

Vážený soude,

Na základě zmocnění:

Paní Podzimková Jana, nar. 31.1.1994, trvale bytem Senohrabská 68, 251 66 Mirošovice (dále jen „Navrhovatel“)

Vám v příloze zasílám následující dokumenty:

pracovní smlouva

Děkuji za kladné vyřízení a zveřejnění insolvenčního návrhu v insolvenčním rejstříku.

S pozdravem

--

JUDr. David Vozák, insolvenční specialista

Advokátní kancelář
Mgr. Martina Ludvíka, advokáta č.osv. 11438
pobočka Žerotínova 226, 757 01 Valašské Meziříčí
tel.: +420 777 292 598
e-mail 1: insolvence@advokat-roznov.cz
e-mail 2: oddluzeni@advokat-roznov.cz
web: www.abivia.cz
ID datové schránky: whugyy7

----- Přeposlaná zpráva -----

Předmět: Insolvenční návrh Podzimková Jana

Datum: Fri, 9 Dec 2022 12:29:33 +0100

Od: Mgr. Martin Ludvík, advokát <insolvence@advokat-roznov.cz>

Komu: podatelna@ksoud.pha.justice.cz

Vážený soude,

Na základě zmocnění:

Paní Podzimková Jana, nar. 31.1.1994, trvale bytem Senohrabská 68, 251 66 Mirošovice (dále jen „Navrhovatel“)

Vám v příloze zasílám následující dokumenty:

- Insolvenční návrh spojený s návrhem na povolení oddlužení navrhovatele
- Plná moc ve věci sepsání a podání insolvenčního návrhu spojeného s návrhem na povolení oddlužení
- Dokumentace dokládající úpadek navrhovatele

Další dokumentaci Vám zašleme z důvodu velikosti souborů dalším e-mailem.

Děkuji za kladné vyřízení a zveřejnění insolvenčního návrhu v insolvenčním rejstříku.

S pozdravem

--

JUDr. David Vozák, insolvenční specialista

Advokátní kancelář
Mgr. Martina Ludvíka, advokáta č.osv. 11438
pobočka Žerotínova 226, 757 01 Valašské Meziříčí
tel.: +420 777 292 598
e-mail 1: insolvency@advokat-roznov.cz
e-mail 2: oddluzeni@advokat-roznov.cz
web: www.abivia.cz
ID datové schránky: whugyy7

PRACOVNÍ SMLOUVA

uzavřená dle zákoníku práce

Smluvní strany

EDES Logistik s.r.o., IČ: 264 20 619

EDES Logistik s.r.o., IČ: 264 20 519
sídlem Praha 1, Truhlářská 1108/3, PSČ 110 00,
zapsaná v Městském

*(... zapsaná u obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze
číslo jednání XXXXXXXX, Miloš Vojtíšek, jednatel společnosti (...)*

...jménem jedná pan Miloš Vojtíšek, jednatel společnosti ...
...zastupitel na straně jedné (dále jen „zaměs

jímž jménem jedná pan Miloš Vojtišek, jednatel společnosti, jako zaměstnavatel na straně jedné (dále jen „zaměstnavatel“)

ana Podzimková,

ar. 31.01.1994,

ar. 31.01.1994,
ytem Senohrabská 68, 251 66 Mirošovice (doručovací adresa)

Bank spojení: [REDACTED]

Bank. spojení: [REDACTED]
jako zaměstnanec na straně druhé (dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU:

2. Druh práce

2. **Druh práce** zaměstnanec bude zaměstnán u zaměstnavatele jako

2.1. Smluvní strany se dohodly, že:

administrativní pracovník – zákaznický servis.

2.2 K úkolům zaměstnance patří zejména (přesný popis vykonávané činnosti byl zaměstnanci sdělen v Popisu pracovní funkce zaměstnance, který byl

- Kontrola, evidence a příprava dodacích listů k fakturaci
- Skenování a zasílání dodacích listů dle přání zákazníka
- Zadávání dat do IS Prytanis a s tím spojená kontrola správnosti údajů
- Spolupráce a komunikace s vedoucími směn ve skladu, dispečery dopravy a řidiči

... a vnitřní směrnice a vnitřní předpisy, ve kterých jsou práva a povinnosti

6.2. Zaměstnavatel může vydat interní směrnice a vnitřní předpisy, ve kterých jsou práva a povinnosti zaměstnanců. Zaměstnanec se zavazuje tyto směrnice a předpisy dodržovat.

2.3. Zaměstnavatel může vydat interní směrnice; zaměstnanec se zavazuje tyto směrnice dodržovat. Pokud zaměstnanec z jeho pracovního poměru blíže upraveny; zaměstnanec se zavazuje tyto směrnice dodržovat. Pokud zaměstnanec z jeho pracovního poměru blíže upraveny; zaměstnanec se zavazuje tyto směrnice dodržovat.

3. Místo výkonu práce

3. Místo výkonu práce zaměstnanec dle této smlouvy bude Česká republika, a to

3.1 Místem výkonu pracovní činnosti zaměstnance dle této smlouvy bude Česká republika, a to zejména na adrese **Modletice 139, Říčany**, jakož i na všech dalších

4. Den nástupu do práce

4. Den nástupu do práce

4.1. Zaměstnanec nastupuje do pracovního poměru dnem **18.03.2019**.

4.2 Pokud zaměstnanec nenastoupí v souladu s touto smlouvou do práce v den určený jako první pracovní den, nebo pokud zaměstnanec z jakéhokoli důvodu nepřijede na pracoviště, považuje se za nepřítomného.

[illegible]

(ihned telefonicky a současně do dvou kalendářních dnů i písemně či emailem), že se na
 zaměstnavatel oprávněn od této smlouvy odstoupit dle příslušných

5. Pracovní doba

5. **Pracovní doba** ... nepřesněm rozvržení pracovní doby. Zaměstnavatel je ...

5.1 Smluvní strany se dohodly na nerovnoměrném rozvržení pracovní doby. Zaměstnanec se seznámí s tímto rozvržením pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance nejpozději 1

5.1. Smluvní strany se dohodly na rozvrhu týdenní pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance, který
povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance, který
povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance, který

práce přesčas nesmí za období 26 týdnů po sobě jdoucích na jednotlivé týdny v rozvrhu směn přesáhnout 40 hodin týdně. Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

5.2. Zaměstnanec souhlasí s tím, že zaměstnavatel může na základě této dohody (ust. § 93 odst. 3) požadovat od zaměstnance práci přesčas nad rozsah práce přesčas, kterou může zaměstnavatel nařídít dle ust. § 93 odst. 2 zákoníku práce.

6. Doba trvání pracovního poměru; zkušební doba

6.1. Tato pracovní smlouva se sjednává na dobu **určitou** v délce trvání **do 31.03.2020**.

6.2. Strany se dohodly na **zkušební době** v délce trvání **3 měsíce**.

7. Mzda

7.1. Mzda je splatná po vykonání práce, ve výplatním termínu zaměstnavatele. Smluvní strany se dohodly, že zaměstnanec obdrží za vykonanou práci dle této smlouvy mzdu ve výši stanovené **mzdovým výměrem**.

7.2. Na jakékoliv jiné odměny (tzv. nadtarifní složky mzdy), které zaměstnavatel může vyplácet zaměstnanci, nemá zaměstnanec právní nárok (i kdyby byly uvedeny ve mzdovém výměru). Jejich výplata závisí výlučně na uvážení zaměstnavatele a nemohou být pokládány za součást zaměstnancovi mzdy.

7.3. Při změnách mzdy nebude měněna pracovní smlouva, ale zaměstnavatel vyhotoví nový mzdový výměr, kde bude nová výše mzdy uvedena. Ke změně mzdového výměru (včetně případů snížení mzdy) není třeba souhlasu zaměstnance. Zaměstnanec vůči takové dohodě o budoucích změnách mzdy nemá námitek a souhlasí s ní.

7.4. Mzda, jakož i další částky dle příslušných právních předpisů, budou zaměstnanci vypláceny v hotovosti v provozovně zaměstnavatele nebo na jeden zaměstnancem sdělený bankovní účet (dle volby zaměstnavatele). Výplatou se rozumí odepsání mzdy z účtu zaměstnavatele. Mzda je splatná zpětně za období jednoho měsíce vždy k 20. dni následujícího měsíce.

7.5. Náklady za činnosti, které jsou spojené s pracovním poměrem, budou zaměstnanci proplaceny na základě účtů nebo jiných hodnověrných dokladů (originálů, nikoliv kopií) podle příslušných předpisů, přičemž horní hranice částek za využívané služby musí být se zaměstnavatelem odsouhlaseny vždy předem.

8. Dovolená

8.1. Strany se dohodly, že zaměstnanec má nárok na dovolenou za kalendářní rok v rozsahu čtyř týdnů, tedy 20 pracovních dnů za kalendářní rok. Čerpání dovolené povoluje i nařizuje zaměstnavatel. Zaměstnanec je povinen s dostatečným předstihem písemně požádat zaměstnavatele o plánované čerpání dovolené, přičemž dovolenou je oprávněn čerpat až na základě souhlasu zaměstnavatele. Po nástupu do práce smí zaměstnanec čerpat poměrnou část dovolené až poté, co odpracoval celých šedesát kalendářních dnů.

9. Práva a povinnosti zaměstnance

9.1. Zaměstnanec je povinen vykonávat práci dle této smlouvy osobně, řádně a svědomitě ve stanovené pracovní době a dále je povinen dodržovat pracovní kázeň. Zaměstnanec bere na vědomí, že konzumace alkoholických nápojů a jiných návykových látek během pracovní doby na pracovišti nebo mimo pracoviště, anebo nástup do práce pod jejich vlivem se bude vždy považovat za hrubé porušení pracovní kázně. Zaměstnanec je též povinen usilovat o vytváření vztahů vzájemné spolupráce na pracovišti a pomoci a předávat spoluzaměstnancům své zkušenosti a znalosti.

9.2. Zaměstnanec se zavazuje plně využívat stanovenou pracovní dobu a pracovní přestávky, využívat svěřené prostředky pouze k plnění pracovních úkolů. Použití těchto prostředků pro soukromé účely zaměstnance bez předchozího souhlasu zaměstnavatele je zakázáno.

9.3. Zaměstnanec je povinen zachovávat zaměstnavateli loajalitu, tou je míněn především stálý respekt k zájmům zaměstnavatele. Dále je povinen vykonávat svou funkci s potřebnou profesionální péčí. Je povinen pravidelně seznamovat s výsledky své pracovní činnosti svého přímého nadřízeného.

9.4. Zaměstnanec svým podpisem této smlouvy stvrzuje souhlas s případným vysláním na zaměstnavatelem určenou pracovní cestu, a to jak v rámci České republiky, tak i do zahraničí. Zaměstnanec je povinen vykonávat pracovní cesty v souladu s příslušnými ustanoveními Zákoníku práce, dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy zaměstnavatele. Zaměstnanec má právo na náhradu výdajů vynaložených zaměstnancem v souvislosti s pracovní cestou (jsou-li řádně doloženy, originály příslušných účtů).

9.5. Zaměstnanec se zavazuje věnovat plnění svých povinností stanovených touto smlouvou po celou pracovní dobu. Po celou pracovní dobu tak zaměstnanec není oprávněn užívat svěřené či vlastní zařízení (počítač, tablet, mobilní telefon, apod.) k činnostem přímo nesouvisejících s vykonávanou pracovní činností dle této smlouvy (zejména prohlížení webových stránek, nesouvisejících s pracovní činností, k vyřizování soukromé emailové pošty, prohlížení a užívání sociálních sítí, hraní her apod.). Bez souhlasu zaměstnavatele zaměstnanec nesmí užívat počítač či jiné zařízení zaměstnavatele k soukromým účelům, ani na počítači zaměstnavatele instalovat a užívat zaměstnavatelem neschválený software (program, aplikaci apod.), zjevně nesouvisející s vykonávanou prací. Firemní email nesmí zaměstnanec užívat k soukromým účelům. Zaměstnanec bere na vědomí, že zaměstnavatel je oprávněn kontrolovat dodržování povinností zaměstnance dle tohoto článku, k tomu mu dává zaměstnanec podpisem této smlouvy výslovný souhlas.

9.6. Zaměstnanec se zavazuje, že nezneužije jakékoliv informace získané při výkonu zaměstnání ve svůj prospěch, nebo ve prospěch někoho jiného, rovněž si nebude pro soukromé účely pořizovat žádné kopie obchodních, technologických či jiných písemností zaměstnavatele.

9.7. Zaměstnanec je povinen, vedle povinnosti mlčenlivosti upravené touto smlouvou a/nebo zákonem, dodržovat bezpodmínečnou mlčenlivost o obchodních záležitostech a činnostech zaměstnavatele, zejména o jeho významných obchodních vztazích, bilancích, obratech, kalkulacích, důležitých korespondencích, seznamu klientů, cenách, výrobních, pracovních, prodejních a reklamních metodách. Tato povinnost trvá i po ukončení smluvního vztahu.

9.8. Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost ve shora uvedeném rozsahu i ve vztahu k ostatním zaměstnancům, a to včetně výše své mzdy (a příp. jiných odměn), pokud sdělení těchto skutečností bezprostředně nesouvisí s plněním jeho pracovních úkolů.

9.9. Zaměstnanec podpisem této smlouvy potvrzuje, že byl seznámen se svými právy a povinnostmi, které pro něj z pracovního poměru vyplývají, s pracovními a mzdovými podmínkami, jakož s právními a jinými předpisy, které se vztahují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární ochrany, a že absolvoval školení o bezpečnosti práce na pracovišti a školení protipožární ochrany.

9.10. Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu zaměstnavatelem, chránit majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele. Zvláštní pozornost je zaměstnanec povinen věnovat střežení a ochraně razítek zaměstnavatele, pokud byly zaměstnanci svěřeny, a to před jejich ztrátou a zneužitím. Veškeré závazné právní a obchodní úkony jménem zaměstnavatele smí zaměstnanec provést pouze s předchozím souhlasem svého nadřízeného.

9.11. Zaměstnanec je povinen v případě pracovní neschopnosti nahlásit zaměstnavateli tuto skutečnost okamžitě (osobně, emailem či telefonicky svému nadřízenému), nejpozději v den vzniku pracovní neschopnosti, a doložit nejpozději do tří dnů (od vzniku pracovní neschopnosti) potvrzení od lékaře.

9.12. Zaměstnanec se zavazuje podrobit se preventivním lékařským prohlídkám (včetně prohlídky vstupní a výstupní), ke kterým bude zaměstnavatelem vyzván, a to u lékaře, kterého mu určí zaměstnavatel a předat zaměstnavateli lékařskou zprávu o této prohlídce. Při odmítnutí této prohlídky (zejm. prohlídky výstupní) není zaměstnavatel odpovědný za případné, zaměstnancem později tvrzené, škody na zdraví (pracovní úrazy, nemoci z povolání, apod.).

9.13. Zaměstnanec odpovídá za škodu, kterou způsobí porušením povinností při plnění pracovních úkolů dle této smlouvy nebo v přímé souvislosti s nimi. Rovněž odpovídá za nesplnění povinností směřujících k odvrácení škody. Zaměstnanec je povinen neprodleně zakročit proti hrozícím škodám, jakož i oznamovat nedostatky a závady, které by mohly vést ke škodám na majetku zaměstnavatele.

9.14. Při skončení pracovního poměru z jakéhokoliv důvodu se zaměstnanec zavazuje neprodleně a bez vyzvání zaměstnavatele odevzdat mu veškeré předměty, zejm. pracovní nástroje, osobní ochranné pomůcky, informace, písemnosti, nosiče dat a ostatní podklady, které se týkají jeho pracovního poměru, jakož i veškeré ostatní věci převzaté od zaměstnavatele (dále jen jako „svěřené hodnoty“), a to ve stavu odpovídajícímu jejich obvyklému opotřebení, zaznamenaném na výstupním listě. V případě porušení této povinnosti je zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli skutečnou škodu ve výši ceny svěřených hodnot. Cenou svěřených hodnot se rozumí alespoň cena, za kterou je možné v době vzniku odpovědnosti za škodu pořídit novou věc stejného druhu a vlastností.

9.15. Zaměstnanec souhlasí se zpracováním jím poskytnutých dat obsažených v této pracovní smlouvě a/nebo v osobním dotazníku pro účely personální činnosti a pro plnění úkolů uložených zákonem, a to po dobu nezbytnou k zajištění práv a povinností plynoucích z pracovního poměru a k jeho navázání. Zaměstnanec se zavazuje bez zbytečného odkladu nahlásit jakoukoli změnu zpracovávaných osobních údajů. Zaměstnanec byl ve smyslu § 11 zákona č. 101/2000 Sb. a v souladu s platným zákoníkem práce řádně informován o zpracování osobních údajů v souvislosti s pracovním poměrem a o právech s tím spojených.

9.16. Zaměstnanec je povinen oznámit zaměstnavateli každou změnu své zdravotní pojišťovny, jakož i své doručovací adresy. Do případného oznámení změny platí za doručovací adresu

zaměstnance jeho adresa uvedená v této smlouvě (nevyužije-li zaměstnavatel své znalosti o jiné doručovací adrese zaměstnance – dle uvážení zaměstnavatele).

9.17. Zaměstnanec je povinen stále prohlubovat a zvyšovat si svou kvalifikaci a přizpůsobovat ji tak nejnovější úrovni ve svém oboru. V této souvislosti se též zavazuje absolvovat na výzvu zaměstnavatele školení jak v tuzemsku, tak i v zahraničí, včetně jazykových kurzů. Rozsah a termín těchto vzdělávacích akcí stanoví zaměstnavatel (pokud možno po dohodě se zaměstnancem) při zohlednění obecně závazných právních předpisů. Po takovémto zvýšení nebo prohloubení kvalifikace na náklady zaměstnavatele se zaměstnanec zavazuje setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po dobu 12 měsíců od ukončení příslušného školení (kurzu). V případě, že zaměstnanec opustí zaměstnavatele do 12 měsíců po absolvování uvedených vzdělávacích akcí, je povinen uhradit zaměstnavateli poměrnou částku vynaloženou na prohlubování či zvyšování jeho kvalifikace.

9.18. Zaměstnanec bere na vědomí, že porušení povinností uvedených shora v tomto článku 9. této pracovní smlouvy (i tam, kde to není výslovně uvedeno) může být pokládáno za porušení pracovní kázně s následkem možnosti ukončení pracovního poměru (dle zákoníku práce).

10. Práva a povinnosti zaměstnavatele

10.1. Pokud to bude nezbytné, je zaměstnavatel oprávněn vyžadovat, aby zaměstnanec za podmínek uvedených v zákoníku práce vykonával práce i jiného druhu a na jiném místě, než je uvedeno v této smlouvě; zaměstnanec s tímto souhlasí.

10.2. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem písemně dohodnout, že za podmínek uvedených v zákoníku práce ho dočasně přidělí k výkonu práce k jiné právnické nebo fyzické osobě.

10.3. Zaměstnavatel se zavazuje, že bude zaměstnanci přidělovat práci podle pracovní smlouvy a vyplácet mu za vykonanou práci mzdu dle této smlouvy, jakož i v souladu s příslušnými pracovněprávními předpisy. Dále se zaměstnavatel zavazuje, že bude vytvářet zaměstnanci řádné podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní podmínky stanovené touto pracovní smlouvou, jakož i příslušnými pracovněprávními předpisy.

10.4. Zaměstnavatel je povinen odvádět za zaměstnance dávky sociálního a zdravotního pojištění, jakož i platit daň ze závislé činnosti v souladu s příslušnými právními předpisy.

11. Monitorování zaměstnanců a ochrana osobních údajů

1.1. Zaměstnanec je srozuměn se skutečností (a výslovně s tím souhlasí), že zaměstnavatel je oprávněn umístit v prostorech určených k výkonu jeho zaměstnání kamerové systémy vybavené záznamovým zařízením umožňujícím monitorování fyzických osob. Účelem případného umístění kamerových systémů bude sledování řádného plnění povinností zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru u zaměstnavatele, sledování kvality práce, zájem na postupném zvyšování efektivity práce, prevence před porušováním povinností zaměstnanců a ochrana majetku zaměstnavatele. Zaměstnanec tento účel případného monitorování bere na vědomí a nemá vůči němu žádných námitek.

1.2. Zaměstnanec byl ve smyslu § 11 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „ZOOÚ“) a v souladu s platným zákoníkem práce řádně informován o případném zpracování osobních údajů v souvislosti s jeho kamerovým monitorováním a o právech s tím spojených. Výslovně prohlašuje, že s takovýmto zpracováním osobních údajů souhlasí (pokud k němu dojde) a nemá vůči němu žádných námitek.

1.3. Zaměstnanec bere na vědomí, že zaměstnavatel (jakožto správce osobních údajů) je oprávněn zpracovávat osobní údaje zaměstnance dle ust. § 5 odst. 2. písm. a) ZOOÚ (zpracování nezbytné pro dodržení právních povinností zaměstnavatele), případně dle ust. § 5 odst. 2. písm. b) ZOOÚ (zpracování nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů – zaměstnanec). Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace.

1.4. Zaměstnanec bere na vědomí, že zaměstnavatel nepotřebuje (a nadále nebude potřebovat) výslovný souhlas - například - se zpracováním osobních údajů, které provádí za účelem plnění svých zákonných povinností v oblasti sociálního a zdravotního pojištění (včetně archivace dokladů), výpočtu mzdy či informační povinnosti vůči státním orgánům a jiné podobné.

1.5. Zaměstnanec bere dále na vědomí, že s nabytím účinnosti Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně osobních údajů (dále jen „nařízení GDPR“), ke dni 25.5.2018, je zaměstnavatel (jakožto správce osobních údajů) oprávněn zpracovávat osobní údaje zaměstnance dle Článku 6 odst. 1. písm. b) nařízení GDPR (zpracování nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů – zaměstnanec), resp. dle Článku 6 odst. 1. písm. c) nařízení GDPR (zpracování nezbytné pro splnění právních povinností zaměstnavatele). Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, zaznamenávání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení

nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

- 1.6. Pro případ nutnosti zpracování tzv. zvláštní kategorie (citlivých) osobních údajů zaměstnance zaměstnavatelem – v daném případě toliko týkajících se zdravotního stavu – uděluje zaměstnanec výslovný souhlas se zpracováním této kategorie osobních údajů (ve smyslu Článku 9 odst. 2. písm. a) nařízení GDPR), a to výhradně pro účely posouzení pracovní schopnosti zaměstnance s důrazem na jeho správné a odpovídající pracovní zařazení zaměstnavatelem, dodržování bezpečnosti práce, odstraňování škodlivých vlivů pracovního prostředí apod. Zaměstnanec má právo tento svůj výslovný souhlas kdykoli odvolat, přičemž odvoláním souhlasu není dotčena případná zákonnost zpracování z jiného právního důvodu (dle Článku 9 odst. 2. nařízení GDPR).
- 1.7. Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje v souladu s ZOOÚ, resp. nařízením GDPR, zejména k následujícím základním účelům: plnění této pracovní smlouvy, zajištění propojení a přístupu k vnitropodnikové síti (*intranet*), zajištění provozních činností zaměstnavatele, účetní a daňové účely, splnění právních povinností zaměstnavatele stanovených právními předpisy, případně smluvními vztahy zaměstnavatele, vedení evidence zaměstnanců, archivace mzdových dokladů po dobu vyžadovanou právními předpisy, sledování a ochrana oprávněných zájmů zaměstnavatele (sledování kvality práce, zájem na postupném zvyšování efektivity práce, prevence před porušováním povinností zaměstnanců a ochrana majetku zaměstnavatele).
- 1.8. Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje v následujícím rozsahu: titul, jméno, příjmení, datum narození, číslo průkazu totožnosti (resp. kopii průkazu totožnosti), rodné číslo, číslo rodného listu (resp. kopii rodného listu), číslo řidičského průkazu (resp. kopii řidičského průkazu), výpis z karty řidiče, adresa trvalého, příp. přechodného bydliště, doručovací nebo jiná kontaktní adresa, telefon, emailová adresa, bankovní spojení, v případě potřeby zcela výjimečně zdravotní stav zaměstnance, informace o zdravotní pojišťovně zaměstnance, zvukově-obrazové záznamy z kamerového systému zaměstnavatele.
- 1.9. Zaměstnanec je oprávněn požadovat informaci o zpracování svých osobních údajů, o účelu zpracování osobních údajů, rozsahu, případně kategoriích osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, o zdrojích osobních údajů, o povaze případného automatizovaného zpracování, o případných zpracovatelích, o příjemcích, případně o kategoriích příjemců osobních údajů.
- 1.10. S přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody zaměstnance, provádí zaměstnavatel vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, případně včetně:
 - a) pseudonymizace a šifrování osobních údajů;
 - b) schopnosti zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
 - c) schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;
 - d) procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.
- 1.11. Zaměstnavatel dále v souladu s nařízením GDPR zaměstnance informuje, že:
 - a) osobní údaje v rozsahu nutném pro mzdovou agendu zaměstnance budou zaměstnavatelem uloženy (archivovány) nejdéle po dobu trvání zákonné povinnosti archivovat mzdové listy (dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají). Ostatní osobní údaje budou zaměstnavatelem uloženy toliko po dobu trvání pracovního poměru založeného touto pracovní smlouvou, pokud právní předpisy pro konkrétní osobní údaj nestanoví jinak;
 - b) existuje právo požadovat od zaměstnavatele přístup k osobním údajům týkajícím se zaměstnance, právo na jejich opravu nebo výmaz (pokud to nebude v rozporu s jinou zákonnou povinností zaměstnavatele), právo vznést námitku proti zpracování a právo na přenositelnost údajů;
 - c) pokud je některé zpracování osobních údajů založeno na souhlasu zaměstnance, existuje právo kdykoli souhlas odvolat, aniž je tím však dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním;
 - d) existuje právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů;
 - e) poskytování osobních údajů je zčásti smluvním požadavkem, reflektujícím zákonné povinnosti zaměstnavatele z hlediska mzdové, účetní, daňové agendy apod., jejichž odepření by mělo za následek nemožnost plnění dle této smlouvy. Poskytování osobních údajů (v rámci kamerového systému) je na druhé straně zákonným požadavkem (ochrana oprávněných zájmů zaměstnavatele), jejichž odepření by mělo za následek nemožnost plnění dle této smlouvy;

f) v rámci činností zaměstnavatele nedochází k tzv. automatizovanému rozhodování, vč. profilování (= jakákoli forma automatizovaného zpracování osobních údajů spočívající v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k fyzické osobě, zejména k rozboru nebo odhadu aspektů týkajících se jejího pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, zájmů, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází, nebo pohybu.

- 1.12. Zaměstnanec bere dále na vědomí, že zaměstnavatel upravuje problematiku ochrany osobních údajů v interním předpisu. Zaměstnavatel je povinen zaměstnance s tímto předpisem prokazatelně seznámit.

12. Odpovědnost, řešení sporů

12.1. Smluvní strany se zavazují uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti a o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.

12.2. Zaměstnanec výslovně souhlasí s tím, aby veškerá jeho finanční plnění vůči zaměstnavateli, na něž vznikne zaměstnavateli nárok podle dohody o hmotné odpovědnosti a o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů či z jakéhokoli jiného důvodu, byla plněna formou srážky ze mzdy, na kterou má u zaměstnavatele nárok, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Smluvní strany shodně prohlašují, že toto ujednání je dohodou o srážkách ze mzdy dle ust. § 2045 a násl. občanského zákoníku.

12.3. Strany se dohodly, že zaměstnanec a zaměstnavatel mají právo uzavřít zvláštní dohodu, kterou si vzájemně upraví možnost, aby zaměstnavatel uzavřel za zaměstnance s příslušnou pojišťovnou dohodu k pojištění odpovědnosti zaměstnance za škodu způsobenou při výkonu zaměstnání.

12.4. Smluvní strany se dohodly, že všechny spory, které vzniknou z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, vč. sporů z bezdůvodného obohacení, náhrady škody nebo jiného s touto smlouvou souvisejícího právního vztahu, budou projednány a rozhodnuty s konečnou platností u Rozhodčího soudu při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky podle jeho Řádu a Pravidel jedním rozhodcem jmenovaným předsedou Rozhodčího soudu. Tato rozhodčí doložka zůstává v platnosti i po ukončení platnosti této smlouvy.

12.5. Bez ohledu na předchozí odstavec je smluvní strana oprávněna namísto rozhodčí žaloby podat žalobu k obecnému soudu (rozhodčí doložka dává smluvní straně na výběr, zda zahájí rozhodčí či soudní řízení). Právo volby smluvní strany je vyčerpano okamžikem podání rozhodčí žaloby (volba rozhodčího řízení) či žaloby k obecnému soudu (volba soudního řízení).

13. Ostatní a závěrečná ujednání

13.1. Strany se dohodly, že pokud pracovní poměr dle této smlouvy neskončí dohodou stran, může být ukončen písemnou výpovědí buď ze strany zaměstnance, nebo zaměstnavatele. Zaměstnavatel může vypovědět tuto smlouvu pouze z důvodů uvedených v Zákoníku práce. Zaměstnanec může ukončit pracovní poměr výpovědí i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je pro zaměstnance i pro zaměstnavatele stanovena v příslušném ustanovení platného Zákoníku práce (stejně jako počátek běhu výpovědní lhůty).

13.2. Veškeré listiny doručované dle této smlouvy na adresu sídla či bydliště (či jen místa trvalého pobytu) druhé strany se považují za doručené pátý (5.) pracovní den po svém prokazatelném odeslání na adresu druhé strany, pokud k doručení nedojde dříve, a to i v případě, že druhá strana zásilku z jakéhokoli důvodu nepřevzme. Pokud příslušné ustanovení zákoníku práce (např. ust. § 336 zákoníku práce) stanoví den doručení (zejm. u fikce doručení) dříve, než předchozí věta, platí zákonná úprava.

13.3. S výjimkou uvedenou v článku 7.1. a 7.3. (mzdový výměr může zaměstnavatel změnit svým jednostranným úkonem) může být tato smlouva změněna nebo doplněna pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran. Jiná než písemná dohoda o změně této pracovní smlouvy je neplatná.

13.4. Tato pracovní smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

13.5. Tato pracovní smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí českým právním řádem, zejména zákoníkem práce. Úplné nebo částečné opominutí výkonu práv z této pracovní smlouvy nevylučuje jejich budoucí využití. V případě, že některá ustanovení této pracovní smlouvy ztratí svoji platnost, zůstávají ostatní ustanovení pracovní smlouvy nedotčena v platnosti a pro tímto vzniklou mezeru se použije smyslu a účelu pracovní smlouvy nejvíce odpovídajícím ustanovení platných českých právních předpisů.

13.6. Tato pracovní smlouva se uzavírá ve 2 exemplářích, každá smluvní strana obdrží po 1 (svým podpisem smluvní strany potvrzují převzetí 1 vyhotovení oboustranně podepsané smlouvy).

13.7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto pracovní smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé vůle a nikoliv v tísní a na důkaz souhlasu s výše uvedeným textem připojují smluvní strany své podpisy. Zaměstnanec podpisem této smlouvy výslovně potvrzuje, že rozumí všem ujednáním v této smlouvě, a že veškeré články této smlouvy, u kterých to požadoval, s ním byly zaměstnavatelem dostatečně projednány.

Příloha: mzdový výměr zaměstnance

V Modleticích dne 18.03.2019

ZAMĚSTNAVATEL:

CEDES Logistik s.r.o.

Truhlářská 1108/3, 110 00 Praha 1

IČO: 26420619 DIČ: CZ26420619

Provozovna: Modletice 139, 251 01 Říčany

-13-

.....
CEDES Logistik s.r.o.

Tomáš Jelínek
pověřený pracovník

ZAMĚSTNANEC:

.....
Jana Podzimková

Text těla emailové zprávy z podání 112912/2022

Od: insolvence@advokat-roznov.cz

Komu: podatelna@ksoud.pha.justice.cz

Kopie:

Předmět: Insolvenční návrh Podzimková Jana - doplnění 1

Vážený soude,

Na základě zmocnění:

Paní Podzimková Jana, nar. 31.1.1994, trvale bytem Senohrabská 68, 251 66 Mirošovice (dále jen „Navrhovatel“)

Vám v příloze zasílám následující dokumenty:

pracovní smlouva

Děkuji za kladné vyřízení a zveřejnění insolvenčního návrhu v insolvenčním rejstříku.

S pozdravem

--

JUDr. David Vozák, insolvenční specialista

Advokátní kancelář

Mgr. Martina Ludvíka, advokáta č.osv. 11438

pobočka Žerotínova 226, 757 01 Valašské Meziříčí

tel.: +420 777 292 598

e-mail 1: insolvence@advokat-roznov.cz

e-mail 2: oddluzeni@advokat-roznov.cz

web: www.abivia.cz

ID datové schránky: whugyy7

----- Přeposlaná zpráva -----

Předmět: Insolvenční návrh Podzimková Jana

Datum: Fri, 9 Dec 2022 12:29:33 +0100

Od: Mgr. Martin Ludvík, advokát <insolvence@advokat-roznov.cz>

Komu: podatelna@ksoud.pha.justice.cz

Vážený soude,

Na základě zmocnění:

Paní Podzimková Jana, nar. 31.1.1994, trvale bytem Senohrabská 68, 251 66 Mirošovice (dále jen „Navrhovatel“)

Vám v příloze zasílám následující dokumenty:

- Insolvenční návrh spojený s návrhem na povolení oddlužení navrhovatele
- Plná moc ve věci sepsání a podání insolvenčního návrhu spojeného s návrhem na povolení oddlužení
- Dokumentace dokládající úpadek navrhovatele

Další dokumentaci Vám zašleme z důvodu velikosti souborů dalším e-mailem.

Děkuji za kladné vyřízení a zveřejnění insolvenčního návrhu v insolvenčním rejstříku.

S pozdravem

--

JUDr. David Vozák, insolvenční specialista

Advokátní kancelář

Mgr. Martina Ludvíka, advokáta č.osv. 11438

pobočka Žerotínova 226, 757 01 Valašské Meziříčí

tel.: +420 777 292 598

e-mail 1: insolvence@advokat-roznov.cz

e-mail 2: oddluzeni@advokat-roznov.cz

web: www.abivia.cz

ID datové schránky: whugyy7

Záznam o ověření elektronického podání doručeného na elektronickou podatelnu: Krajský soud v Praze

dle vyhlášky 259/2012 Sb.

Pořadové číslo zprávy: 112912 / 2022 Ev. číslo: f88798c5-79fe-4d85-b838-ba962db11be9
Druh podání: Elektronická pošta ID zprávy:
Věc: Insolvenční návrh Podzimková Jana - doplnění 1

Odesílatel:

ID schránky: Typ datové schránky:
Osoba: Mgr. Martin Ludvík Adresa: insolvency@advokat-roznov.cz

Doručeno do emailové schránky dne: 09.12.2022 12:31:39
Č.j. příjemce: Č.j. odesílatele:
Sp.zn. příjemce: Sp.zn. odesílatele:
Lhůta končí: K rukám: Ne
Číslo zákona: Paragraf v zákoně: Odstavec paragrafu: Písmeno v paragrafu:

Ověření obálky: Podpis je platný
Podepsal: Mgr. Martin Ludvík Vystavil: PostSignum Qualified CA 4
Sériové číslo certifikátu: 01553991 Platnost: 19.03.2021 - 07.04.2024
Antivirový test: Proběhl v mailovém systému Obsah podání: OK
Elektronický podpis: Platný Časové razítko: Nepřipojeno
Certifikát: Ověřeno na základě CRL z 09.12.2022 11:31:45
Datum a čas autom. ověření: 09.12.2022 12:38:01

Počet podaných příloh:1

Číslo přílohy	Výsledek	Název příl. CRL	Identifikace podepisující osoby	Identifikace vystavitele certifikátu	T	U	K	P	R	A	C	V
1		Pracovní_smlouva.pdf										
Podpis není připojen (žádný podpis).					A	N	N					

Čas ověření příloh: 09.12.2022 12:38:01 Ověření příloh: ověřováno automaticky

Vysvětlení stavů při ověření příloh (vztaheno vždy k datu a času dodání):

Stav "?" znamená, že systém tuto operaci ještě neprovedl, ale provedena bude

Stav "-" znamená, že systém tuto operaci neprovádí

Stav "!" znamená, že systém tuto operaci nemůže provést

Stav "*" znamená, že bylo ověřeno proti CRL z uvedeného data.

T	Technické parametry ¹ :	A=splňuje	N=nesplňuje
U	Uznávaný elektronický podpis / značka:	A=připojen	N=nepřipojen
K	Kvalifikované časové razítko:	A=připojeno	N=nepřipojeno
P	Uznáv. el. podpis kvalif. certifikát (platnost):	A=platný	N=neplatný
R	Kvalifikované časové razítko (platnost):	A=platné	N=neplatné
A	Akreditovaný poskytovatel certifik. služeb ² :	A=ano	N=ne
C	Kvalifikované časové razítko:	A=platné	N=neplatné
V	Vytvořeno před zneplatněním certifikátu:	A=ano	N=ne

¹ Technické parametry - velikost, formát, škodlivý kód.² Stav "Z"(Zahraniční) = certifikát není od české certifikační autority

Kontrola podpisů a razítek byla provedena na základě CRL seznamů platných k datu a času ověření datové zprávy.