

Dohoda o provedení práce

Firma: **SC & C spol. s r.o.**

Zastoupená: Mgr. Janou Hamanovou, ředitelkou a jednatelkou

sídlo: Krakovská 7, 110 00 Praha 1

IČ: 45280541

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 10104

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

a

pan/paní:

datum narození:

rodné číslo:

trvale bytem:

korespondenční adresa:

číslo účtu: kód banky: spec. symbol:

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 75 zákona č. 262/2006, zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) tuto

Dohodu o provedení práce (dále jen „dohoda“):

I.

Zaměstnanec se zavazuje vykonat pro zaměstnavatele na základě této dohody následující práce:

1. tazatelskou činnost, v souladu s požadavky a dispozicemi zaměstnavatele. Bližší specifikace konkrétního pracovního úkolu včetně termínu, výše a způsobu odměny bude konkretizována v příslušném Úkolu tazatele a dalších pokynech vztahujících se k projektu. Zaměstnanec podpisem této dohody potvrzuje, že byl seznámen s příslušnými obecně závaznými právními předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané a rovněž k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (a to zejména práva a povinnosti zaměstnanců v souladu s § 106 ZP).
2. Práce stanovené v rozsahu maximálně 300 hodin v kalendářním roce od 1. ledna do 31. prosince 2023 budou pracovníkem provedeny na základě dispozic zaměstnavatele v jím požadované kvalitě a rozsahu. Měsíční odměna vyšší jak 10000,- Kč podléhá zdravotnímu a sociálnímu pojištění.
3. Požadavky zaměstnavatele na pracovní úkol a odměna budou konkretizovány v závislosti na jednotlivých projektech zaměstnavatele blíže specifikovaných v **Úkolu tazatele (dále jen „Úkol“)**, který zaměstnavatel předá zaměstnanci v elektronické nebo listinné formě s dostatečným časovým předstihem spolu s kvótním nebo adresním listem, v němž budou upřesněny veškeré požadavky na příslušný pracovní úkol tak, aby mohl být zaměstnancem vykonán dle konkrétních okolností řádně a včas.
4. Za provedení práce v požadované kvalitě, rozsahu a lhůtě poskytne zaměstnavatel zaměstnanci finanční odměnu, která bude přesně specifikována v Úkolu tazatele v závislosti na rozsahu a termínu konkrétního

úkolů. Odměna bude vyplacena na základě odevzdaného a podepsaného Úkolu tazatele, v termínu stanoveném zaměstnavatelem a zdaňována podle platných předpisů o dani z příjmu.

5. Zadaný pracovní úkol převezme od zaměstnance osoba pověřená zaměstnavatelem.
6. Zaměstnanec souhlasí s vysíláním na pracovní cesty. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že při pracovní cestě má zaměstnanec nárok na náhradu prokázaných jízdních výdajů podle § 151 a násl. ZP, maximálně však do výše obvyklých jízdních výdajů při dopravě veřejným dopravním prostředkem. Náhrada za použití osobního automobilu může být vyplacena pouze s písemným souhlasem vedoucího projektu.
7. Práce musí být provedena osobně a nikdy nesmí být současně spojována s jinou komerční aktivitou.
8. Zaměstnavatel je oprávněn provádět kontroly sjednaného pracovního úkolu. Při zjištěných nedostatcích může být odměna zaměstnavatelem snížena; při zjištění závažných nedostatků, zejména při výrazném nedodržení termínu či hrubém porušení instrukcí zaměstnavatele, nebude odměna vyplacena.

II.

1. Za provedení sjednaného pracovního úkolu zaměstnanci náleží odměna ve výši stanovené v Úkolu tazatele.
2. Odměna bude zaměstnanci vyplacena po řádném provedení a předání výsledků sjednaného pracovního úkolu zaměstnavateli, po odečtení zákonných srážek v nejbližším řádném výplatním termínu zaměstnavatele, tj. **nejpozději do 15. dne** kalendářního měsíce následujícího po provedení sjednaného pracovního úkolu. Odměna bude zaměstnanci uhrazena bezhotovostním převodem na shora uvedený bankovní účet.
3. Zaměstnanec má nárok na plnou odměnu v případě řádného splnění práce stanovené v Úkolu a za dodržení všech zásad tazatelské práce stanovených v **Manuálu pro tazatele**.
4. Při účasti na školení má tazatel nárok na stravné formou stravenek a občerstvení. Stravné bude vycházet z platných předpisů stanovených vyhláškou Ministerstvem práce a sociálních věcí na rok 2023. Toto ustanovení vychází z interních směrnic společnosti SC&C.
5. Na základě pokynu zaměstnavatele může být zaměstnanec vyslán na služební cestu, kde mu bude proplaceno ubytování ve výši schválené zaměstnavatelem.
6. Reklamáce vztahující se k odměně, resp. ceně za dílo, je zaměstnanec povinen uplatnit okamžitě, nejpozději však ve lhůtě 3 měsíců po ukončení projektu, a to pouze písemně dle interních směrnic. Pokud tak zaměstnanec či Smluvní strany v této lhůtě neučiní, právo zaniká.
7. Veškeré údaje a informace získané v průběhu realizace zadaného úkolu jsou přísně důvěrného charakteru a zaměstnanec se zavazuje nezveřejnit je ve vztahu k třetím osobám.
8. Podpisem této dohody dává zaměstnanec souhlas s uchováním a zpracováním svých osobních údajů zaměstnavatelem v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
9. Zaměstnanec souhlasí se zasíláním výplatní pásky na **e-mailovou adresu**:

III.

1. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které mají charakter obchodního tajemství zaměstnavatele, a z tohoto důvodu zaměstnavatel s nimi odpovídajícím způsobem nakládá, a

zaměstnanec se o nich dozví v souvislosti s prováděním sjednaného pracovního úkolu dle této dohody, a o skutečnostech, jejichž zveřejnění třetím osobám by se mohlo dotknout zájmů nebo dobrého jména zaměstnavatele nebo způsobit zaměstnavateli újmu. Povinnost zaměstnance zachovávat mlčenlivost trvá i po provedení sjednaného úkolu a skončení platnosti a/nebo účinnosti této dohody.

2. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s výkonem práce pro zaměstnavatele, zejména mlčenlivost ve věcech osobních údajů třetích osob, obchodních, výrobních i technických záležitostí zaměstnavatele, ve věcech používání technologií, pracovních postupů a metod, údajů o službách zaměstnavatele, jeho duševních a průmyslových právech, jeho know-how, organizační struktury zaměstnavatele, dále ve věcech týkajících se jednotlivých výzkumných projektů (průběh, výsledky, apod.), zákazníků a obchodních partnerů zaměstnavatele, ekonomických a právních údajů zaměstnavatele, jako jsou ceny, příjmy, výdaje, daňové ukazatele, údaje o ekonomické a obchodní strategii, o tvorbě a aplikaci cen služeb, obsah smluv a ostatních dokumentů bez ohledu na jejich formu, práva a povinnosti zaměstnavatele k zákazníkům, obchodním partnerům, státním a jiným správním orgánům, třetím osobám apod. Tato povinnost se vztahuje také na všechny skutečnosti, které se týkají subjektů, které tvoří se zaměstnavatelem koncern. Zaměstnanec je povinností mlčenlivosti vázán i po ukončení této dohody, a to bez časového omezení. Zaměstnanec bere na vědomí, že porušení této povinnosti je závažným porušením povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci, které může být důvodem pro okamžité zrušení smluvního vztahu dle této dohody. Zaměstnanec bere na vědomí, že při porušení povinnosti mlčenlivosti, a to i po skončení smluvního vztahu dle této dohody, může na něm zaměstnavatel uplatňovat náhradu škody, která zaměstnavateli nebo jeho zákazníkovi, obchodnímu partnerovi či jiné třetí osobě z porušení této povinnosti vznikla.
3. Zaměstnanec se výslovně zavazuje chránit osobní údaje všech osob, o kterých se v souvislosti s plněním svých pracovních povinností dle této dohody dozví, a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „Nařízení 2016/679“) a neposkytnout či nesděliti je bez výslovného předchozího písemného souhlasu těchto osob a popř. zaměstnavatele, je-li tento k tomu oprávněn, třetí osobě.
4. Zaměstnanec se zavazuje, že nebude nabádat ostatní zaměstnance ani jiné osoby činné pro zaměstnavatele, aby ukončili svou činnost pro zaměstnavatele, ani je nebude získávat pro práci ve svůj prospěch nebo prospěch jakékoli třetí osoby. Zaměstnanec se dále zavazuje, že nepoužije ve prospěch svůj či třetí osoby informace o skutečnostech, které se v souvislosti s výkonem práce pro zaměstnavatele dozvěděl. Tyto závazky platí i po skončení výkonu práce dle této dohody.
5. Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit s věcmi svěřenými mu k provedení práce dle této dohody zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím. Škody vzniklé na svěřených věcech je zaměstnanec povinen stanoveným způsobem ohlásit zaměstnavateli. V případě zrušení této dohody je zaměstnanec povinen svěřené věci zaměstnavateli vrátit ve stavu, v jakém je převzal, s přihlédnutím k obvyklému stupni opotřebení.
6. Zaměstnanec je povinen plnit povinnosti mu vyplývající z této dohody, interních předpisů zaměstnavatele, pokynů zaměstnavatele a zákoníku práce. Zaměstnanec je povinen předat respondentovi veškeré materiály a informace týkající se projektů/ výzkumů dle pokynů zaměstnavatele a řádně respondenta poučit o všech jeho právech a povinnostech.
7. Zaměstnanec se zavazuje zdržet se jednání, které by mohlo mít pro zaměstnavatele škodlivé následky, a předcházet škodám. Případnou škodu hrozící zaměstnavateli je zaměstnanec povinen podle svých sil a možností včas odvrátit.
8. Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu stejně jako zaměstnanec v pracovním poměru. Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu stejně jako zaměstnancům v pracovním poměru.

9. Výše odměny zaměstnance dle této dohody je důvěrnou informací, o níž se zaměstnanec zavazuje zachovávat mlčenlivost ve vztahu k ostatním zaměstnancům zaměstnavatele.
10. Zaměstnanec bere na vědomí, že zaměstnavatel je oprávněn manuálně a/nebo automatizovaně zpracovávat jeho osobní údaje, zejména jeho jméno, všechna příjmení, datum narození, rodné číslo, bydliště, telefonní číslo, údaje o vzdělání zaměstnance, a jeho pracovních výsledcích, osobním statutu a výši odměny (dále jen „údaje“) v rozsahu nezbytném pro plnění povinností zaměstnavatele dle této dohody vyplývajících z platných právních předpisů. Zaměstnanec se zavazuje bez zbytečného odkladu nahlásit zaměstnavateli jakoukoli změnu údajů. Zaměstnavatel zpracovává údaje pouze za účelem:
- (i) plnění povinností zaměstnavatele vyplývajících z platných právních předpisů;
 - (ii) plnění smluvních povinností vyplývajících zaměstnavateli z dohody;
 - (iii) ochrany jeho majetku a vymahatelnosti jeho nároků;
- a to po dobu a v rozsahu nezbytném k dosažení těchto účelů.
11. Zaměstnanec prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že:
- (i) zpracování údajů je nezbytné pro (i) plnění dohody, pro (ii) plnění zákonných povinností zaměstnavatele a pro (iii) účely oprávněných zájmů zaměstnavatele, tj. ochranu majetku a vymahatelnosti nároků zaměstnavatele;
 - (ii) bez poskytnutí údajů nemůže dojít k (i) realizaci a naplnění obsahu dohody, (ii) ke splnění zákonných povinností zaměstnavatele a (iii) k ochraně majetku a vymahatelnosti nároků zaměstnavatele;
 - (iii) údaje mohou být pro shora uvedené účely zpracování předávány jiným (třetím) osobám, kteří jsou na základě smluvního ujednání se zaměstnavatelem zavázáni údaje pro zaměstnavatele zpracovávat;
 - (iv) údaje mohou být za účelem zpracování (i) plnění dohody a/nebo (ii) plnění zákonných povinností zaměstnavatele předávány do jiných států EU.
12. Zaměstnanec bere na vědomí, že rozhovory prováděné zaměstnancem s respondenty nebo jiná jeho činnost prováděná v rámci výkonu práce pro zaměstnavatele může být v nezbytném rozsahu monitorována a kontrolována, a to prostřednictvím audiovizuálního záznamu rozhovoru nebo zařízení GPS za účelem (i) zlepšování kvality poskytovaných služeb respondentům a za účelem (ii) ochrany majetku zaměstnavatele. Za těmito účely je zaměstnavatel oprávněn zpracovávat osobní údaje zaměstnance, tj. jméno a příjmení, údaje o čase a místu výkonu práce, údaj o délce rozhovoru (dotazníku) (dále jen „údaje o rozhovoru“). Zaměstnavatel je oprávněn využívat zařízení GPS pouze v okamžiku přímého provádění rozhovoru s respondenty. Neprovádí-li zaměstnanec rozhovor s respondentem, je oprávněn zařízení GPS vypnout. Kontroly mohou být prováděny přímo zaměstnavatelem nebo jím pověřenou třetí osobou.
13. Zaměstnanec je oprávněn používat zařízení a pracovní prostředky zaměstnavatele (včetně výpočetní techniky a telekomunikačního zařízení) jen k plnění povinností vyplývajících z této dohody, pokud nebude mezi stranami dohodnuto jinak. Dodržování povinností zaměstnancem je zaměstnavatel oprávněn kontrolovat, a to včetně získávání lokalizačních údajů zaměstnance a zaznamenávání jeho hovorů při plnění Úkolů dle této dohody.
14. Zpracování údajů o rozhovoru je nezbytné pro účely oprávněných zájmů zaměstnavatele. V rámci zpracování údajů o rozhovoru má zaměstnavatel postavení správce osobních údajů, přičemž údaje o rozhovoru budou uchovány nejdéle po dobu trvání projektu, v jehož rámci byl rozhovor zaměstnance nahráván. Údaje o rozhovoru mohou být za účelem splnění smluvních povinností vyplývajících zaměstnavateli z jeho smluvních závazků předány smluvním partnerům zaměstnavatele. Zaměstnavatel se v takovém případě zavazuje smluvní partnery zavázat k ochraně údajů o rozhovoru ve stejném rozsahu, v jakém je zavázán zaměstnavatel. Zaměstnanec prohlašuje, že byl zaměstnavatelem informován o skutečnosti, že poskytnutí údajů o rozhovoru je předpokladem nezbytným pro uzavření smlouvy, a o následcích jejich neposkytnutí.

15. Zaměstnanec prohlašuje, že byl zaměstnavatelem informován o svém právu vznést námitku proti zpracování údajů pro účely oprávněných zájmů zaměstnavatele, tj. ochranu majetku, vymahatelnosti nároků zaměstnavatele a zlepšování kvality poskytovaných služeb respondentům.
16. Zaměstnanec dále prohlašuje, že byl zaměstnavatelem informován o svých právech souvisejících se zpracováním údajů a údajů o rozhovoru, zejména o:
- (i) právu žádat zaměstnavatele o informace o zpracování údajů a údajů o rozhovoru;
 - (ii) právu přístupu k údajům a údajům o rozhovoru;
 - (iii) právu vznést námitku proti zpracování;
 - (iv) právu žádat zaměstnavatele o vysvětlení, blokování, omezení zpracování, doplnění, opravení a likvidaci údajů a údajů o rozhovoru;
 - (v) právu na přenositelnost údajů a údajů o rozhovoru;
 - (vi) právu na stížnost u Úřadu na ochranu osobních údajů.
17. Zaměstnanec je oprávněn obrátit se při uplatňování shora uvedených práv (i) přímo na zaměstnavatele, tj. na jakéhokoli nadřízeného zaměstnance.
18. Zaměstnanec bere na vědomí, že pokud při plnění svých pracovních úkolů přichází do styku s osobními údaji ve smyslu právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů, je povinen dodržovat interní směrnice a pokyny zaměstnavatele týkající se ochrany osobních údajů a zákonnou povinnost mlčenlivosti o osobních údajích a opatřeních zajišťujících zabezpečení osobních údajů zpracovávaných zaměstnavatelem. Zaměstnanec není oprávněn při plnění svých pracovních úkolů dle této dohody postupovat v rozporu s interními předpisy a pokyny zaměstnavatele. Osobní údaje, k nimž získá přístup při plnění svých pracovních úkolů, není oprávněn jakkoli využít (tj. kopírovat je, měnit, mazat, zpřístupnit neoprávněné osobě apod.) pro jakékoli jiné účely než plnění pracovních úkolů uložených mu zaměstnavatelem. Zaměstnanec musí zejména údaje a jejich nosiče ochraňovat před ztrátou, zničením a zneužitím, stejně platí i o informacích a jejich zabezpečení.
19. Zaměstnanec je povinen na základě pokynu zaměstnavatele zajistit v průběhu dotazování souhlas respondenta se zpracováním osobních údajů, zaměstnanec je povinen zajistit, že souhlas bude udělen v souladu s platnými právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a bude splňovat všechny zákonem dané náležitosti, zejména nikoli však výlučně je zaměstnanec povinen zajistit, aby byl respondent řádně poučen o účelu zpracování, době trvání souhlasu, osobě správce a o svých právech. Výslovný souhlas respondenta je součástí adresného listu, kontrolního listu, rekrutačního dotazníku nebo jiného formuláře, který je ze strany zaměstnavatele zaměstnanci poskytován.
20. Zaměstnanec prohlašuje, že byl při podpisu této dohody zaměstnavatelem řádně seznámen s právy a povinnostmi, které pro něj z této dohody vyplývají, s obsahem náplně sjednané práce, s platnými vnitřními předpisy zaměstnavatele, s relevantními právními předpisy a ostatními předpisy vztahujícími se k jím vykonávané práci, zejména předpisy týkajícími se bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany při práci na pracovišti a příslušným školicím materiálem a informacemi o místních podmínkách a rizicích, a které je při provádění sjednaného pracovního úkolu zaměstnanec povinen dodržovat.
21. Zaměstnanec byl seznámen s pravidly tazatelské práce a zavazuje se jednat plně v souladu se zákonnými povinnostmi, interními předpisy a pokyny zaměstnavatele. Zaměstnanec si je vědom skutečnosti, že případné porušení těchto povinností, může mít za následek zařazení do databáze opakovaně chybujících a podvádějících tazatelů, sdílené členskými agenturami Sdružení agentur pro výzkum trhu a veřejného mínění SIMAR (dále jen SIMAR), včetně kroků z toho vyplývajících, zejména zvýšení kontroly práce zaměstnance ze strany zaměstnavatele, jakož i možné ukončení či znemožnění další spolupráce se zaměstnavatelem nebo s jinou členskou agenturou SIMAR. Zaměstnanec může být také v těchto případech a za splnění zákonných podmínek povinen nahradit zaměstnavateli škodu, která porušením zákonných povinností, interních předpisů a pokynů zaměstnavatele vznikla zaměstnavateli, a to v rozsahu stanoveném zákoníkem práce.

22. Zaměstnanec bere na vědomí, že zaměstnavatel je členem odborné asociace SIMAR, v rámci které, mohou být osobní údaje pracovníků zaměstnavatele předávány i jiným členům asociace, a to včetně hodnocení pracovníků zaměstnavatele.

IV.

1. Zaměstnanec se zavazuje, že bude při spolupráci se zaměstnavatelem dodržovat etické zásady, s nimiž byl seznámen na vstupním školení tazatelů a řídit se Manuálem pro tazatele a Úkoly k jednotlivým projektům. Zaměstnanec se zavazuje nevykonávat současně se svou tazatelskou činností jinou výdělečnou činnost u téhož respondenta.

2. Strany této dohody se dohodly, že komunikace mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem související s plněním úkolů pro zaměstnavatele může probíhat elektronicky, a to prostřednictvím e-mailových adres zaměstnavatele (ocabakova@scac.cz, recepce@scac.cz) a e-mailové adresy zaměstnance uvedené výše, či jinou formou dle potřeb zaměstnavatele.

V.

1. Úprava vzájemných práv a povinností zaměstnance a zaměstnavatele neobsažená v této dohodě se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména ustanovením § 75 a § 77 a násl. zákoníku práce.
2. Tato dohoda se sjednává na dobu určitou do 31. 12. 2023. Může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí ze strany zaměstnavatele ve lhůtě 15 dnů. Zaměstnavatel může odstoupit od dohody s okamžitou účinností, nebude-li úkol prováděn dle dispozic zaměstnavatele a v jím požadované kvalitě a lhůtě. Zaměstnanec může odstoupit od dohody, pokud mu zaměstnavatel nezajistil sjednané podmínky. Po ukončení platnosti dohody je zaměstnanec povinen vrátit průkaz tazatele, všechny vyplněné a nevyplněné materiály patřící zaměstnavateli a veškeré pomůcky, které byly zaměstnanci vypůjčeny. Podpisem této dohody dává zaměstnanec souhlas k zápočtu odměny a jakýchkoliv pohledávek zaměstnavatele vůči jeho osobě.
3. Změny způsobu výplaty peněz, bydliště nebo čísla účtu je zaměstnanec povinen neprodleně oznámit písemnou formou (tj. e-mailem nebo dopisem).
4. Veškeré dodatky a změny této dohody musí být sjednány výhradně písemnou formou Dodatku k Dohodě o provedení práce.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu zaměstnancem (tazatelem), tímto dnem začíná výkon práce.

V Praze dne:2023

V.....dne:2023

Podpis zaměstnavatele

Podpis zaměstnance