працівник має право на відпустку за відповідний календарний рік у мінімальному розмірі відповідно до § 101 - 105 КЗпП.
2. Використання відпустки визначається роботодавцем відповідно до положень § 110 і наступних. КЗпП та з планом відпусток, що враховує виконання завдань роботодавця та законні інтереси працівника.
3. Вихід у відпустку регулюється положеннями КЗпП.

**Ст. VII.**

**Припинення трудових відносин**

1. Трудові відносини можуть бути припинені Договірними Сторонами лише згідно з відповідними положеннями Кодексу законів про працю, а саме за угодою, розірванням або негайним припиненням трудових відносин або припиненням трудових відносин під час випробувального терміну.
2. Під час випробувального терміну як роботодавець, так і працівник можуть розірвати трудові відносини в письмовій формі без пояснення або з будь-якої причини, крім випадків, передбачених Кодексом законів про працю в § 72 абз. 1, якщо інше не передбачено законом. Про припинення трудових відносин під час випробувального терміну бажано письмово повідомити іншу сторону не пізніше ніж за 3 дні до дня припинення трудових відносин.
3. У разі попередження трудові відносини припиняються після закінчення мінімального терміну попередження згідно з § 62 Кодексу законів про працю. Строк попередження починається з першого числа календарного місяця, що настає після вручення повідомлення, і закінчується в останній день відповідного календарного місяця.
4. Сторони домовилися, що якщо працівник не залишиться з роботодавцем протягом строку попередження, роботодавець має право на грошову компенсацію в розмірі, який є добутком середнього місячного заробітку працівника на тривалість строку попередження. протягом якого працівник не працював. Грошова компенсація виплачується після закінчення строку попередження у вигляді утримань із заробітної плати, які відбудуться з наступного дня виплати. Працівник погоджується на утримання із заробітної плати з цієї причини. У разі неможливості проведення відрахувань із заробітної плати з будь-яких причин працівник зобов’язується протягом 5 днів після закінчення строку попередження виплатити роботодавцю грошову компенсацію готівкою в касу.

**Ст. VIII.**

**Обробка персональних даних та захист конфіденційності співробітників**

1. Роботодавець зобов’язується обробляти персональні дані працівника відповідно до загальнообов’язкових правових норм, зокрема відповідно до чинного Закону № 18/2018 Зб. про захист персональних даних зі змінами (далі - «**Закон про захист персональних даних**») та відповідно до Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради щодо захисту персональних даних під час обробки персональних даних та щодо вільного переміщення таких даних (далі – «**Положення**»).
2. Працівник зобов'язується дотримуватися конфіденційності згідно з § 79 абз. 2 Закону про захист персональних даних щодо будь-яких персональних даних, з якими стикаються під час виконання роботи для роботодавця; зобов'язання щодо конфіденційності зберігаються навіть після закінчення трудових відносин.
3. Працівник завчасно попереджений та визнає, що роботодавець у майбутньому може запровадити механізми контролю (моніторинг електронної пошти, що надсилається або отримується за робочою адресою) з метою перевірки якості роботи, придатності використання майна роботодавця, а також з метою захисту від зловживання трудовими коштами не для трудових цілей. Деталі щодо механізмів контролю, особливо деталі щодо обсягу контролю, способу його проведення, а також його тривалості регулюватимуться відповідно внутрішніми правилами роботодавця. Роботодавець інформує працівників про ці деталі іншим способом. Це не впливає на зобов’язання роботодавця щодо інформації під час отримання персональних даних відповідно до регламенту та § 19 Закону про захист персональних даних, і роботодавець виконуватиме цей обов’язок окремо в обсязі та порядку відповідно до регламенту та Закону про захистперсональних даних.

**Ст. IX.**

**Договір про матеріальну відповідальність**

1. Якщо працівникові довірені грошові кошти, матеріальні цінності, товари, запаси матеріальних або інших цінностей, призначених для обігу чи обороту, які він зобов'язаний обліковувати, він несе відповідальність за виниклу недостачу. У цих випадках вимогою для належного виконання працівником роботи є укладення договору про матеріальну відповідальність згідно з § 182 КЗпП, і працівник зобов’язаний укласти цей договір протягом 15 днів з дня повідомлення роботодавцем цієї вимоги.

**Ст. X.**

**Відповідальність працівника за шкоду**

1. Працівник відповідає перед роботодавцем за шкоду, заподіяну йому винним порушенням обов'язків при виконанні трудового завдання або в безпосередньому зв'язку з ним. Роботодавець зобов'язаний довести вину працівника, крім випадків, передбачених § 182 і § 185 Кодексу законів про працю. Відшкодування шкоди, заподіяної працівником, регулюється положеннями § 186 КЗпП.
2. Якщо на підставі договору про матеріальну відповідальність згідно з § 182 КЗпП працівник взяв на себе відповідальність за ввірені цінності, призначені для обігу або обороту, які він зобов'язаний обліковувати, він несе відповідальність за виниклу недостачу .
3. Працівник також несе відповідальність за втрату довірених йому інструментів, засобів захисту та інших подібних предметів, довірених йому роботодавцем на підставі письмового підтвердження відповідно до § 185 Кодексу законів про працю.

**Ст. XI.**

**Заяви Договірних Сторін**

1. Роботодавець заявляє, що при вступі на роботу він ознайомить працівника з:
2. правилами внутрішнього розпорядку роботодавця, яких він повинен дотримуватися під час роботи,
3. правовими нормами, що стосуються виконуваної ним роботи, яких він повинен дотримуватися під час своєї роботи,
4. правовими нормами та іншими нормативними актами щодо забезпечення безпеки та охорони здоров'я на роботі, яких він повинен дотримуватися під час роботи,
5. принципами рівного ставлення,

(далі «**нормативні та внутрішні положення**»).

1. Роботодавець зобов'язується протягом строку трудових відносин повідомляти працівника про всі доповнення та зміни до нормативно-правових актів і правил внутрішнього розпорядку роботодавця в звичайному для нього порядку, а працівник зобов'язується належним чином з ними ознайомлюватися та дотримуватися оновлених правових та внутрішніх правил роботодавця.
2. Працівник заявляє, що на день початку роботи він не займається іншою оплачуваною діяльністю (особливо в трудових відносинах або як підприємець), яка має або могла б мати конкурентний характер з предметом діяльності роботодавця.

**Ст. XII.**

**Зобов'язання щодо конфіденційності**

1. Працівник зобов'язаний зберігати конфіденційність щодо всіх ділових питань роботодавця та його клієнтів, незалежно від того, чи йдеться про внутрішню організацію компанії, господарську діяльність, його комерційну таємницю, конфіденційну та секретну інформацію чи ноу-хау, про які він дізнався в ході своєї роботи і поза нею. Це конфіденційна інформація, що має реальну або принаймні потенційну матеріальну чи нематеріальну цінність, яка зазвичай недоступна, і роботодавець намагається зберегти її в таємниці з цією метою (зокрема, але не виключно, інформація про господарську діяльність роботодавця та його бізнес партнерів та пов’язану з ними інформацію, плани роботодавця на майбутнє, фінансові справи роботодавця та/або його ділових партнерів, кадрові питання всередині роботодавця тощо) (далі – «**Інформація**»).
2. Вся Інформація та будь-яка Інформація окремо вважається комерційною таємницею роботодавця.
3. Працівник зобов'язується не надавати Інформацію третій стороні, будь то шляхом дії чи внаслідок бездіяльності, без попередньої письмової згоди роботодавця, за винятком державних органів, уповноважених і компетентних відповідно до чинного правового порядку. Словацька Республіка.
4. Працівник зобов’язується зберігати конфіденційність Інформації під час дії трудових відносин, а також після їх припинення.
5. Зобов'язання щодо конфіденційності поширюється також на інформацію, отриману від роботодавця до укладення цього трудового договору в рамках переддоговірних відносин між роботодавцем і працівником.
6. У разі порушення працівником, навіть через недбалість, будь-якого або декількох обов'язків, перелічених у цій статті трудового договору, він зобов'язаний утримуватися від будь-яких дій, які можуть призвести до збільшення розміру шкоди для працівника. частиною роботодавця та негайно повідомити роботодавця про порушення, про яке йдеться. У випадку, якщо працівник, навіть через недбалість, порушує будь-який із вищезазначених обов’язків, він зобов’язується відшкодувати роботодавцю завдані цим збитки.

**Ст. XIV.**

**Заключні положення**

1. Права та обов'язки договірних сторін регулюються Кодексом законів про працю та іншими відповідними нормативними актами Словацької Республіки.
2. Зміст цього договору може бути змінено або доповнено за письмовою згодою учасників.
3. Цей договір складено у 2-х примірниках, з яких кожна сторона отримує по одному примірнику.
4. Договірні сторони заявляють про вільну згоду змісту цього трудового договору та скріплюють це своїми підписами. При цьому вони заявляють, що ознайомилися з трудовим договором і не укладали його з примусу чи на помітно невигідних для когось із них умовах.

В .............., дата ............2022 В .............., дата ............2022

............................................... ...............................................

......................................... ................................

.........................................