Č.j.: zadejte text

Zaměstnavatel: **Univerzita Palackého v Olomouci, Křížkovského 8, 771 47 Olomouc, IČ 61989592**

součást UP: zadejte text

zastoupená: zadejte text

zaměstnanec: zadejte text narozen: DD.MM.RRRR

*(příjmení, jméno, titul)*

**Informace pro zaměstnance o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru**

V souladu s ustanovením § 37 zákoníku práce (dále také jen „ZP“) Vás informujeme o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, které nebyly uvedeny v pracovní smlouvě.

Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele se řídí příslušnými právními předpisy, zejména zákoníkem práce (zákon č. 262/2006 Sb.), zákonem o vysokých školách (č. 111/1998 Sb.), vnitřními předpisy a kolektivní smlouvou zaměstnavatele, tj. UP. Vnitřní předpisy a kolektivní smlouva jsou k dispozici u vedoucího zaměstnance, na personálním oddělení a na webových stránkách UP. Z výše uvedených předpisů a kolektivní smlouvy zde uvádíme Vaše základní práva a povinnosti:

**1. Právo na dovolenou**, její rozsah, čerpání a další pravidla se řídí ustanoveními § 211 až § 223 ZP, kolektivní smlouvou UP, pracovním řádem UP a vnitřní normou UP.

**2. Výpovědní doby** určuje § 51 ZP.

**3. Týdenní pracovní doba** je stanovena v souladu se zněním § 79 ZP. **Rozvržení pracovní doby** je stanoveno pracovním řádem UP nebo rozhodnutím zaměstnavatele podle § 81 ZP, případně se řídí § 85 ZP (pružná pracovní doba) nebo § 317 ZP (zaměstnanec nepracuje na pracovišti zaměstnavatele).

**4. Mzdové podmínky:**

a) údaj o Vašem mzdovém zařazení je obsahem mzdového výměru, který Vám byl předán při podpisu pracovní smlouvy,

b) způsob odměňování se řídí Vnitřním mzdovým předpisem UP, katalogem prací UP, kolektivní smlouvou UP, zákoníkem práce a předpisy souvisejícími,

c) mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku,

d) termíny výplat mezd jsou stanoveny vždy na příslušný kalendářní rok vnitřní normou UP,

e) mzda se vyplácí v pracovní době na určených pracovištích zaměstnavatele, na žádost zaměstnance se mzda poukazuje na jím určený účet u peněžního ústavu.

**5. Kolektivní smlouva UP** je uzavřena mezi vedením UP a zástupci jednotlivých odborových organizací, které jsou sdruženy v Koordinační odborové radě UP. Jednotlivé součásti UP (fakulty a zařízení) mohou v rámci ustanovení kolektivní smlouvy UP uzavírat své kolektivní smlouvy.

**6. Povinnosti zaměstnanců** upravuje především § 301 až § 302 ZP a podrobněji jsou rozvedeny v pracovním řádu UP. V souladu s výše uvedenými povinnostmi je mimo jiné **zaměstnanec povinen** **zachovávat mlčenlivost o informacích**, které se dozví v souvislosti s výkonem práce pro zaměstnavatele, neboť jejich poskytnutí může ohrozit nebo poškodit činnost nebo majetek zaměstnavatele nebo porušit oprávněné zájmy zaměstnavatele nebo zaměstnanců.

**7. Další práva a povinnosti:** zadejte text

V Olomouci dne: zadejte datum

………………………………………………………………. ………………………………………………………………..

podpis zaměstnance za zaměstnavatele