

Prioritní úkoly vedoucího zaměstnance

pro rok 2024

Zaměstnanec:		funkce/OJ:	ekonomicko-správní ředitel
Nadřízený (hodnotitel):		funkce:	generální ředitel

Na základě manažerské smlouvy/smlouvy o mzdě Vám stanovuji prioritní úkoly pro výše uvedený rok.

Prioritní úkoly		Termín splnění do	Váha úkolu	Vyhodnocení prioritních úkolů	Výše přiznané odměny v %
1	Zajištění dosažení hospodářského výsledku podniku (bez rezerv, dotací, podpor a před zdaněním - EBT) v minimální výši 1,845 mld. Kč.	31.12.2024	25%		
2	Zajištění investiční výstavby lesní cestní sítě včetně rekonstrukcí v minimálním finančním objemu minimálně 520 mil. Kč z vlastních zdrojů.	31.12.2024	25%		
3	Zajištění investiční výstavby vodohospodářských staveb a zařízení včetně rekonstrukcí v minimálním finančním objemu minimálně 110 mil. Kč z vlastních zdrojů.	31.12.2024	25%		
4	Zajištění splnění investic do pozemků v minimálním finančním objemu minimálně 280 mil. Kč z vlastních zdrojů. (Hodnoceno nabýváním právní moci zápisem do KN)	31.12.2024	15%		
5	Připravit podklady pro kolektivní vyjednávání s cílem uzavření nové kolektivní smlouvy do 31. 12. 2024.	31.10.2024	10%		
			100%	% přiznaných odměn za splnění prioritních úkolů v daném roce:	0%

Potvrzuji, že jsem byl seznámen s prioritními úkoly na daný rok.		Potvrzuji, že jsem byl seznámen s vyhodnocením prioritních úkolů.			
Podpis zaměstnance:		Podpis zaměstnance:			
Podpis hodnotitele:		Podpis hodnotitele:			
Datum předání:	12.02.2024	Datum vyhodnocení:			

Poznámka:	
-----------	--