

## Tarifní zásady pro poskytování stálé jízdenky MHD zaměstnancům dopravců PID (mimo zaměstnance DP hl. m. Prahy, a.s.)

Tyto zásady vycházejí z normy Tarifní zásady pro poskytování zaměstnaneckého jízdného pro poskytování jízdenek MHD zaměstnancům Dopravního podniku hl. m. Prahy, akciová společnost (dále jen DP, a.s)

### Čl. 1

#### Předmět úpravy

Tyto zásady jsou závaznou normou pro poskytování jízdenky MHD pro pásma P a 0 pro aktivní zaměstnance – řidiče dopravců zapojených do systému PID. Těmito zásadami se stanoví tarif pro zaměstnanecké jízdné zaměstnanců dopravců PID, kteří jsou stranami Tarifní smlouvy.

Pokud je v dalším textu uvedeno „uživatel stálé jízdenky PID“ nebo „zaměstnanec dopravce PID“ rozumí se tím výše definovaná kategorie zaměstnanců.

Stanoví otázku nároku na poskytování jízdních výhod, stanoví výši jízdného, finanční náhrady za neodevzdanou jízdenku a vystavení duplikátu. Předmětem této normy jsou ostatní bližší pokyny související s poskytováním zaměstnaneckého jízdného.

### Čl. 2.

#### Vymezení pojmů

**1. Stálá jízdenka zaměstnanců dopravců PID (dále jen stálá jízdenka“)**

je personifikovaná, obsahuje data nutná pro její vystavení a je platná pouze s hologramem platným pro aktuální kalendářní rok.

**2. Údaje vedené na stálé jízdence**

fotografie uživatele zaměstnanecké průkazky, jméno, příjmení, titul, datum narození, obchodní jméno dopravce PID, identifikační číslo.

**3. Žádanka o vydání stálé jízdenky**

je dokladem potvrzujícím splnění nároku pro přiznání zaměstnaneckého jízdného. Vzor žádanky je uveden jako příloha č. 6 b).

**4. Uživatel**

je osoba, která má dle těchto zásad nárok na stálou jízdenku a které byla vystavena stálá jízdenka.

**5. Zaměstnancem se pro účely těchto tarifních zásad rozumí:**

a) řidiči autobusů dopravců PID, kteří jsou zaměstnání v pracovním poměru a mají sjednanou pracovní dobu v rozsahu nejméně poloviny stanovené týdenní pracovní doby a nejsou ve zkušební době;

b) provozní dispečeri autobusových dopravců PID, kteří se bezprostředně podílejí na zajišťování provozu PID, a kteří jsou zaměstnání v hlavním pracovním poměru a mají sjednanou pracovní dobu v rozsahu nejméně poloviny stanovené týdenní pracovní doby a nejsou ve zkušební době.

### Čl. 3. Tarifní sazby

1. Jízdné se stanoví paušálně za příslušný kalendářní rok a jeho výše činí pro:
  - a) zaměstnanec dopravce PID 50 Kč vč. DPH
  - b) složený tarif při vystavení náhradní stálé jízdenky PID (dále jen stálá jízdenka) při první ztrátě dle odstavce 9 písmeno b).
2. Jízdné pro zaměstnance v hlavním pracovním poměru na dobu určitou kratší než tři měsíce se neposkytuje.
3. Jízdné pro zaměstnance ve vedlejších pracovním poměru se neposkytuje.
4. Zaplacení stálé jízdenky se podle tohoto tarifu prokazuje dopravci stálou jízdenkou.
5. Manipulační poplatek za vyrobení stálé jízdenky činí 25 Kč vč. DPH.
6. Poplatek za roční aktivaci (hologram) činí 25 Kč vč. DPH
7. Stálá jízdenka opravňuje k bezplatné přepravě zavazadel či psa beze schránky.
8. Při ztrátě stálé jízdenky je možno vystavit duplikát v souladu s čl. 4 odst. 5. či náhradní stálou jízdenku. Duplikát se vystavuje v těchto případech:
  - 1) při prokazatelné násilné ztrátě (loupež, požár)
  - 2) při poškození
9. Za vystavení duplikátu či náhradní stálé jízdenky uhradí zaměstnanec tyto platby:
  - a) za vystavení duplikátu při prokazatelné ztrátě - loupeži, požáru a při poškození 100 Kč vč. DPH  
úhrada (náklady spojené s vystavením duplikátu) za vystavení duplikátu má povahu sankce a nejedná se o zdanitelné plnění;
  - b) za vystavení náhradní stálé jízdenky při první ztrátě (s výjimkou případů uvedených v tomto bodě pod písm. a) v běžném roce je složený tarif dle přílohy těchto zásad a manipulační poplatek a poplatek za aktivaci. Složený tarif je cena příslušného násobku v běžném roce platných čtvrtletních, event. i měsíčních hodnot časových jízdenek pro děti ve věku od 6 do 15 let dle platného Tarifu PID.
  - c) manipulační poplatek za vystavení duplikátu 25 Kč vč. DPH
10. Při další ztrátě ztrácí zaměstnanec nárok na stálou jízdenku do konce běžného roku. Při prokázaném zneužití stálé jízdenky zaměstnance budou zaměstnanci odepřeny ROPIDem všechny výhody stálých jízdenek po dobu 12 měsíců.
11. Stálá jízdenka se vystavuje na období šesti let (rozumí se kalendářních). Každoročně dopravce PID prokazuje nárok zaměstnanců na prolongaci stálé jízdenky předáním seznamu řidičů, kteří pracují na linkách Pražské integrované dopravy, organizaci ROPID. ROPID potvrdí seznam zaměstnanců s ohledem na výši a strukturu objednávky dopravních výkonů. V případě změn v průběhu roku nárok potvrzuje dle seznamu předloženém dopravcem organizace ROPID.

## Čl. 4

### Podmínky pro poskytování a využívání stálé jízdenky

1. Poskytování stálé jízdenky pro zaměstnance se řídí těmito podmínkami. Stálá jízdenka se vystavuje po skončení zkušební doby zaměstnance a po jejím zaplacení. Pokud zaměstnanec má jakýkoliv druh plnocenné časové jízdenky, tuto vč. cenného kupónu vykoupí DP, a.s. zpět dle Tarifu PID.
2. Před vydáním stálých jízdének zaměstnanců každý zaměstnanec vyplní žádanku, kterou odevzdá svému zaměstnavateli - dopravci PID. Vzor žádanky je uveden jako příloha č. 6b). Žádanka je uložena u dopravce PID. Dopravce PID odevzdá organizaci ROPID jmenný seznam řidičů s adresami a přiloženými podobenkami uživatele jízdenky o rozměrech 3,5 cm x 4,5 cm, ne starší jednoho roku. Na základě tohoto seznamu výdejna DP, a.s. vystaví stálé jízdenky nebo vylepí prolongační hologramy, po zaplacení jízdného a příslušných poplatků uvedených v čl. 3. Při výdeji stálé jízdenky předloží zaměstnanec průkaz totožnosti. Zaměstnanec výdejny DP, a.s. je povinen vydat stálou jízdenku řádně vyplněnou.
3. Poskytování jízdenky pro zaměstnance v krátkodobém pracovním poměru je shodné. Doba krátkodobého pracovního poměru nesmí být kratší než tři měsíce. Při přebírání stálé jízdenky je dopravce PID povinen seznámit zaměstnance v krátkodobém pracovním poměru se zásadami, za nichž mu vzniká i končí nárok na tuto jízdenku a dopravce odevzdá stálou jízdenku tohoto zaměstnance ROPIDu.
4. Stálé jízdenky se nevystavují zaměstnancům po dobu mateřské dovolené a další mateřské dovolené a neposkytují se rodinným příslušníkům zaměstnanců.
5. Ztráta, zničení nebo odcizení stálé jízdenky
  - 5.1. Ztrátu, zničení nebo odcizení stálé jízdenky je uživatel stálé jízdenky povinen ohlásit do 3 pracovních dnů od události prostřednictvím zaměstnavatele (dopravce PID) organizaci ROPID. Duplikát či náhradní stálá jízdenka se mu vystaví do 14 pracovních dnů od předání fotografie a po zaplacení jízdného a manipulačního poplatku a po předložení potvrzení, že zaměstnanec dopravce PID není ve výpovědní lhůtě podle výše uvedených pravidel. Zaměstnanec zaplatí za vystavení duplikátu ve smyslu čl. 3. bodu 9. odpovídající poplatek. Záznam o vystavení duplikátu či náhradní stálé jízdenky se provede do seznamu uživatelů stálé jízdenky.
  - 5.2. Výměnu poškozených stálých jízdének provádí výdejna DP, a.s. Záznam o výměně se provede do seznamu uživatelů a u dopravce do evidenční karty zaměstnance. Za výměnu poškozené stálé jízdenky se hradí manipulační poplatek a poplatek za roční aktivaci (hologram).
6. Zánik nároku
  - 6.1 Zaniknou-li podmínky, na základě kterých byla stálá jízdenka vydána, je povinen tuto skutečnost uživatel ihned oznámit zaměstnavateli a stálou jízdenku odevzdat, nejpozději do 10 dnů od zániku nároku. Zaměstnavatel (dopravce) tuto jízdenku odevzdá ROPIDu. Za každou neodevzdanou stálou jízdenku je její dosavadní uživatel povinen zaplatit finanční náhradu DP, a.s. za bezdůvodné obohacení, a to ode dne zániku nároku na jízdenku MHD až do konce její původní platnosti.

Finanční náhrada činí 10 Kč/den. Uvedená částka se vynásobí počtem dnů od zániku nároku na jízdenku až do konce její původní platnosti. Celková vypočtená částka se zaokrouhlí na celé koruny nahoru. Finanční náhrada za neodevzdanou jízdenku má povahu sankce a není zdanitelným plněním. V případě opožděného odevzdání se hradí alikvotní část škody za každý den opožděného odevzdání, event. bude uživateli příslušná částka sražena ze mzdy zaměstnavatelem a poukázána na účet DP, a.s.
  - 6.2 Nárok na stálou jízdenku zaniká zaměstnanci po dobu výkonu nepodmíněného trestu odnětí svobody.

- 6.3 Nárok na stálou jízdenku nepřísluší při poskytnutí pracovního volna dle ust. § 14 nař. vlády č. 108/1994 Sb. delšího než 1 měsíc, s výjimkou pracovního volna poskytnutého dle ust. § 127 zákoníku práce. Při zneužití stálé jízdenky může být odepřeno poskytnutí stálé jízdenky až po dobu 12 měsíců.
- 6.4 Uživatel stálé jízdenky nemá nárok na vrácení poměrné části zaplacené částky za stálou jízdenku, odevzdanou v průběhu platnosti stálé jízdenky.
- 6.5 Po ukončení platnosti musí být stálá jízdenka uživatele odevzdána do 10 pracovních dnů. Toto ustanovení platí především pro vystavení stálé jízdenky pro následující kalendářní období.
7. Rozsah a užití stálé jízdenky
- 7.1 Čitelně a úplně vyplněná stálá jízdenka opravňuje uživatele k přepravě všemi dopravními prostředky, včetně přepravy zavazadel, na všech linkách PID v Praze v pásmech P a 0. Neplatí jako jízdní doklad ve vlacích a na lanové dráze v ZOO Praha. Časová platnost jízdenky je od 1. 1. do 31. 12. roku, pro nějž je určena, pokud DP, a.s. nestanoví jinak. Stálá jízdenka neopravňuje uživatele k přepravě dopravními prostředky dopravních podniků v rámci Sdružení DP ČR.
- 7.2. Jízdenka je neplatná, pokud:
- nespňuje podmínky stanovené v těchto tarifních zásadách
  - jsou data uvedená na jízdence poškozená, nečitelná nebo pozměněná.

## **Čl. 5**

### **Další povinnosti**

1. Dopravce PID je povinen vést přesnou evidenci zaměstnanců uživatelů stálých jízdenek a důsledně chránit osobní údaje uživatelů jízdenek MHD ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.
2. Pokud se uživatel stálé jízdenky při kontrole jízdních dokladů neprokázal platným jízdním dokladem, vztahují se na něj postupy přepravní kontroly jako na běžného cestujícího, který se neprokázal platným jízdním dokladem.
3. Uživatel stálé jízdenky je povinen na vyzvání do 3 pracovních dnů předložit stálou jízdenku ke kontrole vedoucímu, organizaci ROPID nebo kontrolnímu útvaru a v případě nedodržení této povinnosti se považuje stálá jízdenka uživatele jako neoprávněně zneužitá se všemi výše uvedenými sankcemi.
4. Dopravci PID jsou povinni seznámit s těmito zásadami zaměstnance, kterým v souladu s těmito tarifními zásadami vznikl nárok na zaměstnanecké jízdné.

## **Čl. 6**

### **Společná a závěrečná ustanovení**

1. Prováděcí pokyny pro výdej stálých jízdenek a provádění lístkářenské činnosti jsou stanoveny interním předpisem DP, a.s. a dopravce PID se zavazuje vést evidenci stálých jízdenek zaměstnanců řidičů v souladu s požadavky DP, a.s.
2. Ostatní předpisy, dotýkající se provozu, nejsou ustanoveními těchto tarifních zásad dotčeny.
3. V odůvodněných případech o vystavení náhradního dokladu - duplikátu rozhoduje ředitel ROPID a ekonomický ředitel DP, a.s.
4. Tyto tarifní zásady nemají jakýmkoli způsobem vliv na nároky zaměstnanců DP, a.s. na zaměstnanecké jízdné dle Kolektivní smlouvy DP a dle směrnice Tarifní zásady pro poskytování zaměstnaneckého jízdného pro poskytování jízdenek MHD zaměstnancům DP, a.s.
5. Tyto tarifní zásady nabývají účinnosti dnem 1. 1. 2019.