

Dohoda o provedení práce

uzavřená na základě níže uvedených podmínek podle ustanovení § 75 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „zákoník práce“),

mezi

North Carolina State University,
se sídlem Watauga Club Drive 20, Raleigh,
Severní Karolína, 27695-7001, USA
jednající prostřednictvím,
North Carolina State University,
organizační složka,
se sídlem Praha 1, Michalská 430/3,
PSČ 110 00, IČ: 276 42 178
zapsaná do obchodního rejstříku vedeného
Městským soudem v Praze,
oddíl A, vložka 56261,
jejímž jménem jedná **Dana Bartelt, vedoucí**
organizační složky

(dále jen „zaměstnavatel“),

a

Jméno: Jaroslava Pešková
datum narození: 7.6.1978
trvale bytem: Kameničky 94, 539 41
doručovací adresa: Kameničky 94, 539 41
číslo bankovního účtu: 1029584163/0800
zdravotní pojišťovna: VZP

(dále jen „zaměstnanec“)

1. Sjednaný úkol, podřízenost, místo

1.1 Zaměstnanec se zavazuje vykonávat pro zaměstnavatele pracovní činnost jako účetní poradce. Zaměstnanec začne vykonávat práci pro zaměstnavatele dne 1.2.2009. Pracovní náplň zaměstnance bude následující:

- zpracování mzdové agendy
- zpracování účetní agendy a daní

1.2 Zaměstnanec bude přímo podřízen ředitelce.

1.3 Sjednaná práce bude vykonávána v Praze.

Agreement on Working Activity

Concluded on the basis of the terms and conditions below in accordance with Section 75 et seq. of Act No. 262/2006 Coll., the Labour Code, as amended (“the Labour Code”),

between

North Carolina State University,
With its seat at Watauga Club Drive 20, Raleigh,
North Carolina, 27695-7001, USA
acting through
North Carolina State University,
organizační složka,
with its registered seat at Praha 1, Michalská
430/3, Postal Code 110 00, Identification
No.: 276 42 178
registered in the Commercial Register maintained
with Municipal Court in Prague,
Section A, Insert 56261
represented by **Dana Bartelt, Head of the**
Branch

(hereinafter referred to as “the Employer”),

and

Name: Jaroslava Pešková
Date of birth: 7.6.1978
Permanently residing at: Kameničky 94, 539 41
Delivery address: Kameničky 94, 539 41
Bank account No.: 1029584163/0800
Health insurance company: VZP

hereinafter referred to as “the Employee”)

1. Agreed Work, Subordination and Place of Work

1.1 The Employee undertakes to perform for the Employer work as accountant. On 1.2.2009, the Employee shall commence to work for the Employer under this Agreement. The Employee's job description shall be as follows:

- complete employees agenda
- complete accountancy and taxes

1.2 The Employee will be directly subordinated to the Director.

1.3 The agreed work shall be performed at Prague.

2. Rozsah pracovní doby a doba trvání dohody

2.1 Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou od 1.2.2009 - 31.12.2009.

2.2 Činnosti vykonávané zaměstnancem pro zaměstnavatele na základě této dohody nepřekročí 150 hodin za rok.

3. Odměna

3.1 Zaměstnanci náleží za vykonanou práci odměna, která činí 583,33 Kč hrubého za hodinu. Odměna se zaměstnanci vyplácí po provedení zákonných srážek.

3.2 Na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem bude odměna vyplácena zaměstnanci prostřednictvím převodu na účet u peněžního ústavu písemně k tomuto účelu uvedeného v záhlaví této dohody o provedení práce. V případě změn platebních instrukcí je zaměstnanec povinen oznámit tyto změny zaměstnavateli alespoň 5 pracovních dnů předem účinnosti dané změny.

3.3 Odměna se zaměstnanci vyplácí 10. den kalendářního měsíce následujícího po měsíce, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na odměnu. Zaměstnavatel bude z odměny provádět srážky v souladu s právními předpisy.

4. Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele

4.1 Zaměstnanec je povinen vykonávat činnosti osobně, podle svých nejlepších schopností a možností. Zaměstnanec se zavazuje pracovat pro zaměstnavatele svědomitě a s maximální pílí, kterou vyžaduje plnění jeho pracovních činností.

4.2 Zaměstnanec je povinen dodržovat pracovní řád a vnitřní předpisy vydané zaměstnavatelem, jakož i pokyny svých nadřízených a zaměstnavatele nebo jakékoliv jiné osoby, k tomu určené zaměstnavatelem.

2. Working Hours and the Term of the Agreement

2.1 This agreement is concluded for definite period of time from 1.2.2009 - 31.12.2009.

2.2 Activities performed by the Employee for the Employer based on this agreement will not exceed 150 hours within year.

3. Remuneration

3.1 For the work performed, the Employee shall be entitled to a remuneration amounting to [583,33] CZK per hour. The remuneration shall be paid to the Employee after statutory deductions have been levied.

3.2 Based on an agreement made between the Employer and the Employee, the remuneration shall be paid to the Employee via bank transfer to a bank account specified for this purpose in heading of this agreement on working activity. If the payment instructions are changed, the Employee shall inform the Employer about these changes at least 5 working days prior to the effectiveness of the given change.

3.3 The remuneration shall be payable to the Employee on the 10th day of the calendar month following the month in which the Employee's entitlement to the remuneration arose. The Employer shall carry out withholdings from the remuneration in accordance with legal regulations

4. Rights and Duties of the Employee and the Employer

4.1 The Employee shall perform his/her work personally, according to his/her best abilities and capabilities. The Employee undertakes to perform hi/her work tasks and duties for the employer conscientiously and diligently, as requested for fulfilment of such activities.

4.2 The Employee shall observe working order and internal regulations issued by the Employer as well as the instructions of the superiors or other person that was authorized for that purpose by the Employer.

4.3 Zaměstnanec nesmí svým chováním či jednáním při plnění jeho pracovních činností a při jiných souvislostech ohrozit či poškodit dobré jméno zaměstnavatele.

4.3 The Employee shall act and behave in such a way as not to endanger or damage the Employer's reputation during the fulfilment of her tasks or in any other respect.

4.4 Zaměstnanec je rovněž povinen dodržovat povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásady opatrnosti při užívání majetku zaměstnavatele a účastnit se příslušných školení k tomuto účelu určených zaměstnavatelem. Zaměstnanec je povinen řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím. Zaměstnanec potvrzuje, že byl řádně seznámen se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které je povinen dodržovat při výkonu svých pracovních povinností.

4.4 The Employee shall observe the obligations arising from legal regulations concerning the work performed by the Employee, work safety and health protection rules, rules for careful handling of the Employer's property and participate in training determined for this purpose by the Employer. The Employee is obliged to duly manage the entrusted items and guard and protect the property of the Employer from damage, loss, destruction and abuse. The Employee confirms that he/she was properly acquainted with the work safety and health protection rules and regulations that he/she must observe during the performance of his/her job duties.

4.5 Zaměstnavatel vytvoří zaměstnanci odpovídající pracovní podmínky nutné pro úspěšné plnění jeho činností. Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnance při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jeho života a zdraví, která se týkají výkonu práce.

4.5 The Employer shall create for the Employee appropriate working conditions required for the successful performance of his/her activities. The Employer shall ensure the safety and health protection of the Employee during work with respect to the risks of any prospective threats to life and health relating to the work performance.

5. Povinnost mlčenlivosti

5. Confidentiality Duty

5.1 Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví při výkonu pracovní činnosti u zaměstnavatele, zvláště o systému práce zaměstnavatele, obchodní politice, pracovních postupech, obchodních vztazích a kontaktech, způsobu a výši odměňování zaměstnanců, identitě klientů, jakýchkoli informacích týkajících se klientů, jakýchkoli finančních nebo personálních údajích týkajících se zaměstnavatele a vnitřní organizaci podnikatelské činnosti zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o výši jeho odměny a dalších plněních poskytovaných zaměstnavatelem zaměstnanci za výkon práce a v souvislosti se zaměstnáním. Zaměstnanec bere na vědomí, že výše uvedené skutečnosti mohou představovat obchodní tajemství zaměstnavatele ve smyslu § 17 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění. Zaměstnanec bere na vědomí,

5.1 The Employee shall keep confidential all information that came to his/her knowledge during the performance of work activities for the Employer, in particular, in respect of the work system of the Employer, business policy, working procedures, business relationships and contacts, method and amount of the remuneration of employees, identity of the clients, any information of the clients, any financial or personal information relating to the Employer and the internal organization of the Employer's business activities. The Employee shall keep confidential as against third parties the amount of his/her remuneration and other fulfilments provided by the Employer to the Employee in connection with the employment. The Employee acknowledges that this information may represent commercial secret of the Employer in accordance with Section 17 et seq. of Act No. 513/1991 Coll., the Commercial Code, as amended. The Employee acknowledges that the

že povinnost mlčenlivosti ohledně skutečností, které tvoří obchodní tajemství zaměstnavatele, se vztahuje analogicky i na období po skončení pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

5.2 Zaměstnanec se dále zejména zavazuje nepořizovat pro sebe ani pro třetí osobu bez vědomí zaměstnavatele či v rozporu se zájmy zaměstnavatele žádné kopie ani opisy dokumentů či jakýchkoli dat.

5.3 Povinnost mlčenlivosti není dotčena poskytováním informací osobám pověřeným zaměstnavatelem k získání těchto informací. Povinnosti mlčenlivosti může být zaměstnanec zproštěn pouze písemným prohlášením zaměstnavatele o zproštění povinnosti mlčenlivosti v určeném rozsahu, nebo na základě plnění povinností uložených zaměstnanci podle zvláštních předpisů.

5.4 Při ukončení pracovněprávního vztahu nebo kdykoli na žádost zaměstnavatele je zaměstnanec povinen vrátit zaměstnavateli veškeré předměty, data, dokumenty, podklady a písemné materiály, jakož i jejich kopie, které obdržel nebo jiným způsobem získal v souvislosti s výkonem činnosti pro zaměstnavatele, které jsou však majetkem zaměstnavatele nebo by zaměstnavatel měl být jejich oprávněným držitelem. V tomto případě nemá zaměstnanec právo nadále mít v držení tyto předměty, dokumenty, data, podklady či pracovní materiály, jakož i jejich případné kopie.

5.5 Povinnosti uvedené v článku 5 této dohody se vztahují analogicky i na období po skončení pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, nestanoví-li právní předpisy jinak.

6. Osobní údaje

6.1 Zaměstnavatel je oprávněn k získávání a zpracování osobních údajů zaměstnance (včetně rodného čísla) v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění (dále jen „zákon“), které byly nebo budou poskytnuty zaměstnancem pouze za účelem a v rozsahu potřebném pro výkon pracovní činnosti, pravidelné hodnocení zaměstnanců,

confidentiality duty regarding matters which represent the commercial secret of the Employer shall also apply similarly to the period after the termination of the labour law relationship between the Employer and the Employee.

5.2 In addition, the Employee commits not to make any copies or transcripts of documents or data for him/herself or any third party which the Employer is not aware of or if should it contradict the interests of the Employer.

5.3 The confidentiality duty is not violated by providing information to persons authorized by the Employer to obtain the information. The Employee can be also released from the confidentiality duty by the written declaration of the Employer on the withdrawal of the confidentiality obligation in the specified extent, or based on the fulfilment of the Employee's obligation stipulated to her/him by special legal regulations.

5.4 The Employee is obliged, on the termination of the labour law relationship or anytime upon the request of the Employer, to hand in all items, documents, data, working papers and written materials as well as copies thereof that he/she received or obtained in other way in connection with his/her employment activity for the Employer and which are in the ownership of the Employer or the Employer shall be their authorized holder. In this case, the Employee does not have the right to keep these things, documents, data, working papers and/or written materials or copies thereof in his/her possession.

5.5 The obligations set out in Article 5 of this agreement apply similarly to the period after the termination of the labour law relationship between the Employer and the Employee, unless the legal regulations stipulate otherwise.

6. Personal data

6.1 The Employer is entitled to collect and process Employee's personal data (including birth number) in accordance with Act No. 101/2000 Coll., on Personal Data Protection, as amended (hereinafter the "Act"), which have been or will be provided by the Employee only for the purpose and within the scope necessary for carrying out the working activity, the regular assessment of Employees, the solution of

řešení případných sporů v souvislosti se zaměstnáním, zpracováním odměny a případného budoucího znovu-zaměstnání zaměstnance.

possible disputes arisen in connection with the employment, remuneration processing and the potential future re-employment of the Employee with the Employer.

6.2 Zaměstnavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje manuálně nebo automatizovaně prostřednictvím oprávněných zaměstnanců zaměstnavatele. Osobní údaje budou zpracovávány ve formě databází a budou ukládány v osobních spisech s omezeným přístupem třetích osob.

6.2 The Employer can process the personal data manually or automatically by authorized Employees of the Employer. The personal data will be processed in the form of databases and will be collected in personal files with limited access of third parties.

6.3 Zaměstnavatel je oprávněn předat osobní údaje zaměstnance za účelem dalšího zpracování na základě smlouvy o zpracování osobních údajů i třetím osobám a mimo území České republiky za podmínek stanovených zákonem.

6.3 The Employer is entitled to pass the Employee's personal data for the further processing to third parties which process personal data on the basis of a contract on personal data processing even outside of the Czech Republic under the conditions determined by the Act.

6.4 Zaměstnanec tímto udílí zaměstnavateli souhlas se zpracováním osobních údajů, které byly nebo budou poskytnuty dobrovolně zaměstnavateli. Toto zpracování bude prováděno zaměstnavatelem nebo jakýmkoli z výše uvedených zpracovatelů na základě smlouvy o zpracování osobních údajů.

6.4 The Employee hereby grants to the Employer his/her consent with the processing of personal data which have been or will be voluntarily provided to the Employer. This processing will be carried out by the Employer or any of the above mentioned processors on the basis of a contract on personal data processing.

6.5 Zaměstnanec tímto souhlasí s tím, že zaměstnavatel je oprávněn používat rodné číslo zaměstnance na pracovní právních dokumentech v souladu se zákonem č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatelstva a rodných číslech, ve znění pozdějších předpisů.

6.5 The Employee hereby consents that the Employer is entitled to use the birth number of the Employee on labour law documents according to Act No. 133/2000 Coll., on inhabitancy record and birth numbers, as amended.

7. Zrušení dohody

7. Cancellation of the Agreement

7.1 Tato dohoda může být zrušena následujícím způsobem:

7.1 This agreement may be cancelled by:

- (i) písemnou dohodou smluvních stran;
- (ii) písemnou výpovědí jakékoli smluvní strany (s nebo bez uvedení důvodu), s 15 denní výpovědní dobou; nebo
- (iii) okamžitým zrušením z důvodů, pro které lze okamžitě zrušit pracovní poměr.

- (i) written agreement of the parties;
- (ii) written notice of any contractual party (with or without stipulating a reason), with 15 days notice period; or
- (ii) an immediate cancellation for reasons for which it is possible to immediately cancel the employment relationship.

7.2. Výpovědní doba začíná dnem, ve kterém byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.

7.2 The notice period commences on the day in which the written notice was delivered to the other contractual party.

8. Závěrečná ustanovení

8.1 V případě, že se jakékoliv ustanovení této dohody stane neplatným nebo neúčinným, není tím dotčena platnost či účinnost ostatních ustanovení. Jakékoliv změny obsahu této dohody mohou být učiněny pouze písemnou dohodou smluvních stran, nestanoví-li zákoník práce jinak.

8.2 Pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem se řídí pracovněprávními předpisy, zejména zákoníkem práce.

8.3 Tato dohoda byla vyhotovena ve dvou vyhotoveních v českém a anglickém jazyce. V případě jakýchkoli nesrovnalostí v obsahu nebo výkladu jejích jazykových verzí je rozhodující české znění dohody.

8.4 Tato dohoda o provedení práce nabývá účinnosti dnem podpisu.

8. Final Provisions

8.1 Should any provision of the agreement become invalid or ineffective, the remaining provisions of the agreement shall continue in full force and effect. Any changes and amendments to the content of the agreement may be made only in written agreement of parties, unless the Labour Code stipulates otherwise

8.2 The labour law relationship between the Employer and the Employee shall be governed by Czech labour law regulations, in particular by the Labour Code.

8.3 The agreement has been executed in 2 versions in Czech and English language. Should there be any discrepancies regarding the content or the interpretation of this agreement, its Czech language version shall prevail.

8.4 This agreement on working activity comes into effect on the date of signing.

V/In Praze dne/on 1. 2. 2009

Dana Bartelt

North Carolina State University
jednající prostřednictvím/acting through

North Carolina State University, organizační složka
Dana Bartelt, vedoucí organizační složky/Head of Branch

V/In Praze dne/on 1. 2. 2009

P. Hovavá

zaměstnanec/Employee