

OSOBNÍ DOTAZNÍK ZAMĚSTNANCE

podklad pro personální a mzdovou agendu, přihlášení zaměstnance a jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

Zaměstnavatel:

Obchodní firma / jméno a příjmení: _____

IČO: _____ Sídlo: _____

Dotazník vyplňuje zaměstnanec při nástupu. Údaje slouží k plnění povinností zaměstnavatele vůči České správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně a finančnímu úřadu. Nehodící se škrtněte.

I. Osobní údaje

Údaj	Vyplní zaměstnanec
Jméno a příjmení, titul	
Rodné příjmení	
Datum a místo narození	
Rodné číslo	
Státní občanství	
Číslo občanského průkazu nebo cestovního dokladu	
Rodinný stav	

II. Adresy a kontakty

Údaj	Vyplní zaměstnanec
Adresa trvalého pobytu	
Korespondenční adresa (je-li jiná)	
Telefon	
E-mail	
ID datové schránky (má-li ji zaměstnanec zřízenou)	

III. Zdravotní pojišťovna a pracovní zařazení

Údaj	Vyplní zaměstnanec
Zdravotní pojišťovna (název a kód)	
Den nástupu do práce	
Druh práce (pracovní pozice)	
Místo výkonu práce	
Druh vztahu: pracovní poměr / DPP / DPČ	
Rozsah úvazku (hodin týdně)	

IV. Vzdělání a kvalifikace

Údaj	Vyplní zaměstnanec
Nejvyšší dosažené vzdělání a obor	
Název a sídlo poslední školy, rok ukončení	
Odborné kurzy, průkazy a oprávnění (svářečský, řidičský, jeřábnický a podobně)	

Jazykové znalosti	
-------------------	--

V. Předchozí zaměstnání

Zaměstnavatel	Od	Do	Druh práce

Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) od posledního zaměstnavatele: předáno / bude doloženo do

VI. Údaje pro výpočet mzdy a odvodů

Údaj	Vyplní zaměstnanec
Číslo bankovního účtu pro výplatu mzdy	
Podepisuji u tohoto zaměstnavatele prohlášení poplatníka k dani: ano / ne	
Jsem poživitelem starobního nebo invalidního důchodu: ano / ne, od kdy	
Jsem držitelem průkazu ZTP/P: ano / ne	
Jsem studentem do 26 let (u DPP a DPČ doložit potvrzení o studiu): ano / ne	
Pracuji souběžně u jiného zaměstnavatele: ano / ne, u koho	

VII. Vyživované děti (pro daňové zvýhodnění)

Jméno a příjmení dítěte	Rodné číslo	Od kdy uplatňuji	Poznámka

Daňové zvýhodnění na dítě lze uplatnit jen u jednoho z poplatníků a jen u jednoho zaměstnavatele; k prohlášení poplatníka se dokládá potvrzení zaměstnavatele druhého z poplatníků nebo jeho čestné prohlášení.

VIII. Srážky ze mzdy a exekuce

Jsou proti mně vedena exekuční řízení nebo výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy: ano / ne

Jsem v insolventci (oddlužení): ano / ne, spisová značka: _____

Platím výživné srážkou ze mzdy: ano / ne, komu a kolik: _____

IX. Kontakt pro případ nouze

Jméno a příjmení: _____ Vztah: _____

Telefon: _____

X. Prohlášení zaměstnance

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé a úplné. Zavazuji se oznámit zaměstnavateli každou jejich změnu, zejména změnu jména, adresy, zdravotní pojišťovny, počtu vyživovaných dětí a nařízených srážek ze mzdy, a to nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy změna nastala.

V _____ dne _____

podpis zaměstnance

Převzal za zaměstnavatele dne _____:

jméno, funkce a podpis za zaměstnavatele

Informace o zpracování osobních údajů: zaměstnavatel zpracovává uvedené údaje pro splnění pracovní smlouvy a pro splnění svých právních povinností podle čl. 6 odst. 1 písm. b) a c) nařízení (EU) 2016/679 (GDPR), zejména podle zákoníku práce, zákona o nemocenském pojištění, zákona o veřejném zdravotním pojištění a zákona o daních z příjmů. Souhlas zaměstnance se k tomu nevyžaduje. Údaje se uchovávají po dobu trvání zaměstnání a dále po dobu stanovenou zvláštními předpisy. Zaměstnavatel nesmí požadovat údaje, které bezprostředně nesouvisí s výkonem práce a s pracovněprávním vztahem (§ 316 odst. 4 zákoníku práce), například údaje o těhotenství, rodinných poměrech nad rámec daňového zvýhodnění, politické příslušnosti nebo o členství v odborech.