

## DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

uzavřená v souladu s ustanovením § 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění  
(dále jen „Dohoda“)

**LifeStore s.r.o., IČ: 24123820**

se sídlem Jana Přibíka 953/15, 190 00 Praha 9 – Vysočany

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle C vl. 180709

zastoupená jednatelkou Marikou Pušovou

(dále jen „Zaměstnavatel“)

a

jméno a příjmení: \_\_\_\_\_

jméno za svobodna: \_\_\_\_\_

datum narození: \_\_\_\_\_

rodné číslo: \_\_\_\_\_

číslo pojištěnce v případě slovenského občanství (Přidělené EČP): \_\_\_\_\_

předčíslí účtu \_\_\_\_\_ základ účtu \_\_\_\_\_ kód banky \_\_\_\_\_

trvalé bydliště: \_\_\_\_\_

město \_\_\_\_\_ PSČ \_\_\_\_\_

telefon: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

město narození: \_\_\_\_\_

státní občanství: \_\_\_\_\_

název zdravotní pojišťovny. \_\_\_\_\_

kód zdravotní pojišťovny \_\_\_\_\_

(dále jen „Zaměstnanec“)

(Zaměstnanec a Zaměstnavatel společně dále jako „Smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

### dohodu o provedení práce

#### I.

##### Pracovní činnost

1. Zaměstnanec se zavazuje pro Zaměstnavatele vykonávat následující pracovní činnosti:

a

a) obsluha na společenských akcích

b) zázemář na společenských akcích

c) obsluha na speciálních akcích

d) zázemář na speciálních akcích

e) hosteska/promotér na společenských akcích

f) hosteska/promotér na speciálních akcích

g) hosteska/promotér na VIP akcích

- ch) supervizor týmu hostesek
- i) supervizor týmu na společenských akcích
- j) seniorní supervizor

(dále jen „Práce“).

2. Náplň Práce u jednotlivých pracovních činností uvedených v čl. I. odst. 1. této Dohody je blíže označena v Příloze č. 1 této Dohody.
3. Rozsah Práce podle této Dohody nepřekročí 79 hodin. Smluvní strany berou na vědomí, že celkový rozsah práce konané Zaměstnancem pro Zaměstnavatele na základě jakýchkoliv dalších smluvních ujednání nepřekročí za kalendářní rok 300 hodin.

## II.

### Místo výkonu Práce

1. Místem výkonu Práce podle čl. I. odst. 1. této Dohody je Praha.

## III.

### Doba trvání Dohody a rozsah Práce

1. Zaměstnavatel může Zaměstnanci přidělovat Práci ode dne podpisu této Dohody.
2. Tato Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne podpisu Dohody od        do        2025.
3. Zaměstnanec bude vykonávat Práci v nepravidelné pracovní době, ve dnech určených Zaměstnavatelem, rozsah denní pracovní doby, kterou zaměstnanec pravděpodobně odpracuje činí 8 hodin.
4. Rozvržení pracovní doby plánuje Zaměstnavatel a zavazuje se s ním Zaměstnanec seznámit nejméně 12 hodin před zahájením Práce v daném období. Seznámení se s rozvržením pracovní doby proběhne prostřednictvím kteréhokoliv z kontaktů uvedeného v záhlaví této smlouvy.
5. Délka vyrovnávacího období pro případ uplatnění nerovnoměrného rozvržení pracovní doby je stanovena zákoníkem práce.
6. Zaměstnavatel poskytuje Zaměstnanci minimální nepřetržitý denní odpočinek a nepřetržitý odpočinek v týdnu, dále poskytuje přestávky v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo v souladu a v rozsahu stanoveném zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce.
7. Zkušební doba se nesjednává.

## IV.

### Odměna

1. Zaměstnanci náleží za řádně provedenou a předanou Práci za každou jednu hodinu vykonané Práce odměna ve výši, jak je uvedena v Příloze č. 3 této Dohody.
2. Odměna je splatná po vykonání Práce a bude vyplácena nejpozději do 20tého dne následujícího po měsíci, v němž byla Práce vykonána.
3. Zaměstnavatel poskytne Zaměstnanci příplatky za vykonanou Práci v souladu se zákonem a Přílohou č. 3 této dohody. Zaměstnavatel může Zaměstnanci poskytnout Bonusy za vykonanou práci zejména v závislosti na rychlosti, způsobu a kvalitě provedené Práce či v závislosti na stanovisku třetí osoby, pro níž Zaměstnavatel zajišťuje Zaměstnanci prováděné pracovní činnosti. Bonusy jsou nenárokové a jejich druh a výše jsou stanoveny v Příloze č. 3 této dohody.
4. Odměna, příplatky a případné bonusy budou vypláceny vždy na bankovní účet Zaměstnance uvedený v záhlaví této smlouvy.
5. Zaměstnavatel bude z odměny Zaměstnance provádět srážky ze mzdy v souladu s platnými závaznými předpisy a tyto odvádět příslušným orgánům státní správy.
6. **Zaměstnanec se zavazuje, že nebude ostatní zaměstnance informovat o vlastní odměně,**

**rozsahu a výši vyplacených příplatků a bonusů ani zjišťovat odměnu, rozsah a výši příplatků a bonusů ostatních zaměstnanců, a to ani po skončení platnosti této dohody.**

## **V.**

### **Práva a povinnosti Zaměstnance**

1. Zaměstnanec je povinen konat Práci podle této Dohody osobně, svědomitě a řádně, a v Zaměstnavatelem rozvržené pracovní době. Zaměstnanec je povinen dodržovat při výkonu Práce povinnosti, které mu vyplývají z této Dohody a řídit se pokyny Zaměstnavatele.
2. Zaměstnanec je povinen dodržovat právní předpisy vztahující se k Práci, zejména právní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Zaměstnanec prohlašuje, že se s těmito předpisy řádně seznámil.
3. Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu Zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek Zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
4. Zaměstnanci nenáleží náhrada nákladů a výdajů spojených s výkonem Práce.
5. Zaměstnanec má právo na dovolenou při splnění podmínek stanovených zákoníkem práce a v rozsahu určeném zákoníkem práce. Zaměstnanec bere na vědomí, že na základě této Dohody mu nárok na dovolenou nevzniká.
6. Pokud Zaměstnanec ke dni podpisu této dohody nedovršil 18 let věku, prohlašuje, že ke dni podpisu této dohody již dovršil povinnou školní docházku. Tuto skutečnost doložil Zaměstnavateli předložením svého školního vysvědčení při podpisu této Dohody. Pokud Zaměstnanec ke dni podpisu této dohody nedovršil 18 let věku, doložil před podpisem této dohody Zaměstnavateli také lékařské potvrzení potvrzující způsobilost k výkonu Práce podle této dohody.
7. Pokud to bude k výkonu jednotlivé Práce nezbytné, Zaměstnanec je povinen zajistit si požadované ošacení (zpravidla černé společenské obutí a černé silonové punčochy v případě žen); smluvní strany shodně konstatují, že se nejedná o ochranné pracovní oblečení ve smyslu zákoníku práce. V případě, kdy si Zaměstnanec toto ošacení v případě potřeby nezajistí, zajistí mu je za poplatek ve výši 50 Kč/akce Zaměstnavatel. Tento poplatek bude započten vůči odměně vyplácené v souladu s čl. IV odst. 2 a 4 této dohody.
8. **V případě, že Zaměstnanec odepře výkon Práce v době kratší než 24 hodin před jejím zahájením z jiného důvodu, než z důvodu zdravotní nezpůsobilosti doložené lékařským potvrzením, je povinen nahradit Zaměstnavateli náhradu škody v minimální výši stanoveného bonusu „Last Minute“, popř. je povinen nahradit i další škodu, která Zaměstnavateli v souvislosti s odepráním výkonu práce Zaměstnancem podle tohoto ujednání vznikla.**
9. Zaměstnanec potvrzuje, že byl Zaměstnavatelem informován o obsahu právního vztahu založeného touto Dohodou v rozsahu stanoveném ustanovením § 77a zákoníku práce.

## **VI.**

### **Práva a povinnosti Zaměstnavatele**

1. Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit pro Zaměstnance veškeré pracovní podmínky nutné pro řádné plnění úkolů a povinností podle této Dohody a v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce.
2. Zaměstnavatel je oprávněn stanovit práva v pracovněprávních vztazích vnitřním předpisem, který musí být v souladu s platnými právními předpisy. Zaměstnavatel je dále oprávněn vydat pracovní řád.
3. Povinnosti zaměstnavatele v oblasti odborného rozvoje zaměstnanců upravuje § 227 až § 234 zákoníku práce.
4. Zaměstnavatel prohlašuje, že vůči Zaměstnanci splnil informační povinnost, stanovenou mu

v ustanovení § 77a zákoníku práce.

## **VII.**

### **Skončení pracovního poměru**

1. Zánik pracovního vztahu vzniklého touto Dohodou se řídí ustanoveními § 77 odst. 5 a 6 zákoníku práce. Délka výpovědní doby v případě výpovědi kterékoli ze Smluvních stran činí 15 dnů a počíná běžet dnem doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně.

## **VIII.**

### **Ostatní ujednání**

1. Nedílnou součástí této Dohody je její Příloha č. 1 – Náplň práce jednotlivých pracovních činností, Příloha č. 2 Souhlas se zpracováním osobních údajů a Příloha č. 3 Stanovení výše odměny a bonusů.
2. Zaměstnavatel nemá uzavřenou kolektivní smlouvu.
3. Zaměstnanec uděluje Zaměstnavateli souhlas se zpracováním osobních údajů a použitím fotografií z akcí v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR) v konkrétním znění obsaženém v Příloze č. 2 této dohody.
4. Zaměstnanec odpovídá za škodu, způsobenou porušením povinností při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ní. Zaměstnanec bere na vědomí doporučení Zaměstnavatele, aby si Zaměstnanec sjednal příslušné komerční pojištění odpovědnosti za škodu.
5. Pokud vznikne povinnost k odvodu pojistného na sociální zabezpečení zaměstnance, odvádí jej zaměstnavatel na účet správy sociálního zabezpečení místně příslušné podle § 7 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.

## **IX.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato Dohoda se vyhotovuje ve 2 vyhotoveních, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom podepsaném vyhotovení.
2. Tuto Dohodu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky takto označenými a vzestupně číslovanými. Dodatky nabývají platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami.
3. Touto Dohodou se ruší veškeré předcházející dohody o provedení práce, uzavřené mezi Smluvními stranami.
4. Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.
5. Smluvní strany tímto prohlašují, že se touto Dohodou před jejím podpisem řádně seznámily a porozuměly jejímu obsahu a že tato Dohoda vyjadřuje jejich pravou, svobodnou a vážnou vůli, což potvrzují svými podpisy připojenými níže.

V Praze dne

V Praze dne

---

zaměstnavatel

---

zaměstnanec

## PŘÍLOHA č. 1 k DOHODĚ O PROVEDENÍ PRÁCE

jméno a příjmení: \_\_\_\_\_  
rodné číslo: \_\_\_\_\_

Zaměstnanec má se Zaměstnavatelem uzavřenu Dohodu o provedení práce pro výkon těchto pracovních činností: a) obsluha na společenských akcích, b) zázemář na společenských akcích c) obsluha na speciálních akcích, d) zázemář na speciálních akcích, e) hosteska na společenských akcích, f) hosteska na speciálních akcích, g) supervizor týmu na společenských akcích, e) seniorní supervizor.

**Náplň Práce u jednotlivých pracovních činností je následující:**

**obsluha na společenských akcích/obsluha na speciálních akcích:**

příprava akce, nabízení welcome drinků a kanapek a dalšího občerstvení, rozlévání nápojů, debaras a sklizení atd

**zázemář na společenských akcích/zázemář na speciálních akcích:**

příprava akce v zázemí , stěhování výbavy, sklizení nádobí do přepravek

**hosteska na společenských akcích/ hosteska na speciálních akcích:**

ochutnávky, obsluha stánku na veletrhu, propagace výrobků a služeb, vítání a registrace hostů, roadshow atd

**supervizor týmu na společenských akcích/ seniorní supervizor:**

kontrola týmu, rozdělování úkolů, odborná supervize atd

V Praze dne

\_\_\_\_\_  
podpis zaměstnance

## PŘÍLOHA č. 2 k DOHODĚ O PROVEDENÍ PRÁCE

### Souhlas se zpracováním osobních údajů

jméno a příjmení: \_\_\_\_\_

rodné číslo: \_\_\_\_\_

Zaměstnanec má se Zaměstnavatelem uzavřenu Dohodu o provedení práce a v souvislosti s touto Dohodou Zaměstnanec uděluje tímto souhlas Zaměstnavateli (dále též „Správce“), aby ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“) zpracovával tyto osobní údaje:

- jméno a příjmení, tituly;
- datum a místo narození, rodné číslo a státní příslušnost;
- bydliště;
- telefonní číslo, email, kontakt na facebooku
- číslo bankovního účtu
- fotografie a videozáznamy;
- údaje a doklady o dosaženém vzdělání, předchozí praxi a jazykových znalostech;
- výši a strukturu mzdy;
- přehled půjček/záloh poskytnutých zaměstnanci ze strany Správce;

#### III. Účel zpracování

Osobní údaje zaměstnanců budou zpracovávány zejména za účelem:

- vytváření, hodnocení a přizpůsobování personálních a odměňovacích systémů,
- pro komunikaci se zaměstnancem,
- pro účely komunikace s úřady státní správy a bankovních institucí,
- pro vyplácení odměn, příplatků a bonusů
- v případě reklamní akce či společenské události, na které zaměstnanec pracoval, budou poskytnuty především fotografie nebo videozáznamy třetím stranám pro jejich propagační účely nebo k propagaci Zaměstnavatele samotného, tyto fotografie mohou tyto subjekty použít i pro účely inzerce, tvorby webových stránek a k jakýmkoli dalším účelům souvisejícím s propagací a reklamou uvedených subjektů

#### IV. Způsob zpracování a příjemci osobních údajů

Osobní údaje zaměstnanců společnosti budou zpracovávány manuálně i automatizovaně. K osobním údajům budou mít přístup pověřeni pracovníci zaměstnavatele, externí účetní a správce IT, popř. též příslušné správní orgány a úřady.

#### V. Doba zpracování

Souhlas zaměstnance je udělován na období trvání pracovního poměru, nejdéle však na dobu padesáti let od doby skočení pracovního poměru. Poskytnutí osobních údajů je dobrovolné. Souhlas lze vzít kdykoliv zpět, a to například zasláním emailu nebo dopisu na kontaktní údaje Zaměstnavatele.

#### VI. Poučení

Podpisem souhlasu prohlašujete, že poskytnuté údaje jsou pravdivé a poskytnuté dobrovolně. Máte právo svůj poskytnutý výslovný souhlas kdykoli vcelku či z části odvolat. Odvolání souhlasu je účinné okamžikem doručení Zaměstnavateli. Máte právo: požadovat informaci, jaké Vaše osobní údaje zpracováváme, k jakému účelu je zpracováváme, požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů, vyžádat si přístup ke svým osobním údajům, právo k doplnění či opravě nebo výmazu svých osobních údajů, právo na přenos osobních údajů daných na základě tohoto souhlasu. V případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů se můžete obrátit na nás nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů. Váš souhlas není povinný, ale odmítnutí souhlasu může mít za následek, že Vás správce osobních údajů nebude moci jakýmkoli způsobem kontaktovat, ať ve Vašem vlastním zájmu nebo při řešení neodkladných pracovních záležitostí či zajištění provozu Zaměstnavatele. V případě neudělení souhlasu s poskytnutím číslo bankovního účtu Vám správce bude mzdu/plat vyplácet v hotovosti ve výplatních termínech a časech stanovených správcem. Dále nebude umožněno správci Vás neprodleně kontaktovat při řešení pojistných událostí.

Prohlašuji, že jsem výše uvedenému souhlasu porozuměl, že jsem si vědom veškerých práv a povinností, které na základě tohoto souhlasu vzniknou mně i správci osobních údajů a že udělení výše uvedeného souhlasu představuje mou pravou a svobodnou vůli, na důkaz čehož připojuji svůj vlastnoruční podpis.

V Praze dne \_

\_\_\_\_\_  
podpis zaměstnance

**PŘÍLOHA č. 3 k DOHODĚ O PROVEDENÍ PRÁCE**  
**Stanovení výše odměny a bonusů**

jméno a příjmení: \_\_\_\_\_  
rodné číslo: \_\_\_\_\_

Zaměstnanec má se Zaměstnavatelem uzavřenu Dohodu o provedení práce pro výkon těchto pracovních činností: a) obsluha na společenských akcích, b) zázemář na společenských akcích c) obsluha na speciálních akcích, d) zázemář na speciálních akcích, e) hosteska na společenských akcích, f) hosteska na speciálních akcích, g) supervizor týmu na společenských akcích, e) seniorní supervizor.

**Výše hodinové odměny** za vykonanou Práci je sjednána pro jednotlivé pracovní činnosti takto:

- a) obsluha na společenských akcích 170 Kč,
- b) zázemář na společenských akcích 170 Kč,
- c) obsluha na speciálních akcích 190 Kč,
- d) zázemář na speciálních akcích 190 Kč,
- e) hosteska/promotér na společenských akcích 180 Kč,
- f) hosteska/promotér na speciálních akcích 190 Kč,
- g) hosteska/promotér na VIP akcích 200 Kč
- ch) supervizor týmu hostesek 200 Kč
- i) supervizor týmu na společenských akcích 220 Kč,
- j) seniorní supervizor 250 Kč.

**Druh a výše možných příplatků** je stanovena takto:

- **příplatek za práci ve svátek** ve výši 100 procent,
- **příplatek za noční práci**, ve výši 10 procent,
- **příplatek za práci v sobotu a v neděli** ve výši 10 procent.

**Druh a výše možných bonusů** je stanovena takto:

- **bonus za „Last minute“** provedení práce ve výši 200 Kč/akce  
(možnost stanovit bonus v případě, kdy Zaměstnanec přijme konkrétní provedení Práce v době kratší než 10 hodin před jejím zahájením)
- **bonus na základě pokynu smluvního partnera** Zaměstnavatele, pro něhož byla Práce provedena, a to ve výši 200 Kč/akce
- **bonus za kvalitu** provedené práce ve výši 200 Kč/akce

V Praze dne \_\_

\_\_\_\_\_