



KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

Letiště Praha, a. s.

OBSAH:

Preamble

- I. Úvodní ustanovení**
- II. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovými organizacemi**
- III. Zabezpečení zaměstnanosti**
- IV. Pracovněprávní nároky zaměstnanců**
- V. Péče o zaměstnance**
- VI. Mzda a odměňování**
- VII. Cestovní náhrady**
- VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**
- IX. Závěrečná ustanovení**

Přílohy

Letiště Praha, a. s.
zastoupená Ing. Jiřím Posem, předsedou představenstva a Ing. Jiřím Krausem, místopředsedou představenstva, se sídlem K letišti 1019/6, Ruzyně, 161 00 Praha 6, IČO: 282 44 532
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka č. 14003
(dále jen „zaměstnavatel“ nebo „společnost“)
na straně jedné

a
1. Základní odborová organizace Letiště Praha, a.s. OS pozemní a letecké dopravy
IČO: 14394065
zastoupená p. Markem Sedlákem, předsedou výboru odborové organizace a Stanislavem Kozákem, 1. místopředsedou výboru odborové organizace

a
Základní organizace Odborového svazu dopravy Odbory Letiště Praha
IČO: 75099781
zastoupená pí Vlastou Pallovou, předsedkyní výboru odborové organizace

a
Základní organizace Odborového svazu dopravy 3. Základní odborová organizace Letiště Praha a.s.
IČO: 04180348
zastoupená p. Romanem Čermákem, předsedou výboru odborové organizace

a
Základní organizace Odborového svazu zaměstnanců letectví
IČO: 43872450
zastoupená p. Pavlem Sokolíkem, předsedou výboru odborové organizace

(dále jen společně „odborové organizace“ případně jednotlivě „odborová organizace“)
na straně druhé

(zaměstnavatel a odborové organizace dále společně jen „strany“ nebo každý jednotlivě dále jen „strana“)

uzavírají tuto kolektivní smlouvu na období

od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2025

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato podniková kolektivní smlouva (dále jen „kolektivní smlouva“) upravuje v souladu se zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a dalšími právními předpisy vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci Letiště Praha, a. s. pracujícími na základě pracovní smlouvy a zaměstnavatelem a odborovými organizacemi. Na zaměstnance, kteří pracují pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se ustanovení kolektivní smlouvy vztahují, jen je-li to v nich výslovně uvedeno.

II. VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVÝMI ORGANIZACEMI

- 2.1. Smluvní strany mají shodný zájem na odborném a efektivním řízení a organizaci práce, stejně jako na spokojenosti všech zaměstnanců, vyplývající ze spravedlivého ocenění jejich práce v příznivých pracovních a životních podmínkách.
- 2.2. Zaměstnavatel prohlašuje, že bude vždy respektovat právo svobodného odborového sdružování zaměstnanců a nebude klást žádné překážky odborové činnosti prováděné podle právních předpisů a této kolektivní smlouvy.
- 2.3. Za účelem informovanosti se zaměstnavatel zavazuje poskytovat odborovým organizacím informace na pravidelných čtvrtletních setkáních. Informace budou poskytovány za oblasti:
 - a) hospodaření společnosti, včetně výroční zprávy vydané za příslušný rok, a to vždy elektronicky, nejpozději do dvou (2) týdnů po vydání příslušné zprávy,
 - b) řízení lidských zdrojů a BOZP.
- 2.4. Zaměstnavatel bude odborovým orgánům poskytovat podklady potřebné k výkonu jejich oprávnění podle právních předpisů, včetně práva kontroly dodržování pracovně právních předpisů, vnitřních předpisů a závazků vyplývajících z kolektivní smlouvy a práva kontroly nad stavem BOZP v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy.
- 2.5. Zaměstnavatel bude informovat zaměstnance o své činnosti a o zásadních otázkách souvisejících s hospodařením a rozvojem společnosti, a to zejména prostřednictvím účasti zástupce vedení společnosti na jednání výborů odborových organizací a na členských schůzích. Zaměstnavatel se zavazuje na požádání odborových organizací poskytnout příslušné

informace a vysvětlení. Odborové organizace se zavazují umožnit účast na členských schůzích i zaměstnancům, kteří nejsou odborově organizováni s tím, že tito zaměstnanci nebudou mít právo hlasovat.

- 2.6. Zaměstnancům, kteří vykonávají funkci předsedů, místopředsedů a členů výborů odborových organizací bude poskytována ochrana při výpovědi nebo okamžitém zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele, a to v době jejich funkčního období a jednoho (1) roku po jeho skončení. Ochrana se rozšiřuje na dva (2) roky po skončení funkčního období výhradně pro případy výpovědí z důvodu organizačních změn. Zaměstnavatel je povinen u výše jmenovaných funkcí požádat odborovou organizaci o předchozí písemný souhlas.
- 2.7. Členové výborů odborové organizace jsou povinni zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích, obchodním tajemství, citlivých informacích či skutečnostech, o kterých se dozví při výkonu své funkce, a to po dobu členství ve výboru odborové organizace a dva (2) roky poté. Nesmí porušit mlčenlivost zejména v případech, kdy by mohlo dojít k ohrožení oprávněných zájmů zaměstnavatele.
- 2.8. Uvolňování odborových funkcionářů z práce k výkonu funkce se řídí podle ustanovení § 203 odst. 2 písm. a) zákoníku práce. Pro vyloučení pochybností strany rovněž potvrzují, že odst. 2.8. čl. II kolektivní smlouvy zahrnuje rovněž veškerou činnost při výkonu funkce člena odborové Komise bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a životního prostředí ve smyslu čl. VIII. kolektivní smlouvy a přílohy č. 4 kolektivní mlouvy.
 Krátkodobé uvolnění bude poskytováno zaměstnavatelem za podmínek:
 - krátkodobé uvolnění delší než čtyři (4) hodiny
 na základě písemného požadavku předsedů výborů odborových organizací předloženého v dostatečném časovém předstihu rozhoduje o uvolnění Ř/RLZ – zaměstnavatel poskytne uvolněnému zaměstnanci pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku, maximálně však v rozsahu jedné (1) směny dotčeného zaměstnance, a nebude požadovat refundaci od odborových orgánů.
 - krátkodobé uvolnění do čtyř (4) hodin
 bude funkcionáři výboru poskytnuto na základě písemné žádosti zaslané e-mailem členem výboru jeho nadřízenému a bude posuzováno jako výkon práce; funkcionář bude informovat o čase uvolnění svého nadřízeného pokud možno v předstihu nejméně jedné (1) směny, aby nedošlo k ohrožení výkonu práce na příslušném pracovišti, pouze v neodkladných či mimořádných případech lze informovat v den uvolnění.
- 2.9. Při uvolňování pro účast na jednáních odborových svazů (ve smyslu ustanovení §203 odst. 2 písm. b) zákoníku práce) náleží předsedům a členům výboru náhrada mzdy pouze v případech, kdy tito zastupují zájmy zaměstnanců spadajících do skupiny zaměstnavatele (skupina Letiště Praha, a. s.) a/nebo se jednání těchto zaměstnanců přímo týká. Při

uvolňování zaměstnanců k dalším činnostem dle ustanovení § 203 odst. 2 písm. b) zákoníku práce nespádajícím do činnosti popsané v předchozí větě a k účasti na školení pořádaném odborovou organizací bude zaměstnavatel postupovat v souladu s ustanovením § 203 odst. 2 písm. b) a c) zákoníku práce.

- 2.10. Zaměstnavatel se zavazuje poskytovat odborovým organizacím v prostorách společnosti místnosti s obdobným vybavením pro nezbytnou provozní činnost. Minimálně však jednu (1) místnost pro každou odborovou organizaci. Vybavení bude zahrnovat standardní kancelářský nábytek, a výpočetní techniku s připojením na tiskárnu s kopírkou a poskytnutí úklidových a ostatních služeb. Předsedovi odborové organizace, který není zaměstnancem společnosti, zajistí zaměstnavatel ID kartu za účelem vstupu a parkování, a to za stejných podmínek, jako by byl zaměstnancem společnosti. Odborové organizace si mohou zapůjčit osobní automobil LP.
- 2.11. Na základě požadavku výboru odborové organizace poskytne zaměstnavatel bezplatně místnost pro konání odborových členských schůzí a konferencí včetně příslušného vybavení. Odborové organizace budou organizovat členské schůze a konference mimo dobu od 9.00 do 14.00 hodin. Zaměstnanci, kteří se těchto akcí zúčastní, nemohou tuto dobu zahrnout do fondu pracovní doby s výjimkou své účasti jednou (1) ročně na výroční schůzi každé odborové organizace, přičemž ale musí být dodrženo, že provoz letiště nesmí být po tuto dobu žádným způsobem omezen.
- 2.12. Zaměstnavatel umožní po předchozím oznámení členovi představenstva, odpovědnému za řízení lidských zdrojů (RLZ), přístup na pracoviště zaměstnavatele členům a zaměstnancům příslušných vyšších odborových orgánů a expertům, které si pozvou odborové organizace, a to za stejných podmínek jako návštěvníkům zaměstnavatele.
- 2.13. Zaměstnavatel umožní odborovým organizacím publikování jejich názorů, stanovisek a informací členům v podnikovém periodiku, na nástěnkách v prostorách zaměstnavatele, na intranetu, případně prostřednictvím vlastních oběžníků nebo periodik, které budou vydávány a distribuovány na náklady odborových organizací a pro potřebu jejich členů. Obsah těchto sdělení nebude důvodem odmítnutí jejich publikování, avšak zaměstnavatel si vyhrazuje právo zveřejnit k nim obdobným způsobem své stanovisko.
- 2.14. Zaměstnavatel bude na základě písemných dohod o srážkách ze mzdy uzavřených mezi členy odborových organizací a zaměstnavatelem (RLZ) provádět srážky odborových členských příspěvků. Sražené částky budou převáděny na účty odborových organizací, a to vždy do 15. dne každého měsíce. K tomuto dni zašle elektronickou formou na e-maily předsedů odborových organizací i přehled o celkově provedených srážkách včetně jmenného seznamu.
- 2.15. Zaměstnavatel provede roční zúčtování členských příspěvků pro zápočet na daň z příjmů.

III. ZABEZPEČENÍ ZAMĚSTNANOSTI

- 3.1. Volná pracovní místa bude zaměstnavatel zveřejňovat na intranetu tak, aby se o ně mohli ucházet stávající zaměstnanci zaměstnavatele.
- 3.2. Organizační změny, které vedou k nadbytečnosti konkrétních zaměstnanců, bude zaměstnavatel projednávat s odborovými organizacemi nejpozději třicet (30) dní před jejich realizací, včetně ustanovení dle § 62 odst. 2 zákoníku práce. S ostatními organizačními změnami bude zaměstnavatel seznamovat odborové organizace alespoň 7 kalendářních dní před datem účinnosti.
- 3.3. Zaměstnavatel, při rušení pracovních míst z důvodu organizačních změn, bude brát zřetel na jednotlivé zaměstnance, kteří mají zájem ukončit pracovní poměr dohodou. Tito zaměstnanci obdrží odstupné dle bodu 6.2. této kolektivní smlouvy.
- 3.4. Zaměstnanec, se kterým je rozvázán pracovní poměr z důvodu organizačních změn, obdrží při skončení svého pracovního poměru u zaměstnavatele odměnu za pracovní výročí dvacet (20) a více let trvání pracovního poměru, pokud by mu na ni do šesti (6) měsíců od provedení organizační změny vznikl nárok.
- 3.5. Pracovní poměr na dobu určitou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je možné sjednat celkem nejvýše na dobu tří (3) let ode dne vzniku tohoto pracovního poměru a jeho prodloužení může být opakováno nejvýše dvakrát. Tento bod se nevztahuje na zaměstnance, se kterými je sjednán pracovní poměr podle bodu 3.6 této kolektivní smlouvy a na případy náhrady dočasně nepřítomného zaměstnance z důvodů čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené či jiných překážek na straně zaměstnance.
- 3.6. Smluvní strany se na základě ustanovení § 39 odst. 4 zákoníku práce dohodly, že u zaměstnanců zařazených v organizační jednotce údržba ploch (UPL) bude zaměstnavatel sjednávat pracovní poměr na dobu určitou z důvodů spočívajících ve zvláštní povaze jejich práce (sezónní práce). Pracovní poměr zaměstnanců uvedených v předchozí větě se při obsazování uvedených pracovních míst sjednává na dobu zimní sezóny, tj. na dobu určitou, nejdříve od 1. 10. běžného kalendářního roku. Toto ustanovení se netýká stávajících zaměstnanců na tomto pracovišti, kteří mají uzavřen pracovní poměr na dobu neurčitou.

IV. PRACOVNĚPRÁVNÍ NÁROKY ZAMĚSTNANCŮ

- 4.1. Stanovená týdenní pracovní doba se v souladu s ustanovením § 79 odst. 3 zákoníku práce a prováděcími předpisy zkracuje všem zaměstnancům na 37,5 hodin týdně.
- 4.1.1. V podmínkách zaměstnavatele se uplatňuje rovnoměrné i nerovnoměrné rozvržení pracovní doby a pružná pracovní doba.
- 4.1.2. Přestávka na jídlo a oddech je v rámci stanovené týdenní pracovní doby a pružné pracovní doby poskytována v rozsahu 30 minut (netýká se směn u nepřetržitého provozu, kde nadále zůstávají maximálně 2 přestávky každá v rozsahu 30 minut a u nepřetržitého směnného provozu zaměstnanců OJ OLE, kteří mají v rámci výkonu práce v držení zbraň a kteří mají nárok na přestávky každá v délce 45 minut).
- 4.1.3. Vyrovnávací období pro nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobu a pro průměrný počet přesčasových hodin v týdnu se stanoví na období 52 kalendářních týdnů, počínaje 1. lednem 2024. Zaměstnavatel a odborové organizace sjednávají, že celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než osm (8) hodin týdně v rámci vyrovnávacího období.
- 4.1.4. Měsíční fond zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou smí být upraven s maximální odchylkou 15% od měsíčního fondu. Větší rozdíl může být v rozpisu směn nastaven pouze na základě písemné žádosti zaměstnance. Toto ustanovení se netýká zaměstnanců s kratší pracovní dobou.
- 4.1.5. Výměra dovolené za kalendářní rok u všech zaměstnanců pracujících na základě pracovní smlouvy činí 5 týdnů, tj. 188 hodin při stanovené týdenní pracovní době 37,5 hodin, u kratší pracovní doby pak poměrně k sjednanému rozsahu pracovní doby. Nejpozději do konce dubna každého kalendářního roku budou jednotlivými organizačními jednotkami zpracovány plány dovolených na příslušný kalendářní rok a uloženy u manažerů příslušných OJ.
- 4.1.6. Zaměstnavatel bude při úpravě pracovní doby a aplikaci rozvrhu směn u zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou přihlížet k tomu, aby dovolená pokud možno navazovala na dny nepřetržitého odpočinku zaměstnance v týdnu, případně na vánoční svátky.
- 4.1.7. Do pracovní doby zaměstnanců pracujících na pozicích s druhy prací z hlediska znečištění práce nečistá a velmi nečistá podle nařízení vlády č. 390/2021 Sb., o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních

prostředků, v platném znění, se započítává nejvýše 15 minut potřebných k osobní očištění.

4.2. Překážky v práci na straně zaměstnance

4.2.1. Nárok na pracovní volno **s náhradou mzdy** ve výši průměrného výdělku se rozšiřuje nad rámec stanovený v ustanovení § 199 zákoníku práce takto:

- a) K doprovodu zdravotně postiženého dítěte, které se zaměstnancem žije ve společné domácnosti, do zařízení sociální péče nebo do internátní speciální školy se poskytne pracovní volno na nezbytně nutnou dobu, nejvýše však celkem 12 dnů v kalendářním roce, a to jen jednomu z rodinných příslušníků.
- b) Při narození dítěte manželce, družce zaměstnance nebo registrované partnerce se poskytne pracovní volno na jeden (1) den, a to v den porodu nebo následující pracovní den podle výběru zaměstnance, pracovní volno k převozu manželky nebo družky zaměstnance do zdravotnického zařízení a zpět tím není dotčeno.
- c) Pracovní volno na nezbytně nutnou dobu s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku se poskytne zaměstnanci, který nemohl dosáhnout místa pracoviště jiným přiměřeným způsobem z důvodu přerušení provozu nebo zpoždění dopravních prostředků v důsledku přírodní kalamity (tj. nepříznivých povětrnostních vlivů nebo živelné události).

Na pracovní volno ani náhradu mzdy nemá právo zaměstnanec, který v průběhu posledního roku před vznikem práva a jeho uplatněním neomluveně zameškal pracovní dobu v rozsahu 7,5 a více hodin (neomluvené kratší části směn se počítají).

4.2.2. Pracovní volno **bez náhrady mzdy**:

- a) Zaměstnavatel umožní zaměstnancům pečujícím o dítě do 15 let čerpat jeden (1) den v měsíci pracovní volno bez náhrady mzdy. Čerpání tohoto volna musí být předem sjednáno s příslušným nadřízeným zaměstnance, a to u zaměstnanců zařazených v jednosměnném i v nepřetržitém pracovním režimu - min. tři (3) dny předem.
- Stanovené lhůty mohou být výjimečně zkráceny v případě vážných důvodů uvedených zaměstnancem, dovolují-li to provozní potřeby zaměstnavatele.
- Toto volno není možno kumulovat a převádět do následujícího měsíce.
- V případě, že u zaměstnavatele pracují oba rodiče, vzniká nárok na čerpání pouze jednomu z nich.

- b) Pracovní volno bez náhrady mzdy poskytne zaměstnavatel zaměstnanci po skončení jeho rodičovské dovolené na jeho písemnou žádost, a to až do doby, kdy jeho dítě (děti) dovrší věku 4 let.
- c) Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne zaměstnanci, který dobrovolně pomáhá odstraňovat škody na majetku v oblastech zasažených živelnou katastrofou. Volno může být poskytnuto, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody zaměstnavatele, nejvýše však celkem pět (5) dní v kalendářním roce.
- d) Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci ohroženému nebo postiženému živelnou katastrofou, je-li to potřeba k odvrácení živelné katastrofy, ke zmírnění jejích bezprostředních následků nebo v případě havarijního stavu majetku zaměstnance pracovní volno bez náhrady mzdy, nejvýše však celkem pět (5) dní v kalendářním roce.
- e) Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy k odstranění škod na vlastním majetku zaměstnance způsobených živelnou katastrofou, nejvýše však celkem pět (5) dní v kalendářním roce.
- f) Zaměstnavatel poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy k zajištění důležitých osobních, rodinných nebo majetkových záležitostí v délce maximálně dvou (2) dnů za kalendářní rok. Čerpání tohoto volna nesmí narušit zajištění provozních potřeb OJ a musí být předem sjednáno a odsouhlaseno s příslušným nadřízeným zaměstnancem. Nevyčerpané volno nelze sčítat ani převádět. Nelze sčítat s volnem dle bodu 4.2.2. a) výše.
- g) Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy na činnost vedoucích táborů pro děti a mládež, jejich zástupců, oddílových vedoucích, vychovatelů, instruktorů, popřípadě středních zdravotnických pracovníků v táborech pro děti a mládež. Volno může být poskytnuto, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody zaměstnavatele, nejvýše na tři (3) týdny v kalendářním roce, a to za podmínky, že zaměstnanec nejméně po dobu jednoho (1) roku před uvolněním pracoval soustavně a bezplatně s dětmi nebo mládeží. Podmínka soustavné a bezplatné práce podle předchozí věty se nevyžaduje, jde-li o tábory pro zdravotně postižené děti a mládež. Zaměstnavatel uhradí za zaměstnance pojistné na veřejném zdravotním pojištění za maximálně dva (2) týdny z celkové doby, na kterou mu pracovní volno bez náhrady mzdy poskytl. Za podmínek podle § 203a zákoníku práce zaměstnanci přísluší pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku nejvýše za jeden (1) týden v kalendářním roce.

- 4.3. Překážky v práci na straně zaměstnavatele
- a) Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro prostoj, který nezavinil, a není-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši 80 % průměrného výdělku.
 - b) Při přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy a živelní událostí přísluší zaměstnanci, není-li převeden na jinou práci, náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

- 5.1. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům následující zaměstnanecké výhody:
- a) závodní stravování,
 - b) zápůjčky na bytové účely,
 - c) penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření,
 - d) stání soukromých vozidel / dopravních prostředků zaměstnanců,
 - e) volitelné zaměstnanecké výhody – „Cafeteria“,
 - f) sociální výpomoc a zápůjčky,
 - g) odměny při pracovním výročí,
 - h) příspěvek na pojištění odpovědnosti zaměstnance za škody způsobené zaměstnavateli,
 - i) očkování proti chřipce
- a další plnění dle této kolektivní smlouvy.
- 5.2. Postupy při poskytování prostředků na výše uvedené zaměstnanecké výhody jsou stanoveny v příloze č. 2 této kolektivní smlouvy (Pravidla používání prostředků vyčleněných na zaměstnanecké výhody) a příloze č. 3 této kolektivní smlouvy (Pravidla poskytování závodního stravování zaměstnancům Letiště Praha, a. s.) a případně ve vnitřních dokumentech zaměstnavatele.
- 5.3. Vyčleněné finanční prostředky lze použít pro:
- a) zaměstnance,
 - b) rodinné příslušníky, pokud je to touto kolektivní smlouvou výslovně stanoveno,
 - c) důchodce (bývalé zaměstnance), pokud je to touto kolektivní smlouvou výslovně stanoveno,
 - d) uvolněného předsedu odborové organizace nebo uvolněného člena výboru odborové organizace.
- 5.4. Za zaměstnance se pro účely čerpání zaměstnaneckých výhod považuje fyzická osoba, která je u zaměstnavatele v pracovním poměru založeném pracovní smlouvou. Za dobu trvání pracovního poměru se pro účely této smlouvy včetně jejích příloh stanoví nepřetržitý pracovní poměr u zaměstnavatele a dále jeho právních předchůdců u delimitovaných zaměstnanců ve smyslu ustanovení § 338 zákoníku práce.

- 5.5. Za rodinného příslušníka se pro účely čerpání zaměstnaneckých výhod považují manžel, manželka, druh, družka, registrovaný partner nebo partnerka a jejich děti.
- 5.6. Za důchodce se pro účely čerpání zaměstnaneckých výhod považuje bývalý zaměstnanec, který u zaměstnavatele (nebo u Českého Aeroholdingu) ukončil pracovní poměr a odešel od zaměstnavatele do invalidního, předčasného starobního nebo starobního důchodu.
- 5.7. Zaměstnavatel zajistí na své náklady právní poradenství, právní ochranu a právní služby zaměstnancům při jednáních vedených vůči třetím osobám ve věcech vyplývajících či souvisejících s plněním jejich pracovních povinností vůči třetím osobám v případech, kdy zaměstnanec dodržel provozní postupy a předpisy zaměstnavatele.

VI. MZDA A ODMĚŇOVÁNÍ

- 6.1. Zaměstnavatel se zavazuje za podmínek níže uvedených s účinností od 1.1.2024 použít pro jednorázové navýšení základních mezd zaměstnanců objem mzdových prostředků v celkové výši 6 % z jejich základních mezd.

Z výše uvedené částky určené k navýšení:

- u tarifních zaměstnanců dojde k plošné úpravě základních mezd o 5 % a 1% z objemu základních mezd tarifních zaměstnanců bude využito na individuální mzdové úpravy mezd tarifních zaměstnanců,
- u specialistů, vedoucích a manažerů dojde k plošné úpravě základních mezd o 3 % a 3% z objemu základních mezd specialistů, vedoucích a manažerů bude využito na individuální mzdové úpravy mezd specialistů, vedoucích a manažerů.

Z výše uvedené úpravy (navýšení mezd) mohou být vyjmuti pouze zaměstnanci:

- kterým byla mzda navýšena již v období od 1.7.2023 do 31.12.2023, nebo
- s dobou nástupu do pracovního poměru u společnosti v období od 1.7.2023 do 31.12.2023, nebo
- se kterými se ukončuje pracovní poměr (tj. nejpozději do 1.1.2024 byla předána / převzata výpověď, uzavřena dohoda o ukončení pracovního poměru, popř. zrušen pracovní poměr ve zkušební době), nebo
- jejichž aktuální základní mzda je k 1.1.2024 vyšší než horní hranice mzdového rozpětí pro příslušnou pozici u zaměstnavatele.

6.2. Mzda zaměstnanců je závazně upravena Pravidly odměňování Letiště Praha, a. s., která jsou přílohou č. 1 této kolektivní smlouvy.

6.3. Odstupné

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru dohodou z důvodů uvedených v ustanovení § 52 písm. a), b), c) zákoníku práce, náleží odstupné v zákonné výši zvýšené o:

- další dvojnásobek průměrné mzdy, trval-li jeho pracovní poměr u zaměstnavatele 1 až 3 roky,
- další trojnásobek průměrné mzdy, trval-li jeho pracovní poměr u zaměstnavatele déle než 3 roky až 10 let,
- další čtyřnásobek průměrné mzdy, trval-li jeho pracovní poměr u zaměstnavatele déle než 10 let.

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v ustanovení § 52 písm. d) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné v zákonné výši.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že odstupné nenáleží zaměstnancům zaměstnaným u zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

VII. CESTOVNÍ NÁHRADY

7.1. Zaměstnavatel zajistí na vlastní náklady cestovní pojištění pro případ krytí léčebných výloh v zahraničí každému zaměstnanci, který bude vyslán na zahraniční pracovní cestu.

7.2. Další podmínky pro vysílání zaměstnanců na pracovní cesty včetně výše stravného stanovuje zaměstnavatel samostatným vnitřním předpisem.

VIII. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

8.1. Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) je řešena v zákoníku práce v části páté, v ustanoveních § 101 až 108.

8.2. K zajištění práva na informace, projednání a kontrolu pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je ustavena Odborová komise bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a životního prostředí (dále jen „komise BOZP a ŽP“).

8.3. Činnost komise se řídí Statutem komise BOZP a ŽP, který je Přílohou č. 4 této smlouvy.

- 8.4. V dohodě s odborovými organizacemi zaměstnavatel zorganizuje v průběhu každého kalendářního roku prověrky bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci. Z uskutečněných proverek bude pořízena zpráva s uvedením termínů, odpovědnosti a způsobů odstranění zjištěných závad, která bude předložena komisi BOZP a ŽP.
- 8.5. Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet v plném rozsahu práv odborových orgánů podmínky pro činnost odborových funkcionářů pověřených dozorem nad problematikou BOZP, zajistit školení pro řádný výkon funkce všech předem dohodnutých, spolupracovat při výkonu kontrol. Vždy na začátku roku bude projednán plán kontrol a odborové organizace předají zaměstnavateli seznam pověřených funkcionářů.
- 8.6. Pravidla pro poskytování pracovně lékařských služeb v podmínkách zaměstnavatele jsou uvedena ve vnitřním předpisu vztahujícím se k BOZP.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na období od 1.1.2024 do 31.12.2025, s výjimkou ustanovení týkajících mzdových a benefitních nároků zaměstnanců, kdy tato ustanovení kolektivní smlouvy se uzavírají vždy na dobu určitou v trvání jednoho (1) kalendářního roku. Každý kalendářní rok po dobu účinnosti této kolektivní smlouvy se smluvní strany zavazují obnovit kolektivní vyjednávání za účelem uzavření dodatku upravujícího mzdové a benefitní nároky zaměstnanců pro následující kalendářní rok.
- 9.2. Tato kolektivní smlouva představuje úplnou dohodu zaměstnavatele a příslušných odborových organizací ji sjednávajících o jejím obsahu a nahrazuje veškeré předchozí dohody, kolektivní smlouvy či ujednání sjednané ať ústně či písemně.
- 9.3. Smluvní strany se dohodly, že práva a povinnosti vyplývající z platné kolektivní smlouvy jsou dnem účinnosti této kolektivní smlouvy plně nahrazena právy a povinnostmi vyplývajícími z této kolektivní smlouvy.

Za odborové orgány uvedené v textu této kolektivní smlouvy, které jsou kompetentní pro spolupráci se zaměstnavatelem, je nutno považovat: výbor **Základní organizace Odborového svazu dopravy Odbory Letiště Praha, 1. Základní odborová organizace Letiště Praha, a.s. OS pozemní a letecké dopravy**, výbor **Základní organizace Odborového svazu dopravy 3. Základní odborová organizace Letiště Praha a.s.** a výbor **Základní organizace Odborového svazu zaměstnanců letectví**.

- 9.4. Za zaměstnavatele jedná s odborovou organizací jeho statutární orgán, který může pověřit k jednání svým jménem jinou osobu, a to na základě pověření nebo zmocnění vydaného pro konkrétní oblast spolupráce s odborovými organizacemi.
- 9.5. Smluvní strany se dohodly, že o změně či doplnění kolektivní smlouvy lze jednat na návrh kterékoliv ze smluvních stran.
- 9.6. Zaměstnavatel zajistí, aby na vnitropodnikovém intranetu byla uveřejněna kolektivní smlouva včetně všech příloh a případných dodatků, a to vždy nejpozději do 14 dnů po jejich podpisu.
- 9.7. Jednání o změnách platnosti kolektivní smlouvy nebo o uzavření nové kolektivní smlouvy bude zahájeno nejpozději šedesát (60) dnů před termínem ukončení platnosti této kolektivní smlouvy.

- 9.8. Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 Pravidla odměňování

Příloha č. 2 Pravidla poskytování a čerpání zaměstnaneckých výhod

Příloha č. 3 Pravidla poskytování závodního stravování zaměstnancům Letiště Praha, a. s.

Příloha č. 4 Statut komise BOZP a ŽP

- 9.9. Související dokumenty zaměstnavatele – Pracovní řád, Pravidla chování a etické principy.
- 9.10. Každá odborová organizace samostatně prohlašuje a potvrzuje, že jednotlivá ustanovení této kolektivní smlouvy jsou pro ně srozumitelná, je jim jasný obsah a význam jednotlivých ustanovení této kolektivní smlouvy, před uzavřením kolektivní smlouvy jim byla dána možnost konzultovat obsah a význam jednotlivých ustanovení této kolektivní smlouvy s osobou, která je odborníkem v oblasti práva, dostalo se jim plného vysvětlení jednotlivých ustanovení této kolektivní smlouvy.

Každá odborová organizace samostatně prohlašuje, že osoby tuto kolektivní smlouvu podepisující jsou plně oprávněné tuto kolektivní smlouvu platně a řádně podepsat tak, aby zavázala odborovou organizaci. Každá odborová organizace samostatně prohlašuje a potvrzuje, že získala veškeré souhlasy nezbytné a nutné podle svých stanov a svých ostatních vnitřních předpisů k tomu, aby tato kolektivní smlouva pro ně představovala platný závazek.

Každá odborová organizace samostatně prohlašuje, že tuto kolektivní smlouvu uzavírá svobodně a vážně a nikoliv v tísní, pod nátlakem či za nápadně nevýhodných podmínek.

- 9.11. Strany se zavazují vyvinout maximální součinnost při seznamování zaměstnanců s obsahem této kolektivní smlouvy.

9.12. Tato kolektivní smlouva je vyhotovena v šesti (6) stejnopisech, z nichž dvě (2) vyhotovení jsou určeny pro zaměstnavatele a po jednom (1) vyhotovení pro každou odborovou organizaci. Každá odborová organizace obdrží jedno (1) vyhotovení kolektivní smlouvy ihned po jejím podepsání.

V Praze dne

Ing. Jiří Pos, v. r.
předseda představenstva
Letiště Praha, a. s.

Ing. Jiří Kraus, v. r.
místopředseda představenstva
Letiště Praha, a. s.

Marek Sedlák, v. r.
předseda výboru
1. Základní odborová organizace
Letiště Praha, a.s. OS pozemní a
letecké dopravy

Stanislav Kozák, v. r.
1. místopředseda výboru
1. Základní odborová organizace
Letiště Praha, a.s. OS pozemní a
letecké dopravy

Roman Čermák, v. r.
předseda výboru
Základní Organizace Odborového
Svazu dopravy 3. Základní odborová
organizace Letiště Praha a.s.

Pavel Sokolík, v. r.
předseda
Základní organizace Odborového
svazu zaměstnanců letectví

Vlasta Pallová, v. r.
předsedkyně výboru
Základní organizace Odborového
svazu dopravy Odbory Letiště Praha

Letiště Praha, a. s.
Příloha č. 1
Kolektivní smlouva 2024 - 2025

Pravidla odměňování Letiště Praha, a. s.

Účel

Účelem těchto pravidel odměňování (dále jen „**Pravidla odměňování**“) je dodržovat v rámci společnosti Letiště Praha, a. s. (dále jen „**LP**“) základní principy odměňování zaměstnanců, které motivují zaměstnance v souladu s cíli LP.

Působnost

Pravidla odměňování se vztahují na všechny zaměstnance LP pracující na základě pracovní smlouvy; na zaměstnance, kteří pracují pro LP na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se ustanovení vztahují, jen je-li to v nich výslovně uvedeno.

OBSAH

1. SYSTÉM ODMĚŇOVÁNÍ LP

2. PRACOVNÍ POZICE

3. STANOVENÍ ZÁKLADNÍ MZDY

- 3.1. TARIFNÍ MZDA
- 3.2. SMLUVNÍ MZDA
- 3.3. ÚPRAVY MEZD

4. VÝKONNOSTNÍ SLOŽKA MZDY

- 4.1. VÝKONNOSTNÍ SLOŽKY MZDY ZAMĚSTNANCŮ S TARIFNÍ MZDOU
- 4.2. VÝKONNOSTNÍ SLOŽKA MZDY ZAMĚSTNANCŮ SE SMLUVNÍ MZDOU

5. MZDOVÉ PŘÍPLATKY

- 5.1. PŘÍPLATEK ZA PRÁCI PŘESČAS
- 5.2. PŘÍPLATEK ZA PRÁCI VE SVÁTEK
- 5.3. PŘÍPLATEK ZA NOČNÍ PRÁCI
- 5.4. PŘÍPLATEK ZA PRÁCI VE ZTÍŽENÉM PRACOVNÍM PROSTŘEDÍ
- 5.5. PŘÍPLATEK ZA PRÁCI V SOBOTU A V NEDĚLI
- 5.6. PŘÍPLATEK PŘI ZASTUPOVÁNÍ
- 5.7. PŘÍPLATEK ZA DĚLENOU SMĚNU
- 5.8. SOUBĚH PŘÍPLATKŮ

6. ODMĚNY

- 6.1. MIMOŘÁDNÉ ODMĚNY
- 6.2. ROČNÍ ODMĚNA

7. VÝPLATA MEZD

8. ZKRATKY, POJMY

9. SEZNAM PŘÍLOH

1. SYSTÉM ODMĚŇOVÁNÍ LP

1. Systém odměňování zaměstnanců LP je nastaven jako výkonově orientovaný systém, který zohledňuje přínos zaměstnanců pro LP a zároveň odráží vnější vlivy trhu práce i celkovou ekonomickou situaci a potřeby LP.
2. Východiskem pro aplikaci systému odměňování je definování významu (ohodnocení) pracovní pozice v rámci LP.
3. Základní mzdovou strukturu zaměstnanců LP obecně tvoří:
 - Základní mzda
 - Výkonnostní složka mzdy
 - Příplatky
4. Kromě základních složek mzdové struktury mohou zaměstnanci obdržet:
 - Mimořádné odměny
5. Se systémem a způsobem odměňování musí být zaměstnanec seznámen před započítáním výkonu práce.
6. Zaměstnanci, kteří se při výkonu své práce nebo jakkoli jinak dozví informace o konkrétní výši mzdy či mzdového zařazení jiných zaměstnanců, nejsou oprávněni tyto informace sdělovat ostatním zaměstnancům ani jiným třetím osobám, pokud vnitřní předpis LP, popř. právní předpis nestanoví jinak.

2. PRACOVNÍ POZICE

1. Obsah vykonávané práce a základní kompetence zaměstnance na dané pracovní pozici jsou definovány v popisu pracovní pozice / náplni práce.
2. Na základě popisu pracovní pozice, jsou jednotlivé pracovní pozice ohodnoceny a přiřazeny k referenční úrovni dle schválené a používané metodologie. Hodnocení pracovních pozic umožňuje objektivizovat nastavení pracovních pozic v LP tak, že jsou srovnatelné s obdobnými úrovněmi v dalších OJ LP.
3. Hodnocení pracovních pozic a jejich přiřazování k tarifním třídám nebo do skupiny mimotarifních zaměstnanců se smluvní mzdou provádí, na základě návrhu příslušného vedoucího OJ, tým specialistů RLZ. Cílem hodnotícího procesu je dosažení maximální objektivitu přiřazení referenční úrovně.
4. Nastavení rozpětí tarifních mezd reflektuje jednotlivé referenční úrovně založené na odborné způsobilosti, zkušenostech, schopnostech, dovednostech a odpovědnostech v rámci zaměstnancem vykonávané pozice a rovněž přihlíží ke stanoveným kompetencím, složitosti řešení problémů, znalostem, namáhavosti práce, k úrovni požadovaného vzdělání, k praktickým znalostem a dovednostem, k fyzické, smyslové a duševní zátěži, k délce praxe a k míře odpovědnosti zaměstnance za svěřené zdroje.
5. Úroveň požadovaného vzdělání včetně jeho odborného zaměření (ekonomické, technické, právní apod.) a délka požadované praxe je uvedena pro každou pracovní pozici v popisu pracovní pozice.

3. STANOVENÍ ZÁKLADNÍ MZDY

1. Základní mzda je zaměstnanci stanovena jako:
 - tarifní mzda (měsíční nebo hodinová – dle typu provozu, do něž je zaměstnanec zařazen)
 - nebo
 - smluvní mzda (měsíční nebo hodinová – dle typu provozu, do něž je zaměstnanec zařazen)
2. V souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“), je základní mzda zaměstnanci s tarifní mzdou stanovena mzdovým výměrem. Při každé změně výše základní mzdy náleží zaměstnanci nový mzdový výměr. Zaměstnancům se smluvní mzdou je základní mzda sjednávána v dohodě o mzdě.
3. Se zaměstnanci, kteří pracují pro LP mimo pracovní poměr, je jejich odměna sjednávána v dohodě o provedení práce, resp. dohodě o pracovní činnosti.

3.1. Tarifní mzda

1. Mzda tarifního zaměstnance je stanovena v návaznosti na ohodnocení pozice a referenční mzdu pozice, kterou zaměstnanec vykonává.
2. Příslušný vedoucí OJ navrhne základní mzdu a následně návrh schvaluje nadřízený vedoucího zaměstnance, který návrh předkládá. Ve výjimečných případech lze mzdu stanovit nad rozpětí příslušné referenční mzdy, zejména jedná-li se o zaměstnance, který v rámci svého popisu práce vykonává další speciální odborné činnosti, které nejsou jeho hlavní náplní práce. V těchto případech schvaluje návrh základní mzdy člen představenstva LP, resp. Výkonný ředitel nebo Ředitel. V případech, kdy má zaměstnanec pracovní dobu nerovnoměrně rozloženou mezi týdny, je mu určena hodinová základní mzda. Hodinová základní mzda se určí jako měsíční základní mzda dělená koeficientem 163,05 (koeficient průměrného počtu hodin za měsíc).
3. Základní mzda zaměstnance musí být vždy stanovena nejméně v úrovni minimální mzdy stanovené příslušným právním předpisem.

3.2. Smluvní mzda

1. Smluvní mzda je sjednávána se zaměstnanci ve vymezených pracovních pozicích na základě uzavřené dohody o mzdě.
2. Zaměstnanci, se kterými je sjednávána smluvní mzda, mohou být vedoucí zaměstnanci organizačních jednotek nebo další zaměstnanci ve vybraných pracovních pozicích.

3.3. Úpravy mezd

1. Úpravy základní mzdy mohou být realizovány jen v rámci pravidel a schváleného rozpočtu pro dané nákladové středisko.

4. VARIABILNÍ SLOŽKA MZDY

1. Variabilní složka mzdy je motivačním nástrojem k zajištění úkolů stanovených zaměstnancům LP, jejíž velikost je vyjadřována procentní sazbou ze základní mzdy.

2. Přiznaná výše variabilní složky mzdy pro konkrétního zaměstnance je závislá na výsledku vyhodnocení plnění cílů tohoto zaměstnance, přičemž tyto cíle mohou být jak výkonové, tak týkající se hodnocení oblastí ovlivňujících spolupráci (např. týmovost a dodržování firemních hodnot). Cíle jsou definovány jako individuální i skupinové. Účelem skupinových cílů je zapojení zaměstnance do společného úsilí vedoucí k dosažení stanoveného skupinového cíle prostřednictvím plnění jeho pracovních povinností tak, aby cíle mohlo být dosaženo.
3. S cíli a kritérii pro hodnocení jejich plnění musí být zaměstnanci seznámeni před začátkem hodnoceného období.
4. Hodnocení zaměstnanců nebo skupin zaměstnanců se provádí po skončení příslušného hodnotícího období s cílem komplexně vyhodnotit a ocenit plnění cílů podle množství a kvality dosažených výsledků tak, aby mohl být výsledek hodnocení promítnut do velikosti variabilní složky mzdy za hodnocené období.
5. Nadřízený zaměstnanec je povinen hodnocení s hodnoceným zaměstnancem (nebo skupinou zaměstnanců – např. tým, četa) projednat, zdůvodnit svoje rozhodnutí a stanovit cíle na další období. Zároveň sjednává opatření nutná pro splnění těchto cílů.
6. V případě nesouhlasu s hodnocením má zaměstnanec právo projednat svůj nesouhlas s nadřízeným zaměstnancem příslušného hodnotitele ke konečnému rozhodnutí.
7. Výsledek hodnocení zadává vedoucí zaměstnanec do příslušné aplikace za tímto účelem používané.
8. Nevyčerpané prostředky na variabilní složky mzdy v daném měsíci zůstávají na daném nákladovém středisku příslušné OJ a mohou být využity v dalších obdobích kalendářního roku.

4.1. Variabilní složka mzdy zaměstnanců s tarifní mzdou

1. Cíle nebo hodnotící kritéria zaměstnanci nebo skupině zaměstnanců stanoví a hodnocení provádí jejich přímý nadřízený.
2. Cíle nebo hodnotící kritéria musí být stanoveny v souladu s cíli příslušné organizační jednotky. Způsob stanovení cílů a jejich hodnocení je v kompetenci příslušných vedoucích OJ pod metodickým vedením RLZ.
3. Výše variabilní složky mzdy je závislá na plnění stanovených výkonových cílů zaměstnance. Cílová výše variabilní složky mzdy je 15% základní mzdy příslušného zaměstnance, což odpovídá plnění cílů, resp. hodnotících kritérií, ze strany zaměstnance na 100%. Plnění na úrovni 100% lze v obecné rovině popsat jako řádné plnění svěřených úkolů, a to v kvalitě odpovídající úrovni plnění úkolů zaměstnanci, kteří jsou plně zaškolení a pracují zodpovědně a efektivně.
4. Při nadstandardním plnění úkolů může variabilní složka dosáhnout maximálně úrovně 30% základní mzdy příslušného zaměstnance, přičemž částka celkově vyplacená jako variabilní složka mzdy všech tarifních zaměstnanců může dosáhnout maximálně 15 % objemu všech tarifních mezd u zaměstnavatele v příslušném kalendářním roce.
5. Při neplnění úkolů nebo při porušení pracovních povinností může být výkonnostní složka krácena či vůbec nepřiznána.

6. Výkonnostní složka mzdy je zaměstnancům s tarifní mzdou vyplácena měsíčně. Změnu režimu nastavování cílů, jejich vyhodnocování a promítnutí výsledků hodnocení do variabilní složky schvaluje příslušný vedoucí zaměstnanec na úrovni ředitel.
7. Zaměstnavatel v rámci motivace a rozvoje vybraných pozic na základní řídicí úrovni může u tarifních zaměstnanců určit ve mzdovém výměru pravidla pro výplatu a výši měsíční variabilní složky odchylně než v bodech uvedených výše.

4.2. Variabilní složka mzdy zaměstnanců se smluvní mzdou

Jednotlivé cíle mohou být kvalitativní i kvantitativní, individuální i skupinové (pro zaměstnance se smluvní mzdou je jedním ze skupinových cílů hospodářský výsledek zaměstnavatele), musí však být stanoven způsob měření a vyhodnocení (dle metodiky RLZ).

1. Procento variabilní složky mzdy je stanoveno smluvně a její vyplácená výše je závislá na plnění stanovených cílů a komplexním hodnocení provedeném přímým nadřízeným.
2. Procento variabilní složky mzdy bude před vyhodnocením plnění stanovených cílů poměrně kráceno za dobu nepřítomnosti (dovolená, nemoc, OČR, překážky v práci atd.) v průběhu hodnoceného období. Konkrétní pravidla pro případné krácení procenta výkonnostní složky mzdy stanovuje vnitřní předpis.
3. Při neplnění úkolů a cílů nebo při porušení pracovních povinností může být variabilní složka krácena či vůbec nepřiznána.
4. Termíny pro výplatu variabilní složky mzdy ředitelů jsou stanoveny ročně, není-li smluvně stanoveno jinak.
5. Termíny pro výplatu variabilní složky mzdy Manažerů a Specialistů jsou stanoveny čtvrtletně, není-li smluvně uvedeno jinak.

5. MZDOVÉ PŘÍPLATKY

Mzdové příplatky slouží k ocenění práce vykonávané zejména ve zvláštních pracovních podmínkách, které se posuzují podle obtížnosti pracovních režimů vyplývajících z rozvržení pracovní doby (směny, práce v noci, přesčas, ve svátek apod.), obtížnosti práce, rizikovosti, zdravotní závadnosti apod. ve smyslu obecně závazných právních norem.

Při poskytování příplatků se vychází ze součtu skutečně odpracované doby v kalendářním měsíci. Podmínkou vyplacení příplatků je evidence skutečně odpracovaných hodin, která je vykázána v evidenci docházky zaměstnance.

5.1. Příplatek za práci přesčas

1. Za práci přesčas nařízenou zaměstnavatelem nebo konanou s jeho prokazatelným souhlasem přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku.
2. Za práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci po dohodě s ním poskytnout náhradní volno. V tomto případě příplatek za práci přesčas zaměstnanci nepřísluší.
3. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době tří (3) kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době,

přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek ve výši dle článku 5.1. odst. 1. těchto Pravidel odměňování.

5.2. Příplatek za práci ve svátek

1. Za práci vykonávanou ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího (3.) kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek, nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného hodinového výdělku.
2. Na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem lze namísto náhradního volna poskytnout zaměstnanci příplatek ve výši průměrného hodinového výdělku.

5.3. Příplatek za noční práci

Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek, jehož výše je od 1. ledna 2024 stanovena na 20% průměrného výdělku.

5.4. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

1. Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25% minimální mzdy stanovené v ustanovení § 111 odst. 2 zákoníku práce.
2. Seznam pracovišť se ztíženým pracovním prostředím vyhotovuje v souladu s příslušným právním předpisem Manažer BOZP.

5.5. Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek, jehož výše je od 1. ledna 2024 stanovena na 20% průměrného výdělku. V okamžiku, kdy počet odbavených cestujících dosáhne alespoň 15 mil. (počet odbavených cestujících se počítá vždy za kalendářní rok od 1. ledna), zvyšuje se tento příplatek, s účinností od měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo tohoto počtu cestujících dosaženo, takto:

Počet odbavených cestujících:	Výše příplatku za práci v sobotu a v neděli:
Min. 10 mil., méně než 15 mil.	20% průměrného výdělku
Min. 15 mil.	24% průměrného výdělku

Pokud dojde ke zvýšení příplatku v průběhu kalendářního roku, platí takto zvýšený příplatek i po celý následující kalendářní rok.

příklad: od 1. 1. 2024 příplatek 20%, v říjnu 2024 dosaženo 15 mil. odbavených cestujících, od 1. 11. 2024 příplatek 24%

5.6. Příplatek při zastupování

Zaměstnanci, který je na základě rozhodnutí zaměstnavatele písemně pověřen v plném rozsahu zastupováním jiného zaměstnance, který

dlouhodobě, tj. nejméně dvacet (20) po sobě následujících pracovních dní, nevykonává svou pozici, nebo není-li pozice dlouhodobě obsazena, přísluší příplatek za zastupování maximálně ve výši 25% základní mzdy zastupujícího.

5.7. Příplatek za dělenou směnu

Výše tohoto příplatku je stanovena na 100,- Kč za jednu hodinu přerušení směny. Přerušení směny může být pouze jednou za směnu a nesmí přesáhnout délku čtyř (4) hodin.

5.8. Souběh příplatků

Pokud u zaměstnance dochází k souběhu příplatků, má zaměstnanec nárok na každý z nich a jednotlivé výše příplatků se sčítají.

6. ODMĚNY

6.1. Mimořádné odměny

1. Mimořádné odměny lze vyplatit zaměstnancům LP za zvládnutí pracovních úkolů, které se vyskytly mimořádně a jednorázově nad rámec obvyklých pracovních povinností, jejichž splnění si vyžádalo mimořádné pracovní úsilí a nebyly oceněny jinou formou. Mimořádné odměny schvaluje odpovědný člen představenstva LP.
2. Výplata mimořádné odměny se realizuje na základě předání písemného pokynu mzdové účtárně. Mimořádná odměna je pak vyplacena v nejbližším výplatním termínu se mzdou.
3. Mimořádné odměny nesmí být poskytovány:
 - za zabezpečení běžných úkolů a prací, které svým charakterem představují hlavní nebo vedlejší úkoly vyplývající z popisu práce (funkčního zařazení) zaměstnance a jejichž provedení nenaplníuje hledisko mimořádnosti,
 - jako náhrada či vyrovnání jiných neposkytnutých nebo krácených forem mzdy,
 - jako náhrada za jinou, přednostně uplatňovanou mzdovou formu, jako např.
 - dohoda o provedení práce, nebo dohoda o pracovní činnosti,
 - výkonnostní odměna,
 - příplatky dle těchto Pravidel odměňování,

s výjimkou urychleného, operativního řešení krátkodobých pracovních úkolů, pro které by uplatnění jiné mzdové formy bylo neefektivní.

6.2. Roční odměna – 13. mzda

1. Roční odměny může stanovit představenstvo společnosti na základě hospodářských výsledků LP.
2. V případě stanovení ročních odměn rozhodne představenstvo o podmínkách a postupu jejich výplaty a seznámí s nimi odborové organizace.

7. VÝPLATA MEZD

1. Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu. Pravidelný výplatní termín je stanoven na 12. den následujícího měsíce, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu. Případně-li výplatní termín na den pracovního klidu, vyplácí se mzda v nejbližším pracovním dnu před výplatním termínem.
2. Na základě dohody se zaměstnancem poukazuje zaměstnavatel zaměstnanci mzdu na jeden (1) bankovní účet určený zaměstnancem na své náklady a nebezpečí. Číslo bankovního účtu je zaměstnanec povinen sdělit RLZ písemně nejpozději v poslední den předchozího kalendářního měsíce před odpovídajícím výplatním termínem (při vzniku pracovního poměru nebo při změně bankovního účtu zaměstnance). V případě výplaty mzdy v hotovosti se mzda vyplácí v pravidelném výplatním termínu prostřednictvím šeku, který je uplatnitelný v určené bankovní pobočce v rámci standardní otevírací doby.

8. ZKRATKY, POJMY

OJ	Organizační jednotka - obecné pojmenování pro uzavřené uskupení pracovních pozic mající působnost definovanou organizačním řádem a vedené vedoucím zaměstnancem.
Pracovní pozice	Pracovní pozice je základní dále nedělitelnou organizační složkou zahrnující soubor činností vykonávaných jedním zaměstnancem, včetně funkčního označení, definice práv, povinností a kvalifikačních předpokladů.
Vedoucí zaměstnanec	Zaměstnanec, který řídí liniově organizační jednotku v členění výkonný ředitel, ředitel, manažer nebo zaměstnanec, který je liniovým vedoucím pověřen vedením týmů/skupin zaměstnanců (vedoucí směny, vedoucí týmu, senior specialista, mistr apod.) nebo zaměstnanec, který řídí projektový tým.
zákoník práce	Zákon 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Letiště Praha, a. s.
Příloha č. 2
Kolektivní smlouva 2024 – 2025

Pravidla poskytování a čerpání zaměstnaneckých výhod

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Tato pravidla používání prostředků vyčleněných na zaměstnanecké výhody (dále jen „Pravidla“) upravují rámec používání prostředků vyčleněných na zaměstnanecké výhody u zaměstnavatele podle článku V. kolektivní smlouvy.

II. VOLITELNÉ ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY – „NABÍDKA CAFETERIA“

2.1. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům příspěvek na volitelné zaměstnanecké výhody formou nabídky zaměstnaneckých výhod z oblasti podpory volnočasových aktivit (např. kulturní akce, tělovýchova), péče o zdraví, vzdělávání, životního pojištění a mimořádného příspěvku na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření – Cafeteria.

Zaměstnanec má nárok na účasti v Cafeterii při současném splnění podmínek:

- zaměstnanec pracuje pro společnost Letiště Praha, a. s., na základě pracovní smlouvy uzavřené přímo se společností Letiště Praha, a. s, nikoliv dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, a
- nastoupil do pracovního poměru nejpozději 1. 10. kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém se příspěvek do Cafeterie přiznává, a
- je zaměstnancem společnosti Letiště Praha, a. s. v evidenčním stavu k 1. lednu kalendářního roku, ve kterém se příspěvek do Cafeterie přiznává a k tomuto dni neběží zaměstnanci výpovědní doba, ani s ním nebylo sjednáno ukončení pracovního poměru dohodou, a
- není sezónním zaměstnancem přijatým na dobu určitou pro zimní sezónu.
- zaměstnanec nemá vůči zaměstnavateli ke dni 1. ledna roku, na který se příspěvek do Cafeterie přiděluje, žádný dluh; takovému zaměstnanci vznikne nárok na účast v Cafeterii v plné výši, pokud uhradí celý dluh nejpozději do konce listopadu roku, ke kterému se příspěvek do Cafeterie vztahuje a současně za splnění výše uvedených podmínek.

- 2.2. Každý zaměstnanec s nárokem na účast v Cafeterii má k dispozici roční kredit. Tento kredit je ve výši 18.000,- Kč (slovy osmnáct tisíc korun českých) na jeden (1) kalendářní rok a zaměstnanec jej může využít jak pro vlastní aktivity, tak pro aktivity dětí ve věku od 3 do 18 let (např. na akce pořádané školou).

Další pravidla a postup pro čerpání zaměstnaneckých výhod formou Cafeterie stanovuje zaměstnavatel samostatným vnitřním předpisem projednaným a odsouhlaseným odborovými organizacemi.

- 2.3. Zaměstnanec, který nesplní kritéria účasti v systému zaměstnaneckých výhod Cafeteria tím, že:

- nastoupí ke společnosti Letiště Praha, a. s. do zaměstnaneckého poměru kdykoliv po 1. 10. kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, pro který se příspěvek do Cafeterie přiznává, nebo kdykoliv v průběhu kalendářního roku, za který se příspěvek do Cafeterie přiznává, nebo
- nastoupí na krátkodobý pracovní poměr trvající 6 nebo méně měsíců (např. v rámci zimní sezóny),

obdrží po skončení zkušební doby kredit do Cafeterie ve výši odpovídající poměrné části nároku uvedeného v bodu II. 2.2. (výše) za každý celý kalendářní měsíc, v němž trvá nebo bude trvat jeho pracovní poměr včetně kalendářních měsíců, ve kterých byl zaměstnanec ve zkušební době. Pokud pracovní poměr skončí ve zkušební době, nárok nevzniká.

- 2.4. Vznikne-li pracovní poměr zaměstnanci později než první pracovní den příslušného kalendářního měsíce, náleží mu kredit do Cafeterie až od následujícího kalendářního měsíce.

- 2.5. Kredit v rámci Cafeterie platí vždy pouze pro jeden kalendářní rok a je do dalšího kalendářního roku nepřevoditelný. V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance je posledním dnem platnosti kreditu den ukončení pracovního poměru a po tomto dni nevyčerpaný kredit propadá.

- 2.6. V případě, že dojde k ukončení pracovního poměru:

- ze strany zaměstnance, vyjma ukončení pracovního poměru v souvislosti s odchodem do starobního nebo invalidního důchodu
- z důvodu okamžitého zrušení pracovního poměru dle § 55 Zákoníku práce

v průběhu kalendářního roku a částka přidělená v rámci Cafeteria na daný kalendářní rok bude zaměstnancem k tomuto datu již vyčerpána, vzniká zaměstnanci povinnost vrátit za neodpracovanou dobu poměrnou část z přidělené hodnoty na Cafeteria pro daný kalendářní rok.

- 2.7. Zaměstnanci, kteří ukončili pracovní poměr ve společnosti Letiště Praha a.s. kvůli odchodu do důchodu, po ukončení pracovního poměru (odchod do starobního nebo invalidního důchodu) mohou po dobu dvou (2)

následujících let čerpat do maximální výše 3.000,- Kč (slovy tři tisíce korun českých) za kalendářní rok, které obdrží formou kreditu do Cafeterie. Nevyčerpaný příspěvek nebo zůstatek není převoditelný do dalších let.

III. PENZIJNÍ PŘIPOJIŠTĚNÍ NEBO DOPLŇKOVÉ PENZIJNÍ SPOŘENÍ

- 3.1. O příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření může požádat každý zaměstnanec v aktivním pracovním poměru (to znamená, zaměstnanec, který není vyjmutý z evidenčního stavu) a není ve zkušební době. Má-li zaměstnanec uzavřený pracovní poměr na dobu určitou, má nárok na příspěvek zaměstnavatele při splnění podmínek v odstavci 3.2. nejdříve po odpracování jednoho roku u zaměstnavatele, kterého o příspěvek žádá. Zaměstnancům vyjmutým z evidenčního stavu kvůli čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené není příspěvek poskytován.
- 3.2. Podmínkou poskytování příspěvku je zaměstnancem uzavřená smlouva o penzijním připojištění nebo doplňkovém penzijním spoření s kteroukoliv penzijní společností v ČR, a její předložení spolu s vyplněnou Žádostí o poskytování příspěvku RLZ. Příspěvky nelze poskytovat zpětně.
- 3.3. Příspěvek zaměstnavatele je poskytován tak, že je zasílán bezhotovostním převodem příslušné penzijní společnosti. Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnanci, který o to požádá, aby společně s příspěvkem zaměstnavatele byla příslušné penzijní společnosti poukazována i částka, kterou si hradí zaměstnanec sám ve formě srážky ze mzdy.
- 3.4. Zaměstnanec je povinen hlásit zaměstnavateli změny uzavřených smluv, které by mohly mít vliv na přiznávání příspěvků, a to nejpozději do konce kalendářního měsíce, ve kterém se o nich dozvěděl. Ukončení smluv má za následek ukončení poskytování příspěvků.
- 3.5. Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění zaměstnanci se sjednává ve výši 3,5 % měsíční tarifní nebo smluvní mzdy uvedené ve mzdovém výměru nebo v dohodě o mzdě. U zaměstnanců, kteří mají stanovenou na mzdovém výměru nebo sjednání v dohodě o mzdě hodinovou mzdu, je příspěvek stanoven jako 3,5 % z hodinové mzdy přepočtené na odpovídající měsíční mzdu. Příspěvek je zaokrouhlován na celé Kč. Při 100% odpracované době činí minimální výše příspěvku 600,- Kč (slovy šest set korun českých) měsíčně, maximální 1.500,- Kč (slovy jeden tisíc pět set korun českých) měsíčně. V případě nemoci bude příspěvek krácen o alikvotní část za každý kalendářní den nemoci (krácení o 1/28, 1/30 nebo 1/31 v závislosti na počtu dní v daném měsíci).
- 3.6. Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření zaměstnance se neposkytuje za poslední měsíc trvání pracovního poměru.

IV. STÁNÍ SOUKROMÝCH MOTOROVÝCH VOZIDEL, MOTOCYKLŮ ZAMĚSTNANCŮ

- 4.1. Zaměstnavatel umožní zaměstnancům v pracovním poměru stání jejich soukromých motorových vozidel nebo motocyklů za předpokladu, že motorové vozidlo či motocykl je využíván pro přepravu zaměstnance a splňuje platné normy o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, s ohledem na vytíženost a obsazenost ze strany externích subjektů a s ohledem na provozně technické podmínky jednotlivých parkovišť. Pravidla pro využití parkovišť zaměstnanci LP jsou upravena vnitřním předpisem zaměstnavatele.
- 4.2. Zaměstnanci mohou využívat parkovací místa na určených odstavných plochách provozovaných Letištěm Praha, a. s.

Používání parkovací karty nebo povolení v souvislosti s bodem 4.1. těchto Pravidel je oceněno částkou

- 630,- Kč (slovy šest set třicet korun českých) včetně DPH za kalendářní měsíc na jedno (1) motorové vozidlo parkující v areálu Letiště JIH (Zelená zóna a Komerční zóna za vrátnicí č.1),
- 930,-Kč (slovy devět set třicet korun českých) včetně DPH za kalendářní měsíc na jedno (1) motorové vozidlo parkující v areálu Letiště SEVER (za budovou APC a v PD Holiday).

Výše uvedenou částku nehradí zaměstnanec zaměstnavateli přímo, ale bude mu v souladu s daňovými předpisy zdaněna jako nepeněžní plnění s jeho mzdou. Zaměstnanci tímto nevzniká nárok na konkrétní parkovací místo. Zaměstnanec má možnost využívat jedno (1) parkovací místo v souvislosti s nepeněžním plněním. Parkovací plocha je zaměstnancům poskytována v závislosti na provozních a kapacitních podmínkách zaměstnavatele.

- 4.3. Předseda/předsedkyně výboru každé odborové organizace má možnost využívání druhé parkovací karty, v souvislosti s výkonem funkce, na odstavných plochách dle bodu 4.1. těchto pravidel.

V. PŘÍSPĚVEK NA POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZAMĚSTNANCE ZA ŠKODY ZPŮSOBENÉ ZAMĚSTNAVATELI

Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům „příspěvek na pojištění odpovědnosti zaměstnance za škodu způsobenou zaměstnavateli“.

Příspěvek je poskytován jednorázově:

- a) formou příspěvku do mzdy až do hodnoty 1.500,- Kč.
- b) formou příspěvku do mzdy až do hodnoty 2.000,- Kč u pozic, které pracují se speciální technikou a jsou zařazeny na seznam pozic schválený VŘ / RLZ a k nahlédnutí na RLZ u zaměstnanců zajišťujících agendu benefitů

Příspěvek je poskytován pouze do výše uhrazeného pojistného.

O příspěvek může požádat každý zaměstnanec, který splňuje současně níže uvedené podmínky:

- má uzavřený pracovní poměr na základě uzavřené pracovní smlouvy (netýká se dohod uzavřených mimo pracovní poměr),
- je zařazený v evidenčním stavu (to znamená, že nečerpá mateřskou/rodičovskou dovolenou nebo není převeden do mimo evidenčního stavu z dalších důvodů),
- není ve zkušební době,
- není ve výpovědní době,
- předložil žádost o poskytnutí příspěvku, jejíž nedílnou součástí je kopie platné pojistné smlouvy a doklad o úhradě pojistného na období, ve kterém o příspěvek žádá (formulář je k dispozici na intranetu na záložce „Formuláře a žádanky/Řízení lidských zdrojů“).

Žádosti přijaté do 25. dne každého kalendářního měsíce budou zpracovány spolu se mzdou za daný měsíc, žádosti předložené po tomto datu budou zpracovány v dalším kalendářním měsíci.

VI. DOPRAVA DO ZAMĚSTNÁNÍ

- 6.1. Zaměstnavatel bude pravidelně prověřovat stav dopravy zaměstnanců do zaměstnání a v případě nepříznivého stavu učiní potřebná opatření ve spolupráci s příslušnými dopravními orgány. Zaměstnavatel uzavřel smlouvu s Dopravním podnikem hl. m. Prahy na bezplatnou dopravu v dopravních prostředcích MHD pro zaměstnance mezi stanicemi Divoká Šárka a Letiště Ruzyně. Bezplatná přeprava je možná všemi přímými spoji MHD mezi výše uvedenými stanicemi, tedy i přímým spojem s trasou přes zastávku Sídliště Na Dědině. Zaměstnavatel se zavazuje zajistit v nejkratším možném termínu náhradní dopravu v případě zrušení uvedené smlouvy.

VII. ODMĚNY PŘI PRACOVNÍM VÝROČÍ

- 7.1. Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům následující odměny:

a) při pracovních výročí:

- za 5 let zaměstnání u zaměstnavatele	3.000,- Kč
- za 10 let zaměstnání u zaměstnavatele	5.000,- Kč
- za 15 let zaměstnání u zaměstnavatele	7.000,- Kč
- za 20 let zaměstnání u zaměstnavatele	10.000,- Kč
- za 25 let zaměstnání u zaměstnavatele	10.000,- Kč
- za 30 let zaměstnání u zaměstnavatele	15.000,- Kč

- za 35 let zaměstnání u zaměstnavatele 15.000,- Kč
- za 40 let zaměstnání u zaměstnavatele 20.000,- Kč
- za 45 let zaměstnání u zaměstnavatele 20.000,- Kč
- za 50 let zaměstnání u zaměstnavatele 25.000,- Kč

b) při ukončení pracovního poměru v souvislosti s prvním odchodem do starobního, předčasného starobního nebo plného invalidního důchodu (v případě, že již nebylo vyplaceno v průběhu trvání pracovního poměru):

- nad 10 let zaměstnání u zaměstnavatele 10.000,- Kč.

- 7.2. Pro účel poskytnutí výše uvedených odměn se dobou zaměstnání u zaměstnavatele rozumí doba nepřetržitého trvání pracovního poměru zaměstnance u zaměstnavatele Letiště Praha, a. s. a jejich právních předchůdců, u delimitovaných zaměstnanců se do doby zaměstnání započítává i doba zaměstnání u společností, z nichž byli převedeni do společnosti Letiště Praha, a. s.
- 7.3. V případě, že zaměstnanec ukončí pracovní poměr z důvodu prvního odchodu do důchodu a v době do šesti (6) měsíců by mu vzniklo právo na odměnu při pracovním výročí 20 a více let trvání pracovního poměru u firmy, náleží mu odměna v plné výši odpovídající tomuto pracovnímu výročí.
- 7.4. Evidenci zaměstnanců, kteří splní v kalendářním roce podmínky pro poskytnutí odměny, vede RLZ.
- 7.5. Odměny podléhají dani z příjmů ze závislé činnosti (dani ze mzdy).
- 7.6. Zaměstnavatel může, kromě výše uvedené finanční odměny, poskytnout zaměstnanci jako další formu ocenění dlouhodobé loajality, další benefity –např. pracovní volno s náhradou mzdy nad rámec KS.

VIII. SOCIÁLNÍ VÝPOMOC A ZÁPŮJČKY

- 8.1. Zaměstnavatel může poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, v mimořádně závažných případech a při řešení složitých neočekávaných sociálních situacích až do výše 20.000,- Kč (slovy dvacet tisíc korun českých).
- 8.2. Na základě písemné smlouvy lze zaměstnancům rovněž poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou půjčku až do výše 30.000,- Kč (slovy třicet tisíc korun českých) se splatností do pěti (5) let od uzavření smlouvy o zápůjčce.
- 8.3. Sociální výpomoc a půjčka k překlenutí tíživé finanční situace se poskytují v hotovosti nebo bankovním převodem na účet na základě dohody zaměstnavatele s odborovým orgánem.

- 8.4. Splatnost poskytnuté zápůjčky po ukončení pracovního poměru zaměstnancem je řešena způsobem shodným s ustanovením článku 8.5. písm. i) těchto Pravidel.
- 8.5. Při úmrtí zaměstnance bude pozůstalým poskytnuta další sociální výpomoc ve výši 15.000,- Kč (slovy patnáct tisíc korun českých) celkem.

IX. ZÁPŮJČKA NA BYTOVÉ ÚČELY

- 9.1. Zaměstnavatel se zavazuje vyčlenit ze svých prostředků na půjčky uvedené v tomto článku IX. těchto Pravidel částku ve výši 4.700.000,- Kč (slovy: čtyři miliony sedm set tisíc korun českých), jakožto celkový limit na právě čerpané zápůjčky a zápůjčky schválené k čerpání.
- 9.2. Zaměstnanci lze na základě písemné smlouvy poskytnout z prostředků zaměstnavatele zápůjčku až do výše dvouapůlnásobku průměrné měsíční hrubé mzdy tohoto zaměstnance (posuzováno za tři celé kalendářní měsíce předcházející dni podání žádosti, přičemž mimořádné příjmy za období delší než posuzované období – např. 13. mzda - jsou zohledněny poměrem, jakým na toto období připadají), maximálně však do výše 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) na:
- a) pořízení rodinného domu nebo bytu, včetně rozestavěné stavby, pozemku pro stavbu rodinného domu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví,
 - b) složení členského podílu na družstevní byt, tj. na „koupi“ družstevního bytu,
 - c) provedení změny stavby a rodinného domu nebo bytu, které podléhá ohlášení nebo vydanému stavebnímu povolení,
 - d) stavební úpravy rodinného domu nebo bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení.
- 9.3. Na zakoupení bytového zařízení je možno poskytnout zápůjčku až do výše 50.000,- Kč (slovy padesát tisíc korun českých).
- 9.4. Zápůjčku nelze poskytnout na úhradu nákladů, které byly kryty ze zápůjčky od peněžního ústavu nebo z jiných zdrojů, a na vypořádání společného jmění manželů, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání.
- 9.5. Zápůjčky z prostředků vyčleněných na zaměstnanecké výhody jsou bezúročné a poskytují se za těchto podmínek:
- a) zaměstnanec je ke dni poskytnutí zápůjčky v pracovním poměru na dobu neurčitou,
 - b) doba trvání pracovního poměru zaměstnance ke dni podání žádosti o zápůjčku je delší než jeden (1) rok,
 - c) zápůjčku podle bodu 9.2. těchto Pravidel je možno poskytnout pouze zaměstnanci, který má ke dni podání žádosti zaplacený všechny

předchozí zápůjčky poskytnuté zaměstnavatelem, nebo zaměstnanci, který nemá zaplacený všechny předchozí zápůjčky podle bodu 9.3. těchto Pravidel, ale dodržuje všechny podmínky písemné smlouvy a současně maximální výše jeho závazků nepřekročí částku podle bodu 9.5. g) těchto Pravidel,

- d) prostředky z poskytnuté zápůjčky je možno použít pouze k přímé úhradě účelu dohodnutému ve smlouvě o zápůjčce,
- e) čerpání zápůjčky poskytnuté podle článku 9.2. těchto Pravidel musí být zahájeno nejpozději do tří (3) měsíců od uzavření smlouvy o zápůjčce a musí být vyčerpána v plné výši nejpozději do dvanácti (12) měsíců od uzavření smlouvy o zápůjčce. Nesplnění této podmínky je důvodem pro odstoupení zaměstnavatele od smlouvy o zápůjčce,
- f) čerpání zápůjčky poskytnuté podle článku 9.3. těchto Pravidel musí být zahájeno nejpozději do jednoho (1) měsíce od uzavření smlouvy o zápůjčce a musí být vyčerpána v plné výši nejpozději do tří (3) měsíců od uzavření smlouvy o zápůjčce. Nesplnění této podmínky je důvodem pro odstoupení zaměstnavatele od smlouvy o zápůjčce,
- g) souběh zápůjček podle bodů 9.2. a 9.3. těchto Pravidel je možný, jejich součet však nesmí přesáhnout částku 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých). Pokud jsou u zaměstnavatele zaměstnáni oba manželé, součet jim poskytnutých zápůjček nesmí překročit částku 150.000,- Kč (slovy: jedno sto padesát tisíc korun českých), každá poskytnutá zápůjčka je splatná nejpozději do pěti (5) let od uzavření smlouvy o zápůjčce. Výše splátek musí být ve smlouvě o zápůjčce uvedena,
- h) při skončení pracovního poměru je zápůjčka splatná ke dni skončení pracovního poměru. Výjimka z této podmínky může být učiněna pouze pro zaměstnance, jehož pracovní poměr skončil z důvodu jeho nadbytečnosti, pro jeho zdravotní stav (z důvodů uvedených v ustanovení § 52 písm. c), d) a e) zákoníku práce) nebo z důvodu odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu, a dále jen v mimořádně závažných případech,
- i) zaměstnanec může požádat po dobu čerpání mateřské a rodičovské dovolené, a dále po dobu pracovního volna bez náhrady mzdy poskytnutého zaměstnavatelem do 4 let věku dítěte, o snížení splátek poskytnuté zápůjčky.

Přidělení zápůjček a výjimku z těchto podmínek může odsouhlasit zaměstnavatel po projednání s odborovým orgánem.

9.6. Postup pro poskytnutí zápůjčky:

O poskytnutí zápůjčky žádá zaměstnanec podáním písemné žádosti, kterou najde na stránkách RLZ na intranetu zaměstnavatele, případně mu ji na vyžádání vydá RLZ. Řádně vyplněnou a vlastnoručně podepsanou žádost doručí zaměstnanec osobně RLZ/Odměňování. Žádost je při převzetí zaměstnancem RLZ zkontrolována a v případě jejího řádného vyplnění převzata a současně zaevidována do pořadníku žadatelů o

zápůjčku. RLZ v pravidelných intervalech připravuje podklady pro projednání možnosti uspokojení žadatelů z tohoto pořadníku s ohledem na celkovou částku vyčleněnou na zápůjčky podle bodu 9.2. a bodu 9.3. těchto Pravidel a s ohledem na vrácené splátky z dříve poskytnutých zápůjček. Pořadí uspokojení zaměstnanců při čerpání zápůjček je stanoveno s ohledem na evidenční číslo v pořadníku žadatelů o zápůjčku.

- 9.7. Poskytnuté zápůjčky nepodléhají dani z příjmů ze závislé činnosti (dani ze mzdy).“

X. OČKOVÁNÍ PROTI CHŘIPCE

- 10.1 Bude-li to v zaměstnavatelových provozních možnostech, umožní zaměstnavatel zaměstnancům na své náklady možnost očkování proti chřipce.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1. Tato Pravidla jsou přílohou č. 1 Kolektivní smlouvy.

Letiště Praha, a. s.

Příloha č. 3

Kolektivní smlouva 2024 - 2025

Pravidla poskytování závodního stravování zaměstnancům Letiště Praha, a. s.

Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům ve všech pracovních směnách stravování.

ČÁST I.

ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ POSKYTOVANÉ VE VLASTNÍM STRAVOVACÍM ZAŘÍZENÍ

- 1.1. Letiště Praha, a. s. (dále jen „zaměstnavatel“) umožňuje závodní stravování zaměstnancům a důchodcům – bývalým zaměstnancům, kteří ukončili pracovní poměr odchodem do důchodu (dále jen „důchodcům“).
- 1.2. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům a důchodcům na Letišti Praha / Ruzyně závodní stravování ve vlastních stravovacích zařízeních:
 - a) restaurace Runway veřejná část, Terminál 1
 - b) restaurace Runway neveřejná část, Terminál 1
 - c) zaměstnanecká jídelna neveřejná část, Terminál 1
 - d) jídelna v budově APC,
 - e) jídelna v hangáru F,

ve kterých je provozován samoobslužný systém prodeje s výběrem jídel bez předchozího objednání.

- 1.3. Nabídka zaměstnaneckého stravování je složena:
 - a) ze zaměstnaneckých jídel, tzn. z jídel, na která zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům a důchodcům daňově uznatelný příspěvek na závodní stravování.
 - b) z doplňkového prodeje - zboží, tzn. pokrmů z vlastní výroby a zboží různého druhu sortimentu externích dodavatelů
 - c) doplňkový prodej zboží uvedený v bodě b) hradí v objektech a) a b) bodu 1.2. těchto Pravidel poskytování závodního stravování zaměstnanci v 50% výši zveřejňovaných cen, s výjimkou alkoholických nápojů, tabákových výrobků, balených mražených výrobků a výrobků speciální výživy a dalších vybraných druhů výrobků externích dodavatelů

Odběr výše uvedených jídel je možno zaměstnancům a důchodcům provádět pouze prostřednictvím jejich identifikačních karet nebo náhradních stravovacích karet.

- 1.4. Základní nabídka zaměstnaneckých jídel v restauraci Runway v rámci denního výběru se skládá v době:
- od 10,00 do 14,00 hod.: minimálně z 6 druhů jídel, 2 polévek, zeleninového salátu a moučníku, případně moučnickového jídla a čaje.
 - v ostatní době (dle provozní doby restaurace): minimálně ze 4 druhů jídel, polévky, zeleninového salátu a moučníku, případně moučnickového jídla a čaje.
- 1.5. Ceny zaměstnaneckých jídel jsou stanoveny v následující výši:
- 2 jednoduchá jídla 47,70 Kč
 - 2 standardní jídla: 57,60 Kč
 - 2 výběrová jídla: 67,50 Kč
 - ostatní jídla: bez omezení
 - polévka: 16,10 Kč
 - moučník: 11,60 Kč
 - moučnicková porce sladkého jídla: odpovídající poměr z ceny hlavního sladkého jídla, tj. podle váhy porce)
 - zeleninový salát:
 - letní cena (04-10) 13,50Kč/100 g
 - zimní cena (11-03) 15,00 Kč/100 g
 - slazený nápoj / čaj 0,2 l 1. odběr zdarma, 2. odběr 5,50 Kč
- 1.6. Jedno zaměstnanecké menu poskytované zaměstnanci a důchodci se skládá z:
- jedné polévky
 - jednoho hlavního jídla
 - jednoho salátu
 - jednoho moučníku nebo moučnickové porce
 - slazeného nápoje / čaje.
- 1.7. Každý zaměstnanec má nárok na jedno (1) zaměstnanecké menu s příspěvkem v průběhu jedné (1) pracovní směny. Za směnu, která je částí stanovené týdenní pracovní doby, se považuje výkon práce delší než 3 (tři) hodiny. Při jedenáctihodinové a delší směně (bez případné práce přesčas), poskytne zaměstnavatel další zaměstnanecké menu s příspěvkem.
- 1.8. Zaměstnanec nemá nárok na zaměstnanecké menu s příspěvkem při pracovní cestě ve dnech, kdy nepracoval z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené nebo náhradního volna, a dále z důvodu jiných překážek ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce.
- 1.9. Kontrolu dodržování podmínek stanovených v článku 1.7. a 1.8. těchto pravidel zajišťuje zaměstnavatel porovnáváním čerpání jídel zaměstnancem s evidencí doby a délky jeho pracovních směn v závislosti na čase odběru jídla.

- 1.10. V případě, že zaměstnanec v rámci jedné (1) pracovní směny odebere prostřednictvím identifikační karty nebo náhradní stravovací karty na základě vlastního rozhodnutí další jídlo stejného druhu základního sortimentu závodního stravování, platí za toto jídlo cenu ve výši 50 % ceny stanovené platným ceníkem pro smluvní partnery.
- 1.11. Zaměstnanci jsou povinni se ve stravovacích provozech řídit platným provozním řádem.
- 1.12. Úhrada za jídla odebraná zaměstnancem v příslušném měsíci evidovaných zaměstnavatelem prostřednictvím informačního systému je prováděna formou srážky ze mzdy zaměstnance na základě jeho žádosti. Pokud celková částka k úhradě za jídla odebraná zaměstnancem obsahuje haléřové položky, zaměstnavatel ji „zaokrouhlí“ směrem dolů na celé koruny. Limit pro čerpání stravy je stanoven částkou 4.000,- Kč/měsíc. U zaměstnanců v insolventci je úhrada za odebraná jídla je prováděna formou záloh placených strážníkem v kterékoliv pokladně provozoven STR dle 1.2. a) až e).
- 1.13. Důchodce má možnost čerpat jedno (1) zaměstnanecké jídlo denně. Úhrada za odebraná jídla je prováděna formou záloh placených strážníkem v pokladně útvaru Stravování.

ČÁST II.

STRAVENKY

- 2.1. Zaměstnavatel poskytne příspěvek na závodní stravování formou stravenek těm zaměstnancům v pracovním poměru, kteří o ně požádají, mají nerovnoměrné rozvržení pracovní doby a pracují na odloučeném pracovišti (ČOV Jih, ČOV Sever, Stáčiště LPH, vybrané pozice ISL a CDP, ENE a ZPR). Stravenky mohou být poskytnuty po schválení Ř/RLZ rovněž zaměstnancům, kteří mají přestávku na oběd započítánu do pracovní doby dle ustanovení § 89 odst. 2 zákoníku práce. Hodnota jedné stravenky činí 90,- Kč, z čehož zaměstnanec hradí 30,- Kč.

ČÁST III.

PŘÍSPĚVEK NA ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ ZAMĚSTNAVATELE URČENÝCH NA ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY

- 3.1 Zaměstnavatel dále poskytne zaměstnanci příspěvek na jedno (1) odebrané menu při odpracované směně ve výši 20,- Kč. Při jedenáctihodinové a delší směně (bez případné práce přesčas), poskytne zaměstnavatel další příspěvek na druhé odebrané jídlo ve výši 10,- Kč. V případě nevyčerpání příspěvku na zaměstnanecké menu, lze příspěvek čerpat i na další sortiment vlastní výroby OJ Stravování a nealkoholické nápoje jako jsou např. bagety, obložené talíře, balené saláty apod.

- 3.2. Důchodcům náleží jen jeden příspěvek na závodní stravování ve výši 20,- Kč denně.
- 3.3. V případě uvolnění zaměstnance ve veřejném zájmu, je zaměstnanci poskytnuto závodní stravování podle těchto pravidel pouze v případě, že činnost vykonává na území spravovaném společností Letiště Praha, a. s.

ČÁST IV.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 4.1. Tato pravidla poskytování závodního stravování jsou přílohou č. 3 Kolektivní smlouvy.

Letiště Praha, a. s.
Příloha č. 4
Kolektivní smlouva 2024-2025

Odborová Komise bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a životního prostředí

Statut Komise

I.

Úvodní ustanovení

Odborové organizace při akciové společnosti Letiště Praha, a. s., a společnost Letiště Praha, a. s., v dohodě k naplnění podmínek vzájemné spolupráce vyplývající z ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) a souvisejícími právními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a oprávnění a práva odborových organizací vykonávat kontrolu nad stavem BOZP ustavují odborovou Komisi bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a životního prostředí (dále jen „Komise“). Komise je výlučným zástupcem zaměstnanců při řešení otázek týkajících se BOZP s vedením společnosti Letiště Praha, a. s. (dále jen „LP“) Tím není omezeno právo ostatních zaměstnanců zúčastnit se na řešení problematiky BOZP.

Příslušní vedoucí zaměstnanci jsou povinni umožnit účast člena Komise na jednání Komise, jedná-li tato v pracovní době zaměstnance a dále umožnit účast na školení Komise organizovaném zaměstnavatelem, účast při přešetřování pracovních úrazů nebo jiné škodní události v rozsahu oprávnění Komise.

II.

Statut Komise

1. Komisi a její složení v dohodě ustavují výbory odborových organizací, po předchozím projednání s vedením společnosti LP, a. s.
2. Činnost Komise se řídí ročním plánem činnosti.
3. Komise se schází pravidelně jedenkrát měsíčně, v případně potřeby mimořádně na výzvu předsedy Komise.
4. Komisi řídí a za její činnost odpovídá předseda Komise.
5. Z každého jednání Komise je zpracován zápis, který je volně přístupný na Intranetu společnosti LP.
6. Náklady spojené s činností Komise a členů Komise hradí společnost LP (jsou náklady společnosti LP).

III. Složení Komise

1. Předseda Komise – je volen členy Komise.
2. Místopředsedové Komise jsou jmenováni na návrh předsedy Komise ze zástupců odborových organizací.
3. Tajemník Komise – je jmenován Komisí na návrh předsedy Komise.
4. Členové Komise - zástupci odborových organizací.
5. Stálým spolupracovníkem Komise za společnost LP je zástupce zaměstnavatele odborně způsobilý k prevenci rizik práce.

IV. Práva a povinnosti Komise a členů Komise

Práva a povinnosti Komise a členů Komise vychází z příslušných ustanovení zákoníku práce. Komise je oprávněna přizvat k jednání odpovědné vedoucí zaměstnance, případně další zaměstnance společnosti LP, pokud je jejich přítomnost nutná k místnímu šetření. Komise se podílí na šetření pracovních úrazů, může doporučit přezkoumání rozhodnutí zaměstnavatele související s řešením pracovních úrazů a vyjadřuje se k návrhu na výši odškodnění poškozených zaměstnanců při pracovním úrazu.

V. Odborná způsobilost členů Komise

Členové Komise se jednou ročně v rámci své odborné přípravy zúčastňují 3 denního školení organizovaného LP. Odbornou přípravu nových členů Komise zabezpečí odborně způsobilá osoba v prevenci rizik práce a pracovního prostředí.

Členství v Komisi je podmíněno úspěšným absolvováním znalostního testu podle osnovy schválené Ř/RLZ společnosti Letiště Praha, a. s.

VI. Závěrečná ustanovení

Podmínky vzájemné spolupráce mezi Komisí a společností LP vyplývají z příslušných ustanovení zákoníku práce a souvisejících právních předpisů k zajištění BOZP, oprávnění a práva odborových organizací vykonávat kontrolu nad stavem BOZP a byly přijaty společně a ve vzájemné shodě odborových organizací a v dohodě s vedením společnosti LP.