**Dodatek k pracovní smlouvě – Informace podle §37 ZP 262/2006 Sb.**

Název zaměstnavatele: ………………………………………,

Adresa: ……………………………………………….…….

Zastoupený: ………………………………….…………….

a

Zaměstnanec: …………………………………………….

Dohodnutý druh práce: ………………………………….

Místo výkonu práce: ……………………………….…….

1. **Dovolená (§ 211 až § 213 zákoníku práce)**

Nárok na dovolenou v souladu s § 213 odst. 2 zákoníku práce činí u zaměstnanců

(i úředníků) 5 týdnů za kalendářní rok (25 dní).

1. **Skončení pracovního poměru (§ 48 až § 73 zákoníku práce)**

Podle § 49 zákoníku práce mohou zaměstnanec a zaměstnavatel ukončit pracovní poměr dohodou.

Podle § 50 může pracovní poměr rozvázat zaměstnanec i zaměstnavatel.

Výpověď musí být dána písemně a doručena druhému účastníku, jinak je neplatná.

Zaměstnavatel může dát výpověď zaměstnanci jen z důvodu výslovně stanoveného v § 52. Výpovědní doby činí v souladu s §51 zákoníku práce nejméně 2 měsíce.

1. **Plat (§122 až 138 zákoníku práce)**

Údaje o platu jsou uvedeny v platovém výměru.

Plat se krátí podle rozsahu odpracované doby. Plat je splatný po vykonání práce v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na plat nebo na některou jeho složku.

1. **Pracovní doba a doba odpočinku (§78 až 100 zákoníku práce)**

Týdenní pracovní doba je 40 hodin./upravte si dle skutečnosti/

Pracovní doba je pravidelná, rozvržena do pětidenního pracovního týdne dle § 81 odst. 2 zákoníku práce.

Rozvrh pracovní doby …………..

Přestávka v práci na oddech a jídlo se poskytuje nejdéle po 6 ti hodinách nepřetržité práce v délce 30 minut, které se nezapočítávají do pracovní doby.

V ………………….. dne ……………………..

…………………… …………………………………

zaměstnanec zaměstnavatel