**Oznámení o změně osobních údajů zaměstnance**

Zaměstnanec (jméno, příjmení, titul):

Útvar:

**Druh změny:**

**1. Změna čísla účtu pro zasílání mzdy:**

Nové číslo účtu:  Změna od:

**2. Změna adresy trvalého bydliště:**

Původní adresa:

 Nová adresa:

 Změna nastala dne:

*Změnu je nutné doložit novým občanským průkazem příp. jiným dokumentem stvrzujícím uvedenou skutečnost.*

**3.**. **Změna rodinného stavu:**

 Změna stavu na:

 Změna nastala dne:

 *Změnu je nutné doložit dokladem o sňatku příp. jiným dokumentem stvrzujícím uvedenou skutečnost.*

**4. Narození dítěte:**

 Jméno dítěte: Datum narození dítěte:

 *Změnu je nutné doložit rodným listem dítěte příp. jiným dokumentem stvrzujícím uvedenou skutečnost.*

**5. Jiný druh změny osobních údajů zaměstnance (např. změna zdravotní pojišťovny apod.):**

 Druh změny:

 Změna nastala dne:

 *Změnu je nutné doložit příslušným dokumentem stvrzujícím uvedenou skutečnost.*

 V dne Podpis zaměstnance:

Změna osobních údajů byla oznámena a personálním oddělením zaznamenána dne:

Podpis zaměstnance personálního oddělení: