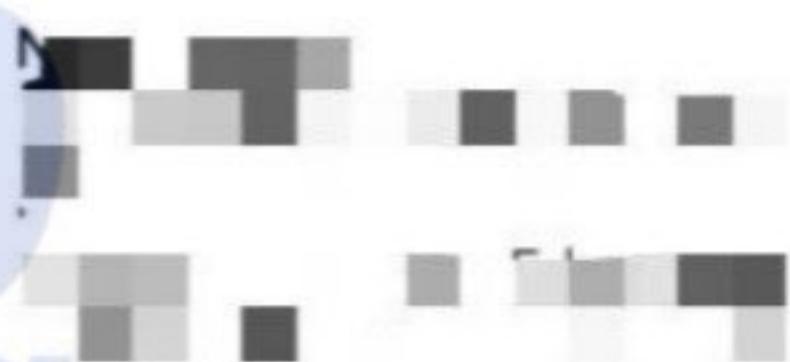


Pracovná zmluva
(podľa § 43 a nasl. Zákonníka práce)

Zamestnávateľ:



Zamestnanec:

MANISH

Štátnej príslušnosti: INDIAN

Dátum narodenia: 01.04.1986, Číslo pasu

(v ďalšom len „zamestnanec“)

sa dohodli na uzavretí tejto pracovnej zmluvy:



PROVIDE
VISA CONSULT



PROVIDE
VISA CONSULT

I. Druh práce a jeho stručná charakteristika

- 1.1 Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec bude vykonávať tento druh práce: Pracovník v skладe (skladník)
- 1.2 Charakteristika práce: Zamestnanec bude vykonávať nasledovné činnosti nakladka, vykládka a presun tovaru v rámci skladu, príprava tovaru na expedíciu vrátane kompletizácie, balenia a etiketovania, ako aj kontrola množstva a kvality tovaru pri jeho prijme a výdaji. Zamestnanec zabezpečuje zásobovanie skladových pozícii alebo výrobných liniek podľa pokynov nadriadeného a je zodpovedný za udržiavanie poriadku a čistoty na pracovisku.

II. Deň nástupu do práce a skončenie pracovného pomeru

- 2.1 Zamestnanec nastúpi do práce najneskôr do 15 pracovných dní od príchodu na územie Slovenskej Republiky
- 2.2 Pracovný pomer sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 2.3 Pracovný pomer je dohodnutý so skúšobnou dobou v trvanií troch mesiacov.
- 2.3. Pracovný pomer možno ukončiť niektorým zo spôsobov uvedených v § 59 ods. 1 Zákonníka práce. V prípade skončenia pracovného pomeru výpovedou zo strany zamestnávateľa plynne zamestnancovi výpovedná doba podľa § 62 Zákonníka práce v závislosti od doby trvania pracovného pomeru a dôvodu výpovede.
- 2.4. Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu v sume, ktorá je súčinom priemerného mesačného zárobku zamestnanca a dĺžky výpovednej doby.

III. Miesto výkonu práce

- 3.1 Miestom výkonu práce je sídlo resp. prevádzka zamestnávateľa.
- 3.2 Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ môže zamestnanca vysielat na pracovné cesty na nevyhnutne potrebné obdobie podľa svojich potrieb, k čomu zamestnanec udeľuje svoj súhlas.

IV. Mzda

CONSULT

- 4.1 Mzda za vykonanú prácu je dohodnutá vo výške 915 € brutto mesačne.
- 4.2 Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zamestnávateľ so zamestnancom sa dohodli, že zamestnávateľ bude poukazovať zamestnancovi mzdu na účet vedený v banke alebo pobočke zahraničnej banky v SR určený zamestnancom v záhlaví tejto zmluvy. Zmenu účtu sa zamestnanec zaväzuje okamžite písomne oznámiť zamestnávateľovi. V prípade porušenia uvedenej povinnosti zamestnávateľ nenesie zodpovednosť za omeškanie vyplatenia mzdy.

V. Pracovný čas

- 5.1 Pracovný čas zamestnanca je 40 hodín týždenne. Pracovný čas je rozvrhnutý rovnomerne a zamestnanec bude prácu podľa pracovnej zmluvy vykonávať v jednozmennej prevádzke.

VI. Dovolenka

- 6.1 Výmera dovolenky je daná ustanovením § 103 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

VII. Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa

- 7.1 Zamestnávateľ je odo dňa vzniku pracovného pomeru povinný prideľovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť dohodnutú mzdu a vytvárať vhodné pracovné podmienky.
- 7.2 Zamestnanec podpisom tejto zmluvy potvrdzuje, že bol oboznámený s vnútornými predpismi zamestnávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s protipožiarými predpismi, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality a inej protispoločenskej činnosti, s právami a povinnosťami, ako aj s inými skutočnosťami nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce.

- 7.3 Zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce dohodnuté v pracovnej zmluve osobne, v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
- 7.4 V deň skončenia pracovného pomeru je zamestnanec povinný odovzdať zamestnávateľovi všetky dokumenty, ktoré patria alebo majú nejaký vzťah k činnosti zamestnávateľa a ktoré má priamo alebo nepriamo pod kontrolou.
- 7.5 Zamestnanec sa zaväzuje označiť zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu zmenu mena a/alebo priezviska, bydliska, ako aj všetky ďalšie skutočnosti týkajúce sa jeho osoby, ktoré by mohli mať vplyv na výkon práce u zamestnávateľa.
- 7.6 Zamestnanec je povinný si vyžiadať od zamestnávateľa predchádzajúci písomný súhlas v prípade, že má záujem vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá má konkurenčný charakter k predmetu činnosti zamestnávateľa podľa výpisu z obchodného registra zamestnávateľa.
- 7.7 Zamestnávateľ je povinný dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania ustanovenú pre oblasť pracovnoprávnych vzťahov osobitným zákonom o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a ďalšie povinnosti vymedzené v § 13 Zákonnika práce. V prípade porušenia povinnosti podľa predchádzajúcej vety je zamestnanec podľa § 13 ods. 6 Zákonnika práce oprávnený podať zamestnávateľovi stážnosť a zamestnávateľ je povinný na sfažnosť zamestnanca bez zbytočného odkladu odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takého konania a odstrániť jeho následky. Podaním stážnosti nie je dotknuté právo zamestnanca domáhať sa právnej ochrany pred súdom.

VIII. Osobné údaje

- 8.1 Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnancov v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a rovnako v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
- 8.2 Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnancov na základe právneho titulu, ktorým je plnenie zmluvy, a to v rozsahu vymedzenom v tejto zmluve.
- 8.3 Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnancov s cieľom plnenia si zákonných povinností, ktoré mu vyplývajú z uzatvoreného zmluvného vzťahu, a to najmä s cieľom vyplácania odmeny zamestnancovi, zisťovania dochádzky, odvádzania poistného do Sociálnej a zdravotnej poisťovne a pod.

IX. Osobitné ustanovenia

- 9.1 Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním a uvedené skutočnosti nesmie oznamovať alebo inak sprístupniť tretím osobám. Zamestnanec sa zaväzuje, že skutočnosti, ktoré sa dozvie pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním, nebude využívať vo svoj prospech alebo v prospech tretích osôb a tieto skutočnosti bude využívať len v rámci pracovnej činnosti pre zamestnávateľa. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa netýka pracovných podmienok zamestnanca vrátane jeho mzdových podmienok a podmienok zamestnávania. Zamestnanec nesmie byť na pracovisku prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že nezachová mlčanlivosť o svojich pracovných podmienkach vrátane mzdových podmienok a o podmienkach zamestnávania.

X. Záverečné ustanovenia

- 10.1 Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán formou písomného číslovaného dodatku podpísaného obidvomi zmluvnými stranami.
- 10.2 Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy sa spravujú ustanoveniami Zákonnika práce a ostatnými súvisiacimi všeobecne záväznými predpismi.
- 10.3 Pracovná zmluva je vyhotovená vo dvoch vyhotoveniach s platnosťou originálu, po jednom pre každú zmluvnú stranu a s prílohou č. 1 ako jej neoddeliteľnou súčasťou.
- 10.4 Zmluvné strany si pracovnú zmluvu prečítali, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli, pričom svoju vôľu uzavrieť túto zmluvu prejavili slobodne a vážne, vyhlasujú, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Bratislave dňa: 12.1.2026

V Bratislave dňa:

Zamestnávateľ

Zamestnanec

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT