

MZDOVÝ ŘÁD



TECHNICKÉ SLUŽBY PRAHY 14 SP, s.r.o.

Českokobrodská 248/50, 198 00 Praha 9 – Hloubětín

IČ: 242 49 955, DIČ: CZ24249955

druh dokumentu:	základní předpis	vydání č.:	02		
označení:	ZP03-02	počet listů:	6		
platnost od:	01.10.2022	účinnost od:	01.10.2022		
zpracoval:	Mgr. Imrich Hužvár, ředitel společnosti	dne:	02.09.2022	podpis:	
schválil:	Mgr. Jozef Baláž, jednatel společnosti	dne:	01.10.2022	podpis:	
garant:	Mgr. Imrich Hužvár, ředitel společnosti	dne:	01.10.2022	podpis:	
výtisk č.:					
razítko:					

Obsah

Článek 1 - Úvodní ustanovení	3
1.1 Rozsah platnosti vnitřního předpisu	3
Článek 2 - Mzdová pravidla.....	3
2.1 Mzdové tarify	3
2.2 Základní mzda	4
2.3 Osobní ohodnocení	4
2.4 Mzda za práci přesčas	4
2.5 Prémie	4
2.6 Odměny	5
2.7 Další mzda	5
2.8 Odměna za pracovní pohotovost.....	5
2.9 Zaměstnanecké výhody (Benefits).....	5
Článek 3 - Společná ustanovení	5
Článek 4 - Závěrečná ustanovení	6

Přílohy

Příloha č. 1 – Vzor mzdového výměru

Preambule

Pro účely jednotného poskytování mezd a odměn zaměstnancům společnosti Technické služby Prahy 14 SP, s.r.o. (dále jen „TSP14“ nebo „společnost“) **je jako základní předpis společnosti vydáván tento Mzdový řád:**

Článek 1 - Úvodní ustanovení

Str. | 3

- (1) Za odvedenou práci poskytuje společnost svým zaměstnancům mzdu, která se skládá z pevné složky základní mzdy a ze složek pohyblivých. Základní mzda je garantovaná částí mzdy a pohyblivé složky jsou nenárokové benefity stanovené zaměstnavatelem nad pevnou složku, tedy osobní ohodnocení, prémie, příplatky, odměny a další mzdy.

1.1 Rozsah platnosti vnitřního předpisu

- (2) Tento vnitřní předpis je závazný a vztahuje se na všechny zaměstnance společnosti pracující ve všech variantách pracovního poměru.
- (3) Tento vnitřní předpis se nevztahuje na:
 - na statutární orgány společnosti a členy kontrolních orgánů společnosti, jejichž odměny jsou poskytovány v souladu s rozhodnutím jediného společníka TSP14, zastoupeného Radou městské části Praha 14
 - na zaměstnance kteří pracují na základě dohod mimo pracovní poměr a jejichž odměny stanovuje jednatel, případně ředitel společnosti
- (4) Podle tohoto mzdového předpisu bude zaměstnancům poskytována za provedenou práci základní mzda, mzda za práci přesčas. Mohou být také poskytovány prémie, odměny, další mzdy a benefity. Pravidla pro poskytování jednotlivých složek mzdy jsou uvedena dále v tomto předpisu.

Článek 2 - Mzdová pravidla

2.1 Mzdové tarify

- (5) Potvrzení o zařazení do tarifního stupně formou mzdového výměru (příloha 1) obdrží každý zaměstnanec při nástupu do zaměstnání společně s pracovní smlouvou a konkrétní pracovní náplní.
- (6) Součet základní mzdy dle tarifního stupně, přiznaného osobního ohodnocení a případných dalších složek mzdy činí hrubou mzdu zaměstnance.
- (7) **Minimální výše, resp. rozpětí** základní mzdy a **maximální výše** osobního ohodnocení v jednotlivých tarifních stupních činí:

Tarifní stupeň	Základní mzda v Kč		Osobní ohodnocení v % základní mzdy maximálně
	minimálně	maximálně	
1	150,-/hod.	180,-/hod.	50
2	22 000,-/měs.	24 500,-/měs.	50
3	25 500,-/měs.	29 500,-/měs.	100
4	45 000,-/měs.	50 000,-/měs.	100

- a) do 1. (prvního) tarifního stupně jsou zařazeny zejména profese:
 - údržbář
 - zahradník
 - stavební dělník
 - obsluha strojů a zařízení
 - uklízeč

- odborný řemeslník
- manipulační a pomocný dělník apod.
- b) do 2. (druhého) tarifního stupně jsou zařazeny zejména profese:
 - referent
 - technik
 - hlídač a pracovník ostrahy
 - pomocný administrativní pracovník
- c) do 3. (třetího) tarifního stupně jsou zařazeny zejména profese:
 - referent – specialista
 - technik – specialista
 - správce
 - energetik
 - vedoucí oddělení
 - vedoucí technik
 - hlavní účetní
- d) do 4. (čtvrtého) tarifního stupně je zařazen/a zejména:
 - jednatel, či ředitel společnosti

2.2 Základní mzda

- (8) Základní mzda je pro zaměstnance zařazené v 1. (prvním) tarifním stupni hodinová a pro zaměstnance v 2. (druhém) až 4. (čtvrtém) tarifním stupni měsíční. Pro zaměstnance, pracující na základě dohod mimo pracovní poměr může být měsíční i hodinová.
- (9) Výše základní mzdy je stanovena podle zařazení konkrétního zaměstnance do některého ze čtyř tarifních stupňů. Zařazení provede vždy jednatel, nebo ředitel společnosti, a to podle dosažené odbornosti, kvalifikačních předpokladů a požadované úrovně odpovědnosti zaměstnance, složitosti a namáhavosti vykonávané práce a podle pracovních podmínek.
- (10) Výše základní mzdy nesmí být nižší než základní sazba minimální mzdy stanovené vládou ČR a zaměstnanci je potvrzena mzdovým výměrem.
- (11) Uvedené tarifní sazby základní mzdy platí pro 40-ti hodinovou týdenní pracovní dobu. V případě jejího zkrácení u konkrétního zaměstnance budou sazby v jednotlivých tarifních stupních poměrně přepočteny.

2.3 Osobní ohodnocení

- (12) Osobní ohodnocení je nenároková pohyblivá složka mzdy, kterou zaměstnavatel **může** přiznat zaměstnanci.
- (13) Osobní ohodnocení přiznává jednatel, nebo ředitel společnosti, a to nejdříve po ukončení zkušební lhůty a na dobu nejméně 3 (tří), maximálně však na dobu 12 (dvanácti) kalendářních měsíců. Při stanovení jeho výše se posuzuje aplikační schopnosti, pracovní výkonnost, dosahované výsledky při plnění pracovních úkolů a osobní přístup zaměstnance.
- (14) Výši a dobu trvání přiznaného osobního ohodnocení stvrzuje zaměstnavatel zaměstnanci ve mzdovém výměru.

2.4 Mzda za práci přesčas

- (15) Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25% průměrného výdělku.
- (16) Za dobu práce přesčas ve dnech pracovního klidu a pracovního volna nebo ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 50% průměrného výdělku.
- (17) Po dohodě se zaměstnancem lze poskytnout náhradní volno v rozsahu konané práce přesčas. V tomto případě nenáleží příplatek za přesčas.

2.5 Prémie

- (18) Zaměstnancům společnosti pracujícím v pracovním poměru je, na základě jimi dosažených pracovních výsledků a výsledků hospodaření společnosti, možné poskytnout měsíční prémie až ve výši 25% měsíční hrubé mzdy u zaměstnanců zařazených do 1. (prvního) a 2. (druhého) tarifního

stupně a až ve výši 50% měsíční hrubé mzdy u zaměstnanců zařazených do 3. (třetího) a 5. (pátého) tarifního stupně. Konkrétní výši prémie stanoví jednatel, nebo ředitel společnosti samostatně či na návrh nadřízeného dotyčného zaměstnance. Kontrolního orgánu společnosti, nebo jediného společníka.

2.6 Odměny

- (19) Za splnění mimořádných pracovních úkolů je možno zaměstnancům poskytnout odměnu. Výši odměny navrhuje přímý nadřízený zaměstnanec a schvaluje jednatel, nebo ředitel společnosti.
- (20) Zaměstnancům, kteří dosahují dlouhodobě dobrých pracovních výsledků, je možné přiznat odměnu u příležitosti dosažení 50, 55 a 60 let a při prvním odchodu do starobního (invalidního) důchodu. Její přiznání a výši navrhuje ředitel společnosti podle dosahovaných pracovních výsledků zaměstnance v předchozích letech a aktuálních hospodářských výsledků společnosti a schválí jednatel společnosti.
- (21) Za stejných podmínek jako v bodu (20) lze přiznat odměnu za 10, 15, 20, 25, 30 a za každých dalších 5 let odpracovaných v TSP14, s.r.o.

Str. | 5

2.7 Další mzda

- (22) Zaměstnancům, kteří ve firmě odpracovali alespoň 6 kalendářních měsíců, je možné poskytnout další mzdu až do výše jedné jejich hrubé mzdy.
- (23) Konkrétní výši, na základě zaměstnancem dosahovaných pracovních výsledků a výsledků hospodaření společnosti, určí nejpozději do 30. října jednatel, nebo ředitel společnosti, maximálně však do výše stanovené v bodě (22).
- (24) Takto přiznaný další plat bude vyplacen v zúčtování mzdy za měsíc listopad.

2.8 Odměna za pracovní pohotovost

- (25) Za dobu dohodnuté pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci odměna 30,- Kč za hodinu této pohotovosti.
- (26) Za dobu dohodnuté pracovní pohotovosti ve dnech pracovního klidu a pracovního volna nebo ve svátek náleží odměna ve výši 50,- Kč za hodinu této pohotovosti.

2.9 Zaměstnanecské výhody (Benefity)

- (27) Jako nástroj pozitivní motivace ke zvýšení pracovních výkonů, může společnost poskytovat benefity. Tyto benefity nejsou vymahatelné a zpravidla jsou v hmotné formě či ve formě nadstandardní služby. Patří mezi ně zejména:
 - a) stravenky
 - b) dovolená nad zákonný nárok
 - c) služební vozidlo i k soukromým účelům
 - d) služební mobilní telefon i k soukromým účelům
 - e) penzijní připojištění či životní pojištění
 - f) sick days
- (28) Rozsah a podmínky poskytování zaměstnanecských výhod jsou stanoveny zvláštním předpisem – Personální směrnici, kterou pro tyto účely vydává zaměstnavatel.

Článek 3 - Společná ustanovení

- (29) Mzda a její jednotlivé složky se u zaměstnanců zařazených ve 2., 3. a 4. tarifním stupni počítá na zlomky dne. Před výpočtem mzdy se tyto zlomky zaokrouhlí na celé půldny směrem nahoru. U zaměstnanců zařazených v 1. tarifním stupni se mzda počítá na odpracované hodiny, resp. odevzdaný, dokončený úkol.

- (30) Zaměstnanci mají možnost nahlédnout do Mzdového řádu v kanceláři společnosti v Českobrodské 248/50, Praha 9 u vedoucí kanceláře společnosti a v Broumarské 1610 u ředitele společnosti.

Článek 4 - Závěrečná ustanovení

- (31) Mzdový řád je závazný pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance v pracovním poměru ke společnosti, zaměstnance dočasně přidělené k výkonu práce ve společnosti a přiměřeně též pro zaměstnance činné pro společnost na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- (32) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. října 2022.
- (33) Kontrolu dodržování této směrnice vykonává Jednatel, Ředitel, vedoucí zaměstnanci nebo jimi pověřeni zaměstnanci.
- (34) Kontrolu aktuálnosti, úplnosti a věcné správnosti této směrnice vykonává věcný gestor, kterým je Ředitel společnosti.

V Praze dne 1. 10. 2022

.....
Mgr. Jozef Baláž, jednatel společnosti

Mzdový výměr (VZOR)

vydaný v souladu s ustanovením § 113 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „zákoník práce“), níže uvedeného dne, měsíce a roku, zaměstnavatelem

Str. | 7

Společnost: **Technické služby Prahy 14 SP, s.r.o.**
se sídlem: Českobrodská 248/50, 198 00 Praha 9 – Hloubětín
zastoupená: Mgr. Jozef Baláž – jednatel společnosti
IČO: 242 49 955
spisová značka: C 197161 vedená u Městského soudu v Praze
(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Jméno a příjmení: XXXXXXXXXXXXXXXX
datum narození: XX. XX. XXXX
trvalý pobyt: XXXXXXXXXXXXXXXX
(dále jen „zaměstnanec“)

- 1) Zaměstnanec pracuje u zaměstnavatele na základě pracovní smlouvy ze dne XX. XX. XXXX, ve znění případných pozdějších dodatků, jako XXXXXXXXXXXXXXXX (dále jen „pracovní smlouva“).
- 2) V souladu s pracovní smlouvou a vnitřním předpisem zaměstnavatele „Mzdovým řádem“ Vám zaměstnavatel s přihlédnutím k vykonávané práci a ke splnění kvalifikačních předpokladů určuje měsíční mzdu při stanovené týdenní pracovní době, tj. čtyřicet (40) hodin týdně ve výši:

XXXXXXXX,- Kč

(slovy XXXXXXXXXXXXXXXX korun českých) hrubého.

3)

základní složka	X. tarifní stupeň dle Mzdového řádu	XXXXXX,- Kč
osobní ohodnocení	X % základní složky	XXXXXX,- Kč
mzda		XXXXXX,- Kč

- 4) Osobní ohodnocení může být zaměstnanci poskytnuto nejdříve po uplynutí zkušební doby. Toto osobní ohodnocení, nebo jeho podmínky, mohou být kdykoliv změněny písemným rozhodnutím zaměstnavatele.
- 5) Při kratší pracovní době se určená mzda krátí přímo úměrně rozsahu kratší pracovní doby.
- 6) Poskytování ostatních složek mzdy, jako jsou příplatky (vyjma příplatků poskytovaných povinně dle zákoníku práce), odměny či prémie se řídí interními předpisy zaměstnavatele, zejména vnitřním mzdovým předpisem. Nejsou-li takové předpisy vydány (nebo se takové předpisy na odměňování zaměstnance nevztahují), řídí se přiznání a výše ostatních složek

mzdy výlučně uvážením zaměstnavatele. Zaměstnavatel může při přiznávání jakékoliv ostatní složky mzdy přihlédnout ke kratší pracovní době.

- 7) Jednání nebo postupy zaměstnavatele v této souvislosti, zejména přiznání a výplata jakékoliv ostatní složky mzdy, nezakládají žádná práva ani povinnosti, či nároky zaměstnance pro obdobné případy v budoucnu.
- 8) Mzda je splatná měsíčně zpětně nejpozději k poslednímu dni měsíce následujícího po měsíci, za který má být mzda vyplacena. Mzda se vyplácí v pravidelném termínu výplaty mzdy zaměstnavatele, který je stanoven na 15. den následujícího kalendářního měsíce. Není-li tento kalendářní den pracovním dnem, posouvá se pravidelný termín výplaty mzdy na nejbližší následující pracovní den.
- 9) V souladu s pracovní smlouvou bude mzda zaměstnanci v plné výši uhrazena bezhotovostním převodem na platební účet, sdělený za tímto účelem zaměstnancem zaměstnavateli.

10) Tento mzdový výměr nabývá účinnosti dne **XX. XX. XXXX**

V Praze dne **XX. XX. XXXX**

Zaměstnavatel:

.....
TSP14SP, s.r.o.

Mgr. Jozef Baláž, jednatel společnosti

Podepsaný originál převzal v Praze dne _____

Zaměstnanec:

.....
podpis zaměstnance