

Nově v práci



**KDE BLB,
TAM NEBEZPEČNO**

Přijímáte
do Vašeho
pracovního
kolektivu **nového**
zaměstnance?

Víte, jaké máte **povinnosti**
a jaké **administrativní úkony**
nesmíte vynechat?

Na co **nesmíte zapomenout**, aby Vám
nehrozila případná **pokuta** ze strany
příslušných správních orgánů?

PRACOVNÍ SMLOUVA

Pracovní smlouva zakládá pracovní poměr mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a je jedním z nejdůležitějších dokumentů v pracovněprávním vztahu. Pracovní smlouva je upravena zákoníkem práce a jsou v ní uvedené zásadní informace spojené s pracovním poměrem.

**ZAJÍMALY
BY VÁS DALŠÍ
INFORMACE
K TÉMATU ?**



NÁSTUP
ZAMĚSTNANCE
A BOZP

#bozpmasmysl

POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘED UZAVŘENÍM SMLOUVY

Zaměstnavatel má před uzavřením pracovní smlouvy povinnost seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které vyplývají z pracovní smlouvy a také s platovými podmínkami.

NAHLÁŠENÍ ZAMĚSTNANCE NA PŘÍSLUŠNÝCH ÚŘADECH

- › Česká správa sociálního zabezpečení
- › Zdravotní pojišťovna zaměstnance

Pokud zaměstnáváte alespoň jednoho zaměstnance, máte ze zákona povinnost platit pojištění, ze kterého bude zaměstnanci vyplacena případná škoda vzniklá v souvislosti s vykonáváním práce.

LÉKAŘSKÁ PROHLÍDKA

Ze zákona je povinná* lékařská prohlídka před vznikem pracovního poměru (a služebního poměru).

*Od 1. 7. 2025 jsou vstupní lékařské prohlídky nepovinné pro práce zařazené do 1. kategorie dle rizikovosti

ŠKOLENÍ BOZP

Při nástupu nového zaměstnance do práce je také třeba provést školení BOZP.

Bez vstupního školení zaměstnanec nesmí práci vykonávat.

VYPLNĚNÍ TISKOPISU PROHLÁŠENÍ K DANI Z PŘÍJMŮ

Zaměstnanec může u zaměstnavatele vyplnit dokument Prohlášení poplatníka daně z příjmů, známý také jako „růžový formulář“. Podpisem dokumentu zaměstnanec potvrzuje způsob odvádění záloh na daň z příjmů.



**OZNÁMENÍ
ZAMĚSTNAVATELE
O NÁSTUPU
ZAMĚSTNANCE
DO ZAMĚSTNÁNÍ**