

DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI

TYTO SMLUVNÍ STRANY:

GLOCIN LIMITED

se sídlem Enterprise House 2 Pass Street, Oldham, Manchester, OL9 6HZ

reg. č.: 108 18 518 Spojené království Velké Británie a Severního Irska

na území České republiky pracujícím prostřednictvím svého odštěpného závodu:

GLOCIN LIMITED – Czech branch, 8.pěšího pluku 2173, Frýdek-Místek, 738 01, IČ: 07645805,

zastoupena Alešem Kohoutkem, ředitelem

e-mail: office@glocin.com

(dále jen "Zaměstnavatel")

a

jméno a příjmení:

bydliště:

datum narození:

e-mail:

(dále jen "Zaměstnanec")

(Zaměstnavatel a Zaměstnanec dále společně jen "**Smluvní strany**" a každý jednotlivě jako "**Smluvní strana**")

SE NÍŽE UVEDENÉHO DNE, MĚSÍCE A ROKU DOHODLY, V SOULADU SE ZÁKONEM Č. 262/2006 Sb., ZÁKONÍK PRÁCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ (DÁLE JEN „**Zákoník práce**“), NÁSLEDOVNĚ:

1. Sjednané práce

- 1.1. Zaměstnanec bude na základě této dohody vykonávat pro Zaměstnavatele pracovní činnosti spočívající v provádění řádné identifikace a kontroly klientů Zaměstnavatele v souladu se zákonem č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu a další související předpisy (dále jen „**AML předpisy**“), s vnitřní směrnicí Zaměstnavatele ohledně AML předpisů (dále jen „**AML směrnice**“) a dále podle konkrétního zadání, pokynů a dalších instrukcí Zaměstnavatele (dále jen „**Identifikace**“).

2. Místo výkonu práce a pracovní cesta

- 2.1. Místem výkonu práce je Česká republika.
- 2.2. Zaměstnavatel smí Zaměstnance vyslat na pracovní cestu jen s jeho předchozím souhlasem.

3. Doba trvání dohody

- 3.1. Tato dohoda se uzavírá na dobu neurčitou.

4. Rozsah pracovní doby

- 4.1. Pracovní doba Zaměstnance se sjednává v nejvyšším průměrném rozsahu **dvacet (20)**

hodin týdně za celou dobu trvání této dohody, nejdéle však za dobu 52 týdnů po sobě jdoucích, a to dle předem stanoveného rozvržení pracovní doby Zaměstnavatelem.

- 4.2. Nemůže-li Zaměstnanec z jakýchkoliv důvodů vykonávat sjednanou pracovní činnost, je povinen o tom neprodleně uvědomit Zaměstnavatele. Pokud je mu taková okolnost známá předem, je povinen ji Zaměstnavateli dostatečně předem oznámit.

5. Odměna a náhrada výdajů spojených s výkonem práce

- 5.1. Zaměstnanci náleží za řádně vykonanou práci podle této dohody odměna v hrubé výši **1 Teuron** = 25 Kč (slovy: 25 korun českých) za každou provedenou Identifikaci (dále jen „Odměna“).
- 5.2. Odměna bude vyplácena na základě výkazu provedených Identifikací, který je Zaměstnanec povinen vést a který odevzdá Zaměstnavateli vždy na konci kalendářního měsíce, za který evidenci vede.
- 5.3. Na základě dohody Smluvních stran bude Odměna (i případná další plnění), po odečtení všech plateb požadovaných příslušnými právními předpisy (zejména daň z příjmu, zdravotní a sociální pojištění apod.), Zaměstnanci poukazována Zaměstnavatelem na bankovní účet určený Zaměstnancem. Odměna bude poskytována pozadu za uplynulý kalendářní měsíc, a to v pravidelném výplatním termínu Zaměstnavatele. Zaměstnanec se zavazuje sdělit Zaměstnavateli číslo svého bankovního účtu nejpozději při podpisu této dohody a o jeho případné změně bude Zaměstnavatele informovat nejpozději do konce kalendářního měsíce předcházejícího příslušnému výplatnímu termínu.
- 5.4. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o výši Odměny, stejně jako o všech dalších složkách odměňování Zaměstnavatele.

6. Náhrada nákladů

- 6.1. Smluvní strany prohlašují, že veškeré náklady Zaměstnance na provádění prací dle této dohody jsou již obsažené v Odměně a proto mu nenáleží právo na náhradu jakýchkoli dalších výdajů spojených s výkonem činnosti dle této dohody.

7. Povinnosti zaměstnance

- 7.1. Zaměstnanec je povinen se účastnit na pokyn Zaměstnavatele všech odborných školení, stáží a jiných vzdělávacích činností, které se považují za prohlubování kvalifikace k výkonu sjednané pracovní činnosti. Před prvním provedením Identifikace dle této dohody je Zaměstnanec povinen absolvovat školení pořádané Zaměstnavatelem.
- 7.2. Zaměstnanec je povinen při výkonu práce dodržovat veškeré závazné právní předpisy v souvislosti s výkonem pracovních činností na základě této dohody, zejména veškeré povinnosti vyplývající z ustanovení Zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů, jakož i vnitřních předpisů Zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen se řídit vnitřními předpisy, směrnicemi, postupy a pokyny Zaměstnavatele, a to především všemi povinnostmi dle AML směrnice. Zaměstnanec je povinen přijímat pokyny k výkonu práce od Zaměstnavatele, nadřízených zaměstnanců a dalších osob určených Zaměstnavatelem.

- 7.3. Zaměstnanec bude věnovat veškerou svou pracovní dobu a pozornost a veškeré své znalosti, odborné zkušenosti a dovednosti k řádnému plnění svých povinností podle této dohody.
- 7.4. Zaměstnanec bude vykonávat svoji práci a plnit své povinnosti, které mu z této dohody vyplývají, osobně, iniciativně, řádně a svědomitě s přihlédnutím k oprávněným zájmům Zaměstnavatele, stejně tak bude postupovat ve vztazích vůči ostatním zaměstnancům Zaměstnavatele, popřípadě i jiným společnostem ze skupiny, jejíž je Zaměstnavatel členem, a jejich zástupcům.
- 7.5. Zaměstnanec bude jednat s klienty a obchodními partnery, jakož i s dalšími osobami, s nimiž je Zaměstnavatel v obchodních vztazích vždy odpovědně, v souladu s dobrými mravy a se zásadami poctivého obchodního styku a slušného chování. Zaměstnanec je povinen důstojně reprezentovat Zaměstnavatele a s ohledem na jeho pracovní místo patřičným způsobem vystupovat před klienty Zaměstnavatele a volit vhodný oděv.
- 7.6. Zaměstnanec je povinen vést a předkládat Zaměstnavateli evidenci provedených Identifikací s tím, že toto bude zaznamenávat na formuláři Zaměstnavatele nebo v elektronické podobě. Zaměstnavatel může po Zaměstnanci požadovat objasnění nejednoznačných záznamů v evidenci docházky. Nezaznamenaná provedená Identifikace může být Zaměstnavatelem považována za neprovedenou se všemi následky z toho vyplývajících (nezaplacení Odměny, porušení pracovních povinností apod.), pokud Zaměstnanec neprokáže, že ji skutečně provedl.
- 7.7. Zaměstnanec je povinen podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, pokud to vyžaduje povaha vykonávané pracovní činnosti nebo na základě rozumného požadavku Zaměstnavatele.
- 7.8. Zaměstnanec nesmí v pracovní době nebo na pracovišti požívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné látky nebo vstupovat pod jejich vlivem na pracoviště.
- 7.9. Zaměstnanec bere na vědomí, že porušení jakékoliv jeho pracovní povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci nebo této dohody může vést až k okamžitému zrušení této dohody ze strany Zaměstnavatele. Zaměstnanec dále bere na vědomí, že případné porušení pracovní povinnosti může způsobit škodu Zaměstnavateli nebo třetí osobě, jejíž náhradu může Zaměstnavatel nebo třetí strana po Zaměstnanci vymáhat. Toto platí stejně i pro povinnosti stanovené v jiných článcích této dohody (zejména v čl. 8 a 9).
- 7.10. Zaměstnanec je povinen informovat Zaměstnavatele bezodkladně o všech skutečnostech, které mají nebo by mohly mít vliv na plnění jeho pracovních povinností.

8. Zákaz konkurenčního jednání a ochrana oprávněných zájmů Zaměstnavatele

- 8.1. Zaměstnanec se nebude přímo ani nepřímo zabývat žádnou výdělečnou činností, která by vedla ke konfliktu jeho zájmů se Zaměstnavatelem. Zaměstnanec může vedle svého zaměstnání vykonávat jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti Zaměstnavatele jen s jeho předchozím písemným souhlasem, s výjimkou členství v orgánu, do kterého byl zvolen nebo navržen Zaměstnavatelem.
- 8.2. Výdělečná činnost může spočívat zejména v uzavření pracovněprávního vztahu (včetně činností vykonávaných na základě dohod o pracovní činnosti nebo provedení práce),

činnosti statutárního orgánu nebo jiného orgánu právnické osoby, ve formě faktického řízení jiného podnikatelského subjektu, podnikání podle živnostenského nebo jiného zákona. Není ovšem rozhodné, jestli tato činnost skutečně výdělek přinese, ale to, jestli daná činnost je způsobilá Zaměstnanci výdělek přinést.

- 8.3. Pokud Zaměstnavatel písemný souhlas s výkonem jiné výdělečné činnosti podle tohoto článku udělí, má právo jej kdykoliv odvolat. V takovém případě je povinen Zaměstnanec takovou jinou výdělečnou činností bez zbytečného odkladu, a to, nebrání-li tomu právní důvody, nejpozději do třiceti (30) dnů ode dne, kdy obdržel písemné odvolání souhlasu Zaměstnavatele.
- 8.4. Zaměstnanec neprodleně uvědomí Zaměstnavatele o všech případných konfliktech zájmů včetně těch, do nichž se dostal bez vlastního zavinění nebo v důsledku osobních vztahů ke klientům, obchodním partnerům nebo konkurentům Zaměstnavatele.
- 8.5. Zaměstnanec nebude využívat pověsti Zaměstnavatele s cílem zajistit pro sebe nebo třetí osoby prospěch a nebude přijímat od jakékoli třetí osoby dary nebo plnění či výhody související s činností Zaměstnavatele, resp. s výkonem práce pro Zaměstnavatele, s výjimkou obvyklých reklamních a upomínkových předmětů, drobných vánočních dáreků apod.
- 8.6. Zaměstnanec se přímo nebo nepřímo nezapojí do žádné činnosti, která by mohla být považována za vyhledávání nebo vymáhání mimořádných provizí, odměn nebo jiných problematických plateb, které jsou v rozporu s dobrými mravy a poctivým obchodním stykem, a která by mohla poškodit dobré jméno Zaměstnavatele popřípadě i jiným společnostem skupiny, do které náleží Zaměstnavatel.

9. Důvěrnost informací a mlčenlivost

- 9.1. Zaměstnanec byl poučen o způsobu nakládání s jeho osobními údaji, které poskytl Zaměstnavateli a zároveň se zavazuje nakládat s osobními údaji dalších osob, se kterými přijde do styku v rámci výkonu pracovní činnosti podle vnitřních předpisů Zaměstnavatele. Osobními údaji se rozumí jakákoliv informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů), kterou lze jeho pomocí přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor tj. zejména jeho jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, dobu trvání dohody, údaje o pracovních činnostech, finančním ohodnocení, pracovním zařazení a organizačním začlenění a údaje související s důvody ukončení této dohody. Zejména jde o jméno a příjmení fyzické osoby, adresa jejího bydliště a trvalého pobytu, telefonní číslo, emailová adresa, datum narození a rodné číslo, údaje o jejím zdravotním stavu a pracovních úrazech, údaje o dosaženém vzdělání a kvalifikaci a další
- 9.2. Zaměstnanec se zavazuje při nakládání s osobními údaji, které mu Zaměstnavatel předal či k nimž má na základě výkonu práce pro Zaměstnavatele přístup, respektovat a dodržovat jejich důvěrný charakter, zachovávat absolutní mlčenlivost, tzn. zejména je nebude dále jakýmkoliv způsobem a formou rozšiřovat nebo reprodukovat, naopak vyvine veškeré možné úsilí k jejich ochraně a zároveň. V této souvislosti je Zaměstnanec zejména povinen:
 - (a) nezpracovávat osobní údaje pro jiné účely než pro ty, které jsou v souladu s řádným plněním této dohody, tj. jinak než bylo v rámci výkonu práce určeném Zaměstnavatelem;

- (b) nakládat a zpracovávat osobní údaje v souladu s vnitřními předpisy Zaměstnavatele upravující ochranu osobních údajů, se kterými se před podpisem této dohody Zaměstnanec seznámil;
- (c) zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by osobní údaje byly zveřejněny či poskytnuty třetí osobě či využity jinak, než pro účely plnění této dohody;
- (d) zajistit, aby osobní údaje nebyly zpřístupněny žádným třetím osobám, tj. zejména zabezpečit veškeré dokumenty obsahující osobní údaje před zneužitím třetími osobami;
- (e) nepořizovat si žádné další kopie ani výpisy z dokumentace obsahující osobní údaje, pokud to není v souladu s účely zpracovávání osobních údajů;
- (f) oznamovat Zaměstnavateli neprodleně po zjištění neoprávněného použití, poskytnutí anebo zveřejnění osobních údajů, ztrátu dokumentace, která nese osobní údaje nebo o jiném porušení povinnosti podle této dohody.
- (g) vrátit na žádost Zaměstnavatele všechny originály, kopie, reprodukce anebo souhrny osobních údajů, a to nejpozději do 3. (tj. slovy tři) kalendářních dnů od učinění žádosti.

9.3. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dověděl v souvislosti s výkonem práv a povinností vyplývajících z této Dohody, a to i po jejím skončení.

9.4. Zaměstnanec se zavazuje, že bude Zaměstnavatele neprodleně informovat o všech změnách osobních údajů.

10. Skončení dohody

10.1. Tuto dohodu je možné zrušit písemnou

- (a) dohodou Smluvních stran ke sjednanému dni, nebo
- (b) výpovědí danou z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu s 30 denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé Smluvní straně, nebo
- (c) okamžitým zrušením, a to za stejných podmínek, za kterých je možné okamžitě zrušit pracovní poměr dle Zákoníku práce.

10.2. Při skončení dohody je Zaměstnanec povinen:

- (a) vyhotovit takové dokumenty a provést takové další činnosti, které jsou nezbytné v souvislosti se skončením dohody, a to neprodleně na žádost Zaměstnavatele, nebo pokud tak stanoví Zákoník práce nebo jiný právní předpis; a
- (b) nejpozději v den skončení dohody osobně (nebo, pokud by toho nebyl schopen, tak jeho zástupci či jiné osoby, které jsou pověřeny vyřizováním jeho záležitostí) doručit (vrátit) Zaměstnavateli v souladu s jeho pokyny veškeré poskytnuté vybavení, pracovní pomůcky, klíče, bezpečnostní průkazy, vstupní karty, kreditní a debetní karty, dokumenty, materiály, poznámky, disky, paměti, notebooky, pásky

nebo obdobná média, na nichž mohou být uložena data a další věci patřící Zaměstnavateli nebo se týkající jeho podnikání či záležitostí, včetně všech jejich kopií a stejnopisů, které má Zaměstnanec (nebo jeho osobní zástupci či jiné osoby) v držení nebo pod svou kontrolou. Zaměstnanec si nesmí ponechat kopie, výpisy, stejnopisy ani poznámky týkající se takových informací ani je nesmí jakkoliv zadržovat.

- 10.3. Zaměstnanec nesmí po ukončení dohody, sebe jakkoliv prezentovat jako zaměstnance (ledaže bude u Zaměstnavatele pokračovat v zaměstnání), zástupce či zmocněnce (ledaže k tomu bude výslovně Zaměstnavatelem po ukončení dohody zmocněn) Zaměstnavatele.

11. Další informace

- 11.1. Zaměstnavatel neuzavřel a není vázán ke dni uzavření této dohody žádnou kolektivní smlouvou.
- 11.2. Zaměstnavatel informuje Zaměstnance o změnách v právech a povinnostech vyplývajících z dohody, není-li v této dohodě jinak, písemně, vždy nejpozději do jednoho (1) měsíce od účinnosti takové změny.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Tato dohoda se řídí českým právem, zejména Zákoníkem práce.
- 12.2. Tato dohoda byla sepsána ve dvou (2) vyhotoveních v českém jazyce, každé s platností originálu, z nichž jedno obdrží Zaměstnavatel a jedno Zaměstnanec. Zaměstnanec svým podpisem na této dohodě stvrzuje převzetí jednoho (1) vyhotovení.
- 12.3. Tuto dohodu lze měnit pouze písemnými očíslovanými dodatky, podepsanými oběma Smluvními stranami.
- 12.4. Pokud kterékoli ustanovení této dohody (což zahrnuje kterýkoli článek, odstavec, větu nebo i slovo) je nebo se stane neplatným, zdánlivým nebo nevymahatelným, nebude tím dotčena platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této dohody. Smluvní strany nahradí dotyčné vadné ustanovení takovým platným a vykonatelným ustanovením, aby v co nejširším právem dovoleném rozsahu dosáhly záměru Smluvních stran zamýšleného vadným ustanovením.
- 12.5. Zaměstnanec potvrzuje, že byl před uzavřením této dohody Zaměstnavatelem seznámen s právy a povinnostmi, které pro něj vyplývají z této dohody, a s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž bude konat práci, a dále s povinnostmi, které vyplývají z právních předpisů vztahujících se ke sjednané pracovní činnosti, jakož i s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, které musí při své práci dodržovat. Současně byl Zaměstnanec řádně seznámen s vnitřními předpisy Zaměstnavatele. Zaměstnanec bere na vědomí, že vnitřní předpisy Zaměstnavatele mohou být vydávány, měněny či rušeny jednostranným rozhodnutím Zaměstnavatele. Platné vnitřní předpisy Zaměstnavatele jsou přístupné všem zaměstnancům v personálním oddělení Zaměstnavatele.
- 12.6. Smluvní strany potvrzují, že (a) si před uzavřením této dohody poskytly informace o veškerých skutečnostech rozhodných pro uzavření této dohody, (b) tato dohoda

představuje ke dni jejího uzavření úplnou dohodu o podmínkách jejich pracovněprávního vztahu založeného touto dohodou a neexistují žádné další záležitosti, které měly být v jejím rámci sjednány a (c) Zaměstnanec byl seznámen s obsahem a významem všech ujednání obsažených v této dohodě a před jejím podpisem měl možnost dotazování a diskuse se Zaměstnavatelem ohledně jejího obsahu a významu jednotlivých ustanovení.

12.7. Na důkaz souhlasu s výše uvedeným tuto dohodu podepsali Zaměstnanec a Zaměstnavatel níže uvedeného dne, měsíce a roku. Podpisem této dohody obě Smluvní strany potvrzují, že dohodu uzavírají na základě své svobodné vůle.

V _____, dne _____

V _____, dne _____

Zaměstnavatel:

Zaměstnanec:

GLOCIN LIMITED

zaměstnanec