



Dopravní podnik  
hlavního města Prahy

SM 2011-066-07

## Pracovní doba a doba odpočinku

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| Účinnost od:           | 1. 3. 2023                            |
| Závaznost:             | DP a.s.                               |
| Zrušuje se:            | SM 2011-066-06                        |
| VÚ zpracovatele:       | Bouzková Markéta Mgr. MBA 500210      |
| Zpracovatel:           | Kochmanová Iva Ing. 500210            |
| Spolupracující útvary: | --                                    |
| Schvalovatel:          | PhDr. Jiří Špička, personální ředitel |

### Účel

Norma rozpracovává ustanovení ZP, KS a nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě, ve znění pozdějších předpisů, v oblasti pracovní doby, doby odpočinku, dovolené a dále řeší problematiku rozvržení pracovní doby a rozepisování pracovní doby.

### Obsah

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Zkratky a definice .....</b>   | <b>2</b>  |
| 1.1       | ZKRATKY .....   | 2         |
| 1.2       | DEFINICE .....  | 2         |
| <b>2</b>  | <b>Matice odpovědnosti .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3</b>  | <b>Obecná ustanovení o pracovní době .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Rozsah stanovené týdenní pracovní doby, pracovní režimy a délky směn .....</b> | <b>4</b>  |
| 4.1       | TÝDENNÍ PRACOVNÍ DOBA .....   | 4         |
| 4.2       | DÉLKY SMĚN .....  | 5         |
| 4.3       | KRATŠÍ PRACOVNÍ DOBA .....  | 5         |
| <b>5</b>  | <b>Rozvržení pracovní doby .....</b>  | <b>5</b>  |
| 5.1       | ROVNOMĚRNÉ ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY .....  | 5         |
| 5.2       | NEROVNOMĚRNÉ ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY .....  | 6         |
| 5.3       | DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....                                | 6         |
| 5.4       | STANOVENÍ ZAČÁTKU A KONCE PRACOVNÍ DOBY, ROZVRHY SMĚN, ROZPISY SMĚN.....          | 6         |
| 5.5       | ODCHYLNÁ ÚPRAVA PRACOVNÍ DOBY ZAMĚSTNANCŮ MHD.....                                | 6         |
| 5.6       | ODCHYLNÁ ÚPRAVA PRACOVNÍ DOBY ŘIDIČŮ NÁKLADNÍHO AUTOMOBILU .....                  | 6         |
| 5.7       | PRUŽNÁ PRACOVNÍ DOBA.....   | 7         |
| <b>6</b>  | <b>Fond pracovní doby .....</b>   | <b>7</b>  |
| 6.1       | MĚSÍČNÍ FOND.....   | 7         |
| 6.2       | NAPLNĚNÍ FONDU PRACOVNÍ DOBY .....  | 7         |
| 6.3       | LETNÍ ČAS.....  | 7         |
| <b>7</b>  | <b>Přestávky v práci a bezpečnostní přestávky .....</b>                           | <b>7</b>  |
| 7.1       | PŘESTÁVKA V PRÁCI NA JÍDLO A ODDECH.....  | 7         |
| 7.2       | BEZPEČNOSTNÍ PŘESTÁVKY .....  | 7         |
| <b>8</b>  | <b>Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami .....</b>                             | <b>8</b>  |
| <b>9</b>  | <b>Nepřetržitý odpočinek v týdnu .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>10</b> | <b>Pracovní pohotovost.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>11</b> | <b>Práce přesčas .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>12</b> | <b>Noční práce a zaměstnanci pracující v noci.....</b>                            | <b>10</b> |
| <b>13</b> | <b>Dovolená.....</b>  | <b>10</b> |

|                     |  |           |
|---------------------|--|-----------|
| 13.1                | VÝMĚRA DOVOLENÉ.....                                 | 10        |
| 13.2                | DOVOLENÁ ZA KALENDÁŘNÍ ROK A JEJÍ POMĚRNÁ ČÁST ..... | 10        |
| 13.3                | KRÁCENÍ DOVOLENÉ .....                               | 11        |
| 13.4                | ČERPÁNÍ DOVOLENÉ .....                               | 11        |
| 13.5                | DOVOLENÁ PŘI ZMĚNĚ ZAMĚSTNÁNÍ .....                  | 13        |
| 13.6                | NÁHRADA MZDY ZA DOVOLENOU.....                       | 13        |
| <b>14</b>           | <b>Evidence a vykazování pracovní doby.....</b>      | <b>13</b> |
| <b>15</b>           | <b>Závěrečná ustanovení.....</b>                     | <b>13</b> |
| 15.1                | SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY .....                          | 13        |
| 15.2                | FORMULÁŘE.....                                       | 14        |
| 15.3                | PŘÍLOHY .....  | 14        |
| <b>Příloha č. 1</b> | <b>.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>Příloha č. 2</b> | <b>.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>Příloha č. 3</b> | <b>.....</b>   | <b>22</b> |

## 1 Zkratky a definice

Níže uvedené zkratky a definice jsou platné pro metodiku zpracovanou touto normou.

### 1.1 Zkratky

EGJE .....Elanor Global Java Edition – softwarový produkt pro zpracování personálních dat  
NTP .....nezávislý trakční prostředek  
OOPP .....osobní ochranné pracovní prostředky  
OČR.....ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiné fyzické osoby v případech podle § 39 zákona o nemocenském pojištění

Často používané zkratky jsou uvedeny v SW „EŘD-Tvorba norem“: Domovská stránka, Dokumentace, Uživatelská dokumentace, [Zkratky používané v OŘN](#).

### 1.2 Definice

definice směny ..... grafické nebo časové (vyjádřené v hodinách a minutách) vyjádření průběhu pracovního dne zaměstnance  
pověřený zaměstnanec v líniovém řízení.....zaměstnanec pověřený vedoucím zaměstnancem k organizování, řízení a kontrolování práce skupiny zaměstnanců útvaru v omezeném rozsahu pravomocí vedoucího zaměstnance  
rozepsaná pracovní doba.....doba, v níž zaměstnanec koná práci pro zaměstnavatele dle rozpisu směn, která je směnou, přesčasem nebo prací na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr  
rozpis směn ..... konečné upřesnění přidělení směny, přesčasu nebo jiného výkonu práce zaměstnanci v souladu s plánovaným rozvrhem směn nebo na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr pro příslušný provozní den, včetně plánovaných absencí, s nimiž je zpracovatel rozpisu směn v den uzavření rozpisu směn seznámen  
rozvrh směn – turnus.....plán nerovnoměrně rozvržených směn v určitém rozvrhovacím období, v němž je vyrovnána stanovená, zkrácená stanovená, případně kratší týdenní pracovní doba a ze kterého je vypočítáván měsíční fond pracovní doby  
rozvrhovací období ..... násobek celých týdnů, na něž je pracovní doba zaměstnance rozvržena  
ČP–ředitel..... člen představenstva, jemuž byla svěřena pozice ředitele nebo generálního ředitele  
ředitel..... ČP-ředitel nebo ředitel v přímé podřízenosti člena představenstva  
týden..... sedm po sobě následujících kalendářních dnů  
útvary 100410..... odd. Dopravní dozor  
útvary 100420..... odd. Řízení provozu  
útvary 112100..... provoz Obsluha vozidel A  
útvary 112200..... provoz Obsluha vozidel B  
útvary 112300..... provoz Obsluha vozidel C  
útvary 120320..... odd. Provozní dispečink  
útvary 120330..... Energeticko – technologický dispečink

útvary 126020..... odd. Výpravny

útvary 130110..... odd. Provozní dispečink

útvary 253100..... provoz Měříny

útvary 400340..... odd. Prodej jízdních dokladů

útvary 500200..... odbor Personální a PaM

útvary 500250..... odd. Personální a mzdové

vedoucí útvaru..... vedoucí zaměstnanec nebo ČP-ředitel

vedoucí zaměstnanec ..... vedoucí útvaru v pracovním poměru u DP

zástupce ve směnném provozu..... zaměstnanec zastupující vedoucího zaměstnance mimo pracovní dobu vedoucího zaměstnance v souladu s popisem pracovní funkce a v časovém rozsahu dle rozpisu směn

## 2 Matice odpovědnosti

| Činnost  | Vedoucí zaměstnanec | Vedoucí útvarů uvedení v bodě 5.4 | Příslušný zaměstnanec útvaru 500250 | Zaměstnanci, jimž tato činnost vyplývá z popisu pracovní funkce |
|--|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Seznámení zaměstnanců s rozvrhem směn – turnusem a jeho změnami včetně jejich zveřejnění   | X                   |                                   |                                     |   |
| Stanovení začátku a konce pracovní doby a přestávek v práci na jídlo a oddech  |                     | X                                 |                                     |   |
| Vyrovnání pracovní doby u zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou do stanovené pracovní doby za rozvrhovací období  | X                   |                                   |                                     |   |
| Zajištění písemných prohlášení zaměstnanců, v nichž zaměstnanec souhlasí s výkonem práce přesčas nad rozsah stanovený v § 93 odst. 2 ZP a jejich předání útvaru 500250   | X                   |                                   |                                     |   |
| Bezodkladné zaslání odvolání souhlasu s výkonem dohodnuté práce přesčas útvaru 500250  | X                   |                                   |                                     |   |
| Založení zaslání prohlášení zaměstnanců o výkonu práce přesčas, odvolání souhlasu s výkonem dohodnuté práce přesčas, Dohod o výkonu pracovní pohotovosti a ostatních dokumentů souvisejících s pracovní dobou zaměstnance                                    |                     |                                   | X                                   |   |
| Zpracování písemného rozvrhu čerpání dovolených a jeho odsouhlasení příslušnými odborovými organizacemi  | X                   |                                   |                                     |   |
| Zadání nároku zaměstnance na dovolenou do EGJE   |                     |                                   | X                                   |   |
| Přepočítání nároku zaměstnance na dovolenou v případě krácení dovolené   |                     |                                   | X                                   |   |
| Průběžná aktualizace zůstatku nároku na dovolenou zaměstnanců, u kterých došlo v průběhu kalendářního roku ke změně délky stanovené, zkrácené stanovené nebo kratší týdenní pracovní doby, případně u nichž nastal jiný důvod pro úpravu nároku na dovolenou |                     |                                   | X                                   |   |
| Zajištění rozpisu směn v souladu s <a href="#">přílohou č. 1</a> této směrnice a pokyny vedoucích jednotek   |                     |                                   |                                     | X   |
| Zajištění řádného chodu řízeného útvaru v případě doporučení žádosti zaměstnance o zařazení do režimu pružné pracovní doby   | X                   |                                   |                                     |   |

Legenda: X – odpovídá

### **3 Obecná ustanovení o pracovní době**

Pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

Směna je část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu směn – turnusu, případně v JPT rozpisu směn, odpracovat, tj. doba bez přestávek v práci na jídlo a oddech, případně včetně přiměřené doby na oddech a jídlo a bezpečnostních přestávek.

Jako výkon práce se posuzuje doba

- a) kdy zaměstnanec nepracuje pro překážky v práci, s výjimkou doby pracovního volna poskytnutého na žádost zaměstnance, bylo-li předem sjednáno jeho napracování, a doby, po kterou byla práce přerušena pro nepříznivé povětrnostní vlivy,
- b) dovolené, za kterou přísluší náhrada mzdy,
- c) kdy zaměstnanec po dohodě se zaměstnavatelem čerpá náhradní volno za práci přesčas nebo za práci ve svátek,
- d) kdy zaměstnanec nepracuje proto, že je svátek, za který mu přísluší náhrada mzdy.

Výkonem práce je též účast zaměstnance na školení konaném na pracovišti nebo na sjednaném místě mimo pracoviště zaměstnavatele nebo jiných formách odborné přípravy nebo studia za účelem prohloubení kvalifikace k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě (účast na školení nebo jiné formě odborné přípravy může být zaměstnavatelem zaměstnanci uložena a zaměstnanec je povinen ji absolvovat).

Výkonem práce je i absolvování povinného kurzu prostřednictvím elektronické výuky ve smyslu SM 2017-005.

Do pracovní doby je započtena doba potřebná k osobní očištění po skončení práce v rozsahu stanoveném v KS.

Do pracovní doby je započtena doba potřebná k předávce směny maximálně v délce 15 minut. Vztahuje se i k předávce při výkonu práce přesčas.

Doba strávená vybavováním pracovním oděvem – stejnokrojem (výstrojnými součástmi) ve výstrojním skladu je překážkou v práci na straně zaměstnavatele a zaměstnanci se poskytuje pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu maximálně v délce 4 hodiny za jednu návštěvu výstrojního skladu.

Doba strávená zaměstnancem reklamováním nekvalitních výstrojních součástí nad časový rozsah stanovený předchozím odstavcem je pro zaměstnance po předchozí domluvě s vedoucím zaměstnancem, který určí, kde má být reklamáce uplatněna, překážkou v práci na straně zaměstnavatele.

Vybavení zaměstnance OOPP je povinností zaměstnavatele. V případě, že si zaměstnanec bude OOPP zajišťovat výjimečně z rozhodnutí příslušného vedoucího zaměstnance při individuální návštěvě skladu OOPP sám, jedná se o součást jeho pracovní doby a zaměstnanci bude za takto vykázanou nezbytně nutnou dobu poskytnuta mzda.

Výkonem práce je i práce vykonávaná na sjednaném místě mimo pracoviště zaměstnavatele se souhlasem vedoucího útvaru a v souladu s platnou vnitřní normou.

### **4 Rozsah stanovené týdenní pracovní doby, pracovní režimy a délky směn**

#### **4.1 Týdenní pracovní doba**

Délka stanovené týdenní pracovní doby v DP činí:

- a) 40 hodin týdně u řidičů MHD a strojvedoucích metra a u zaměstnanců, na které se vztahuje § 16 odst. 1 nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě, ve znění pozdějších předpisů (funkce a profese těchto zaměstnanců jsou uvedeny v [příloze č. 1](#)),
- b) 37,5 hodiny týdně u zaměstnanců s vícesměnným a nepřetržitým pracovním režimem.

U ostatních zaměstnanců je zkrácena stanovená týdenní pracovní doba v souladu s KS a § 79 odst. 3 ZP na:

- c) 30 hodin týdně u zaměstnanců v jednosměnném rovnoměrně rozvrženém pětidenním pracovním režimu trvale pracujících v nočních přepravních výlukách při údržbě tratí a tunelů metra,
- d) 32,5 hodiny týdně u zaměstnanců, kteří obsluhují a organizují dopravu v jednosměnném rovnoměrně rozvrženém pětidenním pracovním režimu, trvale pracujících v nočních přepravních výlukách při údržbě tratí a tunelů metra – strojvedoucí NTP, vedoucí služebního vlaku (profese těchto zaměstnanců jsou uvedeny v [příloze č. 1](#)),
- e) 37,5 hodiny u všech ostatních zaměstnanců se zkrácenou stanovenou týdenní pracovní dobou.

#### 4.2 Délky směn

Délka směny je stanovena takto:

při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin.....rozvrhem směn-turnusem na rozvrhovací období

při stanovené týdenní pracovní době 37,5 hodiny u zaměstnanců konajících práci ve vícesměnném a nepřetržitém pracovním režimu.....rozvrhem směn-turnusem na rozvrhovací období,

při zkrácené stanovené týdenní pracovní době 37,5 hodiny u ostatních zaměstnanců.....průměrně 7,5 hodiny denně

při zkrácené stanovené týdenní pracovní době 32,5 hodiny...6,5 hodiny denně,

při zkrácené stanovené týdenní pracovní době 30 hodin.....6 hodin denně.

Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin s výjimkou zaměstnanců, na které se vztahují ustanovení [přílohy č. 1](#), u nichž nesmí délka směny přesáhnout 13 hodin a zaměstnanců zařazených v profesích hasič a hasič – velitel, u kterých při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby nesmí délka směny přesáhnout 16 hodin.

#### 4.3 Kratší pracovní doba

Kratší pracovní doba pod rozsah stanovený v bodě 4.1 může být sjednána pouze mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Vedoucí zaměstnanec je povinen vyhovět žádosti zaměstnance o kratší pracovní dobu v případech uvedených v § 241 odst. 2 ZP a KS, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.

### 5 Rozvržení pracovní doby

Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby na celé rozvrhovací období a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději dva týdny před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.

Změny v rozvrzích směn – turnusech v době kratší než 2 týdny před začátkem období, na něž je pracovní doba nerovnoměrně rozvržena, je možné provést pouze po vzájemné dohodě mezi zaměstnancem a příslušným vedoucím zaměstnancem (nebo zaměstnancem, jemuž tato činnost vyplývá z popisu pracovní funkce).

#### 5.1 Rovnoměrné rozvržení pracovní doby

Pracovní doba se při rovnoměrném rozvržení rozvrhuje do pětidenního pracovního týdne (zpravidla pondělí – pátek). Délka pracovních směn ve dnech může být různá zejména s ohledem na optimální zabezpečení činností útvaru, přičemž na každý týden po sobě jdoucí musí být rozvrhován stejný počet hodin stanovené, zkrácené stanovené, případně kratší sjednané pracovní doby.

U zaměstnanců v jednosměnném rovnoměrně rozvrženém pětidenním pracovním režimu trvale pracujících v nočních přepravních výlukách při údržbě tratí a tunelů metra (30 hodin) a u zaměstnanců, kteří obsluhují a organizují dopravu v jednosměnném pětidenním pracovním režimu trvale pracujících v nočních přepravních výlukách při údržbě tratí a tunelů metra – strojvedoucí NTP a vedoucí služebního vlaku (32,5 hodiny), první pracovní den v týdnu začíná v neděli a poslední začíná ve čtvrtek.

## 5.2 Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby

Průměrná týdenní pracovní doba bez práce přesčas nesmí při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby na jednotlivé týdny v rozvrhu směn – turnusu přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, případně zkrácenou stanovenou pracovní dobu za období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích, resp. za období vymezené v KS.

Rozvrhy směn – turnusy se po předchozím projednání s příslušnými odborovými organizacemi zveřejňují formou vývěsky na jednotlivých pracovištích, případně vnitřní normou vydanou vedoucím jednotky, případně vedoucím vozovny, vedoucím garáže nebo vedoucím provozu, nejpozději dva týdny před začátkem období, na něž je pracovní doba nerovnoměrně rozvržena. Nenaplnění rozvrhu směn – turnusu na stanovenou, zkrácenou stanovenou, případně kratší sjednanou pracovní dobu je překážkou v práci na straně zaměstnavatele.

Pracovní dobu téže směny může zaměstnavatel rozdělit na dvě části s výjimkou JPA, kde může být v ojedinělých případech rozdělena na více než dvě části.

Převody zaměstnanců z rovnoměrně rozvržené pracovní doby do nerovnoměrně rozvržené pracovní doby a zpět v průběhu kalendářního měsíce se neprovádějí, s výjimkou převodů dle § 41 ZP. V případě takového převodu se pracovní doba stanoví zvlášť pro každý pracovní režim. Současně s převodem je vedoucí zaměstnanec útvaru, z něhož je zaměstnanec převáděn, povinen vyrovnat jeho plánovaný fond pracovní doby v souladu s plánovacím kalendářem v případě převodu z rovnoměrně do nerovnoměrně rozvržené pracovní doby, resp. od začátku rozvrhovacího období v případě převodu z nerovnoměrně rozvržené do rovnoměrně rozvržené pracovní doby.

## 5.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Při výkonu práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr lze definice směn určovat operativně po dohodě se zaměstnancem.

Výkon práce zaměstnance pracujícího na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.

## 5.4 Stanovení začátku a konce pracovní doby, rozvrhy směn, rozpisy směn

Začátek a konec pracovní doby stanoví vedoucí zaměstnanci v přímé podřízenosti generálního ředitele nebo vedoucí jednotky/provozu/provozovny/garáže/vozovny pro podřízené zaměstnance. Požádá-li zaměstnanec o změnu takto stanoveného začátku a konce pracovní doby a dojde-li ke schválení jeho žádosti, bude informován o této změně v souladu s § 37 ZP.

Rozvrhy pracovních směn stanovené zaměstnavatelem pro příslušné pracoviště se po projednání s příslušnými odborovými organizacemi ukládají a archivují na pracovišti u příslušného vedoucího zaměstnance.

Rozpisy směn na jednotlivé provozní dny jsou uloženy a archivovány na provezech, vozovkách, garážích a v ostatních útvarech, kde jsou rozpisy směn tvořeny a v aplikacích zprostředkujících přenos dat o evidenci pracovní doby zaměstnance pro výpočet mzdy.

## 5.5 Odchylná úprava pracovní doby zaměstnanců MHD

Odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců MHD je upravena v [příloze č. 1](#). Ustanovení [přílohy č. 1](#) lze použít jen pro zaměstnance konající práci ve funkcích a profesích v ní uvedených.

Ustanovení [přílohy č. 1](#) se nevztahuje na řidiče tramvají, řidiče autobusů, strojvedoucí metra a strojvedoucí NTP v době, kdy jsou frekventanty kurzů k získání kvalifikace potřebné pro řádný výkon sjednané práce. Po celou dobu trvání kurzu (teoretické i praktické části) se účast frekventantů kurzů řídí plánem výuky, nikoli rozvrhem směn – turnusem. Při jízdním výcviku je stanovená týdenní pracovní doba strojvedoucí metra 40 hodin a řídí se definicí směny vyplývající z rozpisu směn příslušného strojvedoucí metra, který jízdní výcvik provádí. V ostatním se tyto zaměstnanci posuzují jako zaměstnanci pracující dle rozvrhu směn – turnusu bez konkrétního rozvržení směn.

## 5.6 Odchylná úprava pracovní doby řidičů nákladního automobilu

Odchylnou úpravu pracovní doby řidičů nákladních automobilů uvedených v § 2 písm. a) nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě, ve znění pozdějších předpisů, stanoví Hlava I uvedeného nařízení vlády a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 561/2006, o harmonizaci některých předpisů

v sociální oblasti týkajících se silniční dopravy, o změně nařízení Rady (EHS) č. 3821/85 a (ES) č. 2135/98 a o zrušení nařízení Rady (EHS) č. 3820/85, ve znění pozdějších předpisů.

## **5.7 Pružná pracovní doba**

Podmínky upravující pružnou pracovní dobu **pro zaměstnance, jimž bylo zařazení do režimu pružné pracovní doby schváleno**, jsou uvedeny v [příloze č. 2](#).

## **6 Fond pracovní doby**

Fond pracovní doby představuje počet hodin stanovené nebo zkrácené stanovené týdenní pracovní doby, případně kratší sjednané pracovní doby pro rozvrhovací období konkrétního zaměstnance.

### **6.1 Měsíční fond**

U zaměstnanců s rovnoměrně rozvrženou pracovní dobou odpovídá počtu pracovních dnů (včetně svátků připadajících na obvyklé pracovní dny) daného měsíce a násobku průměrné denní stanovené nebo zkrácené stanovené pracovní doby, případně kratší sjednané pracovní doby.

U zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou je měsíční fond stanoven individuálně a odpovídá součtu hodin vyplývajících z rozvrhu směn – turnusu příslušného zaměstnance v kalendářním měsíci.

### **6.2 Naplnění fondu pracovní doby**

Zaměstnavatel je povinen zajistit naplnění (vyrovnání) rozvržené pracovní doby u zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou do stanovené nebo zkrácené stanovené týdenní pracovní doby, případně do kratší sjednané pracovní doby za období, na které je rozvrh směn – turnus rozvržen, maximálně za období 26 týdnů po sobě jdoucích, případně za období vymezené v KS. Nenaplnění fondu pracovní doby je překážkou v práci na straně zaměstnavatele.

### **6.3 Letní čas**

Zákonem a prováděcím nařízením vlády je stanoveno zavedení letního času. Stanovená týdenní pracovní doba u zaměstnanců, jimž počátek letního času připadne do jejich směny, pokud se tato směna v důsledku zavedení letního času zkrátí, bude v příslušném týdnu o jednu hodinu kratší. A naopak připadne-li do směny zaměstnance konec letního času, bude stanovená týdenní pracovní doba v příslušném týdnu o jednu hodinu delší.

## **7 Přestávky v práci a bezpečnostní přestávky**

### **7.1 Přestávka v práci na jídlo a oddech**

Přestávka v práci na jídlo a oddech není pracovní dobou.

Přestávka v práci na jídlo a oddech se poskytuje nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce v trvání nejméně 30 minut, mladistvým se tato přestávka poskytuje nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Přestávka v práci na jídlo a oddech může být rozdělena do několika částí, z nichž alespoň jedna její část musí činit nejméně 15 minut. Pokud nebude v mimořádných případech poskytnuta přestávka v práci na jídlo a oddech, bude zaměstnanci zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo, za kterou přísluší mzda nebo odměna z dohody. Výčet profesí a funkcí, u kterých z provozních důvodů nelze trvale poskytovat přestávku v práci na jídlo a oddech, je uveden v [příloze č. 3](#).

Přestávky v práci na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby.

Začátek a konec pravidelných přestávek v práci na jídlo a oddech stanoví vedoucí útvaru, který stanovuje začátek a konec pracovní doby (viz bod 5.4) po předchozím projednání s příslušnými odborovými organizacemi. V případech, kdy provozní důvody vyplývající z nepředvídatelné změny organizace práce neumožní čerpat přestávku v práci na jídlo a oddech stanovenou dle předchozí věty, určí čerpání této přestávky operativně příslušný vedoucí zaměstnanec nebo pověřený zaměstnanec v líniovém řízení, anebo u směnného provozu též zástupce ve směnném provozu, případně nebude-li možné tuto přestávku vyčerpat nejdéle po 6 hodinách (u mladistvých nejdéle po 4,5 hodinách) nepřetržité práce, bude se jednat o přiměřenou dobu na oddech a jídlo, která se započítává do pracovní doby. O operativním čerpání přestávek v práci na jídlo a oddech vede evidenci příslušný vedoucí útvaru.

### **7.2 Bezpečnostní přestávky**

Pokud je při trvalé práci, zařazené jako riziková podle zákona o ochraně veřejného zdraví, nezbytné nepřetržitě používání OOPP k omezení působení rizikového faktoru nebo při trvalé práci, kde musí

zaměstnanec povinně používat po celou dobu výkonu práce jiné ochranné prostředky určené zaměstnavatelem a tyto ztěžují zaměstnanci pohyb, dýchání, vidění a jiné fyziologické funkce, musí být v průběhu výkonu práce zařazeny bezpečnostní přestávky, při nichž si je může zaměstnanec odložit. První přestávka při trvalé práci zařazené jako riziková se zařazuje nejpozději po 2 hodinách od započetí výkonu práce v trvání nejméně 15 minut. Následné přestávky se zařazují nejpozději po každých dalších 2 hodinách od ukončení předchozí přestávky v trvání nejméně 10 minut. Poslední přestávka v trvání nejméně 10 minut se zařazuje nejpozději 1 hodinu před ukončením výkonu práce.

Práce musí být upravena tak, aby ji zaměstnanec nekonal na venkovním pracovišti, na kterém je korigovaná teplota vzduchu (teplota vzduchu korigovaná podle rychlosti jeho proudění) nižší než -30 °C, nejde-li o naléhavé provádění oprav, odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví, při živelních a jiných mimořádných událostech; ochrana zdraví zaměstnanců se pro tyto účely zajišťuje střídáním zaměstnanců nebo jinou organizací práce podle konkrétních podmínek práce.

## **8 Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami**

Pracovní doba musí být rozvržena tak, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích, zaměstnanec mladší 18 let po dobu alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. U zaměstnanců MHD uvedených v [příloze č. 1](#) se postupuje podle této přílohy.

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas, u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců, při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech za podmínky, že následující odpočinek bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku. U zaměstnanců MHD uvedených v [příloze č. 1](#) se postupuje podle této přílohy.

U zaměstnanců zařazených v profesích hasič a hasič-velitel se postupuje dle nařízení vlády č. 182/2007 Sb., o odchylné úpravě pracovní doby a doby odpočinku členů jednotky hasičského záchranného sboru podniku.

## **9 Nepřetržitý odpočinek v týdnu**

Pracovní doba musí být rozvržena tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu během každého období sedmi po sobě následujících kalendářních dnů v trvání alespoň 35 hodin. Zaměstnanci staršímu 18 let v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas, u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců, při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech, je možno rozvrhnout pracovní dobu tak, že doba nepřetržitého odpočinku v týdnu bude činit nejméně 24 hodin s tím, že za období dvou týdnů bude činit délka tohoto odpočinku celkem alespoň 70 hodin. Pokud je to z provozních důvodů možné, stanoví se nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby do něho spadala neděle. Nepřetržitý odpočinek v týdnu nesmí činit u mladistvého zaměstnance méně než 48 hodin.

U zaměstnanců MHD uvedených v [příloze č. 1](#) se postupuje podle této přílohy.

## **10 Pracovní pohotovost**

Pracovní pohotovost je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby provedena nad rámec jeho rozvrhu směn - turnusu. Pracovní pohotovost může být vykonávána jen na místě odlišném od pracovišť zaměstnavatele.

Zaměstnavatel může pracovní pohotovost na zaměstnanci požadovat jen v případě, že se o tom se zaměstnancem předem dohodne. Vedoucí útvaru, v němž bude pracovní pohotovost vykonávána, zašle požadavek na uzavření Dohody o výkonu pracovní pohotovosti vedoucímu útvaru 500200. Na základě zaslání požadavku personální ředitel nebo vedoucí útvaru 500200 uzavře se zaměstnancem Dohodu o výkonu pracovní pohotovosti.

V těchto dohodách jsou sjednány obecné podmínky, za kterých bude pracovní pohotovost na místě odlišném od pracovišť zaměstnavatele vykonávána. Pro dohodu o stanovení konkrétního časového rozsahu výkonu pracovní pohotovosti lze využít formulář Rozpis výkonu pracovní pohotovosti. Souhlas s předloženým rozpisem vyjadřuje zaměstnanec buď svým podpisem na formuláři Rozpis výkonu pracovní pohotovosti, nebo odsouhlasením v e-mailové komunikaci s příslušným vedoucím útvaru.



## **11 Práce přesčas**

Práce přesčas je práce konaná zaměstnancem v souladu s uzavřenou pracovní smlouvou a na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu směn - turnusu. V rozvrhu směn - turnusu se označí případná část definice směny, která je prací přesčas nad rozsah stanovené týdenní pracovní doby za rozvrhovací období. Rovněž výkon práce v rámci pracovní pohotovosti nad rozsah rozvržené stanovené týdenní pracovní doby je prací přesčas.

Dohodne-li se prokazatelně zaměstnavatel se zaměstnancem na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas namísto příplatku, poskytne se toto náhradní volno nejdéle v době tří kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas, pokud se vedoucí zaměstnanec (resp. zaměstnanec, jemuž zpracování rozpisů směn a jejich obsazení zaměstnanci vyplývá z popisu pracovní funkce) se zaměstnancem nedohodnou na jiné době. Při projednávání takové dohody vedoucí zaměstnanec informuje zaměstnance i o jiných relevantních možnostech poskytnutí pracovního volna na žádost zaměstnance, jako je například poskytnutí pracovního volna s možností jeho následného napracování, změna rozvrhu směn – turnusu (přeplánování směny) apod. Prokazatelnou dohodou mezi zaměstnancem a vedoucím zaměstnancem zastupujícím zaměstnavatele se v případě poskytnutí náhradního volna v rozsahu konané práce přesčas v souladu s KS rozumí písemná dohoda založená u vedoucího zaměstnance po dobu 12 měsíců ode dne podpisu dohody.

V JPT a JPA lze písemnou dohodu nahradit poskytnutím informace o výše uvedených relevantních možnostech poskytnutí pracovního volna s vyjádřením porozumění této informaci a následným elektronickým odsouhlasením v SW nástroji Manipulační pracoviště (toto elektronické odsouhlasení je v SW nástroji Manipulační pracoviště zpětně dostupné minimálně 12 měsíců). Podmínky a postup pro uplatnění a odsouhlasení žádosti o poskytnutí náhradního volna za práci přesčas a náhradního volna za práci ve svátek pro řidiče tramvají, resp. řidiče autobusů, jsou upřesněny v příslušném Pokynu publikovaném dle bodu 15 této směrnice.

V JPM a JPA je odpracovaná pracovní doba dle rozvrhu směn – turnusu, která je prací nad roční fond stanovené pracovní doby, prací přesčas.

U zaměstnanců se sjednanou kratší pracovní dobou (§ 80 ZP) je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu příslušného pracoviště (tzn. práce nad 40 h, 37,5 h, 32,5 h, 30 h v souladu s bodem 4.1). Těmto zaměstnancům nelze práci přesčas nařídít.

Prací přesčas není, napracovává-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu bylo poskytnuto na jeho žádost.

Prací přesčas nesmějí být zaměstnáváni mladiství zaměstnanci (§ 245 odst. 1 ZP) a těhotné zaměstnankyně. Zaměstnankyním a zaměstnancům, kteří pečují o dítě mladší než jeden rok, nesmí být práce přesčas nařízena (§ 241 odst. 3 ZP).

Práci přesčas nelze nařídít, jestliže by její výkon byl v rozporu s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci nebo s lékařským posudkem vydaným poskytovatelem pracovnělékařských služeb.

Práci přesčas je možné konat jen výjimečně (§ 93 odst. 1 ZP). Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.

Konat dohodnutou práci přesčas nad 150 hodin v kalendářním roce lze pouze na základě dohody vedoucího zaměstnance se zaměstnancem. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období 26 týdnů po sobě jdoucích, pokud není vymezeno v KS období delší. Prohlášení, v němž zaměstnanec souhlasí s výkonem práce přesčas nad rozsah nařízené práce přesčas, musí být provedeno písemně. Uvedené prohlášení lze nahradit hromadným seznamem, na němž každý zaměstnanec stvrdí svým podpisem, že souhlasí s výkonem práce přesčas nad rozsah stanovený v § 93 odst. 2 ZP, a to v maximálním rozsahu, který si zaměstnanec na hromadném seznamu uvede. Vedoucí zaměstnanec odpovídá za bezodkladné předání těchto písemných prohlášení útvaru 500250. Udělený souhlas s výkonem dohodnuté práce přesčas může zaměstnanec kdykoli písemně odvolat na formuláři Odvolání uděleného souhlasu s výkonem práce přesčas v dohodnutém rozsahu. Odvolání souhlasu s výkonem práce přesčas v dohodnutém rozsahu nabývá účinku bezodkladně. Veškeré požadavky na zvýšení rozsahu dohodnuté práce přesčas nad 150 hodin v kalendářním roce vyplývající z výše uvedeného prohlášení zaměstnance, stejně tak jako odvolání uděleného souhlasu zaměstnance s výkonem dohodnuté práce přesčas, zasílá příslušný vedoucí zaměstnanec bezodkladně útvaru 500250 k založení do osobního spisu zaměstnance.

Práce přesčas, za kterou bylo poskytnuto náhradní volno, se nezapočítává do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas.

## **12 Noční práce a zaměstnanci pracující v noci**

Noční práce je práce konaná v noční době, noční doba je doba mezi 22:00 a 6:00 hodinou.

Zaměstnancem pracujícím v noci je zaměstnanec, který během noční doby odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích.

Délka směny všech zaměstnanců pracujících v noci (vyjma zaměstnanců trvale pracujících v nočních přepravních výlukách při údržbě tratí a tunelů metra) nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Není-li to z provozních důvodů možné, musí být stanovená týdenní pracovní doba rozvržena tak, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích. Při výpočtu se vychází z pětidenního pracovního týdne. Pracovní doba zaměstnanců trvale pracujících v nočních přepravních výlukách při údržbě tratí a tunelů metra je řešena v [příloze č. 1](#).

Noční práci nesmějí být zaměstnáváni mladiství zaměstnanci (§ 245 odst. 1 ZP).

## **13 Dovolená**

### **13.1 Výměra dovolené**

Výměra dovolené činí dle KS pět týdnů v kalendářním roce. Výsledná délka dovolené za kalendářní rok v hodinách závisí na násobku této výměry a délky stanovené týdenní pracovní doby nebo zkrácené stanovené týdenní pracovní doby uvedené v bodě 4.1 (dále jen „stanovená týdenní pracovní doba“), případně kratší týdenní pracovní doby.

### **13.2 Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část**

#### **13.2.1 Dovolená za kalendářní rok**

Zaměstnanci, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli konal u něho v příslušném kalendářním roce práci po dobu 52 týdnů v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby připadající na toto období, přísluší dovolená za kalendářní rok v délce stanovené týdenní pracovní doby vynásobené výměrou dovolené, na kterou má zaměstnanec v příslušném kalendářním roce právo. Konal-li zaměstnanec za výše uvedených podmínek práci po kratší týdenní pracovní dobu, přísluší mu dovolená odpovídající této kratší týdenní pracovní době.

Právo na dovolenou za kalendářní rok vznikne zaměstnanci, pokud jsou splněny dvě základní podmínky:

- 1) nepřetržitě trvání pracovního poměru k DP po dobu 52 týdnů v příslušném kalendářním roce, za který dovolená za kalendářní rok přísluší a
- 2) výkon práce v rozsahu stanovené, případně kratší týdenní pracovní doby připadající na období 52 týdnů. Tato podmínka je pro účely vzniku práva na dovolenou za kalendářní rok splněna i tehdy, vykonával-li zaměstnanec práci dle rozvrhu směn, v němž nedošlo v příslušném kalendářním roce k naplnění fondu pracovní doby odpovídajícímu násobku 52 týdnů stanovené, případně kratší týdenní pracovní doby vzhledem k tomu, že rozvrhovací období přecházelo z jednoho kalendářního roku do roku následujícího a nedošlo na konci roku k vyrovnání pracovní doby zaměstnanců na stanovenou, případně kratší týdenní pracovní dobu.

Jsou-li splněny výše uvedené podmínky, počet hodin dovolené v kalendářním roce vypočte ze vztahu:

$$\text{Počet hodin dovolené v kalendářním roce} = \text{stpd} \times \text{vd}$$

Legenda:

stpd ..... stanovená týdenní pracovní doba (nebo kratší týdenní pracovní doba, jedná-li se o zaměstnance, se kterými byla sjednána kratší týdenní pracovní doba)

vd ..... výměra dovolené

Výsledný počet hodin dovolené se zaokrouhluje na celé hodiny nahoru.

Dochází-li u zaměstnance v průběhu kalendářního roku ke změně délky stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby, přísluší mu za tento rok dovolená v poměru, který odpovídá délce jednotlivých období s rozdílnou délkou stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby. Zaměstnanci je v souvislosti s touto změnou zaktualizován zůstatek nároku na

dovolenou. Aktualizovaný údaj je následně odeslán do příslušné aplikace evidující pracovní dobu zaměstnance.

Odpracoval-li zaměstnanec v kalendářním roce podle rozvrhu směn – turnusu více než dvaapadesátinásobek stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby, prodlouží se délka dovolené vždy o jednu dvaapadesátinu dovolené za kalendářní rok za každou další odpracovanou stanovenou týdenní pracovní dobu nebo kratší týdenní pracovní dobu.

### 13.2.2 Poměrná část dovolené

Zaměstnanci, kterému nevzniklo právo na dovolenou za kalendářní rok, avšak za nepřetržitého trvání pracovního poměru k zaměstnavateli konal v příslušném kalendářním roce práci alespoň po dobu 4 týdnů v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby připadající na toto období, přísluší poměrná část dovolené.

Poměrná část dovolené činí za každou odpracovanou stanovenou týdenní pracovní dobu nebo kratší týdenní pracovní dobu v příslušném kalendářním roce jednu dvaapadesátinu stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby vynásobenou výměrou dovolené, na kterou má zaměstnanec v příslušném kalendářním roce právo.

### 13.2.3 Limit, do něhož se překážky v práci považují pro účely dovolené za výkon práce

Za výkon práce se považuje doba uvedená v § 348 odst. 1 ZP.

Jen do výše dvacetinásobku stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby se pro účely dovolené považuje za výkon práce doba zameškaná v témže kalendářním roce z důvodu:

- a) dočasné pracovní neschopnosti, s výjimkou pracovní neschopnosti vzniklé v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání,
- b) karantény nařízené podle zvláštního právního předpisu
- c) čerpání rodičovské dovolené, s výjimkou doby, po kterou zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou,
- d) jiných důležitých osobních překážek v práci podle § 199 ZP, s výjimkou překážek uvedených v příloze Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Za výkon práce se pro účely dovolené považuje doba překážek v práci uvedených pod písm. a) až d) pouze tehdy, jestliže zaměstnanec mimo dobu jejich trvání v kalendářním roce odpracoval alespoň dvanáctinásobek stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby.

## 13.3 **Krácení dovolené**

Dovolenou lze krátit pouze za neomluveně zameškanou směnu, a to o počet neomluveně zameškaných hodin; neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn lze sčítat.

Dovolená, na níž vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se krátí pouze z důvodu, který vznikl v tomto roce.

Při krácení dovolené musí být zaměstnanci, jehož pracovní poměr trval po celý kalendářní rok, poskytnuta dovolená alespoň v délce dvou týdnů.

## 13.4 **Čerpání dovolené**

Dobu čerpání dovolené je povinen zaměstnavatel určit podle písemného rozvrhu čerpání dovolených vydaného s předchozím souhlasem příslušné/ých odborové/ých organizace/í tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo. Do písemného rozvrhu čerpání dovolených se vyplňuje předpokládaná doba čerpání dovolené zaměstnance vymezená datem jejího předpokládaného čerpání, a to jak dovolené, na kterou vznikne nárok v příslušném kalendářním roce, tak i nevyčerpané dovolené z předchozích kalendářních let. Zpracováním písemného rozvrhu čerpání dovolených se má předejít zejména případům kolize doby čerpání dovolené mezi jednotlivými zaměstnanci a chránit oprávněné zájmy zaměstnanců.

Schválený písemný rozvrh čerpání dovolených se ukládá u vedoucího zaměstnance příslušného útvaru, který je povinen tento rozvrh na žádost zástupce OO předložit k nahlédnutí, případně na žádost zaměstnance předložit k nahlédnutí část písemného rozvrhu čerpání dovolených týkající se jeho osoby.

Poskytuje-li zaměstnavatel dovolenou v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně dva týdny, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak, přičemž nezáleží na tom, zda jde o nárok na dovolenou z předcházejícího roku nebo na dovolenou z nároku běžného roku.

Zaměstnavatel může určit zaměstnanci čerpání dovolené na základě písemného rozvrhu čerpání dovolených, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou, jestliže lze předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní do konce kalendářního roku.

S přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance (např. v případě požadavku zaměstnance čerpat dovolenou v roce následujícím již v době, kdy je předpoklad, že mu na ni ještě nevznikne právo) lze na základě jeho písemné žádosti část dovolené za kalendářní rok, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce a která přesahuje 4 týdny, převést do následujícího kalendářního roku. Žádost o převedení dovolené do následujícího kalendářního roku předává zaměstnanec vedoucímu útvaru, případně mimo pracovní dobu vedoucího zaměstnance jeho zástupci ve směnném provozu. Vedoucí útvaru k ní připojí své stanovisko a v případě zamítavého stanoviska doplní též odůvodnění. Tuto žádost uloží vedoucí útvaru na svém pracovišti k předložení případné kontrole, kopii potvrzené žádosti předá zaměstnanci.

Jestliže si zaměstnanec nemohl dovolenou vyčerpat v kalendářním roce

- z naléhavých provozních důvodů nebo
- z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance nebo
- protože byla její část převedena do následujícího kalendářního roku dle předchozího odstavce nebo
- protože zaměstnavatel neurčil její čerpání

je zaměstnavatel povinen určit její čerpání zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána nejpozději do konce následujícího kalendářního roku.

Neurčí-li zaměstnavatel zaměstnanci čerpání dovolené nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku, má právo určit čerpání dovolené rovněž zaměstnanec. Čerpání dovolené je zaměstnanec povinen písemně oznámit zaměstnavateli alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnavatelem na jiné době seznámení.

Pokud zaměstnanec nemohl vyčerpat dovolenou ani do konce následujícího kalendářního roku proto, že byl uznán dočasně práce neschopným nebo z důvodu čerpání mateřské anebo rodičovské dovolené, je zaměstnavatel povinen určit dobu čerpání této dovolené po skončení uvedených překážek v práci.

Čerpání dovolené v rozsahu kratším než délka směny lze určit pouze výjimečně, a to se souhlasem zaměstnance. Rozsah čerpané dovolené však musí být určen nejméně v délce poloviny směny, nejde-li o zbývající část nevyčerpané dovolené, která je kratší než polovina směny. Nedojde-li z provozních důvodů k čerpání zbývající části nevyčerpané dovolené v rozsahu kratším, než činí délka směny nebo nevydal-li zaměstnanec souhlas s takovým čerpáním, pak je tato nevyčerpaná část dovolené převedena do následujícího kalendářního roku a určí se její čerpání do konce následujícího kalendářního roku.

Byl-li zaměstnanec během dovolené uznán dočasně práce neschopným pro nemoc nebo úraz, byla-li mu nařízena karanténa, poskytuje-li dlouhodobou péči nebo ošetřuje-li nebo pečuje-li o fyzickou osobu v případech uvedených v § 39 zákona o nemocenském pojištění (OČR), dovolená se mu přerušuje. To neplatí, jestliže zaměstnavatel určil čerpání dovolené na dobu karantény, poskytování dlouhodobé péče nebo OČR na žádost zaměstnance. Dovolená se přerušuje také nástupem mateřské rodičovské nebo otcovské dovolené.

K určení konkrétní doby čerpání dovolené se použije formulář Dovolenska. V případě určení čerpání dovolené na noční směnu se ve formuláři Dovolenska vyplňuje datum, v němž noční směna začíná. Pokud zaměstnanec požádá o vrácení kopie jím vyplněné Dovolensky, pak vedoucí útvaru zajistí její předání bez zbytečného průtahu.

Případně-li v době čerpání dovolené zaměstnance svátek na den, který je jinak jeho obvyklým pracovním dnem, nezapočítává se mu do dovolené; to neplatí v případě, kdy zaměstnanec by byl jinak povinen v den svátku směnu odpracovat podle § 91 odst. 4 ZP a čerpání dovolené pouze na den svátku bylo určeno na jeho žádost. Na den svátku zaměstnavatel neurčuje čerpání dovolené ani čerpání náhradního volna za práci přesčas nebo ve svátek, s výjimkou určení čerpání dovolené dle předchozí věty na žádost zaměstnance.

Právo na dovolenou, které vzniklo přede dnem 1. ledna 2021, a čerpání této dovolené, i když k němu dojde po 31. prosinci 2020, se řídí ustanoveními ZP ve znění účinném v roce 2020, tzn. dovolená, na

kterou vzniklo právo do konce roku 2020, a nebyla do konce roku 2020 vyčerpána, je převedena ve dnech do roku 2021 a ve dnech je také přednostně čerpána.

### **13.5 Dovolená při změně zaměstnání**

Změní-li zaměstnanec v průběhu téhož kalendářního roku zaměstnání, může mu nový zaměstnavatel poskytnout dovolenou, případně část dovolené, na kterou mu vzniklo právo u dosavadního zaměstnavatele, jestliže o to zaměstnanec požádá oba zúčastněné zaměstnavatele nejpozději před skončením pracovního poměru u dosavadního zaměstnavatele. Podmínkou pro převod dovolené je souhlas obou zaměstnavatelů.

### **13.6 Náhrada mzdy za dovolenou**

Za dobu čerpání dovolené přísluší zaměstnancům náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku za hodiny v rozsahu odpadlé směny, případně její části, dle rozvrhu směn – turnusu.

Rozhodná je výše průměrného výdělku používaného v té době, kdy je dovolená čerpána, i kdyby se jednalo o čerpání dovolené z předchozího kalendářního roku nebo o čerpání dovolené převedené od jiného zaměstnavatele, u něhož mu příslušela náhrada mzdy v jiné výši.

Náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou přísluší zaměstnanci pouze v případě skončení pracovního poměru, tato náhrada mzdy přísluší ve výši násobku průměrného výdělku a počtu nevyčerpaných hodin dovolené. Za nevyčerpanou dovolenou, na kterou vznikl nárok v roce 2020 a letech předcházejících, přísluší v případě skončení pracovního poměru náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku odpovídajícího průměrné délce směny.

## **14 Evidence a vykazování pracovní doby**

K vykazování a evidenci pracovní doby jsou zavedeny uživatelské aplikace zprostředkující přenos dat o evidenci pracovní doby zaměstnance pro výpočet mzdy nebo odměny z dohody.

## **15 Závěrečná ustanovení**

Vedoucí jednotek jsou oprávněni publikovat po projednání s příslušnými OO Pokyn upřesňující ustanovení této směrnice do podmínek jimi řízené jednotky.

### **15.1 Související dokumenty**

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 54/1946 Sb., o letním čase, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 561/2006, o harmonizaci některých předpisů v sociální oblasti týkajících se silniční dopravy, o změně nařízení Rady (EHS) č. 3821/85 a (ES) č. 2135/98 a o zrušení nařízení Rady (EHS) č. 3820/85, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 182/2007 Sb., o odchylné úpravě pracovní doby a doby odpočinku členů jednotky hasičského záchranného sboru podniku
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci
- Nařízení vlády č. 348/2021 Sb., o zavedení letního času v letech 2022 až 2026
- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů
- Kolektivní smlouva
- **Ř** 2019-001 Pracovní řád
- **SM** 2017-001 Vedení evidence pracovní doby a vystavování prvotních mzdových dokladů
- **SM** 2011-040 Poslání a působnosti útvarů DP
- **SM** 2011-023 Ochrana osobních údajů
- **SM** 2017-005 Elektronická výuka v DP

- **POK** 2010-075 Pracovní doba a doba odpočinku v JPM
- **POK** 2017-016 Vedení evidence pracovní doby v aplikaci ISP
- **POK** 2011-121 Upřesňující pravidla pracovní doby pro řidiče tramvají
- **POK** 2017-007 Vedení evidence pracovní doby v aplikaci Služby řidičů Tramvaje
- **POK** 2019-010 Pravidla pro stanovení pracovní doby řidičů autobusů a vedení její evidence
- **POK** 2011-116 Výpravenský řád pro garáže jednotky Provoz Autobusy
- **POK** 2010-039 Výpravenská činnost
- **POK** 2010-008 Jednotná pravidla pro tvorbu definic směn a rozvrhů směn – turnusů strojvedoucích a pro zařazování a rozřazování strojvedoucích
- Provozní předpis O 2/2,9 Výcvikový a zkušební řád pro provozování tramvají a lanových drah

## 15.2 Formuláře

- Prohlášení zaměstnance o výkonu práce přesčas
- Prohlášení zaměstnanců, kteří budou v průběhu roku vykonávat dohodnutou práci přesčas
- Odvolání souhlasu s výkonem dohodnuté práce přesčas
- Dohoda o výkonu pracovní pohotovosti
- Rozpis výkonu pracovní pohotovosti
- Dovolenska
- Dovolenska (ruční vyplnění)
- Dovolenska s kopií
- Dovolenska s kopií (ruční vyplnění)
- Žádost o čerpání dovolené v den svátku
- Rozvrh čerpání dovolených
- Žádost o převedení dovolené do následujícího kalendářního roku
- Žádost o úpravu pracovní doby
- Protokol o neomluveném zameškání práce

Formuláře jsou zpracovány pro uživatele produktu MS Office formou šablon a jsou zveřejněny v Evidenci šablon dokumentů na adrese: Intranet, ePortál, Podnikové dokumenty, [Šablony dokumentů](#).

## 15.3 Přílohy

- č. 1 Odchylná pracovní doba
- č. 2 Pružná pracovní doba
- č. 3 Profese a funkce, u kterých nelze z provozních důvodů poskytnout přestávku v práci na jídlo a oddech dle § 88 odst. 1 ZP

*Poznámka: Žlutým podbarvením jsou zvýrazněny změny proti rušené verzi **SM 2011-066-06**.*

Datum schválení: 14.02.2023

PhDr. Jiří Špička v. r.  
personální ředitel

## Odchylná pracovní doba zaměstnanců MHD

### 1 Okruh zaměstnanců

Tato úprava se týká pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců MHD, kteří jsou členy osádky autobusu, zaměstnanců, kteří organizují silniční městskou dopravu, zaměstnanců drážní dopravy na dráze tramvajové, lanové a speciální (metro) a členů osádky autobusu linkové osobní dopravy, u které délka žádného ze spojů nepřesahuje 50 km:

#### **Zaměstnanci drážní dopravy na dráze speciální (metro)**

- 1) revizor bezpečnosti v dopravě (dozorčí VI),
- 2) vlakový dispečer (dozorčí VII, dozorčí VIII),
- 3) dispečer technologického dispečinku (dispečer VI, dispečer VII),
- 4) dispečer elektrodispečinku (dispečer VI, dispečer VII),
- 5) dispečer sdělovacího a zabezpečovacího dispečinku (dispečer V, dispečer VII),
- 6) dispečer provozu Pohotovost (dispečer VII),
- 7) výpravčí (dozorčí V),
- 8) dozorčí směny tratí (dozorčí V),
- 9) dozorčí depa (dozorčí VI),
- 10) odpovědný zástupce provozů (dozorčí VII),
- 11) dozorčí stanice (dozorčí I, dozorčí II),
- 12) samostatný provozní technik (dozorčí III, dozorčí IV),
- 13) železničář-posunovač, vedoucí posunu, pomocník dozorčího depa (železničář),
- 14) dělník v dopravě – operátorka (dělník v dopravě),
- 15) dělník v dopravě – přepravní manipulát,
- 16) strojvedoucí metra,
- 17) strojvedoucí metra instruktor (strojvedoucí metra),
- 18) strojvedoucí NTP,
- 19) dozorčí provozu (doprava a jízda) v nerovnoměrně rozvržené pracovní době (dozorčí VI).
- 20) vedoucí služebního vlaku (železničář)

*Pozn.: V závorce jsou uvedeny názvy funkcí a profesí dle směrnic Katalog TH funkcí a Katalog manuálních prací.*

#### **Zaměstnanci drážní dopravy na dráze tramvajové**

- 1) řidič tramvaje,
- 2) řidič tramvaje instruktor
- 3) výpravčí II v nepřetržitém pracovním režimu
- 4) dispečer JPT,
- 5) technik dopravní kontroly II.

#### **Zaměstnanci, kteří organizují silniční městskou dopravu a provoz PID a členové osádky autobusu**

- 1) řidič autobusu,
- 2) řidič autobusu instruktor,
- 3) dispečer JPA,
- 4) dispečer útvaru 100420,
- 5) výpravčí II v nepřetržitém pracovním režimu,
- 6) garážmistr I JSVA v nepřetržitém pracovním režimu.

### 2 Součástí pracovní doby

U funkcí a profesí, na které se vztahuje tato příloha, tvoří pracovní dobu:

- vlastní přepravní výkon,
- přejezdy z linky na linku,
- operativní a provozní zálohy,
- prostoje (např. KPV – krácení provozního výkonu),

- seznámení se s příslušnou trati/linkou,
- seznámení se s pokyny vedoucích zaměstnanců a vnitřními normami
- seznámení s obsluhou a řízením vozidla,
- přiměřené doby na oddech a jídlo,
- bezpečnostní přestávky,
- přípravné a odstavné doby,
- manipulační jízdy po trati, v garáži, vozovně, depu (obraty vozidel/souprav, jízda po smyčce, mytí vozidla/soupravy, tankování),
- režijní jízdy (např. přejezdy mezi nástupními místy v rámci jedné definice směny),
- čekání na zpožděné střídání,
- zkušební jízdy po trati, v garáži, vozovně, depu, zkušební trati,
- zácvik jiného zaměstnance,
- jízdní výcvik jiného zaměstnance
- předání vozidla při střídání,
- prohlubování kvalifikace (školení, odborná příprava a havarijní hry),
- vykonání odborných zkoušek,
- výkon dopravní kontroly,
- výkon práce revizora bezpečnosti v dopravě,
- výkon práce dozorčího směn trati,
- výkon práce strojvedoucího metra instruktora,
- výkon práce dispečera vlakového dispečinku metro,
- výkon práce dispečera technologického dispečinku,
- výkon práce dispečera elektrodispečinku,
- výkon práce dispečera sdělovacího a zabezpečovacího dispečinku,
- výkon práce dispečera provozu Pohotovost,
- výkon práce výpravčího,
- výkon práce dozorčího depa,
- výkon práce odpovědného zástupce provozů,
- výkon práce dozorčího stanice,
- výkon práce samostatného provozního technika,
- výkon práce železničáře,
- výkon práce dělníka v dopravě,
- výkon práce dispečera,
- výkon práce garážmistra,
- výkon práce řidiče tramvaje instruktora,
- výkon práce řidiče autobusu instruktora,
- docházkové doby z místa vystřídání do místa odpočinku a zpět v objektu DP nebo smluvního objektu s příslušným zázemím,
- předávky výkonu práce,
- výkon práce dozorčího provozu (doprava a jízda)
- průměrný čas zkrácení jízdního výkonu do bezpečnostní přestávky.

### **3 Rozvržení pracovní doby – rozvrh směn – turnus a rozpis směn**

#### **3.1 Rozvržení pracovní doby**

Stanovená týdenní pracovní doba činí 40 hodin, do této doby se započítává přiměřená doba na oddech a jídlo.

Pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně, zaměstnanci konají práci na základě vypracovaných písemných a zveřejněných rozvrhů směn – turnusů. Podle výkonu převážné části pracovní doby ve směně rozlišujeme ranní, odpolední, polonoční, noční, denní, celodenní a dělené směny.



### **3.2 Rozvrh směn – turnus**

U zaměstnanců konajících práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se určuje definice směny operativně po dohodě se zaměstnancem.

V JPM se rozvrhem směn – turnusem po dohodě se zaměstnancem rozumí i rozvrh bez konkrétního rozvržení směn, ze kterého je vypočítáván fond pracovní doby dle úvazku zaměstnance podle kalendáře v běžné pracovní dny, pondělí až pátek. Zaměstnanci je konkrétní definice směny oznámena nejpozději tři kalendářní dny předem. Bližší podmínky jsou upraveny Pokynem vydaným vedoucím jednotky.

V JPT a JPM se rozvrhem směn – turnusem po dohodě se zaměstnancem rozumí i rozvrh bez konkrétního určení začátků a konců směn a pro stanovení měsíčního fondu pracovní doby je rozhodující plánovaná průměrná délka směny v příslušném rozvrhu směn – turnusu uplatňovaná. Bližší podmínky jsou upraveny Pokynem vydaným vedoucím jednotky.

Přidělování zaměstnanců do jednotlivých rozvrhů směn – turnusů se řídí rozhodnutím příslušného vedoucího zaměstnance, popř. vnitřními pravidly jednotlivých jednotek (JPA, JPT, JPM).

Nový rozvrh směn – turnus (např. z důvodu změny grafikonu) schvaluje příslušný vedoucí zaměstnanec, po předchozím projednání s příslušnými odborovými organizacemi. Zaměstnanci, musí být s novým rozvrhem směn – turnusem seznámeni minimálně 14 dní předem formou provozního opatření vedoucího příslušného útvaru nebo vývěsky, případně oběma způsoby.

### **3.3 Rozpis směn**

Rozpis směn je konečné upřesnění přidělení definice směny zaměstnanci dle plánovaného rozvrhu směn – turnusu pro příslušný provozní den s přihlédnutím k aktuálním provozním potřebám. S tímto rozpisem směn musí být zaměstnanec seznámen v JPM a JPA nejpozději 3 dny předem formou vývěsky, e-mailem, sms zprávou nebo telefonicky, případně v JPA na Manipulačním pracovišti. V JPT je zaměstnanec seznámen s rozpisem směn prostřednictvím Manipulačního pracoviště (zároveň i e-mailovou zprávou, má-li tuto službu řidič tramvaje aktivní), dle časového systému počtu dnů předem, který je popsán v Pokynu 2011-121, nedohodne-li se zaměstnavatel se zaměstnancem jinak. Změny v rozpisech směn (změny v obsazení jednotlivých definic směn) je možné provést pouze po vzájemné dohodě mezi zaměstnancem a příslušným zaměstnancem, jemuž zajišťování změn v rozpisech směn vyplývá z popisu pracovní funkce. Změny v konkrétní definici směny lze provádět bez předchozího projednání se zaměstnancem jen při náhlé a nepředvídatelné změně vypravení nebo mimořádné události.

Pokud nebude možno v důsledku svátku zachovat zaměstnanci plánovanou směnu vyplývající z rozvrhu směn – turnusu pro příslušný den, může mu být přidělena jiná definice směny, nebo směna odpadne z důvodu svátku.

U strojvedoucích metra z důvodů pracovního zatížení při jednočlenné obsluze se vylučuje, aby v rozvrhu směn – turnusu a rozpisu směn následovaly po sobě 3 noční definice směny.

Při živelných pohromách a z důvodu dlouhodobého omezení provozu s cestujícími v části linky metra je možné přejít operativně na režim zařazení strojvedoucích do rozvrhu bez konkrétního rozvržení směn. Konkrétní situace bude bezodkladně projednána s příslušnými odborovými organizacemi.

V JPT nesmí konec pracovní doby odpolední části definice dělené směny řidiče tramvaje přesáhnout 21. hodinu plus zatahovací časy ve vozovných, pokud nejde o mimořádné situace.

V JPT a JPM je nejkratší délka definice směny stanovena na 6 hodin. Výjimkou je školení v JPT a JPM, kdy lze délku zkrátit na 4 hodiny a délka zálohy v JPT, kterou lze nejvýše 1x měsíčně zkrátit na 3 hodiny.

## **4 Rozvržení přestávek**

### **4.1 Bezpečnostní přestávky**

U řidičů autobusů MHD a tramvají je bezpečnostní přestávka – přerušení řízení vozidla – stanovena nejpozději po 4 hodinách řízení v trvání nejméně 30 minut, nenásleduje-li nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny nebo nepřetržitý odpočinek v týdnu. Tato bezpečnostní přestávka může být rozdělena do několika částí v trvání nejméně 10 minut.

Při tvorbě jednotlivých definic směn je nutno v souladu se závěrečnou zprávou Státního zdravotního ústavu z roku 2010 Posouzení pracovní zátěže dle doby jízdního výkonu u strojvedoucích metra dodržovat maximální dobu jízdního výkonu v délce 2 hodiny, po které musí následovat bezpečnostní

přestávka. Dobu jízdního výkonu lze prodloužit na 2,5 hodiny pouze v ranní přepravní špičce z důvodu zajištění podstatně zvýšených přepravních výkonů, přičemž doba prodloužení jízdního výkonu je vykompenzována prodloužením bezpečnostních přestávek, případně jejich častějším poskytnutím, v čase mezi 10 – 13 hodinou. Dále je možno prodloužit dobu jízdního výkonu po dobu řešení neočekávaných mimořádných událostí v provozu metra. Bezpečnostní přestávka je uvedena v definici každé konkrétní směny. Definice směn musí být zveřejněny formou vývěsky na všech nástupních a střídacích místech.

Každé předpokládané nedodržení minimálního stanoveného rozsahu v čerpání bezpečnostních přestávek je řidič povinen vždy nahlásit příslušnému dispečinku (útvary 120320, 130110). Dispečink všechny hlášené předpokládané nepravidelnosti v čerpání bezpečnostních přestávek vyhodnotí a na základě toho včas nařídí řidiči náhradní způsob čerpání bezpečnostní přestávky. V JPM nahlásí strojvedoucí metra nečerpání bezpečnostní přestávky příslušnému dozorčímu depa útvarů 112100, 112200, 112300.

Do délky doby řízení se nezapočítává přípravná doba před a po definici směny, přejímka a odstavení vozidla/soupravy na začátku a konci definice směny (včetně začátku a konce části definice dělené směny).

#### **4.2 Přiměřená doba na oddech a jídlo**

Přiměřená doba na oddech a jídlo je poskytována následujícím způsobem:

- a) u řidičů tramvají:
  - aa) u definice směny nebo její části delší než 4 hodiny v délce minimálně 15 minut, v případě, že nevzniká nárok na bezpečnostní přestávku, neposkytuje se ani přiměřená doba na oddech a jídlo,
  - ab) u definice směny nebo její části delší než 8,5 hodiny v souhrnné délce minimálně 30 minut, přičemž nejkratší část musí být minimálně 15 minut,
  - ac) u definice směny nebo její části delší než 9 hodin v souhrnné délce 45 minut, přičemž nejkratší část musí být minimálně 15 minut,
- b) u řidičů autobusů MHD u souvislé definice směny nebo její části delší než 6 hodin:
  - ba) v souvislé délce minimálně 30 minut
  - bb) v souhrnné délce minimálně 40 minut při dělení na dvě části,
  - bc) v souhrnné délce minimálně 45 minut při dělení na tři části, z nichž nejkratší část musí být alespoň 10 minut.

Přiměřené doby na oddech a jídlo a bezpečnostní přestávky řidičů jsou uvedeny v jízdních řádech (definicích směn) dohodnutým způsobem.

Pokud je řidič vystřídán na trati, musí mít možnost čerpat bezpečnostní přestávku nebo přiměřenou dobu pro oddech a jídlo v odpočinkové místnosti k danému účelu vyhrazené v objektu DP nebo smluveném objektu s patřičným zázemím.

#### **5 Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami**

Pracovní doba musí být rozvržena tak, aby zaměstnanec, na kterého se vztahují ustanovení této přílohy, měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek alespoň 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.

Tento odpočinek může být zaměstnanci

- a) zkrácen až na 9 hodin nejvýše třikrát v týdnu za podmínky, že v následujícím týdnu bude prodloužen o dobu předchozího zkrácení,
- b) během 24 hodin po sobě jdoucích výjimečně rozdělen na dvě nebo tři části ve dnech, kdy není zkrácen podle písmena a), přičemž musí jedna část činit alespoň 8 hodin a nepřetržitý odpočinek musí být prodloužen z 11 hodin na alespoň 12 hodin.

#### **6 Nepřetržitý odpočinek v týdnu**

Pracovní doba musí být rozvržena tak, aby u zaměstnance, na kterého se vztahuje tato příloha, byla doba nepřetržitého odpočinku v týdnu během každého období sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů alespoň 24 hodin s tím, že za období tří týdnů bude tento odpočinek činit celkem alespoň 105 hodin.

## **7 Práce v noční době při údržbě metra**

Délka směny zaměstnance pracujícího v noční době při údržbě metra může činit nejvýše 10 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.

Rovnoměrné rozvržení pracovní doby u zaměstnanců v jednosměnném rovnoměrně rozvrženém pětidenním pracovním režimu trvale pracujících v nočních přepravních výlukách při údržbě tratí a tunelů metra:

30 hodin s přestávkou v práci na jídlo a oddech, 32,5 hodiny s přiměřenou dobou na oddech a jídlo – je určeno podle potřeb nočního provozu od 22:00 h do 4:30 h nebo od 22:30 h do 5:00 h.

## **Pružná pracovní doba**

V zájmu lepšího využívání pracovní doby a uspokojování osobních potřeb zaměstnanců lze uplatnit ve smyslu § 85 ZP na některých pracovištích nebo u některých zaměstnanců pružnou pracovní dobu.

Podmínkou uplatnění pružné pracovní doby u zaměstnance nebo skupiny zaměstnanců,  **kterým bylo využívání pružné pracovní doby schváleno**, je zabezpečení řádného výkonu všech činností útvaru vymezených směrnicí Poslání a působnosti útvarů DP a včasné a kvalitní plnění úkolů zaměstnancem daných popisem pracovní funkce/profese.

Při pružném rozvržení pracovní doby musí být průměrná týdenní pracovní doba naplněna nejdéle v měsíčním vyrovnávacím období.

Zaměstnanec si sám v časových úsecích určených touto přílohou volí začátek a konec pracovní doby – směny (volitelná pracovní doba).

Mezi dva úseky volitelné pracovní doby je vložen časový úsek povinné přítomnosti na pracovišti (základní pracovní doba).

Délka základní pracovní doby a dob volitelné pracovní doby je ve dnech pondělí – pátek stanovena takto:

- začátek a konec základní pracovní doby ..... 09:00 – 14:00 h
- volitelná pracovní doba před začátkem základní pracovní doby ..... 06:00 – 09:00 h
- volitelná pracovní doba po skončení základní pracovní doby ..... 14:00 – 18:00 h

O zařazení do režimu pružné pracovní doby žádá zaměstnanec (příp. skupina zaměstnanců) písemně svého vedoucího zaměstnance, který ji v případě svého souhlasu doporučí a předá ke schválení řediteli, vedoucímu jednotky nebo vedoucímu provozu/provozovny. Zaměstnanci přímo podřízení ředitelům předkládají žádost o zařazení do režimu pružné pracovní doby příslušnému řediteli. Rozhodnutí o zařazení do režimu pružné pracovní doby zašlou příslušní vedoucí zaměstnanci na vědomí útvaru 500250, který zajistí založení do osobního spisu žádajícího zaměstnance **a zadá tuto skutečnost do EGJE**. Doporučením žádosti na sebe bere každý vedoucí zaměstnanec osobní odpovědnost za zajištění řádného chodu jím řízeného útvaru.

Vedoucí zaměstnanec, který doporučil žádost zaměstnance na zařazení do režimu pružné pracovní doby, může navrhnout její zrušení, pokud rozhodne, že zrušení je v zájmu jím řízeného útvaru. V případě zaměstnanců v přímé podřízenosti ředitelů rozhoduje o zrušení pružné pracovní doby příslušný ředitel. Rozhodnutí o zrušení pružné pracovní doby zaměstnance zašle vedoucí útvaru na vědomí útvaru 500250, který zajistí založení do osobního spisu příslušného zaměstnance. Stejně tak o vyřazení z režimu pružné pracovní doby může požádat zaměstnanec. Začátek a konec pracovní doby mu bude stanoven dle bodu 5.4 této směrnice. Vedoucí útvaru zaměstnance vyřazeného z režimu pružné pracovní doby je povinen písemně seznámit tohoto zaměstnance s rozvrhem týdenní pracovní doby, a to nejpozději 2 týdny před touto změnou, nedohodnou-li se na jiné době seznámení. Změna způsobu rozvržení pracovní doby však musí být realizována vždy od začátku kalendářního měsíce.

Překážky v práci na straně zaměstnavatele se posuzují jako výkon práce, jestliže zasáhly do směny zaměstnance, a to za každý den v rozsahu průměrné délky směny vyplývající ze stanovené týdenní pracovní doby nebo z kratší pracovní doby.

Překážky v práci na straně zaměstnance se z hlediska posouzení, co se započítává, jako výkon práce, rozdělují do dvou skupin:

- při překážkách v práci vymezených přesnou délkou nezbytně nutné doby (nejméně v rozsahu jednoho dne), po kterou přísluší zaměstnanci pracovní volno (vlastní svatba, svatba dítěte nebo rodiče, úmrtí rodinných příslušníků dle Přílohy k nařízení vlády č. 590/2006 Sb., činnost dárce při odběru krve a při aferéze a činnost dárce dalších biologických materiálů v souladu s § 203 odst. 2 písm. d) a e) ZP) nebo jde-li o činnost zástupců zaměstnanců, se posuzuje jako výkon práce celá tato doba, přičemž za dobu jednoho dne se považuje doba odpovídající průměrné délce směny vyplývající ze stanovené týdenní pracovní doby nebo z kratší pracovní doby,

- ostatní překážky na straně zaměstnance se posuzují jako výkon práce pouze v rozsahu, ve kterém zasáhly do základní pracovní doby. Toto ustanovení neplatí v případě dočasné pracovní neschopnosti, nebo OČR.

V den, kdy zaměstnavatel poskytne zaměstnanci celodenní pracovní volno vyplývající z KS, se za dobu jednoho dne považuje doba odpovídající průměrné délce směny (netýká se ostatních překážek v práci na straně zaměstnance dle druhé odrážky předchozí věty).

Pružná pracovní doba se neuplatní zejména:

- při pracovní cestě zaměstnanců,
- v době čerpání dovolené,
- při nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu ve směně s pevným začátkem a koncem,
- brání-li tomu provozní důvody
- v době důležitých osobních překážek v práci podle § 191 a 191a ZP.

V těchto případech platí pro zaměstnance rozvrh směn ve dnech pondělí – pátek 9.00 – 17.00 hodin, případně v rozsahu kratší pracovní doby.

Práce přesčas při uplatnění pružného rozvržení pracovní doby se zjišťuje vždy jako práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu a nad základní pracovní dobu.

O zařazení do režimu pružné pracovní doby může požádat zaměstnanec s kratší pracovní dobou pouze v případě, bude-li splněna podmínka jeho povinné přítomnosti na pracovišti v základní pracovní době ve dnech, které jsou pro zaměstnance dny pracovní. Základní pracovní dobu těchto zaměstnanců schvaluje ředitel na návrh vedoucího zaměstnance tak, aby byla stanovena v rámci časového úseku 9:00 – 14:00 hodin a zároveň, aby její délka činila nejméně polovinu délky směny vyplývající ze sjednané kratší pracovní doby zaměstnance. Za dobu jednoho dne se pro účely překážek v práci považuje doba odpovídající průměrné délce směny vyplývající ze sjednané kratší pracovní doby se zohledněním počtu pracovních dnů zaměstnance v týdnu.

**Profese a funkce, u kterých nelze z provozních důvodů poskytnout přestávku v práci na jídlo a oddech dle § 88 odst. 1 ZP**

**Funkce a profese se stanovenou týdenní pracovní dobou 40 hodin dle bodu 2.5.1 písm. a) KS a bodu 4.1 písm. a) této směrnice, u kterých nelze z provozních důvodů poskytnout přestávku v práci na jídlo a oddech:**

**Zaměstnanci drážní dopravy na dráze speciální (metro)**

- revizor bezpečnosti v dopravě (dozorčí VI)
- vlakový dispečer (dozorčí VII, dozorčí VIII)
- dispečer technologického dispečinku (dispečer VI, dispečer VII)
- dispečer elektrodispečinku (dispečer VI, dispečer VII)
- dispečer sdělovacího a zabezpečovacího dispečinku (dispečer V, dispečer VII)
- dispečer provozu Pohotovost (dispečer VII)
- výpravčí (dozorčí V)
- dozorčí směny trati (dozorčí V)
- dozorčí depa (dozorčí VI)
- odpovědný zástupce provozů (dozorčí VII)
- dozorčí stanice (dozorčí I, dozorčí II)
- samostatný provozní technik (dozorčí III, dozorčí IV)
- železničář-posunovač, vedoucí posunu, pomocník dozorčího depa (železničář)
- dělník v dopravě – operátorka (dělník v dopravě)
- dělník v dopravě – přepravní manipulát
- strojvedoucí metra
- strojvedoucí metra instruktor (strojvedoucí metra)
- strojvedoucí NTP
- vedoucí služebního vlaku (železničář)
- dozorčí provozu (doprava a jízda) v nerovnoměrně rozvržené pracovní době (dozorčí VI)

*Pozn.: V závorce jsou uvedeny názvy funkcí a profesí dle směrnic Katalog TH funkcí a Katalog manuálních prací.*

**Zaměstnanci drážní dopravy na dráze tramvajové**

- řidič tramvaje
- řidič tramvaje instruktor
- výpravčí II v nepřetržitém pracovním režimu
- dispečer JPT
- technik dopravní kontroly II

**Zaměstnanci, kteří organizují silniční městskou dopravu a provoz PID a členové osádky autobusu**

- řidič autobusu
- řidič autobusu instruktor
- dispečer JPA
- dispečer útvaru 100420
- výpravčí II v nepřetržitém pracovním režimu
- garážmistr JSVA v nepřetržitém pracovním režimu

**Funkce a profese se stanovenou nebo zkrácenou stanovenou týdenní pracovní dobou 37,5 hodiny dle bodu 2.5.1 písm. b) a e) KS a bodu 4.1 písm. b) a e) této směrnice, u kterých nelze z provozních důvodů poskytnout přestávku v práci na jídlo a oddech:**

- inspektor dopravního dozoru útvaru 100410
- referent II útvaru 400340
- výpravčí 0 útvaru 126020

- výpravčí II na dráze tramvajové, kteří nepracují v nepřetržitém pracovním režimu
- průvodčí
- hasič
- hasič – strojník (hasič)
- hasič – spojař (hasič)
- starší hasič I (hasič)
- starší hasič II (hasič)
- hasič – technik chemické služby (hasič)
- hasič – starší strojník (hasič)
- hasič – velitel družstva (hasič – velitel)
- hasič – velitel směny (hasič – velitel)
- pracovník pohotovostní čety
- provozní elektrikář útvaru 253100 v nepřetržitém pracovním režimu, který je zařazen do pohotovostní čety zasahující dle pokynu dispečerů Energeticko – technologického dispečinku na energetickém napájení pro tramvajové a trolejbusové tratě

*Pozn.: V závorce jsou uvedeny názvy profesí dle směrnice Katalog manuálních prací.*

**Funkce a profese se zkrácenou stanovenou týdenní pracovní dobou 32,5 hodiny dle bodu 2.5.1 písm. d) KS a bodu 4.1 písm. d) této směrnice, u kterých nelze z provozních důvodů poskytnout přestávku v práci na jídlo a oddech:**

- strojvedoucí NTP
- železničář