

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

uzavřená mezi

BusLine KHK s.r.o.

zastoupená Ing. Radkou Janáčkovou, jednatelkou společnosti

a

Základní organizace DOSIA pro BusLine KHK

(dále jen odborová organizace)

Platnost od 1.1.2024 do 31.12.2024.

.....
Ing. Radka Janáčková
Jednatelka společnosti
BusLine KHK s.r.o.

.....
Jan Eyer
Předseda odborové organizace
ZO Dosia pro BusLine KHK

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Kolektivní smlouva upravuje v souladu s ustanovením zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“); a dalšími právními předpisy, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci této firmy.
- 1.2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran s účinností **od 1.1.2024 do 31.12.2024.**

2. ZÁVAZKY SMLUVNÍCH STRAN

- 2.1. Respektovat práva zaměstnanců být odborově organizován a postavení odborových organizací dané právními předpisy. Pravomoci odborů vyplývají ze zákonů a jiných obecně závazných právních předpisů. Určuje-li zákon nebo právní předpis projednání nebo informování odborového orgánu, jedná se vždy o předchozí projednání nebo informování, které se uskuteční nejpozději 14 dní před realizací zamýšleného opatření (např. výpovědi ze strany zaměstnavatele). Pouze v případě naléhavé potřeby v době kratší (např. okamžité zrušení pracovního poměru podle § 55 ZP).
- 2.2. Smluvní strany se zavazují vzájemně si poskytovat potřebné sociálně ekonomické informace. Zaměstnanci mají právo na informaci o činnosti firmy a o zásadních otázkách ekonomiky a rozvoje firmy. Tyto informace mohou být poskytovány na vyžádání výboru základní organizace (dále jen ZO) 1 x za 1/4 roku po vyhodnocení čtvrtletí a na konferencích odborů (zpravidla 1 x ročně, pokud bude zaměstnavatel přizván a hodnocení bude požadováno). Vedoucí střediska na vyžádání poskytnou podklady s hodnocením zástupcům odborů k nahlédnutí.
- 2.3. Odborová organizace bude při své účasti na pracovně právních vztazích dbát mezi zaměstnanci o dodržování ustanovení ZP a ostatních právních předpisů.
- 2.4. Zaměstnavatel pro činnost výboru základní odborové organizace působící v rámci firmy poskytne bezplatně místnosti na zasedání včetně vytápění, spotřeby elektrické energie, vody a úklidu a vybavení nábytkem + vozidlo na jednání zástupců odborových organizací a na kolektivní vyjednávání. Zaměstnavatel umožní bezplatné kopírování materiálů odborových orgánů
- 2.5. Zaměstnavatel poskytne odborovým funkcionářům k výkonu odborové funkce pracovní volno s náhradou mzdy pro vlastní činnost v základních organizací v délce 1 pracovní den měsíčně a Územní radě předsedů při OSD a 1 den v roce na Sněm Odborových svazů.
- 2.6. Na základě požadavku členů základních organizací budou odborové členské příspěvky vybírány srážkou ze mzdy ve stanovené výši, vždy při měsíčním vyúčtování mzdy, a to všem členům. Sražené příspěvky převede zaměstnavatel na účty odborových organizací nejpozději 10 dnů po termínu určeném pro výplatu mzdy.
- 2.7. Na základě požadavku odborů poskytne zaměstnavatel dopravní prostředky na akce pořádané výbory základních organizací za smluvní ceny.
- 2.8. Zaměstnavatel ve spolupráci s výbory základních organizací může uskutečnit 1 x za rok setkání s důchodci (bývalými zaměstnanci organizací).

- 2.9. Zaměstnavatel umožní po předchozím ohlášení vstup zástupcům vyšších odborových orgánů do organizace za účelem zjištění pracovních podmínek zaměstnanců nebo účast na veřejných členských či výborových schůzích ZO a to pouze k řešení otázek souvisejících s odborovými organizacemi.

3. ZAMĚSTNANOST

- 3.1. Pro prosperitu organizace je rozhodující efektivní zaměstnanost s nadčasovým přístupem dopravního trhu v ČR. K tomu se zaměstnavatel zavazuje:
- 3.1.1. vyčerpat všechny možnosti k zajištění efektivní zaměstnanosti, zejména formou nových pracovních míst, zvýšením kvalifikace, přeřazením apod. Zvýšení kvalifikace umožnit v pracovní době při náhradě mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel vymezí podmínky v dohodě o zvýšení kvalifikace uzavřené se zaměstnancem, která obsahuje závazek uhrazení nákladů na zvýšení kvalifikace studiem, speciálním školením atd. Do výše závazku se promítne částka náhrady mzdy, cestovní náhrady, úhrady za zkoušky a výše kurzovného popř. školného hrazeného zaměstnavatelem. Výše závazku odpracovaných let u zaměstnavatele po získané rekvalifikaci nebo zvýšení kvalifikace je na dohodě – maximálně 5 let. V případě ukončení pracovního poměru bude uhrazena jednorázově zaměstnancem alikvotní část.
- 3.1.2. Organizační a strukturální změny spojené se snižováním počtu pracovních míst projednat s příslušným odborovým orgánem nejpozději 30 kalendářních dnů před jejich realizací. Změny, které ovlivní počet pracovních míst ve společnosti, budou projednány v souladu se zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění. V případě snižování počtu pracovních míst se bude přihlížet ke:
- 3.1.2.1. Schopnosti zaměstnance vykonávat práci dle pracovního zařazení včetně pracovních výsledků;
- 3.1.2.2. Morálním vlastnostem a plnění pracovních povinností;
- 3.1.2.3. Věku zaměstnance v období 10 let před odchodem do důchodu.
- 3.2. Zaměstnanec má právo ucházet se o volné místo v organizaci. Zaměstnavatel přihlédne při výběru na obsazení místa k pracovní výkonnosti, vzdělání a ceKHKovým schopnostem příslušnou pozici vykonávat. Případné nepřijetí nebude zaměstnavatel zdůvodňovat zaměstnanci, ani uchazeči.

4. PRACOVNĚPRÁVNÍ A SOCIÁLNÍ OBLAST

4.1. Pracovní smlouvy

- 4.1.1. Pracovní smlouva bude uzavřena v souladu s ustanoveními ZP a v souladu s platným zněním uzavřené Kolektivní smlouvy.

4.2. Pracovní doba

- 4.2.1. Pracovní doba činí 40 hodin týdně
- 4.2.2. Ostatním zaměstnancům (kromě řidičů) se přestávky poskytují nejdéle po 6 hodinách práce a do pracovní doby se nezapočítávají

- 4.2.3. Pracovní dobou členů osádky autobusu nebo nákladního automobilu je doba řízení vozidla; nakládka a vykládka; kontrola a dohled nad cestujícími při nastupování do autobusu a vystupování z autobusu; sledování nakládky a vykládky; práce, kterou se zajišťuje bezpečnost vozidla, nákladu nebo cestujících; technická údržba vozidla a administrativní práce spojené s řízením vozidla a nezbytná jednání před správními orgány související s plněním pracovních úkolů; doba, kdy je člen osádky nákladního vozidla nebo autobusu připraven na pracovišti k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele, zejména na nakládku a vykládku, jejíž doba není předem známa.
- 4.2.4. Zaměstnavatel stanoví jednotnou metodikou, jak započítávat do pracovní doby či doby čekání prostoje vzniklé při poruše vozidla.
- 4.2.5. Pracovní doba, doba odpočinku a bezpečnostní přestávky
- 4.2.5.1. Odchylná úprava pracovní doby a odpočinku zaměstnanců v dopravě se stanoví nařízením vlády č. 589/2006 Sb. ve znění nařízení vlády č. 353/2008 Sb. (dále jen „nařízení vlády“) a dále řeší dle § 100 odst. 1 a § 213 zákona odst. 6 ZP. Nařízení evropského parlamentu a rady (ES) č. 561/2006 ze dne 15. 3. 2006 o harmonizaci některých předpisů v sociální oblasti týkající se silniční dopravy, o změně nařízení Rady (EHS) č. 3821/85 a (ES) č. 213/98 a o zrušení nařízení Rady (EHS) č. 3820/85.
- 4.2.5.2. Pracovní doba člena osádky nákladního automobilu nebo autobusu v silniční dopravě ve všech pracovněprávních vztazích může ve svém souhrnu činit nejvýše 48 hodin týdně (§ 4 nařízení vlády).
- 4.2.5.3. Pracovní dobu je možné prodloužit až na 60 hodin týdně, pokud její průměr bez práce přesčas nepřesáhne stanovenou týdenní pracovní dobu za období, které může činit 26 týdnů po sobě jdoucích.
- 4.2.5.4. Zaměstnavatel poskytne členu osádky autobusu v silniční dopravě nepřetržitý odpočinek v týdnu i nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství a za podmínek stanovených v přímo použitelném předpisu Evropských společenství podle mezinárodní smlouvy vyhlášené ve sbírce zákonů.
- 4.2.5.5. Zaměstnavatel poskytne členu osádky nákladního automobilu nebo autobusu nejdéle po 4,5 hodinách řízení bezpečnostní přestávku v trvání nejméně 45 minut, pokud je jeho pracovní doba delší než 9 hodin.
- 4.2.6. Zaměstnanec městské hromadné dopravy
- 4.2.6.1. Délka stanovené týdenní pracovní doby zaměstnance městské hromadné dopravy, který pracuje v nepřetržitém pracovním režimu, může činit nejvýše 40 hod týdně.
- 4.2.6.2. Délka směny zaměstnance městské hromadné dopravy včetně případné režijní jízdy může činit nejvýše 13 hodin. Délka směny zaměstnance pracujícího v noční době může činit nejvýše 10 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.
- 4.2.6.3. Zaměstnavatel rozvrhne pracovní dobu tak, aby měl řidič mezi koncem a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích
- 4.2.6.4. Odpočinek může být zkrácen až na 9 hodin nejvýše 3x v týdnu za podmínky, že v následujícím týdnu bude prodloužen o dobu předchozího zkrácení.

- 4.2.6.5. Během 24 hodin po sobě jdoucích může být výjimečně rozdělen na dvě nebo tři části ve dnech, v nichž není zkrácen na 9 hod, přičemž musí jedna část činit alespoň 8 hodin a nepřetržitý odpočinek musí být prodloužen z 11 hodin na alespoň 12 hodin
- 4.2.6.6. Zaměstnavatel rozvrhne pracovní dobu řidiči městské hromadné dopravy tak, že doba nepřetržitého odpočinku v týdnu během každého období sedmi kalendářních dnů po sobě jdoucích bude alespoň 24 hodin s tím, že za období 3 týdnů bude tento odpočinek činit celkem alespoň 105 hodin.
- 4.2.6.7. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby doba řízení řidiče městské hromadné dopravy byla nejdéle po 4 hodinách řízení přerušena bezpečnostní přestávkou v trvání nejméně 30 minut, nenásleduje-li nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami nebo nepřetržitý odpočinek v týdnu. Tato přestávka může být rozdělena do několika přestávek v trvání nejméně 10 minut.
- 4.2.7. Hodiny čekání a další neodpracované časy
- 4.2.7.1. Čekání je čas člena osádky nákladního vozidla nebo autobusu strávený na pracovišti. Čas strávený čekáním mezi spoji není započten do pracovní doby řidiče autobusu.
- 4.2.8. Práce přesčas
- 4.2.8.1. Práci přesčas lze provádět dle § 78, 91 a 93 ZP a příslušných právních předpisů v případech, jde-li o zájem společnosti, po dohodě se zaměstnancem a to až do výše ročního limitu 416 hod. Celkový rozsah práce přesčas nesmí u jízdních pracovníků překročit v průměru 8 hodin týdně v období 52 týdnů po sobě jdoucích.
- 4.2.8.2. O konání dohodnuté práce přesčas (jedná se zpravidla o pozice mimo kategorii řidič silničních motorových vozidel) rozhoduje zaměstnavatel. Zaměstnanec nutnost pracovat přesčas předem projedná se zaměstnavatelem. Za práci přesčas u těchto pozic náleží v první řadě náhradní volno, a případně, že nemůže být poskytnuto, pak příplatek za práci přesčas. Měsíční mzda stanovená mzdovým výměrem je stanovena již s přihlédnutím k práci přesčas do limitu 150 hodin za rok. Měsíční mzda dohodnutá v dohodě o mzdě se zaměstnanci na vedoucích pracovních místech je dohodnuta již s přihlédnutím k práci přesčas do limitu 416 hodin za rok.
- 4.2.9. Pracovní pohotovost
- 4.2.9.1. Zaměstnavatel může se zaměstnancem dohodnout pracovní pohotovost na dohodnutém místě, vyžadují-li to provozní důvody, dle § 95 ZP. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti náleží mzda. Odměna dle § 140 ZP přísluší v případě, že k výkonu práce nedojde – minimálně 10% z průměrného výdělku, není-li v Kolektivní smlouvě stanoveno jinak.

4.3. Dovolená a pracovní volno s náhradou mzdy

4.3.1. Dovolená

- 4.3.1.1. Ve smyslu ustanovení § 213 zákoníku práce činí dovolená 160 hodin (20 dní).
- 4.3.1.2. Čerpání dovolené bude probíhat dle rozvrhu čerpání dovolené, které je zakotveno ve vnitřním předpisu o poskytování dovolené, dle § 218 a § 222 ZP.
- 4.3.1.3. Povinnost zaměstnavatele určovat čerpání dovolené se vztahuje na celou dovolenou, na kterou zaměstnanci vznikl nárok.

- 4.3.1.4. Při čerpání dovolené bude dodržována zásada, aby každý zaměstnanec mohl čerpat alespoň 14 dní dovolené vcelku (včetně sobot a nedělí)
- 4.3.2. Pracovní volno s náhradou mzdy
- 4.3.2.1. Pracovní volno s náhradou mzdy se nad rámec ustanovení ZP a Přílohy NV 590/2006 Sb. zvyšuje o:
- 4.3.2.1.1. jeden den pracovního volna s náhradou mzdy při narození vlastního dítěte;
- 4.3.2.1.2. při doprovodu zdravotně postiženého dítěte nebo rodinného příslušníka, který se zaměstnancem žije ve společné domácnosti, do a ze zařízení ústavu sociální péče nebo internátní školy, se poskytuje volno na nezbytně nutnou dobu, nejvýše však 12 dnů v roce;
- 4.3.2.1.3. maximálně jeden den v roce na stěhování zaměstnance, dochází-li při stěhování ke změně trvalého bydliště.
- 4.3.2.2. Žádosti o neplacené volno do limitu tří dnů za rok z důvodu náhlého onemocnění bude zaměstnavatelem vždy vyhověno.

4.3.2.3. **Mimořádné pracovní volno**

Zaměstnancům, kteří vyčerpají základní výměru dovolené do 31.10. daného roku, může být pouze za podmínky zajištění provozu dle objednatele služeb poskytnuto **mimořádné pracovní volno** (dále jen „MPV“) v rozsahu až **5-ti pracovní dnů**.

Požadavek na poskytnutí MPV odsouhlasí jednatel společnosti.

MPV může být poskytnuto a čerpáno nejpozději do 31.12. daného roku. V opačném případě nárok na jeho čerpání zaniká (včetně případů, kdy nebylo čerpáno z důvodu na straně zaměstnance – např. dočasná pracovní neschopnost), ani jej nelze převést do dalších měsíců kalendářního roku. V takovém případě nemá zaměstnanec ani žádný nárok na náhradu mzdy či jinou peněžitou náhradu za nečerpané MPV.

MPV ve výši 5-ti pracovních dnů bude poskytnuto zaměstnancům, kteří jsou v pracovním poměru u společnosti déle jak 2 roky. Nenáleží zaměstnancům, kteří mají sjednanu Dohodu o provedení práce nebo Dohodu o pracovní činnosti.

MPV poskytnuté na základě tohoto předpisu se považuje za jinou důležitou osobní překážku v práci na straně zaměstnance, zaměstnanci přísluší za dobu jeho čerpání náhrada mzdy ve výši jeho průměrného výdělku.

MPV není dovolenou ve smyslu ustanovení § 211 - § 223 zákoníku práce.

4.4. **Penzijní připojištění zaměstnanců a doplňkové penzijní spoření**

- 4.4.1. Pro zvýšení sociálních jistot zaměstnanců bude z prostředků zaměstnavatele poskytováno **750 Kč** měsíčně jako příspěvek na penzijní připojištění všem zaměstnancům, kteří jsou pojištěni u některého z penzijních fondů. Podmínkou pro poskytnutí příspěvku bude předložení smlouvy o uzavření penzijního pojištění ve mzdové účtárně a.s. Druhou podmínkou je, že příspěvek zaměstnance bude činit alespoň **300 Kč** měsíčně a bude realizován formou srážky ze mzdy zaměstnance.
- 4.4.2. V případě dlouhodobé pracovní neschopnosti vyplácí zaměstnavatel příspěvek na penzijní připojištění pouze 3 kalendářní měsíce počínaje měsícem, kdy pracovní neschopnost vznikne. Svůj příspěvek si musí zaměstnanec hradit sám, jelikož mu je

vyplácena náhrada za nemoc OSSZ a není možnost provádět srážku ze mzdy. Po ukončení pracovní neschopnosti bude příspěvek opět obnoven.

4.5. Jízdní výhody

4.5.1. Podmínky poskytování jízdních výhod řeší příloha kolektivní smlouvy č. 1.

4.6. Cestovní náhrady

4.6.1. Při poskytování cestovních náhrad se postupuje podle přílohy kolektivní smlouvy č. 2.

4.7. Zdravotní péče

4.7.1. Zaměstnavatel bude zabezpečovat příslušnou pracovnělékařskou péči podle platných právních předpisů.

4.7.2. Zaměstnavatel bude hradit náklady spojené s prováděním potřebných lékařských a jiných vyšetření, která jsou nezbytně nutná pro výkon jednotlivých povolání. Toto se nevztahuje na vyšetření, která jsou stanovena jako kvalifikační požadavky nutné k výkonu práce při nástupu do zaměstnání. Zaměstnavatel bude hradit náklady na dopravně psychologické vyšetření dle § 87a zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů. Pokud řidič ukončí v době platnosti tohoto vyšetření zaměstnanecký poměr, bude mu odebrán řidičský průkaz, nebo jiným způsobem nebude schopen vykonávat práci řidiče, je povinen uhradit alikvotní část nákladů na základě dohody o srážkách ze mzdy. Povinnost uhradit alikvotní část nákladů se vztahuje i na případy ukončení zaměstnaneckého poměru ze strany zaměstnavatele pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahující se zaměstnancem vykonávané práci nebo nesplňování předpokladů stanovených právními předpisy a požadavků zaměstnavatele. Úhrada nákladů se nevztahuje na případy pozbytí způsobilosti k výkonu práce řidiče z důvodů náhlého zhoršení zdravotního stavu na základě lékařského posudku, nemoci z povolání či pozbytí způsobilosti z titulu pracovního úrazu a pro invaliditu třetího stupně.

4.8. Řidičské průkazy, profesní průkazy a karty do digitálních tachografů.

4.8.1. Zaměstnavatel uhradí vystavení mezinárodního řidičského průkazu, kterým musí být vybaven určený zaměstnanec při pracovní cestě do zahraničí podle ustanovení § 16 odst. 1 vyhlášky Ministerstva dopravy a spojů č. 31/2001 Sb., o řidičských průkazech a registrech řidičů, ve znění pozdějších předpisů. Vystavení profesního průkazu a karty do digitálních tachografů hradí rovněž zaměstnavatel. V případě jejich ztráty tato povinnost přísluší zaměstnanci. Zároveň zaměstnanci přísluší uhrazení nákladů zaměstnavateli v případě ukončení pracovního poměru (jak ze strany zaměstnance, tak ze strany zaměstnavatele) před ukončením platnosti průkazu nebo karty.

4.8.2. Zaměstnanec je povinen nahlásit vedoucímu střediska a personálnímu oddělení zaznamenání bodů do bodového hodnocení za jednání spáchaná porušením vybraných povinností stanovených předpisy o provozu na pozemních komunikacích řidičem motorového vozidla, pokud dosáhl 60 % maximální bodové hranice stanovené zákonem.

4.9. Stravenky

Nárok na stravenku vzniká při odpracování min. 3 hodin. Pokud zaměstnanec odpracuje další směnu alespoň 3 hodiny (až po odpracování směny delší než 11 hodin) má nárok na další příspěvek na stravování (oběd nebo stravenku). Nárok na příspěvek mají všichni zaměstnanci. Stravenky se budou nakupovat v ceně **180 Kč** tím, že **100 Kč** uhradí

zaměstnavatel a 80 Kč uhradí zaměstnanec. Za evidenci a dodržování čerpání stravenek ve vazbě na odpracované směny zodpovídá mzdová účetní.

Příspěvek nelze uhradit zaměstnancům kteří:

- 4.9.1.1. pobírají ve stejném dni stravné dle § 156 ZP;
- 4.9.1.2. pobírají ve stejném dni paušální náhradu stravného
- 4.9.1.3. v příslušném dni neodpracovali ani část směny v délce minimálně 3 hodiny.
- 4.9.2. Při nepříznivých klimatických podmínkách a při kalamitních situacích budou zaměstnancům poskytovány ochranné nápoje, případně specifické účinné doplňky stravy (§ 104 odst. 6 ZP).
- 4.9.3. Stravenky budou nahrávány na stravenkovou kartu TRC společnosti Edenred (Mastercard). Tato karta bude vydávána všem zaměstnancům. V případě ztráty bude vydána karta nová. Za ztrátu účtuje společnost Edenred částku 242 Kč, kterou uhradí zaměstnanec. Za blokaci prostředků na kartě je zodpovědný zaměstnanec.

4.10. Poskytování výstrojních součástí a OOPP

- 4.10.1. Podmínky poskytování OOPP a výstrojních součástí řidičům a jiným vybraným kategoriím zaměstnanců jsou řešeny v příloze Kolektivní smlouvy č. 1.

4.11. Povinná odborná školení a vyšetření související s výkonem povolání

- 4.11.1. Zaměstnavatel zajistí a uhradí náklady vynaložené na povinné pravidelné poučování řidičů z povolání ve smyslu zákona č. 411/2005 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů. Forma a periodicita školení se bude řídit platnou legislativou. Od 1. 7. 2006 ukládá tento zákon psychologické vyšetření pro řidiče z povolání. Náklady psychologického vyšetření hradí zaměstnavatel. V případě, že z jakéhokoli důvodu zaměstnanec ukončí pracovní poměr nebo bude ukončen pracovní poměr ze strany zaměstnavatele, uhradí alikvotní část vynaložených nákladů zaměstnavateli. Horní hranice ustanovené části pro náhradu alikvotní části vynaložených nákladů je 60 měsíců. Dopravně psychologického vyšetření se řidiči BusLine KHK s.r.o. podrobí pouze u smluvního dopravního psychologa. Náhradu mzdy řeší ZP.

4.12. Odškodnění pracovního úrazu

- 4.12.1. Při odškodnění registrovaného pracovního úrazu bude zaměstnavatel postupovat dle § 275 ZP a dalších podmínek dle platných předpisů.

4.13. Výkon jiné výdělečné činnosti

- 4.13.1. Zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovně právním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnání, jen s jeho předchozím písemným souhlasem (§ 304 ZP). Zaměstnavatel může udělený souhlas písemně odvolat. V písemném odvolání souhlasu je zaměstnavatel povinen uvést důvody změny svého rozhodnutí. Zaměstnanec je pak povinen bez zbytečného odkladu výdělečnou činnost skončit způsobem vyplývajícím pro její skončení z příslušných právních předpisů (§ 304 ZP). Zaměstnanec, který koná se souhlasem zaměstnavatele stejnou činností i pro jiného

zaměstnavatele, je povinen dodržovat stanovené doby řízení, doby odpočinku a doby bezpečnostních přestávek v práci dle platných právních předpisů.

4.14. Neplnění a porušování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci

4.14.1. Za zvlášť hrubé porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci se považuje:

4.14.1.1. výkon práce pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek;

4.14.1.1.1. zaměstnavatel pověřuje tyto osoby oprávněné k provedení zkoušky na alkohol nebo návykové látky:

4.14.1.1.1.1. jednatel společnosti;

4.14.1.1.1.2. regionální a odborní ředitelé;

4.14.1.1.1.3. specialisté PAD/MHD, NAD a výluk;

4.14.1.1.1.4. vedoucí středisek;

4.14.1.1.1.5. dispečeři, vedoucí dílen, dílenští mistři, jednatelem společnosti pověřeni zaměstnanci; a

4.14.1.1.1.6. v případě subdodávky dopravních výkonů pro jiný subjekt rovněž příslušný vedoucí zaměstnanec tohoto subjektu, který se prokáže příslušným dokladem.

4.14.1.2. odcizení a úmyslné poškození majetku zaměstnavatele včetně krácení tržeb, zcizení majetku spoluzaměstnanců apod.;

4.14.1.3. porušení povinnosti ochrany utajovaných dat např. umožnění přístupu třetím osobám k datům ve svěřeném PC, k materiálům určeným k vnitřní potřebě apod.;

4.14.1.4. neloajální chování zaměstnance, za které se považuje nevhodné a hanlivé vyjadřování se o zaměstnavateli a nadřízených, o pracovních prostředcích poskytovaných zaměstnavatelem v přítomnosti třetích osob;

4.14.1.5. neplnění vydaných vnitřních předpisů společnosti a dalších nařízení vedení společnosti či nadřízeného zaměstnance, se kterými byl zaměstnanec prokazatelně seznámen;

4.14.1.6. porušení standardů objednavatelů dopravy.

4.14.2. Ostatní případy hrubého porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci se považuje:

4.14.2.1. nedodržení daných denních vzorových příkazů;

4.14.2.2. neplnění přidělených zakázek daných mistrem;

4.14.2.3. kouření v autobusech; a

4.14.2.4. jízda řidiče bez stejnokroje (vše opatřené logem společnosti).

4.14.3. Za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci se považuje neplnění podmínek pro výkon zaměstnání - nedodržení termínů předepsaných lékařských prohlídek, stanoveného školení, závažné porušování bezpečnosti práce včetně nepoužívání osobních ochranných pracovních prostředků a další.

4.15. Pojištění odpovědnosti a příspěvek zaměstnavatele

4.15.1 Pojištění odpovědnosti za škodu si sjednává každý zaměstnanec individuálně a je povinen jej předložit nejdéle do sedmi dnů od podpisu pracovní smlouvy.

4.15.2 Zaměstnavatel přispívá řidičům silničních motorových vozidel a řidičům smluvní přepravy ročně 2.000 Kč. Podmínkou příspěvku je předložení smlouvy a dokladu o úhradě pojištění. Týká se všech řidičů bez ohledu na typ pracovního poměru. U nových zaměstnanců se vyplácí po zkušební době. V případě ukončení pracovního vztahu během roku, alikvotní část z ročního příspěvku ode dne poskytnutí bude sražena v poslední mzdě.

5. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

5.1. Pracovní podmínky, pracovní prostředí

- 5.1.1. Zásady pro bezplatné poskytování ochranných nápojů a specifických účinných doplňků stravy budou řešeny vnitřním předpisem zaměstnavatele.
- 5.1.2. V případě vzniku pracovního úrazu, u kterého je povinen zaměstnavatel sepsat záznam o úrazu a vést dokumentaci, bude do 30 dnů předán k projednání příslušnému výboru základní organizace návrh na rozsah náhrady škody postiženému pracovním úrazem.
- 5.1.3. Poskytnutí jednorázového příspěvku v případě smrtelného pracovního úrazu nad rámec stanovený ustanovením ZP – bude řešeno po projednání statutárním orgánem společnosti.
- 5.1.4. Zaměstnavatel se zavazuje soustavně sledovat podmínky pro pobyt řidičů mezi příjezdem a odjezdem na autobusových nádražích a koncových stanicích, řešit podněty a připomínky zaměstnanců k těmto podmínkám a přijímat opatření k zabezpečení odpovídajících podmínek.
- 5.1.5. Zaměstnavatel se dále zavazuje:
 - 5.1.5.1. V souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy zaměstnavatele a ostatními opatřeními k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zabezpečovat všem zaměstnancům podle vykonávané činnosti pracovní podmínky a pracovní prostředí pro jejich bezpečnou a zdraví nezávadnou práci a tím i docílit snižování ekonomických ztrát v důsledku pracovních úrazů a dopravních nehod. K tomu vyhodnocovat pravidelně riziko ohrožení života a zdraví a přijímat potřebná opatření (§102 ZP a § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů).
 - 5.1.5.2. Jednat podle obecně závazných právních předpisů stanovujících pracovní podmínky (AETR, nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky SM 08 a 13, nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě a další). Provádět kontrolu jejich dodržování s uvedením výsledků a přijímáním nápravných opatření.
 - 5.1.5.3. Na nocovních řidičů provozovaných zaměstnavatelem důsledně zabezpečovat hygienu a proti epidemiologickou péči podle směrnice Ministerstva zdravotnictví č. 4/78 Sb. a dále zabezpečovat vybavení nocoven podle stanovené kategorizace.

- 5.1.5.4. Proverky BOZP všech pracovišť provádět nejméně 1x ročně po dohodě se základními organizacemi a za účasti jejich zástupců se zpracováním zápisu, který musí obsahovat:
- 5.1.5.4.1. rozbor činností prováděných ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí u jednotlivých organizačních jednotek se zhodnocením účinnosti ochrany zaměstnanců při používání osobních ochranných pracovních pomůcek a se stanovením jednotných podmínek pro přiznání mzdových příplatků zaměstnancům;
a
- 5.1.5.4.2. návrh doporučených opatření ke zlepšení pracovních podmínek a ke snížení doby odpracované ve ztížených a zdraví škodlivých podmínkách.
- 5.1.6. Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční ochranné prostředky v souladu s § 104 ZP, s ustanovením nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a desinfekčních prostředků v rozsahu a za podmínek uvedených ve vnitřních předpisech zaměstnavatele včetně příloh a příloze č. 1 kolektivní smlouvy.
- 5.1.7. Při hodnocení zařazování pracovišť se ztíženým a zdraví škodlivým pracovním prostředím je zaměstnavatel povinen vycházet z platných právních předpisů.

6. SMÍRČÍ KOMISE

- 6.1. Smluvní strany se zavazují řešit sporné otázky týkající se výkladu jednotlivých ustanovení této Kolektivní smlouvy nebo plnění závazků z ní vyplývajících přednostně prostřednictvím smírčí komise, do níž každá ze smluvních stran jmenuje stejný počet zaměstnanců, nejvýše však 2. Své zástupce jsou smluvní strany povinny jmenovat do 10 dnů ode dne, kdy k tomu byly druhou stranou vyzvány.
- 6.2. Nedosáhne-li komise smírného řešení 30 dnů poté, kdy o to byla jednou ze smluvních stran písemně požádána, platí, že smluvní strany mohou samostatně rozhodovat o svém dalším postupu.

7. MZDOVÁ OBLAST

7.1. Základní principy odměňování

- 7.1.1. Zaměstnancům přísluší za vykonanou práci mzda dle ZP a dalších právních předpisů v platném znění a to včetně zákonných mzdových příplatků a mzdových zvýhodnění daných kolektivní smlouvou ve znění pozdějších změn.
- 7.1.2. Složky mzdy pro zaměstnance, které jsou zaručenou mzdou:
- 7.1.2.1. základní mzda (hodinová, měsíční);
- 7.1.2.2. příplatek za noční práci;
- 7.1.2.3. příplatek za práci přesčas;

- 7.1.2.4. příplatek za práci ve svátek;
- 7.1.2.5. příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí; a
- 7.1.2.6. odměna za pracovní pohotovost.
- 7.1.3. Nadstavbové složky mzdy jsou prémiová složka, odměny, mimořádné odměny dle uvedených ustanovení kolektivní smlouvy.

7.2. Základní mzda

7.2.1. Odborové organizace uznávají, že individuální zařazení zaměstnanců a jejich ohodnocení je v kompetenci zaměstnavatele. Tímto ustanovením nejsou dotčena práva zaměstnanců. Na základě dohody zaměstnanec se zaměstnavatelem se připouští ve všech kategoriích měsíční mzda stanovená mzdovým výměrem či sjednaná v dohodě o mzdě. Stanovená či dohodnutá mzda musí být však vždy v souladu s platnou Kolektivní smlouvou.

7.2.2. Řidič silničních motorových vozidel

7.2.2.1. Pravidelná autobusová doprava:

7.2.2.1.1. základní tarif 144 Kč/hod.

7.2.2.1.2. výkonový tarif 172,80 Kč/hod.

7.2.2.2. Nepravidelná autobusová doprava:

- 7.2.2.2.1. řidič spolujezdec dle tarifu řidiče silničních motorových vozidel - do pracovní doby započteno 100 %.
- 7.2.2.2.2. za čekání v pravidelné osobní dopravě odměna ve výši **128,97 Kč** za hodinu (do pracovní doby není započteno);
- 7.2.2.2.3. za čekání v nepravidelné osobní dopravě tuzemské odměna ve výši **128,97 Kč** za hodinu (do pracovní doby není započteno);
- 7.2.2.2.4. za čekání v nepravidelné osobní dopravě zahraniční odměna ve výši **128,97 Kč** za hodinu (do pracovní doby není započteno). U vícedenních zájezdů se čekání započítává následujícím způsobem:
- 7.2.2.2.5. první den zájezdu - čekání od skončení jízdy do 18.00 hod., pokud nenásleduje další činnost;
- 7.2.2.2.6. mezilehlé dny - čekání od 6.00 do 18.00 hod., pokud nepředcházel nebo nepokračoval jízdní výkon;
- 7.2.2.2.7. poslední den - čekání od 6.00 hod., pokud nepředcházel jízdní výkon;
- 7.2.2.2.8. odměna za výkon v NAD - vložený výkon (tuzemsko):
- 7.2.2.2.9. základní tarif **144 Kč/ hod.** ; výkonový tarif **172,80 Kč/hod.**
- 7.2.2.2.10. **128,97 Kč** za hodinu čekání;
- 7.2.2.2.11. příplatek za ztížené pracovní prostředí ve výši **11,25 Kč** za hodinu výkonu
- 7.2.2.2.12. odměna za zácvik nového řidiče kmenovým řidičem návrh vedoucího střediska.

7.2.3. Řidič smluvní přepravy

7.2.3.1. stanovená měsíční mzda uvedená ve mzdovém výměru + prémiová složka (viz Příloha č. 3)

7.2.4. Vrátní

7.2.4.1. stanovená měsíční mzda uvedená ve mzdovém výměru + prémiová složka (viz Příloha č. 3)

7.2.5. Uklízečka

7.2.5.1. stanovená měsíční mzda uvedená ve mzdovém výměru + prémiová složka (viz Příloha č. 3)

7.2.6. Technicko-hospodářští pracovníci (THP)

7.2.6.1. Běžná pracovní místa - stanovená měsíční mzda uvedená ve mzdovém výměru + prémiová složka (viz Příloha č. 3);

7.2.6.2. vedoucí pracovní místa – měsíční mzda sjednaná v dohodě o mzdě zahrnující případnou práci přesčas ve prospěch zaměstnavatele do 416 hodin ročně + prémiová složka (viz Příloha č. 3).

7.2.7. Ostatní kategorie

7.2.7.1. Stanovená hodinová nebo měsíční mzda uvedená v mzdovém výměru + prémiová složka (viz Příloha č. 3)

7.3. Forma mzdy

7.3.1. Základním druhem používané mzdy u zaměstnanců je mzda časová za odpracované hodiny nebo mzda měsíční stanovená mzdovým výměrem.

7.4. Příplatky a mzdová zvýhodnění

7.4.1. Příplatky a mzdová zvýhodnění se poskytují za uznané odpracované hodiny, není-li v některých případech dále stanoveno jinak.

7.4.2. Zákonné příplatky:

7.4.2.1. příplatek za práci přesčas ve výši **30 %** průměrného výdělku;

7.4.2.2. příplatek za práci o sobotách a nedělích ve výši **30%** průměrného výdělku;

7.4.2.3. příplatek za práci ve svátek ve výši **100%** průměrného výdělku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodl na poskytnutí náhradního volna;

7.4.2.4. zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadne na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši odpovídající **100 %** průměrného výdělku, pokud mu mzda ušla v důsledku svátku;

7.4.2.5. náhrada mzdy v této výši přísluší zaměstnanci také za den, v němž by mu bylo poskytnuto náhradní volno za práci ve svátek;

7.4.2.6. příplatek za noční práci v době od 22.00 hod. do 6.00 hod. za každou odpracovanou hodinu ve výši **12 %** z průměrného výdělku;

7.4.2.7. příplatek za práci ve ztíženém prostředí ve výši **10 %** základní sazby minimální mzdy za každý ztěžující vliv. Další dohodnuté příplatky a mzdová zvýhodnění

7.4.3. příplatek za jízdu se zavazadlovým přívěsem ve výši 0,10 Kč za ujetý kilometr;

7.5. úklid autobusů včetně interiéru bude řešen:

- 7.5.1.1. dodavatelsky; a
- 7.5.1.2. uklízečem/uklízečkou autobusů na základě dohody o provedení práce nebo o pracovní činnosti.

7.6. Mzda při výkonu jiné práce

- 7.6.1. Je-li zaměstnanec převeden na jinou práci než byla sjednána (§ 139 ZP), přísluší mu odměna podle vykonané práce, nejméně však ve výši průměrného výdělku, s výjimkou § 41 odst. 2 ZP, kdy mu přísluší mzda podle vykonané práce.

7.7. Náhrada mzdy při prostoji

- 7.7.1. V případě prostoje přísluší zaměstnanci náhrada mzdy (§ 207, 208 ZP). Jedná-li se o prostoje v průběhu turnusové směny v pravidelné osobní dopravě z důvodu technické závady na trati, obdrží zaměstnanec za dobu prostoje mzdu dle plánovaného výkonu v turnusové směně.
- 7.7.2. Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro nepříznivé povětrnostní vlivy nebo jiné překážky na straně zaměstnavatele a nepřeveďte-li ho zaměstnavatel na jinou práci, přísluší zaměstnanci náhrada mzdy (§ 207 a 208 ZP).
- 7.7.3. Zaměstnavatel může po dohodě se zaměstnancem vyhlásit pracovní pohotovost za podmínek:
 - 7.7.3.1. pro zajištění provozuschopnosti dopravních prostředků zaměstnavatele;
 - 7.7.3.2. v době nepříznivých klimatických podmínek;
 - 7.7.3.3. pro zabezpečení úkolů provozu zaměstnavatele;
 - 7.7.3.4. u turnusových pracovníků musí být práce nad rámec turnusu s řidičem předem projednána.

7.8. Prémie

- 7.8.1. Tato část řeší poskytování prémiové složky mzdy zaměstnancům BusLine KHK s.r.o.
- 7.8.2. Konkrétní ukazatele pro jednotlivé kategorie zaměstnanců a konkrétní výše prémie v % určuje každoroční příloha „Prémiové ukazatele a sazby“, schválená oběma stranami kolektivní smlouvy.
- 7.8.3. Prémiové období je pro dělnické profese a THP měsíční. Je v pravomoci vedení společnosti určit i těmto zaměstnancům prémiové období čtvrtletí.
- 7.8.4. U všech profesí je postupováno dle prémiových ukazatelů.
- 7.8.5. Vedoucím THP se stanovenou mzdou se vyplácí prémie čtvrtletně nebo měsíčně po zhodnocení stanovených ukazatelů do data. Členům TOP managementu a vedoucím zaměstnancům se sjednanou mzdou se vyplácejí prémie (motivační složka mzdy) měsíčně a čtvrtletně na základě splnění sjednaných KPI's (klíčových výkonnostních ukazatelů).
- 7.8.6. V pravomoci jednatele společnosti je prémie případně krátit nebo odejmout za závažné nedostatky v řídicí práci. Rovněž je v jejich pravomoci zohlednit závažné důvody při nesplnění ukazatele a prémie vyplatit. Při nekvalitním plnění úkolů zaměstnancem řízeného úseku a hrubém porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci je možné odejmout celou prémiovou složku mzdy.

7.8.7. Celková mzda nesmí být nižší než zaručená mzda dle Nařízení vlády dle jednotlivých skupin prací.

7.8.8. Stabilizační prémie

7.8.8.1 Tato prémie náleží **řidičům silničních motorových vozidel a řidičům smluvní přepravy**, kteří jsou u společnosti zaměstnání na hlavní pracovní poměr a to v jakémkoli rozsahu pracovního úvazku a je přiznávána od prvního měsíce splnění doby působení ve společnostech v rámci BusLine Holding bez přerušení. Do doby působení se nepočítá výkon práce v rámci dohod o provedení práce nebo pracovní činnosti. Současně nenáleží zaměstnanců zaměstnaným na Dohodu o provedení práce nebo na Dohodu o pracovní činnosti.

7.8.8.2 Výše stabilizační prémie

2 Kč/ na hodinu výkonu práce 5 až 10 let u společnosti

5 Kč/ na hodinu výkonu práce..... od 10 let u společnosti

7.9. Odměny

Veškeré vyhlášené odměny, nad rámec základní mzdy nebo prémiové složky, jež je součástí mzdového výměru, budou poskytovány do benefitního systému Cafeterie a čerpány prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů, které mohou využívat zaměstnanci všech kategorií a to jak v pracovním poměru nebo uzavřením dohody o pracovní činnosti či provedení práce k rehabilitaci a odpočinku.

7.9.1. Příspěvek za jubileum

Příspěvek bude zadán do systému v měsíci, kdy na ni vznikl nárok je připisován do benefitního programu Cafeterie.

7.9.1.1. Jako uznání a ocenění dlouholeté práce budou zadány odměny při životním jubileu 50 let a při prvním odchodu do důchodu. Do počtu odpracovaných let lze započítat i práci u jiných dopravců v rámci fúze nebo stane-li se BusLine KHK s.r.o. její nástupnickou organizací.

Počet odpracovaných let	Výše odměny	
	50 let	Důchod
5 – 15 let	1500	2000
15 – 25 let	2500	3000
nad 25 let	3500	4500

7.9.1.2. Odměna za pracovní výročí je oceněním dlouholeté kvalitní práce pro společnost a bude přiznána dle následujících podmínek:

Počet odpracovaných let	Výše odměny
20 let	2000
30 let	3000

35 let	3500
40 let	4000
45 let	4500

7.9.1.3. Odměny za jízdu bez nehod jsou oceněním dlouholeté kvalitní práce řidiče a budou přiznány dle následujících podmínek:

7.9.1.3.1. Pro zápočet ujetých kilometrů bez nehody nesmí mít řidič žádnou nehodu z vlastní viny. V odůvodněných případech může vedoucí střediska místo zrušení zápočtu všech evidovaných kilometrů bez nehody u nehod se škodou do 15 000 Kč na majetku zaměstnavatele pouze pozastavit zápočet kilometrů na dobu jednoho roku. Za zaviněnou nehodu se považuje taková, při které bylo řidiči prokázáno vyšetřujícím orgánem spoluzavinění či plná vina bez ohledu na výši škody. Definitivní dopad nehody do zhodnocení jízdy bez nehod je určen rozhodnutím škodní komise.

7.9.1.3.2. Po celou dobu zápočtu ujetých kilometrů nesmí být řidiči zjištěno požití alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek před i po jízdě.

7.9.1.3.3. Řidič musí splňovat podmínky pro výkon svého povolání vyplývající z obecných a vnitřních předpisů, počínaje pravidelným poučováním, lékařskými prohlídkami apod.

7.9.1.3.4. Při splnění výše uvedených podmínek obdrží řidič následující odměny:

Ujeté km nebo odjeté roky		Odměna
500 000 km	10 let	1500
1 000 000 km	20 let	2500
1 500 000 km	30 let	3500
2 000 000 km	40 let	4500
2 500 000 km	45 let	5000

7.9.2. za získání Zlaté Jánského plakety

Bez ohledu na počet odpracovaných let	Výše odměny
	2000

7.9.3. Příspěvek na rehabilitaci a dovolenou

7.9.3.1. Zaměstnavatel poskytne všem zaměstnancům příspěvek na rehabilitaci a dovolenou a to 2 x ročně (v termínu se mzdou za duben a říjen daného roku) ve výši 2.500 Kč.

7.9.3.2. Příspěvek bude vyplacen do benefitního programu Cafeterie.

7.9.3.3. Tento příspěvek náleží všem zaměstnancům zaměstnaným na hlavní pracovní poměr. Nenáleží zaměstnancům zaměstnaným formou Dohody o provedení práce a Dohody

o pracovní činnosti. Náleží nejdříve po skončení zkušební doby. V případě nemoci bude poměrně krácen. Není krácen z důvodu čerpání dovolené.

7.9.3.4. Stabilizační příspěvky

O stabilizačním příspěvku zaměstnanec ve společnosti bude jednáno mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem po uzavření hospodářských výsledků za proběhlé čtvrtletí a vyplácena ze zisku a bude rozdělena poměrně dle skupin a to dle odpracovaných let u společnosti.

Skupina A nad 10 let..... 500 bodů

Skupina Bod 5 do 10 let..... 300 bodů

Jedná se o motivační program, který je zařazen do benefitního programu Cafeterie.

Pro vyplacení stabilizačního příspěvku se započítává pouze nepřerušovaný pracovní poměr na základě pracovní smlouvy na pozici řidič silničních motorových vozidel a řidič smluvní přepravy.

7.10. Výplata mzdy

7.10.1. Podmínky splatnosti a výplaty mzdy:

7.10.1.1. Způsob výplaty mzdy je bezhotovostní, na žádost zaměstnance na jím uvedený účet, případně hotově v pokladně zaměstnavatele (dle ZP) tam, kde to umožňuje provoz pokladny a pokladní limit.

7.10.1.2. Výplatní termín je stanoven na 20. den v měsíci.

7.10.1.3. Splatnost mzdy je určena § 141 ZP.

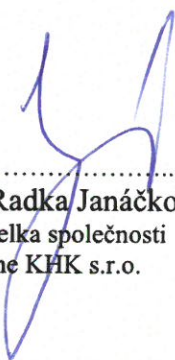
7.11. Neuzavření kolektivní smlouvy v termínu

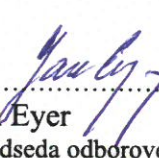
7.11.1. Pokud nebude do konce platnosti této Kolektivní smlouvy uzavřena Kolektivní smlouva nová, zavazují se smluvní strany uzavřít dodatek k této Kolektivní smlouvě na dobu určitou v délce zpravidla jednoho roku

7.11.2. Dodatek uvedený v bodě 7.11.1. bude v co největší míře zachovávat práva a povinnosti obou smluvních stran uvedených v této Kolektivní smlouvě.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1. Ke změně nebo doplňku Kolektivní smlouvy může dojít jedině na základě vzájemné dohody nebo při změně právní úpravy, a to zejména v oblasti mzdových prostředků v dopravě. Návrh na změnu nebo doplněk může předložit kterákoliv strana s tím, že druhá strana je povinna odpovědět do 14 dnů od doručení návrhu smlouvy.
- 8.2. Zaměstnavatel garantuje zaměstnancům minimální nárůst nominálních mezd ve výši inflace v návaznosti na růst produktivity práce, dosažených hospodářských výsledků společnosti bez meziročního nárůstu přesčasové práce.
- 8.3. Pokud dojde změnou právních předpisů k rozporu mezi ustanovením této Kolektivní smlouvy a novelizovaným právním předpisem, nebo ke zrušení právního předpisu, je toto ustanovení neplatné, platnost Kolektivní smlouvy však tím není dotčena.
- 8.4. Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací všechny vnitřní předpisy zaměstnavatele, na které se odvolává tato Kolektivní smlouva.
- 8.5. Platné přílohy kolektivní smlouvy:
 - 8.5.1. č. 1 - Jízdní výhody, přepravní výhody, ochranné pomůcky, výstrojní součásti a zdraví škodlivá prostředí.
 - 8.5.2. č. 2 - Poskytování cestovních náhrad
 - 8.5.3. č. 3 - Prémiové ukazatele a sazby
- 8.6. Zaměstnavatel zajistí potřebný počet výtisků kolektivních smluv a jejich příloh.
- 8.7. V případě, že nebude po uplynutí doby platnosti této Kolektivní smlouvy uzavřena kolektivní smlouva nová nebo bude formou dodatku sjednáno její prodloužení, upravují práva a povinnosti smluvních stran právní předpisy, popřípadě vyšší kolektivní smlouvy.


.....
Ing. Radka Janáčková
Jednatelka společnosti
BusLine KHK s.r.o.


.....
Jan Eyer
Předseda odborové organizace
ZO Dosia pro BusLine KHK

BusLine KHK s.r.o.

PŘÍLOHA KOLEKTIVNÍ SMLOUVY

č. 1

**Jízdní výhody
přepravní výhody
ochranné pomůcky a výstrojní součástky**

Platnost: 1.1.2024 až 31.12.2024

1. JÍZDNÍ VÝHODY

1.1. Zásady pro poskytování zlevněného jízdného od 1.1.2024.

- 1.1.1. Zaměstnanecké jízdné se bude poskytovat formou zaměstnaneckých čipových karet (ZČK)/průkazek, které umožní držiteli bezplatnou přepravu na linkách provozovaných společností BusLine holding
- 1.1.2. Čipové karty budou emitovány na vybraných informačních kancelářích a ve výpočetním středisku správy společnosti a budou umožňovat následující:
 - 1.1.1.1. přehled o uskutečněných jízdách
 - 1.1.1.2. okamžitou blokaci při ztrátě ZČK/průkazky, nebo při ukončení pracovního poměru
 - 1.1.1.3. u ostatních dopravců v rámci clearingů se chovat jako elektronická peněženka (po nabití ZČK/průkazek platit u nich jízdné)
- 1.1.2. Cena ZČK (včetně DPH)
 - 1.1.2.1. **100 Kč** (zaměstnanci)
 - 1.1.2.2. **650 Kč** (manžel/manžka KHKa; druh/družka písemně prohlašující sdílení společné domácnosti);
 - 1.1.2.3. **250 Kč** (rodinný příslušník do 26 let - od 18 let prokazující se potvrzením o denním studiu).
- 1.1.3. Částka za ZČK bude hrazena srážkou ze mzdy
- 1.1.4. Zaměstnanci pracující na dohodu o pracovní činnosti či na dohodu o provedení práce mají nárok na ZČK/průkazku, jejich rodinní příslušníci nárok na ZČK/průkazku nemají.
- 1.1.5. Nárok na ZČK/průkazku zaměstnanci i jeho rodinným příslušníkům vzniká dnem nástupu do pracovního poměru.
- 1.1.6. Postup pro pořízení ZČK/průkazky:
 - 1.1.6.1. Zaměstnanec vyplní žádanku o vydání ZČK/průkazky (stejná jako pro cestující) a spolu s jednou průkazkovou fotografií předá nadřízenému, který ji odešle na IT úsek pro zhotovení
 - 1.1.6.2. Po zhotovení ZČK je karta opatřena nálepkou s hologramem, který vydá příslušné středisko a nahlásí mzdové účtárně ke srážce ze mzdy. Stejnou formou je postupováno i při prolongaci.

1.2. Zneužití zlevněného jízdného

- 1.2.1. Za zneužití zlevněného jízdného odebere vydávající organizace příslušné osobě ZČK/průkazku na dobu 12 měsíců. Při opakovaném zneužití se zlevněné jízdné odebere natrvalo zaměstnanci i jeho rodinným příslušníkům.
- 1.2.2. Za zneužití se považuje:
 - 1.2.2.1. získání ZČK/průkazky na základě nesprávných a nepravdivých údajů
 - 1.2.2.2. zapůjčení ZČK/průkazky jiné osobě
 - 1.2.2.3. neohlášení ztráty ZČK/průkazky

1.3. V případě ztráty je držitel ZČK/průkazky povinen neprodleně nahlásit ztrátu na personálním oddělení, které zajistí zablokování ZČK/průkazky.

1.4. Při vystavení nové ZČK/průkazky zaplatí zaměstnanec poplatek **200 Kč** (v případě prokázání krádeže dokladů (protokol Policie ČR) je poplatek **50 Kč**. **Současně si znovu uhradí po vylepení nové nálepky s hologramem roční poplatek.**

1.5. Přeprava zavazadel

- 1.5.1. Průkazka zlevněného jízdného opravňuje držitele k současné bezplatné přepravě zavazadel v souladu s přepravními podmínkami.

- 1.5.2. Mezi bezplatně přepravovaná zavazadla patří i dětský kočárek s dítětem, popř. lyže nebo jízdni kolo
- 1.5.3. Průkazka neopravňuje k bezplatné přepravě psa. Přeprava zvířete ve schráně se považuje za zavazadlo.
- 1.6. Poskytování přepravních výhod zaměstnancům BusLine KHK s.r.o.
- 1.6.1. K poskytování slev přepravného stanoveného za přepravní výkony v nepravidelné autobusové dopravě a v tuzemské nákladní dopravě platí obecné předpisy.
- 1.6.2. Cena přepravného se sjednává na bázi ceníku služeb.

2. VÝSTROJNÍ SOUČÁSTKY

Jedná se výhradně o výstrojní součástky označené neodstranitelným logem společnosti, které jsou určeny výhradně k nošení při plnění pracovních povinností.

Přehled povinných / nepovinných součástí ústroje (povinné součásti podléhají kontrole) – bodová hodnota a životnost

Položka ústroje	Bodová hodnota /ks	Životnost
POVINNÉ SOUČÁSTI		
Kalhoty dlouhé	1700	1 rok
Kalhoty krátké	1650	1 rok
Polokošile bavlna	350	0,25 roku
Polokošile funkční	450	0,25 roku
Košile krátký rukáv	550	0,25 roku
Košile dlouhý rukáv	600	0,25 roku
Fleecová mikina	650	1 rok
Fleecová vesta	450	1 rok
Pletená vesta	1050	2 roky
Pletený svetr	1100	2 roky
Obuv plná	650	1 rok
NEPOVINNÉ SOUČÁSTI		
Bunda zimní	1000	2 roky
Bunda hybrid	1500	2 roky

Softshell s kapucí (alternativně modrá nebo zelená)	1500	2 roky
Sandále	800	1 rok
Bodový nárok za rok*		7000*

Pozn. Nárok na zakoupení bundy je jednou za 2 roky. Pokud dojde k jejímu poškození či zničení, je na individuálním posouzení VS.

***CeKHKový bodový nárok** – jedná se o max. hodnotu ústroje, nevyčerpanou část nelze převádět ani vyplácet. **Bodové konto může řidič libovolně čerpat za podmínky dodržení povinné výstroje (kalhoty, košile/polokošile, vesta/svetr, vhodná obuv pro řízení vozidla na základě vnitřního předpisu)** Tzn. případě, že má z let minulých dostatek košil, svetrů apod., může čerpat z bodového konta libovolné i nepovinné součásti. Individuálně v případě přesáhnutí bodového nároku řešit srážkou ze mzdy.

Polokošile (tričko s límečkem) není povolena u řidičů zajišťující přepravu na dáKHKových linkách a v zájezdové dopravě.

****Vedení společnosti výslovně ZAKAZUJE ŘÍZENÍ VOZIDLA S KAPUCÍ ČI REKLAMNÍ KŠILTOVKOU.** V období od 1.11. do 31.3. se při nízkých teplotách při ranních směnách výjimečně povoluje jednoduchá pokrývka hlavy. Porušení tohoto nařízení bude sankcionováno pokutou ve výši 10.000 Kč srážkou ze mzdy.

Při nástupu nového zaměstnance majícího nárok na vybavení výstrojnými součástmi, budou tito neprodleně vybaveni dle předpisu do minimální vybavenosti (2x košile / polokošile) další vybavení bude zajištěno po uplynutí zkušební doby.

V případě ukončení pracovního poměru bude případné přečerpání vráceno, tzn. nepoužité vráceno do skladu a odečteno, použité - hodnota uhrazena srážkou z poslední mzdy zaměstnance. V případě dlouhodobé nemoci dojde ke krácení bodů o 1/12 za měsíc.

Zaměstnancům, od kterých je vyžadována ústrojová povinnost je pravidelně měsíčně poskytován příspěvek na praní firemního oblečení ve výši 300 Kč. Tento příspěvek je vyplácen zaměstnancům, kteří jsou zaměstnaní v pracovním poměru. V případě nemoci nebo dovolené, je tento příspěvek poměrně krácen.

Zaměstnancům zaměstnaným na Dohodu o provedení práce nebo Dohodu o pracovní činnosti náleží příspěvek ve výši 100 Kč/ měsíčně.

U ostatních zaměstnanců = **dispečeri, pracovníci informačních kanceláří, obsluhy čerpacích stanic a vrátní** bude řešeno individuálně po dohodě s vedením společnosti. V případě nafasování ústrojních součástí bude jejich používání k výkonu práce vyžadováno, v opačném případě při dodržení čistoty a přiměřenosti oděvů, nemusí ústroj dodržovat. Bude řešeno individuálně.

Zaměstnancům bude poskytnut 2x ročně hygienický balíček zahrnující hygienické a mycí potřeby.

3. POSKYTOVÁNÍ MYCÍCH, ČISTÍCÍCH A DEZINFEKČNÍCH PROSTŘEDKŮ

3.1. Poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků řeší příslušný vnitřní předpis Směrnice pro poskytování ochranných prostředků v BusLine KHK s.r.o. včetně příloh, který vychází z ustanovení § 104 ZP a prováděcího předpisu - nařízení vlády číslo 390/2021 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků v množství dle platného vnitřního předpisu, na základě vyhodnocení rizik.

4. POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍCH OCHRANNÝCH PRACOVNÍCH PROSTŘEDKŮ

4.1. Poskytování osobních ochranných prostředků řeší příslušný vnitřní předpis zaměstnavatele včetně příloh, který na základě vyhodnocení rizik, vychází z ustanovení § 104 ZP a prováděcího předpisu – nařízení vlády číslo 390/2021 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.

5. ZTÍŽENÁ A ZDRAVÍ ŠKODLIVÁ PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

- 5.1. Výše mzdového zvýhodnění za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí je 10% minimální mzdy za hodinu práce v tomto prostředí za každý ztěžující vliv v souladu se Zákoníkem práce a příslušným prováděcím předpisem.
- 5.2. Mzdové zvýhodnění se poskytuje za skutečně odpracovanou dobu, při které vznikly podmínky ztíženého a zdraví škodlivého pracovního prostředí. Tuto odpracovanou dobu eviduje a schvaluje přímo nadřízený zaměstnanec a předkládá ji se mzdovými podklady k proplacení mzdy příslušného měsíce.

.....
Ing. Radka Janáčková
Jednatelka společnosti
BusLine KHK s.r.o.

.....
Jan Eyer
Předseda odborové organizace
ZO Dosia pro BusLine KHK

BusLine KHK s.r.o.

PŘÍLOHA KOLEKTIVNÍ SMLOUVY

č. 2

Poskytování cestovních náhrad

Platnost: od 1.1.2024 do 31.12.2024

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Zásady pro poskytování cestovních náhrad upravují tuzemské a zahraniční cestovní náhrady v BusLine KHK s.r.o.
- 1.2. Tyto zásady vyplývají z platného znění § 151 až 190 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“), o náhradách poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce.
- 1.3. Účelem těchto zásad je zajištění jednotného postupu při vysílání zaměstnanců na pracovní cesty a stanovení některých sazeb v případech, kdy zákon umožňuje jejich stanovení v určitém rozmezí.

2. CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ

2.1. Zaměstnanci náleží při tuzemské pracovní cestě tyto cestovní náhrady:

- 2.1.1. prokázané jízdní výdaje;
- 2.1.2. prokázané výdaje za ubytování;
- 2.1.3. stravné; a
- 2.1.4. nutné vedlejší výdaje.

2.2. Náhrady jízdného - rok 2024

2.2.1. Zaměstnanec je povinen při pracovní cestě využít prostředky veřejné autobusové dopravy. V případě, že bylo dohodnuto a předem odsouhlaseno nadřízeným použití vlastního vozidla, bude poskytnuta základní náhrada **5,60 Kč** za km a náhrada za PHM v souladu s platnou legislativou v souvislosti a údaji uvedenými v technickém průkazu vozidla zaměstnance. Bez předchozího souhlasu o použití soukromého vozidla bude postupováno dle platného znění Zákoníku práce.

- | | |
|----------------------|--|
| 2.2.1.1. benzin 95 O | 38,20 Kč; |
| 2.2.1.2. benzin 98 O | 42,60 Kč; |
| 2.2.1.3. nafta | 38,70 Kč. |
| 2.2.1.4. | 7,70 Kč za jednu kilowatthodinu elektřiny. |

2.3. Před prvním použitím vlastního vozidla musí zaměstnanec předložit technický průkaz vozidla, jinak nebude použití vlastního vozidla zaměstnavatelem povoleno.

2.4. Výdaje za ubytování

- 2.4.1. Zaměstnancům se poskytuje náhrada za ubytování v prokázané výši, nejvýše však do limitu stanoveného přímým nadřízeným před započítáním pracovní cesty.
- 2.4.2. Limit na ubytování stanovený přímým nadřízeným před započítáním cesty je zaměstnanec povinen dodržet za každou noc - jsou-li v účtu za ubytování obsaženy i výdaje za stravu, je zaměstnanec povinen toto uvést při vyúčtování, případně požádat

o uvedení této skutečnosti při úhradě ubytování na vystaveném dokladu. Tento doklad musí obsahovat veškeré údaje k uplatnění vratky DPH.

2.5. Stravné – rok 2024

2.5.1. Stravné je stanoveno podle déKHKy pracovní cesty takto:

2.5.1.1. 5 – 12 hodin 140 Kč;

2.5.1.2. 12 – 18 hodin 212 Kč; a

2.5.1.3. nad 18 hodin 333 Kč.

2.6. V případě, že bylo zaměstnanci zajištěno jídlo, které má charakter snídaně, oběda a večeře, krátí se stravné za každé uvedené jídlo až o hodnotu:

2.6.1. 70 % stravného – trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin;

2.6.2. 35 % stravného – trvá-li pracovní cesta 12 – 18 hodin; a

2.6.3. 25 % stravného – trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

2.7. Při pracovní cestě, která spadá do dvou kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, je-li to pro zaměstnance výhodnější.

2.8. Vypočtené sazby se zaokrouhlí na celé koruny tak, že do 50 haléřů se zaokrouhlí směrem dolů, od 51 haléřů a více směrem nahoru.

2.9. **V pravidelné osobní dopravě vnitrostátní** (kategorie 61,63) se přiznává stravné dle doby trvání pracovní cesty takto:

2.9.1. pracovní cesta 5 – 12 hodin 160 Kč;

2.9.2. pracovní cesta 12 - 18 hodin 232 Kč; a

2.9.3. pracovní cesta nad 18 hodin 333 Kč.

2.10. Nutné vedlejší výdaje

2.10.1. Mezi tyto náhrady patří: doklad o parkování, poplatek za služební telefonické hovory, vstupenka na akci (veletrh, výstava apod.)

2.10.2. Tyto náhrady se proplatí v prokázané výši. Pokud je zaměstnanec neprokáže, náhrada nenáleží. Jiné náhrady nebudou zaměstnancům uznány.

3. CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ

3.1. Zaměstnanci náleží při zahraniční pracovní cestě tyto náhrady:

3.1.1. prokázané výdaje za ubytování;

3.1.2. stravné v cizí měně (popřípadě v měně dohodnuté se zaměstnancem);

3.1.3. nutné vedlejší výdaje; a

3.1.4. kapesné.

3.2. Výdaje za ubytování

vratky DPH. Tyto ostatní výdaje se vyplatí v prokázané výši. Pokud je zaměstnanec neprokáže, náhrada mu nenáleží.

3.5. Kapesné

- 3.5.1. Kapesné ve výši 10 % z nekrácených nároků za poskytnuté jídlo (tj. ze 75 % základní sazby stanovené vyhláškou Ministerstva financí) bude poskytnuto pouze v případě zahraničních pobytových zájezdů, kde bude řidiči poskytnuta plná penze v místě pobytu. O přiznání kapesného v jiných případech do výše stanovené zákonem rozhoduje na doporučení vedoucího střediska (porucha vozidla, prostoj řidiče zaviněný třetí osobou apod.) jednatel společnosti.

4. VYSÍLÁNÍ ZAMĚSTNANCE NA PRACOVNÍ CESTU

- 4.1. Vyslání zaměstnance na pracovní cestu provede písemným pokynem jeho přímý nadřízený, který mu stanoví datum a výchozí místo, trasu a cíl pracovní cesty, účel a dobu trvání cesty, dopravní prostředek, způsob ubytování a datum a místo ukončení cesty.
- 4.2. Vyslání TH zaměstnance na pracovní cestu do zahraničí je podmíněno souhlasem jednatele společnosti.
- 4.3. Pravidelným pracovištěm se rozumí místo se zaměstnancem dohodnuté v pracovní smlouvě. Pokud je uvedeno pouze místo výkonu práce bez konkrétní adresy střediska, rozumí se vždy pro účely výplaty cestovních náhrad přesná adresa střediska.

5. PROPLÁCENÍ ČASU STRÁVENÉHO NA PRACOVNÍ CESTĚ JINAK NEŽ VÝKONEM PRÁCE

- 5.1. Pokud čas strávený na pracovní cestě jinak než plněním pracovních úkolů spadá do pracovní doby, tak se považuje za dobu překážky v práci na straně zaměstnavatele, při které se zaměstnanci mzda nekrátí. Zaměstnancům, kterým z důvodu pracovní cesty mzda ušla, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výděLKHKu.

6. POSKYTNUTÍ ZÁLOHY A VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

- 6.1. Zaměstnanec, který je vyslán na tuzemskou pracovní cestu delší než jeden den, může požádat o poskytnutí zálohy na předpokládané výdaje.
- 6.2. Zaměstnanci vysílanému na zahraniční pracovní cestu bude poskytnuta záloha ve výši předpokládaných výdajů.
- 6.3. Postup při uplatňování nároku na úhradu cestovních náhrad:
- 6.3.1. Na základě požadavku oprávněné osoby vystaví valutová pokladna protokol vyúčtování a spolu s předávacími protokoly jej předá na dopravní úsek správy společnosti. Tam oprávněná osoba poznamená do tohoto protokolu případné upřesňující údaje týkající se výše diet (paušální diety, plná penze, polopenze, atd.), a k výše uvedenému zajistí do odstavce „poznámky ve vyúčtování“ podpis řidiče (řidičů), zapíše tento protokol s výši záloh do deníku a zajistí jeho odeslání na příslušné středisko. V případě nepřítomnosti oprávněné osoby a naléhavé potřeby vybavení řidiče pro zájezd valutami, učiní tak valutová pokladna výjimečně na základě pokynu

vedoucího střediska nebo pověřeného pracovníka, s tím, že následně na to upozorní oprávněnou osobu.

- 6.3.2. Po skončení pracovní cesty předloží řidič do dvou následujících pracovních dnů protokol dispečerovi, případně vedoucímu střediska, který mu dle vyplněného záznamu provozu vozidla (ZPV) odsouhlasí časy přechodu jednotlivých hranic.
- 6.3.3. Na základě takto vyplněného protokolu a upřesňujících poznámek oprávněné osoby provede řidič výpočet nároku na stravné a zaznamená veškeré zbývající poplatky související přímo se zajištěním přepravy. Takto vyplněný protokol s uvedením data a potvrzený podpisem, společně se zůstatkem valut, předá řidič, popřípadě oprávněná osoba, nejpozději do následujícího pracovního dne valutové pokladně, která tento zůstatek potvrdí do protokolu.
- 6.3.4. Valutová pokladna předá tento protokol oprávněné osobě (viz bod 6.3.7., kdo se rozumí oprávněnou osobou), která překontroluje výši spočítaného stravného, účtované doklady, v případě souhlasu protokol podepíše a vrátí pokladně nejpozději do následujícího pracovního dne. V případě rozporu zajistí opravu výpočtu, se kterou seznámí řidiče a následně postoupí v nejkratší době tento protokol pokladně.
- 6.3.5. Na základě takto řádně vyplněného, podepsaného a schváleného protokolu provede pokladna vyrovnání záloh a skutečnosti tak, aby nejpozději do následujícího kalendářního dne byl řidiči předán přeplatek a to v české měně dle kurzu devizového účtu ČNB, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodnou jinak, resp. uhrazen řidičem nedoplatek v měně, která byla řidiči poskytnuta, nebo na kterou řidič tuto měnu směnil, nebo v české měně, viz § 21 odst. 5 zákona č. 36/2000 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů, který zní:
 - 6.3.5.1. „Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí nároky zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo ve měně, na kterou zaměstnanec tuto měnu v zahraničí směnil, nebo v české měně. Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě nižší, než činí nároky zaměstnance, doplácí zaměstnavatel zaměstnanci vždy v české měně. Při vyúčtování zálohy použije zaměstnavatel zaměstnancem doložený kurz, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směněna na jinou měnu, a kurzy devizového trhu a přepočítací poměry uvedené v odstavci 2“.
- 6.3.6. Oprávněnou osobou se rozumí:
 - 6.3.6.1. jednatel společnosti;
 - 6.3.6.2. vedoucí střediska, dispečer; a
 - 6.3.6.3. specialista PAD
 - 6.3.6.4. osoba pověřená jednatelem společnosti

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1. Zaměstnanec je povinen pravdivě vyplnit veškeré údaje potřebné k likvidaci vyúčtování pracovní cesty.
- 7.2. V případech, které neřeší tato příloha kolektivní smlouvy, se postupuje podle zákona o cestovních náhradách.
- 7.3. V případě, že dojde v průběhu roku k úpravě sazeb stravného nebo základních náhrad za použití vlastního vozidla, bude postupováno podle tohoto novelizovaného předpisu. V případě potřeby změnit některá další ustanovení této přílohy kolektivní smlouvy, bude změna řešena formou dodatku.
- 7.4. Účinnost této přílohy kolektivní smlouvy je **1.1.2024 do 31.12.2024.**

.....
Ing. Radka Janáčková
Jednatelka společnosti
BusLine KHK s.r.o.

.....
Jan Eyer
Předseda odborové organizace
ZO Dosia pro BusLine KHK

BusLine KHK s.r.o.

PŘÍLOHA KOLEKTIVNÍ SMLOUVY

č. 3

Prémiové ukazatele a sazby

Platnost: od 1.1.2024 do 31.12.2024

1. ŘIDIČI SILNIČNÍCH MOTOROVÝCH VOZIDEL, ŘIDIČI SMLUVNÍ PŘEPRAVY

1. Prémiová složka

1.1.1. Měsíční prémiová složka je vyplácena pouze při kladném hospodářském výsledku.

2. ŘIDIČI SILNIČNÍCH MOTOROVÝCH VOZIDEL

2.1. Vedení společnosti rozhodne každý měsíc dle hospodářských výsledků o výši balíčku určeného k prémiovému ohodnocení řidičů

2.2. Vedoucí střediska rozhodne o jeho rozdělení.

2.3. Podkladem pro vyplacení prémiové složky mzdy je hodnocení řidiče dle níže uvedených kritérií:

Odborné vědomosti a dovednosti

- Dodržování platné legislativy a manuálu řidiče – zejména ve smyslu bezpečného a ohleduplného řízení autobusu s porozuměním pro cestující, techniku i okolní silniční provoz
- Vedení dokumentace a její řádné odevzdávání – DZVA/SJ
- Řádné odbavení cestujících, manipulace s penězi a včasné odevzdávání tržeb

Kvalita odváděné práce v souladu se standardy dle jednotlivých oblastí, tedy zejména:

- Dodržování docházky do zaměstnání dle rozpisu služeb
- Včasné přistavování vozidla na výchozí zastávky spojů vč. dodržení předepsaného manipulačního času pro odbavení
- Dodržování ústrojové kázně
- Péče o vozidlo a odpovědnost za svěřenou techniku – rozumí se bdělé sledování technického stavu a čistota vozu zevně i uvnitř (prostor pro cestující, místo řidiče, zavazadlové prostory, motorový prostor)
- Kontrola funkčnosti odbavovacího zařízení, informačních tabulí, hlášení a výlepu piktogramů

Pozitivní přístup k práci

- Ochota řidiče – práce z volna
- Chování vůči veřejnosti – vstřícnost, asertivita

2.4. V případě upozornění na porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahující se k zaměstnancem vykonávané práci nebo nesplňování předpokladů stanovených právními předpisy a požadavků zaměstnavatele nebude prémie přiznána. O tomto plánovaném postihu bude však vždy informován předseda odborové organizace vedoucím střediska a bude mu umožněno zúčastnit se projednání záležitosti.

2.5. Za rozdělení prémiové složky odpovídá vedoucí střediska a je povinen zodpovědně zdůvodnit jak zaměstnanci tak i vedení společnosti své rozhodnutí o přerozdělení všech prostředků určených k vyplacení prémie.

2.6. Na návrh vedoucího střediska, dopravního ředitele společnosti a jednatelů společnosti je možné i mimořádné hodnocení řidiče za mimořádnou aktivitu i mimo rozsah hodnocení.

- 2.6.1.1. Veškeré vyhlášené odměny, nad rámec základní mzdy nebo prémiové složky, jež jsou součástí mzdového výměru, budou poskytovány příspěvkem do benefitního systému Cafeterie a čerpány prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů, které mohou využívat zaměstnanci jak v pracovním poměru nebo uzavřením dohody o pracovní činnosti či provedení práce

3. TECHNICKO-HOSPODÁŘSTÍ ZAMĚSTNANCI, ŘIDIČI SMLUVNÍ PŘEPRAVY A OSTATNÍ ZAMĚSTNANCI

- 3.1. Celková výše premií dle platného mzdového výměru
- 3.1.1. Prémiové ukazatele:
- 3.1.1.1. Komplexní hodnocení stanovené nadřazeným do celkové výše prémie dle mzdového výměru
- 3.2. THP vedoucí pracovní místa – maximální výše prémiové složky je sjednána v dohodě o mzdě. Výši prémiové (motivační) složky mzdy určuje zaměstnanci jednatel společnosti, případně odborný ředitel, v závislosti na plnění motivačních ukazatelů sjednaných mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Nedojde-li ke sjednání těchto motivačních ukazatelů, určí výši prémiové (motivační) složky mzdy jednatel dle svého rozhodnutí.
- 3.3. Dispečeri - maximální výše prémiové složky je stanovena v mzdovém výměru. Výši prémiové (motivační) složky mzdy určuje zaměstnanci vedení společnosti, v závislosti na plnění motivačních ukazatelů sjednaných mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
- 3.4. Řidiči smluvní přepravy a ostatní zaměstnanci - maximální výše prémiové složky je stanovena v mzdovém výměru. Výši prémiové (motivační) složky mzdy určuje zaměstnanci vedení společnosti, v závislosti na plnění motivačních ukazatelů sjednaných mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
- 3.5. Veškeré vyhlášené odměny, nad rámec základní mzdy nebo prémiové složky, jež jsou součástí mzdového výměru, budou poskytovány příspěvkem do benefitního systému Cafeterie a čerpány prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů, které mohou využívat zaměstnanci jak v pracovním poměru nebo uzavřením dohody o pracovní činnosti či provedení práce.

4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 4.1. Podkladem pro výpočet a stanovení výše prémiové složky mzdy je pro mzdy za aktuálně zpracovávaný měsíc základní mzda zaměstnance vykázána v předchozím měsíci.
- 4.2. Výjimkou jsou smluvní mzdy managementu, ve kterých se sjednává období rozhodné pro výplatu prémiové složky mzdy individuálně.
- 4.3. Výši prémiové složky mzdy upravují hospodářské výsledky společnosti na základě rozhodnutí představenstva společnosti.

.....
Ing. Radka Janáčková
Jednatelka společnosti
BusLine KHK s.r.o.

.....
Jan Eyer
Předseda odborové organizace
ZO Dosia pro BusLine KHK

