

DOHODA O ODPOVĚDNOSTI

Společnost:
IČ:
DIČ:
sídlem:
zastoupená:
zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v, oddíl, vložka č.
(Dále jako "zaměstnavatel")

a

Zaměstnanec:
R.č.:
bytem:

uzavírají podle ust. § 252 zákoníku práce tuto **dohodu o odpovědnosti**

1. Podle pracovní smlouvy ze dne vykonává zaměstnanec práci
ve funkci v místě
2. Na základě této dohody zaměstnanec přebírá dnem odpovědnost za tyto hodnoty svěřené k vyúčtování:
.....
v hodnotě Kč, dle inventarizace ke dni, s jejímž výsledkem vyslovil zaměstnanec souhlas.
3. Zaměstnanec se zavazuje, že učiní ze své strany vše k zabránění schodků na svěřených hodnotách, včetně vedení potřebných evidencí a předkládání předepsaných výkazů a zaměstnavatel se zavazuje zajistit zaměstnanci takové pracovní podmínky, aby mohl plnit řádně své povinnosti.
4. Jestliže zaměstnanec zjistí, že se vyskytly závady, které mu brání v řádném plnění pracovních úkolů, týkajících se hodnot svěřených k vyúčtování, je povinen takové závady neprodleně písemně oznámit zaměstnavateli.
5. Zaměstnanec odpovídá za schodek, jestliže neprokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění. Další podmínky odpovědnosti za případný schodek vyplývají z příslušných ustanovení zákoníku práce a dalších pracovněprávních předpisů.
6. V případě odpovědnosti za schodek se nahrazuje skutečná škoda, a to v plné výši. Zaměstnavatel projedná výši požadované náhrady škody se zaměstnancem a oznámí mu ji zpravidla nejpozději do měsíce ode dne, kdy bylo zjištěno, že škoda vznikla a že za ni zaměstnanec odpovídá.
7. Obě strany prohlašují, že v den podepsání dohody o převzetí odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování není závad, které by bránily zaměstnanci v řádném plnění pracovních úkolů či povinností.
8. Dohoda o odpovědnosti zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem odstoupení od této dohody po provedení inventury svěřených hodnot a po řádném vyúčtování případných schodků. Tato dohoda byla sepsána ve stejnopisech, oba s platností originálu, z nichž jedno převzal zaměstnavatel, druhé zaměstnanec.

Datum a místo:

Podpisy:

.....