**Informace o obsahu pracovního poměru / právního vztahu založeného dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr podle § 37 / § 77 zákoníku práce  
Information on the Content of Employment / Legal Relationship Based on Agreements on Work Performed Outside the Employment Pursuant to Section 37 / Section 77 of the Labour Code**

**uzavřeného PS / DPP / DPČ / čj. /  
Employment Contract / Agreement to Complete a Job / Agreement to Perform Work No.:****doplňte číslo / fill in the number**

**Zaměstnavatel v souladu s § 37/ § 77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„ZP“*), informuje tímto zaměstnance o následujících skutečnostech:  
In accordance with Section 37/ Section 77 of Act No. 262/2006 Sb., the Labour Code, as amended (hereinafter referred to as the *Labour Code*), the employer hereby informs the employee of the following facts:**

1. Zaměstnavatelem je Univerzita Hradec Králové se sídlem v Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, přičemž pracovní smlouvu nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uzavřít s některou součástí UHK, která má právo podle zákona č. 111/1998 Sb. O vysokých školách rozhodovat a jednat jménem vysoké školy. V rámci místa výkonu práce sjednaného v pracovní smlouvě bude zaměstnanec vykonávat práci zejm. na pracovištích v podobě prostor užívaných zaměstnavatelem, tj. Hradec Králové – Rokitanského 62; nám. Svobody 331; Hradecká 1249/6; Víta Nejedlého 573; Hradecká 1285; Hradecká 1227; nám. Svobody 301; Velké náměstí 32 – Nové Adalbertinum; U Pivovarské flošny 296; Palachova 1129 – Vysokoškolské koleje; Pivovarské náměstí 1244; není-li mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem sjednáno jinak.

The University of Hradec Králové is the employer. Its registered office is Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové. However, an employment contract or an agreement on work performed outside the employment can be made with a part of the University of Hradec Králové which has the right to decide and act on behalf of the higher education institution according to Act No.111/1998 Sb., on higher education institutions. As to the place of work agreed in the employment contract, the employee will perform work mostly particular at workplaces that are premises used by the employer, i.e. Hradec Králové – Rokitanského 62; nám. Svobody 331; Hradecká 1249/6; Víta Nejedlého 573; Hradecká 1285; Hradecká 1227; nám. Svobody 301; Velké náměstí 32 – Nové Adalbertinum; U Pivovarské flošny 296; Palachova 1129 – University Halls of Residence; Pivovarské náměstí 1244; unless otherwise agreed between the employee and the employer.

* www UHK – Organizační a vnitřní řád UHK / www UHK – Rules for the Internal Governance of the UHK

1. Podmínky vzniku práva na dovolenou a způsob určení její délky blíže upravuje zejména § 212, § 213, § 216 a § 348 odst. 1 ZP. Konkrétní počet hodin dovolené, na které zaměstnanci za kalendářní rok vznikne právo, se odvíjí od zaměstnancovy výměry dovolené, délky jeho stanovené nebo kratší týdenní pracovní doby ve smyslu § 79 a 80 ZP (dále jen *„TPD“*) a počtu odpracovaných celých násobků této TPD v daném kalendářním roce. Výměra dovolené je u akademických zaměstnanců 8 týdnů u neakademických pracovníků 6 týdnů.

The conditions for the accrual of the right to leave and the method of determining the duration of the leave are regulated in particular by Sections 212, 213, 216 and 348(1) of the Labour Code. The specific number of hours of leave per calendar year depends on the employee's leave allowance, the duration of his/her fixed or shorter weekly working time within the meaning of Sections 79 and 80 of the Labour Code (hereinafter referred to as the *WWT*) and the number of whole multiples of this WWT worked in the calendar year. The amount of leave is 8 weeks for academic staff and 6 weeks for non-academic staff.

Další podrobnosti o dovolené upravuje Kolektivní smlouva. Konkrétní počet hodin dovolené, na které zaměstnanci za kalendářní rok vznikne právo je uveden na výplatní pásce a v evidenci práce zaměstnance.

Further details of leave are governed by the Collective Bargaining Agreement. The specific number of hours of leave to which an employee is entitled per calendar year is indicated on the employee's pay slip and in the employee's work record.

Čerpání dovolené se řídí § 217 až § 220 ZP. Zaměstnanci za dobu čerpání dovolené přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku (§ 222 ZP). Zaměstnavatel může při neomluveném zameškání práce přistoupit ke krácení dovolené za podmínek dle § 223 ZP.

The use of leave is governed by Sections 217 to 220 of the Labour Code. The employee is entitled to wage compensation for the period of leave in the amount of average earnings (Section 222 of the Labour Code). The employer may reduce the amount of leave in the event of unexcused absence from work under the conditions of Section 223 of the Labour Code.

* www UHK – Kolektivní smlouva / www UHK – Collective Bargaining Agreement

1. Délka zkušební doby u zaměstnance v pracovním poměru je stanovena v pracovní smlouvě. Zkušební doba se automaticky prodlužuje o dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, a o dobu celodenní dovolené. Právní úprava zkušební doby, včetně její maximální možné sjednané délky se řídí § 35 a § 66 ZP.

The duration of the probationary period for an employee employed under an employment contract is set out in the employment contract. The probationary period is automatically extended by the period of all-day obstacles to work for which the employee does not work during the probationary period and by the period of a full day's leave. The legal regulation of the probationary period, including its maximum agreed duration, is governed by Sections 35 and 66 of the Labour Code.

U dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se zkušební doba nesjednává.

There is no probationary period for agreements on work outside the employment.

1. Postup zaměstnance i zaměstnavatele při ukončení pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se řídí zejména § 48 – § 73a a §77 ZP. Dále se tento postup řídí platnou Kolektivní smlouvou.

The employee’s and the employer’s procedure in terminating employment contracts or agreements on work performed outside the employment is governed in particular by Sections 48-73a and Section 77 of the Labour Code. Furthermore, the procedure is governed by the Collective Bargaining Agreement in force.

* www UHK – Kolektivní smlouva / www UHK – Collective Bargaining Agreement

1. Povinnosti zaměstnavatele v oblasti odborného rozvoje zaměstnanců upravuje § 227 až § 234 ZP a řídicím aktem *„Kariérní řád a pravidelné hodnocení akademických pracovníků UHK“*. Odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména:

The employer's obligations in the area of professional development of employees are regulated by Sections 227-234 of the Labour Code and by the managing act *Career System and Regular Evaluation of Academic Staff of the University of Hradec Králové*. Professional development of employees includes in particular:

1. zaškolení a zaučení, / Training and learning;
2. odbornou praxi absolventů škol, / Professional practice of school graduates;
3. prohlubování kvalifikace, / Improving qualifications;
4. zvyšování kvalifikace. / Upskilling.

* www UHK – Kariérní řád a pravidelné hodnocení akademických pracovníků UHK / www UHK – Career System and Regular Evaluation of Academic Staff of the UHK

1. **Pracovní doba / Working hours**

Délka stanovené týdenní pracovní doby zaměstnance v pracovním poměru se řídí podle § 79 ZP, pro zaměstnance pracujících na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se řídí podle § 76 odst. 3 ZP – její rozvržení je v pravomoci jednotlivých součástí, pokud se nestanoví jinak. Obecně se pro úpravu pracovní doby použije řídicí akt *„Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK“*. U akademických zaměstnanců se délka týdenní pracovní doby stanovuje s ohledem na výukové povinnosti dané rozvrhem. Na nepřetržitých pracovištích se uplatní individuální harmonogram směn. Pracovní doba je rozvržena rovnoměrně nebo nerovnoměrně na jednotlivé týdny. Délka vyrovnávacího období činí u pružného rozvržení pracovní doby 1 měsíc (viz také řídicí akt *„Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK“*), v ostatních případech pak činí 26 týdnů, kdy první vyrovnávací období začíná dnem 1.1. a končí dnem 30.6. Další vyrovnávací období bezprostředně časově navazuje na předchozí vyrovnávací období. U zaměstnanců, u kterých se neuplatní pružná pracovní doba zaměstnavatel rozvrhuje pracovní dobu a tyto rozvrhy zaměstnancům sděluje v souladu s vnitřními předpisy, zejm. výše uvedeným řídicím aktem, a to primárně prostřednictvím systému STAG a systému rozvrhu práce v intranetu zaměstnavatele, případně jiným vhodným způsobem.

The duration of the fixed weekly working time of an employee employed under an employment contract is governed by Section 79 of the Labour Code. For employees working under agreements for work performed outside the employment, it is governed by Section 76(3) of the Labour Code – its distribution is within the competence of individual units, unless stipulated otherwise. In general, the managing act *Scheduling of Working Time, Flexible Working Time and Telework of the UHK Employees* appliestothe regulation of working time. For academic staff, the duration of the weekly working time is determined with regard to the teaching duties set out in the timetable. In workplaces with continuous operation, an individual shift schedule is applied. Working time is spread evenly or unevenly over the weeks. The duration of the compensatory period is one month for flexible working time (see also the managing act *Scheduling of Working Time, Flexible Working Time and Telework of the UHK Employees*), and 26 weeks in other cases, with the first compensatory period starting on 1 January and ending on 30 June. The next compensatory period follows immediately the previous compensatory period. For employees for whom flexible working arrangements do not apply, the employer schedules working time and communicate these schedules to the employees in accordance with the internal rules, in particular the above-mentioned managing act, primarily via the STAG system and the work scheduling system on the employer's intranet, or by other appropriate means.

Předpokládaný rozsah pracovní doby za den nebo týden u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr odpovídá počtu hodin sjednané práce vydělenému počtem započatých týdnů v době, na kterou byla dohoda sjednána. Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby u dohod o pracovní činnosti se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

The expected amount of working time per day or week for agreements on work performed outside the employment corresponds to the number of hours of agreed work divided by the number of weeks commenced in the period for which the agreement was agreed. Compliance with the agreed and maximum permissible level of half of the weekly working time for agreements to perform work is assessed for the entire period for which the agreement to perform work was made, but not beyond a period of 52 weeks.

* www UHK – Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK / www UHK – Scheduling of Working Time, Flexible Working Time and Telework of the UHK Employees

**Práce přesčas (§ 93 ZP) / Overtime work (Section 93 of the Labour Code)**

Práce přesčas je vymezena v § 78 odst. 1 písm. i) ZP. Zaměstnavatel může výjimečně z vážných provozních důvodů nařídit zaměstnanci až 8 hodin práce přesčas za týden a celkově až 150 hodin v kalendářním roce. Nad tento rozsah může práci přesčas se zaměstnancem jen dohodnout.

Overtime work is defined in Section 78(1)(i) of the Labour Code. The employer may exceptionally, for serious operational reasons, order an employee to work up to 8 hours of overtime per week and up to 150 hours in total per calendar year. Beyond this range, the employee may work overtime upon an agreement with the employer only.

1. **Denní odpočinek a přestávka na jídlo a oddech / Daily rest and break for food and rest**

Rozsah minimálního nepřetržitého denního odpočinku, nepřetržitého odpočinku v týdnu a poskytování přestávky v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo se řídí především § 88-92, § 96-97 ZP, platnou Kolektivní smlouvou, zejm. část IV. Pracovněprávní nároky a podmínky, odst. 18 a řídicím aktem *„Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK.“*

The scope of the minimum continuous daily rest, continuous weekly rest and the provision of meal and rest breaks or reasonable rest and meal periods are governed primarily by Sections 88-92, 96-97 of the Labour Code, the applicable Collective Bargaining Agreement, in particular its Part IV. Employment Rights and Conditions, Article 18, and by the managing act *Scheduling of Working Time, Flexible Working Time and Telework of the UHK Employees.*

* www UHK – Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK / www UHK – Scheduling of Working Time, Flexible Working Time and Telework of the UHK Employees

1. **Mzda a odměňování / Wage and remuneration**

Mzda a odměňování se řídí Vnitřním mzdovým předpisem. Tento předpis vymezuje i charakteristiky pracovních činností (druh práce). Podrobněji je druh práce určen pracovní náplní.

Wages and remuneration are governed by the Internal Wages Regulation. This regulation also defines the characteristics of work activities (type of work). The type of work is determined in more detail by the job description.

Odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je sjednána v dohodě. Odměna je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na odměnu nebo některou její složku; termín výplaty se řídí řídicím aktem Stanovení výplatních termínů předkládaní dokladů ke mzdám. Odměna se vyplácí v korunách českých, a to bezhotovostně na účet určený zaměstnancem na základě dohody se zaměstnancem.

Remuneration for work based on agreements for work outside the employment is agreed in the respective agreements. The remuneration is payable after the work has been performed and no later than in the calendar month following the month in which the staff member's right to the remuneration or any of its components arose; the date of payment is governed by the managing act Determination of Pay-out Dates and Submission of Wage-Related Documents. The remuneration is paid in Czech crowns cashless to an account designated by the staff member, on the basis of his/her agreement with the employer.

Termíny výplaty mzdy / odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr jsou určovány řídicím aktem (viz Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám) vždy na kalendářní rok předem. Mzdové náležitosti jsou stanoveny individuálním mzdovým výměrem. Výplatní páska je zaměstnanci zasílána elektronicky formou zaheslovaného dokumentu na jeho pracovní email jmeno.prijmeni@uhk.cz. Heslo lze změnit v docházkovém systému Evidence práce. Mzda se vyplácí v korunách českých, a to bezhotovostně na účet určený zaměstnancem na základě dohody se zaměstnancem.

The dates of payment of wages/remuneration from agreements outside the employment are determined by a managing act (see Determination of Pay-out Dates and Submission of Wage-Related Documents) for each calendar year in advance. The wage entitlements are determined by individual wage determinations. The pay slip is sent electronically to the employee in the form of a password-protected document to his/her work email name.surname@uhk.cz. The password can be changed in the attendance system of the Work Recording System. Wages are paid in Czech crowns cashless to an account designated by the staff member, on the basis of his/her agreement with the employer.

* www UHK – Vnitřní mzdový předpis UHK / www UHK – UHK Internal Wages Regulation
* www UHK – Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám / www UHK – Determination of Pay-out Dates and Submission of Wage-Related Documents

1. **Kolektivní smlouva / Collective bargaining agreement**

Univerzita Hradec Králové uzavírá Kolektivní smlouvu se Základní organizací Vysokoškolského odborového svazu při Univerzitě Hradec Králové. Text platné Kolektivní smlouvy je uveden ve veřejné části internetových stránek UHK.

The University of Hradec Králové makes a Collective Bargaining Agreement with the Basic Organization of the Higher Education Institutions Trade Union at the University of Hradec Králové. The text of the Collective Bargaining Agreement is available in the public section of the UHK website.

* www UHK – Kolektivní smlouva / www UHK – Collective Bargaining Agreement

1. **Orgán sociálního zabezpečení / Social security authority**

Pojistné na sociální zabezpečení zaměstnance (nemocenské a důchodové) odvádí zaměstnavatel na účet správy sociálního zabezpečení místně příslušné (OSSZ Hradec Králové) podle § 7 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů. U zahraničních zaměstnanců ze zemí EU, EHP a Švýcarska, kteří mají podle formuláře A1 podléhat právním předpisům jiného státu, je orgánem sociálního zabezpečení orgán určený těmito předpisy.

The employer pays the employee's social security contributions (sickness and pension contributions) to the account of the social security administration with local jurisdiction (OSSZ Hradec Králové) pursuant to Section 7 of Act No. 582/1991 Sb., on the organisation and implementation of social security, as amended. In the case of foreign employees from EU, EEA and Switzerland who, according to the A1 form, are to be subject to the legislation of another state, the authority designated by such legislation is their social security authority.

1. Zaměstnanec je povinen se seznámit s dalšími vnitřními předpisy a řídícími akty, jejich plné znění k dohledání na www UHK / The employee is obliged to familiarize him/herself with other internal regulations and managing acts. Their full text can be found on www UHK:

* Evidence pracovní doby / Recording of Working Time
* Stanovení postupů v systému evidence práce / Establishment of Procedures in the Work Recording System
* Směrnice o cestovních výdajích / Travel Expenses Directive
* Posuzování zdravotní způsobilosti k výkonu práce / Assessment of Fitness for Work – Occupational Health Services
* Závodní stravování / Canteen Services
* Pravidla pro poskytování příspěvku k penzijnímu připojištění a životnímu pojištění / Rules for the Provision of Contributions to Pension and Life Insurance
* Provozní řád informačních a komunikačních technologií / Operation Rules of Information and Communication Technologies
* Obecná pravidla o ochraně a zpracování osobních údajů pracovníky UHK / General rules on Personal Data Processing and Protection at the UHK
* Spisový a skartační řád / General rules on Personal Data Processing and Protection at the UHK
* Zaměstnanecké benefity / Employee benefits

Souhrnné informace UHK, pro nové zaměstnance v pracovním poměru, naleznete na <https://kurzy.uhk.cz/course/view.php?id=5430> (login získáte až po dni nástupu).

Summarized UHK information for new employees can be found at <https://kurzy.uhk.cz/course/view.php?id=5430> (you will get login after you start working).

1. Nedílnou součástí nastupujícího zaměstnance je proškolení BOZP, PO, BOZP při práci na dálku, a to nejpozději v den nástupu.

Occupational health and safety, fire protection, and occupational health and safety in telework trainings form an integral part of the incoming employee's training that is performed no later than on the day of job starting.

Zaměstnanec / Employee: **doplňte jméno a příjmení / fill in name and surname**,

ČPP / CPP: **doplňte číslo / fill in the number**

Převzato dne / Received on: **1. 10. 2023**

Podpis zaměstnance / Employee’s signature: …..…..…..…..…..…..…..…..…..