# Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených k vyúčtování

uzavřená podle § 252 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

**Zaměstnavatel**

Jméno / název _____
Datum narození / IČO _____
Bydliště / sídlo _____
(dále jen „Zaměstnavatel“)

**Zaměstnanec**

Jméno a příjmení _____
Datum narození _____
Bydliště _____
(dále jen „Zaměstnanec“)

(společně dále jen „Smluvní strany“)

## Článek I. Předmět dohody

1. Zaměstnanec vykonává u Zaměstnavatele práci na pozici _____. V souvislosti s ní mu Zaměstnavatel svěřuje k vyúčtování tyto hodnoty, které jsou předmětem obratu nebo oběhu a se kterými má Zaměstnanec možnost osobně disponovat (dále jen „Svěřené hodnoty“):

_____

_____

2. Svěřené hodnoty jsou uloženy na pracovišti _____.
3. Zaměstnanec odpovídá za Svěřené hodnoty sám (individuální odpovědnost). / Zaměstnanec odpovídá za Svěřené hodnoty společně s dalšími zaměstnanci téhož pracoviště (společná odpovědnost).

## Článek II. Rozsah odpovědnosti

1. Zaměstnanec přebírá odpovědnost za schodek, který na Svěřených hodnotách vznikne.
2. Zaměstnanec se odpovědnosti zprostí zcela nebo zčásti, prokáže-li, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění, zejména proto, že mu Zaměstnavatel nezajistil řádné pracovní podmínky.
3. Zaměstnanec nahradí schodek v rozsahu, který stanoví zákoník práce; při individuální odpovědnosti se schodek hradí v plné výši. Výši požadované náhrady projedná Zaměstnavatel se Zaměstnancem a dohodu o způsobu náhrady s ním uzavře písemně.

## Článek III. Povinnosti Zaměstnavatele

1. Zaměstnavatel zajistí Zaměstnanci takové pracovní podmínky, aby mohl Svěřené hodnoty řádně opatrovat a hospodařit s nimi, zejména uzamykatelné prostory, pokladnu nebo trezor a omezení přístupu jiných osob.
2. Výchozí inventura Svěřených hodnot byla nebo bude provedena dne _____. Další inventuru provede Zaměstnavatel při zániku této dohody, při převedení Zaměstnance na jinou práci nebo jeho přeložení, při skončení pracovního poměru a v dalších případech, které stanoví zákoník práce.

3. Upozorní-li Zaměstnanec písemně na závady v pracovních podmínkách, které mu brání v řádném hospodaření se Svěřenými hodnotami, odstraní je Zaměstnavatel bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 kalendářních dnů.

## Článek IV. Povinnosti Zaměstnance

1. Zaměstnanec se Svěřenými hodnotami řádně hospodaří, vede o nich předepsanou evidenci, chrání je před ztrátou, odcizením a poškozením a neumožní k nim přístup nepovolaným osobám.
2. Zjistí-li Zaměstnanec závady v pracovních podmínkách, které mu brání v řádném hospodaření se Svěřenými hodnotami, písemně na ně Zaměstnavatele upozorní.

## Článek V. Odstoupení a zánik dohody

1. Zaměstnanec může od dohody písemně odstoupit, je-li převeden na jinou práci, přeložen nebo přeřazen na jiné pracoviště, neodstraní-li Zaměstnavatel ve lhůtě 15 kalendářních dnů od písemného upozornění závady v pracovních podmínkách, které brání řádnému hospodaření se Svěřenými hodnotami, a při společné odpovědnosti také tehdy, je-li na pracoviště zařazen jiný zaměstnanec nebo ustanoven jiný vedoucí.
2. Závazek z dohody zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy odstoupení došlo Zaměstnavateli, není-li v něm uveden den pozdější.
3. Nepožádá-li Zaměstnanec při skončení pracovního poměru, převedení nebo přeložení o provedení inventury, odpovídá za schodek zjištěný při nejbližší inventuře na jeho dosavadním pracovišti.

## Článek VI. Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec prohlašuje, že dosáhl věku 18 let a že se se Svěřenými hodnotami a podmínkami jejich uložení seznámil.
2. Dohoda musí mít písemnou formu, jinak je neplatná. Je vyhotovena v tolika stejnopisech, kolik je smluvních stran, a každá smluvní strana obdrží jeden podepsaný stejnopis.
3. Práva a povinnosti, které tato dohoda neupravuje, se řídí zákoníkem práce.
4. Tato dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem, kdy ji podepíše poslední ze smluvních stran.

V _____ dne _____

podpis

_____

Zaměstnavatel

V _____ dne _____

podpis

_____

Zaměstnanec