



A STAR ALLIANCE MEMBER



KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

Izmjena br.0-2019
Zagreb, 12.02.2019.



CROATIA AIRLINES hrvatska zrakoplovna tvrtka d.d. sa sjedištem u Zagrebu, Buzin, Bani 75b, koju zastupa predsjednik Uprave Jasmin Bajić (u daljnjem tekstu: „**Croatia Airlines**“ i „**Poslodavac**“)

i

SAMOSTALNI HRVATSKI SINDIKAT ZAPOSLENIKA U ZRAKOPLOVSTVU (dalje u tekstu: **SHSZUZ**), sa sjedištem u Zagrebu, Savska 41, kojeg zastupa Tomislav Rajković

i

ORGANIZACIJA RADNIKA CROATIA AIRLINES (dalje u tekstu: **ORCA**), sa sjedištem u Zagrebu, Park stara Trešnjevka 2, koju zastupa Izvršni odbor u sastavu Suzana Artuković Vuksan, Damir Herceg i Andre Šarinić

(u daljnjem tekstu: „**Sindikati**“ odnosno „**Sindikati**“)

sklopili su na temelju čl. 192. Zakona o radu dana 12. veljače 2019. godine u Zagrebu

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

1. OPĆE ODREDBE

Danom potpisa ovog Kolektivnog ugovora Poslodavac i Sindikati **sklapaju jedinstveni Kolektivni ugovor za Croatia Airlines d.d.** kojim uređuju najvažnija prava i obveze iz radnih odnosa Radnika.

Prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora **Poslodavac** je Croatia Airlines, hrvatska zrakoplovna tvrtka d.d., za koju Radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove.

Prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora **Društvo** je Croatia Airlines, hrvatska zrakoplovna tvrtka d.d., za koju Radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove.

Prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora **Radnik** je fizička osoba član Sindikata koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Poslodavca u skladu sa svojim ugovorom o radu.

Odredbe ovog Kolektivnog ugovora obvezuju i primjenjuju se na njegove potpisnike i na osobe koje prema odredbama Zakona o radu mogu biti stranke Kolektivnog ugovora, a koje mu naknadno pristupe.

Ovaj Kolektivni ugovor primjenjuje se na području Republike Hrvatske, a za članove letačke i kabinske posade te aviomehaničare i na svim područjima gdje Poslodavac obavlja djelatnost te gdje dotični Radnici za Poslodavca obavljaju rad temeljem ugovora o radu.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se u slučaju podjele, spajanja, izdvajanja ili druge statusne promjene Poslodavca na Radnike do sklapanja novog kolektivnog ugovora, a najduže godinu dana, nastavlja primjenjivati ovaj Kolektivni ugovor. Na zahtjev Sindikata, u slučaju statusne promjene pristupit će se sklapanju posebnog sporazuma o radnom, socijalnom i materijalnom položaju Radnika čiji ugovori o radu se prenose.

Imenica Radnik navedena je u ovom Ugovoru u muškom rodu, a koristi se kao neutralna za ženski ili muški rod.

2. RADNI ODNOSI

2.1. Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu, sukladno odredbama Zakona o radu.

2.1.1. Ako se Radnik upućuje na rad u inozemstvo na razdoblje duže od mjesec dana, zaključit će se pisani Ugovor o radu sukladno odredbama Zakona o radu.

2.1.2. Poslodavac će putem „CTN info“ obavijestiti Radnike o potrebi zasnivanja radnog odnosa na određenim poslovima, bilo da se radi o internom ili eksternom oglasu. Radnik zaposlen kod Poslodavca može ravnopravno s drugim osobama sudjelovati u objavljenom natječaju.

2.1.3. Instruktori, Line Training kapetani te šefovi pilota na tipu birat će se inicijalno putem internog natječaja, uz sudjelovanje članova letačkih posada putem ankete koju će zajednički za sve pilote organizirati Poslodavac i Hrvatski sindikat prometnih pilota (u daljnjem tekstu HSPP). Rezultati ankete uvrstit će se u ukupno bodovanje kandidata. Izbor radi komisija od 6 ravnopravnih članova od kojih su 3 iz redova HSPP-a, a konačnu odluku o izboru donosi Poslodavac. Natječaj će biti objavljen na intranet stranicama Poslodavca najmanje 20 dana prije dana izbora.

2.1.4. Instruktori kabinskog osoblja, Line Training purseri te šefovi kabinskog osoblja birat će se inicijalno putem internog natječaja, uz sudjelovanje članova kabinskog osoblja putem ankete koju će zajednički organizirati Poslodavac i Sindikat kabinskog osoblja zrakoplova (u daljnjem tekstu SKOZ). Rezultati ankete uvrstiti će se u ukupno bodovanje kandidata. Konačnu odluku donosi Poslodavac. Izbor radi komisija od 6 ravnopravnih članova od kojih su 3 iz redova SKOZ-a. Natječaj će biti objavljen na intranet stranicama Poslodavca najmanje 20 dana prije dana izbora.

2.1.5. Na mjestu člana kabinske posade zrakoplova ne može raditi Radnik koji nije u radnom odnosu u Croatia Airlines d.d.

2.2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

2.2.1. Ako su zakonom, drugim propisom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo Radnik koji zadovoljava te uvjete.

Strani državljanin može sklopiti Ugovor o radu pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

2.2.2. Prilikom sklapanja Ugovora o radu Radnik je dužan:

- obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu Radnik dolazi u dodir,
- prijaviti Poslodavcu točnu adresu prebivališta odnosno boravišta i mjesta na kojem stanuje, ako je adresa različita od prijavljene.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti Radnika na liječnički pregled, na trošak Poslodavca.

2.2.3. Prije sklapanja ugovora o radu i prigodom rasporeda na drugo radno mjesto u Croatia Airlines-u, Poslodavac može o svom trošku provjeriti stručna znanja i drugu radnu sposobnost kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta, sukladno sistematizaciji radnih mjesta te internim aktima.

2.2.4. Danom potpisa ugovora o radu Radnika se upoznaje s odredbama Kolektivnog ugovora i drugih relevantnih akata vezanih za radni odnos na način da ga se uputi na intranet stranicu Poslodavca gdje se ovi dokumenti mogu naći.

2.3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

2.3.1. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, a izuzetno u slučajevima propisanim Zakonom o radu može i na određeno vrijeme.

2.4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

2.4.1. Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme iz razloga i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

2.4.2. U slučaju da su se ispunili uvjeti za odlazak Radnika u mirovinu, a postoji potreba za nastavkom rada Radnika u Croatia Airlinesu, Poslodavac može s takvim Radnikom ponovno zaključiti Ugovor o radu na određeno vrijeme, o čemu će se savjetovati s radničkim vijećem.

2.4.3. Ugovor o radu na određeno vrijeme može predviđati mogućnost otkaza i prije isteka vremena na koji je sklopljen.

3. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

3.1. Zaštita života i zdravlja

3.1.1. Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja Radnika, sukladno posebnim zakonima i općim aktima.

3.1.2. Svaki Radnik je dužan obavljati poslove s dužnom pozornošću i pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih osoba na radu.

3.1.3. Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

3.1.4. Prije otpočinjanja s radom Poslodavac je dužan osposobiti Radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja Radnika, te sprječava nastanak nesreće.

3.1.5. Radnik ima pravo odbiti rad ako mu neposredno prijete opasnost za život i zdravlje, osim ako je posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja ljudi i imovine. U tom slučaju Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca odnosno osobu koju on ovlasti (neposrednog rukovoditelja), te povjerenika za zaštitu na radu.

3.1.6. Na svim radnim mjestima, u svim radnim prostorijama, avionima, na sastancima i drugim skupovima, Radnicima je zabranjeno pušenje i uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti, prije i za vrijeme rada te njihovo unošenje u radne prostorije, avione i prostore u svrhu konzumacije.

3.1.7. Radnik je dužan odazvati se na liječničke preglede koje organizira Poslodavac, na trošak Poslodavca. Neodazivanje pozivu za liječnički pregled, osim zbog bolesti, predstavlja kršenje radne obveze.

3.1.8. Redoviti i izvanredni liječnički pregledi zrakoplovnog osoblja i ostalog stručnog osoblja koje sukladno propisima koji reguliraju zračnu plovidbu mora ispunjavati posebne zdravstvene uvjete,

obavljaju se isključivo u ovlaštenoj ustanovi. Troškove redovitih liječničkih pregleda snosi Poslodavac.

3.1.9. Ukoliko piloti i članovi kabinskog osoblja koji obavljaju liječničke preglede na području grada Zagreba žele obavljati pregled u nekoj drugoj ovlaštenoj ustanovi umjesto one s kojom Poslodavac ima sklopljen ugovor, Poslodavac se obvezuje snositi trošak istog pregleda u visini iznosa kojeg plaća ugovorenoj ustanovi, a eventualnu razliku iznosa, piloti i članovi kabinskog osoblja se obvezuju podmiriti o svom trošku.

3.1.10. Poslodavac može svakog Radnika uputiti na ispitivanje koncentracije alkohola i prisutnosti opojnih droga ili psiho aktivnih tvari u organizmu. Uvjeti pod kojima Radnici Croatia Airlines mogu biti upućeni na ispitivanje koncentracije alkohola i prisutnosti opojnih droga ili psihoaktivnih tvari u organizmu, kao i način provedbe upućivanja i ispitivanja utvrđen je Postupkom upućivanja Radnika Croatia Airlines na ispitivanje koncentracije alkohola i/ili prisutnosti opojnih droga ili psiho aktivnih tvari u organizmu, te drugim važećim propisima.

3.1.11. Radnik je obavezan postupiti po uputi Poslodavca iz prethodnih članaka, a ukoliko ne postupi, krši radne obveze.

3.1.12. Pitanja zaštite i sigurnosti pri radu pobliže su regulirana zakonom i drugim općim aktima Poslodavca.

3.2. Zaštita privatnosti

3.2.1. Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i to:

- adresu prijavljenog prebivališta, odnosno boravišta i adresu stanovanja ako je različita od prijavljene, kao i svaku promjenu;
- podatke o uzdržavanim članovima obitelji i ostalo potrebno za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka,
- podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima,
- podatke o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim Poslodavcem,
- podatke vezane uz zaštitu majčinstva i roditeljstva,
- podatke potrebne za prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- matični broj građana, odnosno osobni identifikacijski broj (OIB),
- podatke za potrebe sudbene vlasti RH.

Izmjene navedenih podataka moraju se pravodobno, u roku od 10 dana, dostaviti Sektoru pravnih poslova, upravljanja ljudskim resursima i imovinom.

3.2.2. Poslodavac je obavezan posebnom odlukom uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci Radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom, a koja uživa povjerenje Radnika.

3.2.3. Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

3.2.4. Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se odmah brisati ili na drugi način ukloniti.

3.3. Zaštita dostojanstva Radnika

3.3.1. Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo Radnika za vrijeme obavljanja posla, u skladu sa mjerodavnim zakonima tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemirivanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Zabranjuje se svaki oblik seksualnog ili drugog uznemiravanja Radnika.

Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje Radnika, smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni fizički kontakt,
- neprimjerene poruke upućene elektronskom ili redovnom poštom,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi radnog mjesta, niti su s njim u ikakvoj vezi i kojima je isključiva namjera da se Radnik stavlja u ponižavajući položaj,
- prijetnje,
- negativno isticanje određenog Radnikovog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava.

3.3.2. Poslodavac je dužan na način predviđen Zakonom o radu imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva Radnika.

3.3.3. Kada osoba iz stavka 3.3.2. ovog članka primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva Radnika, osnovat će Komisiju, koja će razmotriti i konačno riješiti pritužbu iz stavka 3.3.2. U sastavu Komisije osim osobe iz stavka 3.3.2., bit će jedan predstavnik radničkog vijeća, a za člana sindikata i jedan predstavnik sindikata čiji je Radnik koji je podnio pritužbu član.

3.3.4. Komisija iz članka 3.3.3. dužna je u roku od osam dana od primitka pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere npr. obaviti očevid, suočenje itd. primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko osoba iz članka 3.3.2. bez svoje krivnje ne uspije oformiti Komisiju iz čl. 3.3.3. u roku od 4 dana od upućivanja poziva Radničkom vijeću i nadležnom sindikatu da odrede svoje predstavnike u Komisiji, bit će dužna sama riješiti pritužbu u zadanom roku od osam dana od primitka pritužbe.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će Radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala Radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju: ovlaštena imenovana osoba za Poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i Radnik koji je podnio pritužbu, a mogu potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (punomoćnik Radnika, sindikalni povjerenik ili predstavnik i dr.).

3.3.5. Ako Komisija odnosno osoba iz članka 3.3.2. utvrdi da je Radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, predložit će mjere i aktivnosti za sprečavanje daljnjeg uznemiravanja, a sadržaj poduzetih mjera ovisiti će o okolnostima slučaja (npr. drugačiji raspored rada, razmještaj, usmeno ili pisano upozorenje s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu, uključujući i mjeru otkaza ukoliko se radi o težem obliku uznemiravanja Radnika ili ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja).

3.3.6. Podaci i isprave prikupljene u postupku zaštite dostojanstva Radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi Radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva Radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe.

3.3.7. Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja Radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se upozorenje.

3.3.8. Član Uprave donosi konačnu odluku o mjerama i aktivnostima za sprečavanje daljnjeg uznemiravanja u zakonom predviđenom roku.

3.3.9. Danom potpisa Ugovora o radu Radnika se upoznaje s odredbama Kolektivnog ugovora, Etičkim kodeksom Poslodavca i Postupkom zaprimanja i rješavanja pritužbi vezanih za povredu dostojanstva Radnika, tako da mu Poslodavac ukaže na intranet adresu na kojoj se isti podaci mogu pronaći, a onim Radnicima koji na svom radnom mjestu nemaju pristup intranetu uručiti primjerak CD-a s istim dokumentima.

3.4. Povjerenik radnika za zaštitu na radu

3.4.1. Radnici će na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem izabrati povjerenike radnika za zaštitu na radu u skladu s odredbama općeg propisa o radu kojim su uređena pitanja izbora radničkog vijeća.

3.4.2. Povjerenici radnika za zaštitu na radu između sebe će imenovati svog koordinatora povjerenika za zaštitu na radu.

3.4.3. Koordinator povjerenika za zaštitu na radu može s Poslodavcem sklopiti Sporazum na puno radno vrijeme i ostvariti pravo na plaću svog radnog mjesta uvećanu 20%. Povjerenik obavlja dužnost uz nesmetan pristup radnim mjestima za koje je kao povjerenik nadležan, najmanje jedan dan u tjednu, a prema potrebi i u ostalo vrijeme.

3.4.4. Poslodavac je povjereniku radnika za zaštitu na radu obavezan dati preslike svih propisa i isprava u svezi sa zaštitom na radu, a koje se tiču područja njegove nadležnosti i mjesta rada.

3.4.5. Poslodavac je dužan za svaku težu, skupnu ili smrtnu ozljedu pozvati povjerenika radnika za zaštitu na radu.

3.4.6. Za obnašanje dužnosti povjerenika radnika za zaštitu na radu povjerenik ima pravo na naknadu plaće za najmanje šest sati tjedno bez mogućnosti ustupanja tog prava drugom povjereniku.

3.4.7. Poslodavac je dužan omogućiti osposobljavanje povjerenika radnika za zaštitu na radu na trošak Poslodavca.

4. PROBNI RAD

4.1. Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

4.2. Dužina probnog rada može se utvrditi ovisno o složenosti posla, ali ne može trajati duže od šest mjeseci.

4.3. Ukoliko je probni rad predviđen sistematizacijom radnih mjesta, mora se utvrditi u Ugovoru o radu.

4.4. Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

4.5. Probni rad može se produžiti najduže za onoliko vremena koliko je Radnik bio opravdano odsutan s posla. Radnik i Poslodavac mogu otkazati radni odnos za vrijeme probnog rada. Otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.

4.6. Izvršavanje radnih zadataka tijekom probnog rada prati neposredni rukovoditelj Radnika.

5. OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

5.1. Poslodavac će u skladu sa svojim poslovnim potrebama i mogućnostima omogućiti Radnicima školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

5.2. Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

5.3. Školovanje aviomehaničara i aviotehničara obavljat će se temeljem Redoslijedne liste koju će sporazumno donijeti sindikat i Poslodavac.

5.4. Odbijanje Radnika kojeg Poslodavac uputi na školovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje koje je potrebno za rad, ili koji ih svojom krivnjom ne uspijeva završiti, ili ne završi u predviđenom roku, može predstavljati kršenje radne obveze.

5.5. Uvjete, sadržaj i način školovanja i stručnog osposobljavanja Radnika utvrđuje Poslodavac, a pobliže su regulirani općim aktom Poslodavca.

5.6. Radnik koji je u radnom odnosu i kojeg Poslodavac upućuje na osposobljavanje za poslove drugog radnog mjesta, ima pravo za vrijeme školovanja na plaću radnog mjesta na kojem je radio prije odlaska na školovanje/stručno osposobljavanje.

5.7. Poslodavac i sindikati ovim Kolektivnim ugovorom ugovaraju da piloti stječu zvanje Starijeg kopilota **na preporuku instruktora uz uvjete propisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.**

5.8. BONDING, tj. vrijeme koje je pilot upućen na školovanje dužan ostati u radnom odnosu u Društvu i ugovorna kazna određuju se prema vrsti školovanja, sukladno Pravilniku o školovanju, a za školovanja koja po vrsti ili sadržaju nisu predviđena Pravilnikom o školovanju, Poslodavac i Radnik mogu dogovoriti drugačiji iznos od onog propisanog u Pravilniku.

6. PRIPRAVNICI

6.1. Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

6.2. Kao pripravnici mogu se zaposliti i osobe koje nakon završenog školovanja imaju u svojem zanimanju kraće radno iskustvo od radnog iskustva propisanog Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

6.3. Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.

6.4. Ako Zakonom nije drukčije određeno pripravnčki staž traje :

- **6 mjeseci** za pripravnike sa srednjoškolskom naobrazbom (završena srednja škola)
- **8 mjeseci** za pripravnike s višom naobrazbom (završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine – univ.bacc ili završeni preddiplomski stručni studij u trajanju manje od tri godine – pristup.)
- **12 mjeseci** za pripravnike s visokom naobrazbom (završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij - mag)

6.5. Za vrijeme trajanja pripravnčkog staža pripravnik se upoznaje s organizacijom i djelatnosti tvrtke, te osposobljava za samostalan rad.

6.6. Pripravnčki staž, postupak osposobljavanja i provjera znanja pripravnika provodi se prema programu propisanom posebnim aktom Poslodavca. Pripravniku koji ne položi pripravnčki ispit, ako je predviđen programom po završetku osposobljavanja, Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

7. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

7.1. Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

7.2. Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju.

7.3. Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje i pripravnički staž. Osoba koja se stručno osposobljava za rad stječe pravo polaganja stručnog ispita, uz uvjete i na način kao i pripravnici, s time da se stručno osposobljavanje letačkog i zrakoplovno-tehničkog osoblja provodi prema programima utvrđenim u operativnim priručnicima Croatia Airlinesa.

7.4. Osoba koja se stručno osposobljava za rad ne prima novčanu naknadu niti ima pravo na plaću i naknadu plaće, izuzev kada je drugačije uvjetovano aktivnim mjerama zapošljavanja koje određuje Vlada RH, a Poslodavac ih za konkretno zapošljavanje koristi.

7.5. Na osobe koje se stručno osposobljavaju za rad se primjenjuju odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

7.6. S osobama koje se stručno osposobljavaju za rad sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju u pisanom obliku i ugovor o školovanju kada je to predviđeno u općem aktu Poslodavca koji regulira školovanja.

8. RADNO VRIJEME ČLANOVA POSADE

8.1. Radno vrijeme letačkog i kabinskog osoblja regulirano je Pravilnikom o radnom vremenu članova posade zrakoplova, odredbama Operativnog priručnika OM-A ch.7. i Dodatkom ovom Kolektivnom ugovoru, koji je njegov sastavni dio.

8.2. Radno vrijeme letačkog i kabinskog osoblja, kada je član posade zbog nemogućnosti obavljanja letačkih poslova prema ugovoru o radu ili odlukom Poslodavca raspoređen na drugo radno mjesto ili neletačku dužnost (inventura, administrativni poslovi i sl.), regulirat će se Zakonom o radu, odredbama ovog Kolektivnog ugovora, Pravilnikom o radu kao i za ostale Radnike koji rade na takvim poslovima.

8.3. Na radno vrijeme letačkog i kabinskog osoblja definirano člankom 8.1. ne primjenjuju se odredbe o radnom vremenu koje vrijede za ostale Radnike regulirane u člancima 9. i 10.

9. RADNO VRIJEME OSTALIH RADNIKA

9.1. Puno radno vrijeme

9.1.1. Puno radno vrijeme iznosi **40 sati tjedno**, ukoliko zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno drugačije.

9.1.2. U puno radno vrijeme uračunava se i vrijeme koje je Radnik po nalogu Poslodavca proveo:

- na teorijskom i praktičnom školovanju i ispitima,
- na liječničkim pregledima,
- na službenom putu.

9.2. Nepuno radno vrijeme

9.2.1. Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme ovisno o potrebama i interesima Poslodavca i Radnika.

9.2.2. Poslodavac će zatražiti mišljenje sindikata kod određivanja poslova, radnih mjesta, organizacijskih, tehnoloških ili lokacijskih cjelina, u kojima je privremeno ili trajno prestala potreba za radom u punom radnom vremenu i tamo uvesti rad u nepunom radnom vremenu na način i po postupku propisanom Zakonom o radu. Mišljenje sindikata ne obvezuje Poslodavca kod donošenja konačne odluke.

9.2.3. Poslodavac može članu posade, ukoliko to okolnosti dozvoljavaju, na njegov zahtjev omogućiti rad u nepunom radnom vremenu. Poslodavac će razmotriti zahtjev u roku ne dužem od 6 mjeseci od predaje zahtjeva i o tome pisano izvijestiti predmetnog Radnika. Poslodavac i član posade zrakoplova potpisat će poseban Sporazum kojim reguliraju rad u nepunom radnom vremenu i rok na koji se to primjenjuje.

9.3. Prekovremeni rad

9.3.1. U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla, izvanrednih situacija, poremećaja u prometu i u drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe, Radnik na pisani zahtjev Poslodavca (koji može biti i email) mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do granice propisane mjerodavnim propisima.

Poslodavac će prilikom uvođenja prekovremenog rada poštivati uvjete propisane Zakonom o radu i drugim mjerodavnim propisima.

9.3.2. U svrhu izbjegavanja prekovremenog rada i racionalne organizacije posla, Poslodavac može, gdje smatra da je to potrebno, uvesti dvokratno radno vrijeme ili provesti druge promjene rasporeda radnog vremena.

9.3.3. Prekovremeni rad pojedinog Radnika ne smije trajati duže od 250 (dvjesto pedeset sati) godišnje u Sektoru tehničkih poslova.

9.3.4. U Sektoru tehničkih poslova radno vrijeme Radnika neće biti planirano dvokratno, ali se može koristiti u iznimnim situacijama.

9.4. Raspored radnog vremena

9.4.1. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na **5 radnih dana** od ponedjeljka do petka, osim ako nije određeno drugačije.

O drugačijem rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac tamo gdje je to potrebno zbog smjenskog rada, prirode posla, procesa rada i drugih opravdanih razloga.

9.4.2. Radno vrijeme može biti utvrđeno u jednakom ili nejednakom trajanju po danima ili tjednima odnosno mjesecima te može biti organizirano **jednokratno, u smjenama ili prema operativnom planu**. O organizaciji radnog vremena odlučuje Poslodavac.

9.4.3. Vrijeme koje Radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao Radnik.

9.4.4. Ukoliko Radnik koji radi u smjenama prekine bolovanje u petak, neće ga se planirati na rad u sljedeća dva dana, ukoliko smjena nije planirana mjesečnim rasporedom radnog vremena.

9.4.5. Ako je radno vrijeme Radnika raspoređeno u nejednakom trajanju ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog vremena sukladno Zakonu o radu.

9.4.6. U Sektoru tehničkih poslova raspored radnog vremena za Radnika za naredni mjesec mora se objaviti najkasnije do 20.-tog u mjesecu sa točno definiranim radnim satima. Raspored radnog vremena za tekuću godinu mora biti dostupan na uvid Radniku.

9.4.7. U Sektoru tehničkih poslova, svaka promjena rasporeda radnog vremena Radnika mora se javiti Radniku putem službenog e-maila i/ili osobno putem telefona. Ukoliko je promjena rasporeda napravljena izvan radnog vremena Radnika, mora mu se javiti putem telefona.

9.5. Jednokratno radno vrijeme

9.5.1. Ako je dnevno radno vrijeme jednokratno, ono u pravilu traje 8 sati.

9.6. Radno vrijeme u smjenama

9.6.1. Ako je dnevno radno vrijeme organizirano u smjenama, ono se odvija u periodičnim izmjenama u dvije smjene (ujutro i popodne, tj. u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni), odnosno u tri smjene: prijedpodnevnoj, poslijepodnevnoj i noćnoj smjeni.

9.6.2. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta, u opisu radnih mjesta, odnosno radnih uvjeta, propisano je na kojim radnim mjestima je moguće organizirati rad u smjenama.

9.6.3. Izmjena smjena mora se organizirati tako da noćni rad Radnika može trajati najduže jedan tjedan.

9.6.4. Ako je radno vrijeme noćnog Radnika organizirano u smjenama, ono se odvija na način da Radnici mogu raditi duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati, a poslije toga imaju odmor u trajanju od 12 sati ili duže, osim ako nije drugačije ugovoreno ovim Ugovorom.

9.6.5. Puno radno vrijeme smjenskih Radnika ne mora biti raspoređeno jednako po danima, tjednima odnosno mjesecima.

9.6.6. U sektoru tehničkih poslova ako je radno vrijeme smjenskih Radnika nejednako raspoređeno Radnik može raditi u tjednu najviše do 60 sati. U razdoblju od 4 uzastopna mjeseca Radnik ne smije raditi duže od prosječno 48 sati uključujući i prekovremeni rad.

9.6.7. Ugovorne strane su suglasne da u Sektoru tehničkih poslova nejednaki raspored radnog vremena može biti ukupni fond sati (tzv. banka sati), te u tom slučaju Radnik nema ograničenje rada do najviše 60 sati tjedno, ali u razdoblju od 4 mjeseci ukupni fond sati (uključujući prekovremeni rad) ne može biti veći od 45 sati tjedno.

9.6.8. Izmjena smjena mora se organizirati tako da Radnik radi noću uzastopce najviše 40 sati tjedno. Za Radnike koji rade u 10 satnim ili duljim smjenama, ne smije se planirati više od 4 noćne smjene tjedno, odnosno 3 noćne smjene uzastopce.

9.6.9. U svim linijskim postajama, osim u Zagrebu, smjene se formiraju sukladno planiranom redu letenja, odnosno operativnim potrebama posla.

9.6.10. Ukupno planirano dnevno radno vrijeme u bazi Zagreb ne smije trajati duže od 12 sati, a može biti organizirano jednokratno.

9.6.11. Radno vrijeme Radnika koji rade u smjenama u linijskim postajama određuje ovlaštena osoba Poslodavca.

9.7. Radno vrijeme po operativnom planu

9.7.1. Tamo gdje je radno vrijeme organizirano po operativnom planu, isto se utvrđuje mjesečno u skladu s operativnim potrebama, pri čemu će se poštivati pravila o rasporedu radnog vremena.

9.7.2. U slučaju kada radnik zbog poremećaja u prometu radi duže od planiranog, vrijeme provedeno na radu isplatiti će se kao prekovremeni rad.

9.8. Promjena rasporeda radnog vremena

9.8.1. Poslodavac mora obavijestiti Radnike putem službenog e-maila o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena u rokovima predviđenim Zakonom o radu, odnosno mjerodavnim propisima, osim u slučaju prijeka potrebe za radom Radnika uslijed izvanrednih situacija, poremećaja u prometu kada te rokove iz objektivnih razloga i prirode posla nije moguće poštivati.

9.8.2. U slučaju sustavne promjene rasporeda radnog vremena Poslodavac će se savjetovati sa Sindikatом najmanje 20 dana prije početka primjene novog radnog vremena.

9.8.3. Promjena rasporeda radnog vremena članova posade zrakoplova propisana je ovim Kolektivnim ugovorom u dijelu o radnom vremenu članova posade zrakoplova.

9.9. Preraspodjela radnog vremena za Radnike Sektora tehničkih poslova

9.9.1. Ako priroda posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom o radu i ovim Kolektivnim ugovorom.

9.9.2. Preraspodijeljeno radno vrijeme, ne smatra se prekovremenim radom.

9.9.3. Preraspodjela radnog vremena zrakoplovno-tehničkog osoblja zaposlenog u tehničkim sektorima Croatia Airlines može trajati maksimalno šest mjeseci unutar godine dana.

9.9.4. Preraspoređeno radno vrijeme uključujući i prekovremeni rad ne može biti duže od 48 sati tjedno. Iznimno, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno. Za takav raspored Poslodavac mora imati pisanu izjavu od strane Radnika o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

9.9.5. Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

9.9.6. Poslodavac mora obavijestiti Radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena po mogućnosti dva tjedna unaprijed, a najmanje deset dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

9.10. Obračun radnog vremena za Radnike Sektora tehničkih poslova

9.10.1. U redovno radno vrijeme računa se vrijeme provedeno na radu prema definiranom rasporedu rada.

9.10.2. Obračunsko razdoblje za Radnike koji rade u smjenama ili kod kojih se primjenjuje preraspodjela radnog vremena obavlja se jednom godišnje i to do 31. prosinca za proteklih dvanaest mjeseci.

9.10.3. Svaki utvrđeni radni sat preko godišnjeg fonda sati, platiti će se kao prekovremeni sat, odnosno ukoliko to Radnik zatraži pisanim putem, isti može biti pretvoren u slobodne sate s tim da se onda fond ostvarenih prekovremenih sati uvećava za 50%.

9.11. Obračun radnog vremena kod tehničke pratnje zrakoplova za Radnike Sektora tehničkih poslova

9.11.1. Rad prigodom tehničke pratnje aviona obračunava se 1 sat prije polijetanja i ½ sata nakon slijetanja aviona u završnu zračnu luku.

9.11.2. Radno vrijeme ne tehničkoj pratnji aviona koja traje duže od 12 sati obračunava se kao u slučaju službenog puta.

9.12. Obračun radnog vremena na službenom putu za Radnike Sektora tehničkih poslova

9.12.1. Ukoliko se rad na službenom putu odvija u smjenama, radno vrijeme se računa prema stvarno ostvarenim radnim satima.

9.12.2. Zbrajanjem prvog i zadnjeg dana službenog puta Radnik ostvaruje pravo na osam radnih sati koji se pribrajaju ostvarenim radnim satima za vrijeme smjenskog rada na službenom putu.

9.12.3. Ukoliko se rad na službenom putu ne odvija u smjenama, Radniku se za svakih 24 sata provedenih na službenom putu priznaje osam radnih sati, odnosno ukoliko je to više od osam sati, onoliko radnih sati koliko je stvarno proveo u radu na poslovima održavanja zrakoplova.

9.12.4. Ukoliko se Radnik poziva na rad u neradne dane prema rasporedu smjenskog rada, tada će se svi ostvareni sati smatrati prekovremenim satima.

9.13. Obračun radnog vremena provedenog na dežurstvu za Radnike Sektora tehničkih poslova

9.13.1. Radniku se tijekom ljetnog reda letenja, može mjesečnim planom uz redovan rad odrediti i dežurstvo kod kuće ili na terenu u mjestu noćenja (npr. hotel).

9.13.2. Dežurstvo u kombinaciji sa smjenskim radom može trajati do 5 dana u kontinuitetu, odnosno maksimalno 10 dana mjesečno, uz ravnomjernu zastupljenost svih članova Sindikata.

9.13.3. Za vrijeme dežurstva Radniku se priznaje 25% radnog vremena (1 sat dežurstva odgovara jednoj četvrtini radnog sata).

9.13.4. Prigodom poziva na posao Radnik je dužan doći na posao u što je moguće kraćem roku, ne kasnije od 2 sata od trenutka poziva odnosno iznimno kasnije, ukoliko se tako dogovori s osobom koja je uputila poziv.

9.13.5. Rad ostvaren po pozivu s dežurstva smatra se redovitim radom i tako se obračunava.

9.13.6. Dežurstvo se ne može organizirati u dan tjednog odmora.

9.14. Raspored rada i odmora za Radnike Operativnog centra

9.14.1. Radno vrijeme Radnika koji rade u smjenama u operativnom centru određuje ovlaštena osoba Poslodavca.

9.14.2. Smjene se formiraju sukladno planiranom redu letenja, odnosno operativnim potrebama posla.

9.14.3. Poslodavac se obvezuje da će raspored rada za Radnike Operativnog centra u najboljoj mogućoj mjeri slijediti sljedeće pravilne sheme:

- za smjene u trajanju 8:30 sati, shema smjena 8:30 - odmor 15:30 – smjena 8:30 – odmor 23:30 - smjena 8:30 – odmor 15:30 sati - smjena 8:30 – odmor 23:30, smjena 8:30 – min 47:30

- za smjene u trajanju od 12:30 sati, shema smjena 12:30 - odmor 23:30 sati - smjena 12:30 – odmor 47:30 sati

9.14.4. Minimalan broj Radnika u timu operativne smjene u noćnoj smjeni jest dva Radnika i to: jedan operativni kontrolor prometa, jedan operativni kontrolor prometa-dispečer leta.

9.14.5. Izmjena smjena mora se organizirati tako da Radnik radi noću uzastopce najviše 40 sati tjedno. Za Radnike koji rade 10 sati ili u duljim smjenama, ne smije se planirati više od 4 noćne smjene tjedno. Nije dozvoljeno planirati rad dvije uzastopne noći (od 22h – 6h), osim uz pristanak Radnika.

9.14.6. Poslodavac može kada god je to moguće odobriti sve zamjene dnevnih i noćnih smjena u rasporedu rada Radnika operativnog centra.

9.14.7. Predaja i primitak dužnosti dio su radnog vremena, te se 30 minuta mora osigurati za primopredajne dužnosti koje se računaju kao radno vrijeme.

9.15. Noćni rad

9.15.1. Rad u vremenu između **22:00** sata uvečer i **6:00** sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

9.16. Korištenje radnog vremena

9.16.1. Rad treba započeti na vrijeme i ne smije se prije vremena završiti.

9.16.2. Evidenciju nazočnosti na radu vodi nadležna tajnica, odnosno osoba koju odredi nadležni rukovoditelj organizacijske jedinice. Evidenciju nazočnosti Radnika u smjenama vodi nadležni voditelj smjene.

9.16.3. Napuštanje radnog prostora, tj. mjesta rada, dopušteno je samo uz dozvolu neposrednog rukovoditelja.

9.16.4. Radno vrijeme u danima blagdana, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj reguliran je zakonom i posebnom odlukom Poslodavca za svaku kalendarsku godinu.

9.16.5. U radno vrijeme se ne uračunava vrijeme provedeno u pripremi za rad i nakon rada (kao npr. presvlačenje, pranje i sl.)

9.16.6. Liječnički pregled Radnika tehničkog sektora se obavlja u radno vrijeme.

10. ODMORI I DOPUSTI

10.1. Stanka

10.1.1. Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od trideset minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

10.1.2. Ako radi duže od osam sati, Radnik ima pravo na dodatnu stanku, ukoliko duži rad traje više od četiri sata.

10.1.3. Stanka Radnika koji rade u smjenama u trajanju do 8 sati, traje 30 minuta i ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena.

10.1.4. Stanka Radnika koji rade u smjenama duljim od 8 sati, traje 60 minuta i ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena.

10.1.5. Stanka se koristi na način kojim se osigurava nesmetani proces rada.

10.1.6. Radnici Kontakt centra nakon svaka dva sata kontinuirana rada imaju pravo na dodatnu stanku od 15 minuta.

10.2. Dnevni odmor

10.2.1. Između dva uzastopna radna dana Radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekinuto.

10.3. Tjedni odmor

10.3.1. Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Tjedni odmor Radnik u pravilu koristi nedjeljom, ili ponedjeljkom, ili subotom.

10.3.2. Ako Radnik ne može koristiti tjedni odmor nedjeljom, odnosno kako je predviđeno prethodnim stavkom, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati korištenje tjednog odmora u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna.

10.3.3. Iznimno od stavka 1. ovog članka, Radnicima koji zbog obavljanja poslova u različitim smjenama ne mogu iskoristiti tjedni odmor iz stavka 1. ovog članka zbog objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, uz koji se ne pribraja dnevni odmor.

10.3.4. Obveza je Poslodavca da prigodom izrade mjesečnog rasporeda smjenskog rada odredi koji su dani za koju smjenu dani tjednog odmora.

10.3.5. Radnicima koji rade u dvanaestsatnim smjenama danom tjednog odmora smatra se prvi dan nakon završetka smjene.

11. GODIŠNJI ODMORI

11.1. Najkraće i najduže trajanje godišnjeg odmora

11.1.1. Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 21 radni dan, a najduže 30 radnih dana, s izuzetkom 32 radna dana za članove letačkog i kabinskog osoblja zrakoplova.

11.2. Uvećanje godišnjeg odmora

11.2.1. Godišnji odmor uvećava se prema kriteriju radnog staža kako slijedi:

UKUPAN RADNI STAŽ	RADNI DANI
do 3 godine	21
od 3 – 8 godina	22
od 8 – 15 godina	23
od 15 – 23 godine	26
od 23 – 30 godina	27
više od 30 godina	30

11.2.2. Godišnji odmor članovima **kabinske posada** zrakoplova uvećava se prema kriteriju radnog staža kako slijedi:

UKUPAN RADNI STAŽ	RADNI DANI
Od 0 – 3 godine	20
Od 3 – 6 godina	25
Od 6 – 11 godina	26
Od 11 – 16 godina	28
Od 16 – 21 godina	30
Od 21 – 26 godina	31
Više od 26 godina	32

11.2.3. Godišnji odmor članovima **letačke posade** zrakoplova uvećava se prema kriteriju radnog staža kako slijedi:

RADNI STAŽ	BROJ DANA
Od 0 - 3 godine	21
Od 3 – 6 godine	25
Od 6 – 11 godina	26
Od 11 – 16 godina	28
Od 16 – 21 godina	30
Od 21 – 26 godina	31
Više od 26 godina	32

11.2.4. Godišnji odmor uvećava se osobama s invaliditetom koje imaju tjelesno oštećenje 80% ili više ili oštećenje donjih ekstremiteta 60% ili više za dodatnih 3 dana, pri čemu maksimalni broj dana godišnjeg odmora ne može prelaziti ograničenje od 30 radnih dana.

11.2.5. Za izračun dana godišnjeg odmora računa se ukupni radni staž ostvaren u RH i prema službenim evidencijama koje su na raspolaganju Poslodavcu, odnosno u evidencije o Radniku koje ima Poslodavac (nakon ukidanja radne knjižice) kojem se pridodaje radni staž u Croatia Airlines d.d.

11.3. Pravilo za uračunavanje dana u trajanje godišnjeg odmora:

11.3.1. Za potrebe preračunavanja tjedana u radne dane i računanje radnih dana koji ulaze u godišnje odmore, računa se da svim Radnicima radni tjedan traje i da je tjedno radno vrijeme raspoređeno na 5 radnih dana. Slijedom toga, u godišnji odmor se uračunava 5 radnih dana tjedno, a ne uračunavaju se subote i nedjelje koji pripadaju tom tjednu, odnosno po 2 slobodna dana za članove posada zrakoplova.

11.3.2. U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

11.3.3. Iznimno od prethodnog stavka, ako bi po rasporedu rada Radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

11.4. Rok u kojem Poslodavac kroz sustav HR.net obavještava Radnike

11.4.1. Poslodavac će Radnike obavijestiti o broju dana godišnjeg odmora za sljedeću godinu do 31. prosinca. Broj dana godišnjeg odmora radnicima se dostavlja u elektronskom obliku kroz sustav HR.net.

11.4.2. Kod svake promjene parametara koji utječu na dužinu godišnjeg odmora, Poslodavac će na zahtjev Radnika napraviti novi izračun.

11.5. Korištenje godišnjeg odmora

11.5.1. Godišnji odmor se koristi sukladno pravilima iz Zakona o radu ukoliko nešto drugačije nije Kolektivnim ugovorom određeno.

11.5.2. Ako Radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koje ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna i da se s Poslodavcem nije drugačije dogovorio. Neiskorišteni dio povrh ta dva tjedna, odnosno povrh ostvarenog razmjernog dijela godišnjeg odmora, Radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

11.5.3. Dio godišnjeg odmora od dva tjedna odnosno ostvareni razmjerni dio godišnjeg odmora Radnik ne može prenijeti u sljedeću godinu ako mu je Poslodavac omogućio korištenje tog odmora.

11.5.4. Prigodom rasporeda godišnjeg odmora poštuje se sljedeći kriterij (kad godišnji odmor zbog prirode posla nije moguće osigurati svim zainteresiranima):

- a) trogodišnji kriterij,
- b) radni staž u Društvu,
- c) prednost roditelja s djecom školske dobi uključivo i srednjoškolsku djecu.

11.5.5. Pri izboru termina godišnjeg odmora primarna prednost ostvaruje se prema načelu trogodišnjeg kriterija, a sekundarna temeljem radnog staža u Društvu.

11.5.6. Izuzetno načelnu prednost pri odabiru termina zimskih i proljetnih školskih praznika imaju roditelji koji imaju djecu školske dobi (primarna prednost u ovom slučaju), ali ovo načelo može se ostvariti samo dva puta redom.

11.5.7. Temeljem trogodišnjeg kriterija je u boljem položaju onaj koji je u zadnje tri godine manje puta koristio godišnji odmor u željenom terminu, osim kada je bio upućen na godišnji odmor po nalogu Poslodavca.

11.5.8. Prednost u terminima iz ovog članka može se iskoristiti jedanput godišnje.

11.5.9. U Sektoru tehničkih poslova Radniku od dana odobrenja godišnjeg odmora raspored radnog vremena ne smije biti promijenjen do 7 dana nakon prvog radnog dana od povratka sa godišnjeg odmora.

11.6. Korištenje godišnjeg odmora za članove kabinskog i letačkog osoblja

11.6.1. Prigodom rasporeda godišnjeg odmora poštuje se sljedeći kriterij (kada godišnji odmor zbog prirode posla nije moguće osigurati svim zainteresiranima):

- a) trogodišnji kriterij,
- b) radni staž u Društvu,
- c) prednost roditeljima s djecom školske dobi uključivo i srednjoškolsku djecu.

11.6.2. Pri izboru termina godišnjeg odmora primarna prednost ostvaruje se prema načelu trogodišnjeg kriterija, a sekundarna temeljem radnog staža u Društvu.

11.6.3. Izuzetno načelnu prednost pri odabiru termina zimskih i proljetnih školskih praznika imaju roditelji koji imaju djecu školske dobi (primarna prednost u ovom slučaju), ali ovo načelo može se ostvariti samo dva puta za redom.

11.6.4. Temeljem trogodišnjeg kriterija je u boljem položaju onaj koji je u zadnje tri godine manje puta koristio godišnji odmor u željenom terminu, osim kada je bio upućen na godišnji odmor po nalogu Poslodavca.

11.6.5. Prednost u terminima iz ovog članka, može se iskoristiti jedanput godišnje.

11.6.6. Član kabinske posade zrakoplova ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju od minimalno 10 radnih dana kojima se pridodaje 4F dana i to u periodu od 1. lipnja do 30. rujna, a ostali zahtjevi u tom periodu se odobravaju ukoliko je moguće. Blagdan ne ulazi u kvotu od 4F dana.

Ove odredbe se ne odnose na sezonsko kabinsko osoblje.

11.6.7. Za 1/3 ukupnog broja članova letačke posade zajamčeno je pravo korištenja 10 dana godišnjeg odmora u periodu od 1. lipnja do 30. rujna kojima se pridodaje 4F dana, a ostali zahtjevi u tom periodu se odobravaju ukoliko je moguće. Blagdan ne ulazi u kvotu od 4F dana.

11.6.8. Ukoliko su odobrena minimalno tri uzastopna dana godišnjeg odmora planirana dužnost pred početkom godišnjeg odmora mora se završiti do 16:00 LT (osim kada se dogode nepredviđene okolnosti na planiranoj dužnosti). Isto tako po povratku s godišnjeg odmora radno vrijeme člana posade ne smije započeti prije 8:00 sati ujutro LT.

11.6.9. Članu posade zrakoplova Poslodavac će, ako je to moguće s obzirom na potrebe plana i ako to član posade zrakoplova izričito zatraži, odobriti 4F dana nadovezana na godišnji odmor ukoliko on traje 5 dana ili više.

11.6.10. Prigodom rasporeda godišnjeg odmora u vrijeme:

- Božićnih ili novogodišnjih blagdana,
- zimskih školskih praznika,
- proljetnih školskih praznika,
- ljetnih školskih praznika,

primjenjuju se kriteriji iz članka 11.6.1.

11.6.11. Dva dana (pojedinačno ili spojeno) godišnjeg odmora Radnik ima pravo koristiti po želji, uz obavezu da o tome obavijesti telefonom i elektronskom poštom svog neposrednog rukovoditelja najmanje tri dana unaprijed. Zahtjev se mora predati kroz HRnet sustav tri dana unaprijed ili u iznimnim slučajevima odmah po povratku na posao.

11.6.12. Dani godišnjeg odmora zatraženi na ovaj način ne utječu na već postojeće slobodne dane u planu.

11. 7. Korištenje godišnjeg odmora za predstavnike prodaje i skrbi o putnicima

11.7.1. Radno vrijeme Radnika mora završiti u 16:00 LT prije početka godišnjeg odmora i ne može započeti prije **08:00** LT dan nakon završetka godišnjeg odmora.

11.8. Raspored korištenja godišnjeg odmora

11.8.1. Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, polazeći od potreba posla i organizacije rada, te mogućnosti za odmor i razonodu Radnika.

11.8.2. Raspored godišnjih odmora za vrijeme ljetnog reda letenja Poslodavac mora napraviti i objaviti do 15. travnja. Raspored godišnjih odmora u razdoblju božićno-novogodišnjih blagdana Poslodavac mora napraviti i objaviti do 15. rujna.

11.8.3. Namjeru korištenja godišnjeg odmora za vrijeme ljetnog reda letenja Radnici mogu najaviti do 31. ožujka, a godišnjeg odmora u razdoblju božićno-novogodišnjih blagdana Radnici mogu najaviti do 31. kolovoza.

11.9. Zahtjev za godišnji odmor

11.9.1. Radnik je obvezan zatražiti korištenje godišnjeg odmora najmanje dva tjedna prije početka željenog dana godišnjeg odmora, ako drugi rok nije odredio nadležni rukovoditelj.

11.9.2. Radnik ne može započeti korištenje godišnjeg odmora, bez odobrenja Poslodavca izdanog kroz sustav HR.net.

11.9.3. Zahtjev za korištenje godišnjeg odmora za Radnike odobrava nadležni direktor organizacijske jedinice, odnosno osoba koju on ovlasti.

11.9.4. Poslodavac po unaprijed ovlaštenim osobama je dužan Radniku odobriti ili uskratiti korištenje godišnjeg odmora u roku od 8 dana od primitka zahtjeva Radnika.

11.9.5. Postupak traženja i odobravanja godišnjih odmora provodi se kroz sustav HR.net.

11.10. Kolektivni godišnji odmor

11.10.1. Poslodavac svojom odlukom može korištenje dijela godišnjeg odmora proglasiti obveznim za sve Radnike (kolektivni godišnji odmor), osim za Radnike koji rade po operativnom planu utvrđenom od strane Poslodavca.

12. PLAĆENI DOPUST

12.1. Tijekom kalendarske godine Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe i to za :

Razlog	Broj dana
Sklapanje braka *(ako se isti brak sklapa civilno i crkveno ili u više država dopust se može koristiti samo jednom) **(pod pojmom sklapanje braka podrazumijeva se i sklapanje životnog partnerstva prema odredbama Zakona o životnom partnerstvu osoba istog spola)	5
Za potrebe roditelja djece s težim smetnjama u razvoju (prema potvrdi ovlaštenog liječnika ili drugom javnom ispravom)	5
Rođenje svakog djeteta	3
Slučaj teže bolesti člana uže obitelji	3
Smrt člana uže obitelji do 1. stupnja (roditelji, djeca)	5
Smrt člana uže obitelji 2. stupnja (bake, djedovi, unuci)	3
Smrt člana šire obitelji	1
Selidba	2
Polaganje ispita u svrhu školovanja radi podizanja stupnja stručne spreme (dodiplomski i poslijediplomski studij)	1
Osposobljavanje, obrazovanje ili usavršavanje za potrebe radničkog vijeća	3
Darivanje krvi	2
Slučaj elementarne nepogode koja je zadesila Radnika ili člana uže obitelji Radnika	4
Poziv državnih organa	1
Kulturna i sportska natjecanja najmanje državnog ranga, uz odobrenje uprave	5

12.2. Odobrenje dopusta iz razloga navedenih u prethodnom članku daje Poslodavac kroz sustav HR.net. Zahtjev za odobrenje plaćenog dopusta za Radnike odobrava nadležni direktor organizacijske jedinice odnosno osoba koju on ovlasti.

12.3. Članom uže obitelji u smislu ovog članka smatraju se: supružnik (pod pojmom supružnika smatraju se osobe koje su u bračnoj ili izvanbračnoj zajednici prema odredbama Obiteljskog zakona ili osobe koje su u registriranom ili neformalnom životnom partnerstvu prema odredbama Zakona o životnom partnerstvu osoba istog spola), srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je Radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s Radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, s time da se izvanbračna zajednica dokazuje zajedničkim prebivalištem, odnosno boravištem.

12.4. Članom šire obitelji u smislu ovog članka smatraju se: roditelji supružnika, braća i sestre supružnika, braća roditelja i njihova djeca te djeca braće Radnika.

12.5. Ako se tijekom iste kalendarske godine za istog Radnika ponovi slučaj potrebe korištenja plaćenog dopusta prema članku 12.1. ovog Kolektivnog ugovora, ukupan broj dana plaćenog dopusta ne može iznositi više od sedam dana u istoj kalendarskoj godini. U slučaju darivanja krvi

jedan dan plaćenog dopusta se koristi na dan darivanja krvi, a drugi se mora iskoristiti u roku od mjesec dana od dana darivanja s time da je Radnik dužan namjeru korištenja najaviti najmanje 3 radna dan prije korištenja.

12.6. Iznimno Radniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od sedam dana u svrhu stručnog osposobljavanja, školovanja ili obrazovanja.

12.7. Roditeljima djece sa težim smetnjama u razvoju iznimno se odobrava korištenje do 12 dana plaćenog dopusta godišnje, tj. ukoliko po bilo kojoj drugoj osnovi iskoriste najveći dopušteni broj od 7 dana plaćenog dopusta tijekom iste kalendarske godine, povrh toga imaju pravo na dodatnih 5 propisanih dana plaćenog dopusta.

12.8. Za polaganje stručnog ispita neophodnog za obavljanje poslova radnog mjesta, a predviđenog Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta radnih mjesta, Radniku se može odobriti plaćeni dopust do tri mjeseca.

12.9. Odluku o odobrenju i duljini trajanja dopusta iz razloga navedenih u članku 12.6. i 12.7. donosi Poslodavac, na prijedlog direktora Radnika koji dopust traži.

12.10. Radnik koji traži dopust dužan je zahtjev obrazložiti i priložiti odgovarajuću dokumentaciju.

12.11. U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom vrijeme plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

13. NEPLAĆENI DOPUST

13.1. Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, samo ako to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca.

13.2. Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

13.3. Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi predsjednik Uprave.

13.4. Obrazloženje o odobravanju ili neodobravanju mora biti u pisanom obliku, te mora biti dostavljeno Radniku.

14. PRIVREMENI RASPORED NA DRUGO RADNO MJESTO

14.1. Radnika se uz njegovu suglasnost može privremeno rasporediti na drugo radno mjesto bez izmjene ugovora o radu, radi urednog odvijanja svakodnevnih radnih procesa i poslova, u sljedećim izuzetnim slučajevima:

1. viša sila,
2. zamjena nenazočnog Radnika,
3. privremenog povećanja, odnosno smanjenja opsega posla,
4. zastoja u obavljanju određenih poslova.

14.2. Privremeni raspored iz prethodnog stavka traje dok traju izuzetne okolnosti, a najdulje tri mjeseca.

14.3. O privremenom rasporedu odlučuje izvršni direktor ili direktor organizacijske jedinice.

14.4. Ako Poslodavac pisanim nalogom Radnika rasporedi na drugo radno mjesto duže od 30 dana neprekidno, Radnik ima pravo na plaću radnog mjesta koja je za njega povoljnija, o čemu se s Radnikom može sklopiti dodatak ugovoru o radu.

14.5. Član posade može zbog određenih okolnost i pod uvjetom da postoji potreba privremeno obavljati poslove drugog radnog mjesta, s time da zadržava svoje osnovne bodove do 60 dana.

14.6. Za vrijeme rada na drugom radnom mjestu Radnik će dobiti Dodatak ugovora o radu, evidencija radnog vremena se vodi na privremenom radnom mjestu, a obračun plaće na radnom mjestu iz osnovnog ugovora. Ako je takav rad duži od 60 dana, Radnik ostvaruje plaću novog radnog mjesta.

15. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA PRIMANJA

15.1. Plaće

15.1.1. Za izvršeni rad Radnik ima pravo na mjesečnu plaću izraženu u bodovima po kategorijama radnog mjesta utvrđenim općim aktom Poslodavca.

15.1.2. Plaća Radnika za puno radno vrijeme i obavljanje poslova i radnih zadataka radnog mjesta na kojima Radnik radi izračunava se iz bodova radnog mjesta, primjenom trenutno važećih vrijednosti boda i mjesečnog fonda sati rada u određenom mjesecu, te predstavlja bruto iznos, zajedno s dodacima i povećanjima u slučajevima koji su utvrđeni ovim Kolektivnim ugovorom.

15.2. Isplata plaće

15.2.1. Plaća za prethodni mjesec isplaćuje se do 15-tog u tekućem mjesecu sukladno pozitivnim propisima RH, a Poslodavac se obvezuje uplatiti sve doprinose i poreze. Prigodom isplate plaće Radnik će dobiti obračun plaće u elektronskom obliku kroz sustav HR net.

15.3. Vrijednost boda

15.3.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju vrijednost boda po kojem se izračunavaju plaće i ostala primanja Radnika u Croatia Airlines u iznosu od **1,85** kuna bruto.

15.4. Plaće kabinskog osoblja

15.4.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju da će za vrijeme važenja ovog Kolektivnog ugovora, članovi kabinske posade zrakoplova za izvršeni rad i iskustvo u radu na mjestu člana kabinske posade zrakoplova imati osnovnu plaću izraženu u bodovima prema pripadajućim godinama ukupnog radnog staža provedenog u Društvu na mjestu člana kabinske posade zrakoplova, prema sljedećoj tabeli:

Godine staža	Broj bodova
0 - 3 godine	2600
3 - 6 godina	3630
6 - 8 godina	3993
8 - 10 godina	4392
10 - 12 godina	4611
12 - 14 godina	4841
14 - 16 godina	5083
16 - 18 godina	5337
18 - 20 godina	5603
20 - 22 godine	5883
22 i više godina	6177

15.4.2. Prelazak u viši razred uz suglasnost rukovoditelja, instruktorskog kolegija i predstavnika SKOZ-a.

15.4.3. Kriteriji moraju biti unaprijed razrađeni i svima poznati. Prelazak u viši razred vršit će se dva puta godišnje 1. srpnja i 1. siječnja.

15.4.4. U slučaju Radnika kojima je staž prekidan ili mirovao, staž odrađen u Društvu se zbraja, te čini temelj za izračun Radniku pripadajućih bodova.

15.4.5. Voditeljima kabinske posade (Purserima) se pripadajući bodovi iz gornje tabele uvećavaju prema sljedećoj tabeli i čine osnovnu plaću Voditelja kabinske posade:

do 5 godina staža u Društvu na poziciji PUR	18%
5 do 10 godina staža u Društvu na poziciji PUR	23%
više od 10 godina staža u Društvu na poziciji PUR	28%

15.4.6. Sezonski član kabinske posade zrakoplova je isključivo onaj član kabinske posade zrakoplova koji ima ugovor na određeno vrijeme u Croatia Airlinesu i to isključivo unutar perioda od 1. travnja do 31. listopada, uključujući navedeni početni i završni datum.

15.4.7. Na sezonskog člana kabinske posade zrakoplova iz prethodnog stavka, ne primjenjuje se uvećanje broja bodova temeljem kriterija utvrđenih u članku 15.4.1.

Sezonski član kabinske posade zrakoplova imat će osnovnu plaću u visini **2600 bodova**.

15.4.8. Radnicima zaposlenima na mjestu člana kabinske posade zrakoplova, a koji nisu sezonski radnici u smislu članka 15.4.6 te za kojima postoji potreba izvan perioda sezone, Poslodavac će ponuditi ugovor na neodređeno vrijeme za radno mjesto člana kabinske posade zrakoplova. Odredba se primjenjuje poštujući Redoslijednu listu kabinskog osoblja zrakoplova tako da će ugovori na neodređeno vrijeme biti ponuđeni onima na višim pozicijama na listi.

15.4.9. Članovima letačke i kabinske posade zrakoplova će se u roku od maksimalno tri mjeseca od potpisivanja ovog Kolektivnog ugovora, izmijeniti osobni ugovori o radu. Ugovor o radu ostat će identičnog sadržaja kao dosadašnji ugovori o radu tog člana posade, osim u dijelu visine plaće, a temeljem usuglašenog dodatka ugovora o radu, a čiji predložak je u prilogu ovog Kolektivnog Ugovora i čini njegov sastavni dio.

15.5. Dodaci na plaću

15.5.1. Dodatak članovima letačkih posada

15.5.1.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju da se letačkom osoblju plaća na ime posebnog dodatka uvećava 0,5% godišnje za svaku sljedeću godinu povrh petogodišnjeg kontinuiranog rada, a nakon devetogodišnjeg kontinuiranog rada plaća se uvećava za 1% godišnje za svaku sljedeću godinu, počevši od 1. siječnja 1991. godine.

15.5.2. Provizija za Duty Free prodaju kabinskog osoblja

15.5.2.1. U vrijeme sklapanja ovog Kolektivnog ugovora, u Croatia Airlinesu nema Duty Free prodaje u zrakoplovima (postoji Buy on Board produkta tvrtke Uje d.o.o. što nije Duty Free prodaja). Ukoliko Poslodavac ponovno uspostavi Duty Free prodaju, ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i

Poslodavac ugovaraju da će se članovima kabinske posade isplatiti provizija za Duty Free prodaju u zrakoplovima u visini do ukupno 5% od ostvarenog prihoda i to na način da Purser ima pravo na 4%, a član kabinske posade aviona koji sudjeluje u DF prodaji 1%.

15.5.2.2. Član kabinske posade zrakoplova ne snosi odgovornost i ne pokriva troškove nastale u Duty Free prodaji u slučaju neprihvatljivih kreditnih kartica, kao i novčanica ukoliko nema mogućnosti provjere ispravnosti istih na mjestu naplate prodane robe.

15.5.2.3. Za upoznavanje s carinskim zakonima, pravilnicima, odredbama te ostalim propisima, Poslodavac je dužan organizirati adekvatno školovanje.

15.5.3. Dodatak za radni staž

15.5.3.1. Plaća Radnika povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5%.

15.5.3.2. Pravo iz prethodnog stavka pripada Radniku za ukupni radni staž ostvaren u RH i prema službenim evidencijama koje su na raspolaganju Poslodavcu, odnosno evidencijama o Radniku koje ima Poslodavac (nakon ukidanja radne knjižice) kojem se pridodaje radni staž u Croatia Airlines d.d.

15.5.3.3. Dodatak na radni staž se obračunava i isplaćuje samo na plaću utvrđenu osnovnim vrednovanjem (plaća radnog mjesta utvrđena općim aktima Poslodavca i ovim Kolektivnim ugovorom).

15.6. Dodaci na plaće po Kolektivnom ugovoru koji ne ulaze u obračunsku osnovicu

15.6.1. Dodatak za aviomehaničare

15.6.1.1. Na gore navedene bodove aviotehničar ili aviomehaničar ima pravo na dodatne bodove ukoliko posjeduje interno ovlaštenje za drugi tip zrakoplova u floti Croatia Airlines kako je prikazano u ovoj tablici:

Radno mjesto	Interno ovlaštenje	Bodovi
AVIOTEHNIČAR ZIM/IRE	B	500
AVIOMEHANIČAR	A	400
AVIOMEHANIČAR	TEC	300

15.6.2. Dodaci za inženjere

15.6.2.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju da inženjerima pripada dodatak na plaću svog radnog mjesta (što je osnovno vrednovanje utvrđeno općim aktima Poslodavca) prema internim ovlaštenjima izdanim sukladno CAME/MOE 98-01-27, kako slijedi:

Interno ovlaštenje za inženjera	Dodatak u bodovima
I	900
II	600
III	300

Za gore navedene kategorije uzima se u obzir interno ovlaštenje za inženjera izdano sukladno CAME/MOE 98-01-27.

15.6.3. Dodatak za Radnike Operativnog centra

15.6.3.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju za vrijeme važenja ovog Kolektivnog ugovora dodatak na plaću u visini od 1500 bodova Radnicima Operativnog centra, a koji posjeduju važeću dozvolu za pripremu, otpremu i praćenje leta izdanu od strane CCAA.

15.6.4. Dodatak za Radnike iz Privitka 1. Kolektivnog ugovora

15.6.4.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju dodatak na plaću Radnicima koji su zaposleni na radnim mjestima navedenim u Privitku 1. ovog Kolektivnog ugovora u visini određenoj u sljedećoj tablici:

Godine ukupnog radnog staža kod Poslodavca	Bodovi
12	55
13 – 15	85
16 – 17	115
18	145
19	175
20	225
21	255
22	285
23	315

Sindikati suglasno potvrđuju da se ovo pravo na povećanje plaće prema godinama ukupnog rada kod Poslodavca iznimno ugovara za skupinu Radnika iz Privitka 1. ovog Kolektivnog Ugovora.

Popis radnih mjesta na koje se odnosi ovaj Privitak 1. biti će u prilogu Kolektivnog ugovora, s time da popis nije konačan, niti isključiv, jer će automatski obuhvatiti promjene do kojih može doći nakon stupanja na snagu Kolektivnog ugovora koje se odnose na radna mjesta koja se ukinu i nova koja se umjesto njih otvore o čemu će Poslodavac izvijestiti Sindikate.

15.6.5. Dodatak za Radnike iz Kolektivnog ugovora 2019.

15.6.5.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju poseban dodatak izražen u bodovima koji će ući u dodatke ugovora o radu kako slijedi:

Letačko osoblje – kapetan	1000 bodova
Letačko osoblje – stariji kopilot	750 bodova
Letačko osoblje – kopilot	550 bodova
Radnici iz Privitka 1 KU	150 bodova

15.6.6. Dodaci utvrđeni člankom 15.6. Dodaci na plaće po Kolektivnom ugovoru koji ne ulaze u obračunsku osnovicu (Dodatak za aviomehaničare iz čl.15.6.1, Dodaci za inženjere iz čl. 15.6.2., Dodatak za Radnike operativnog centra iz čl. 15.6.3., Dodatak za Radnike iz Privitka 1. Kolektivnog ugovora iz čl. 15.6.4. i Dodatak za Radnike iz Kolektivnog ugovora 2019. iz čl. 15.6.5.) ne ulaze u obračunsku osnovicu za dodatak na radni staž i povećanje plaće iz čl. 15.7.,15.8. i 15.9. ovog Kolektivnog ugovora.

15.7. Pravo na povećanje plaće

15.7.1. Radnik ima pravo na povećanje plaće za vrijeme:

Noćnog rada	30 %
Prekovremenog rada	50 %
Rada nedjeljom	35 %
Rada na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, kao i na dan Uskrsa	50 %

15.7.2. Ako blagdan ili neradni dan pada u dan tjednog odmora Radnika, za taj dan Radnik ne ostvaruje pravo na naknadu plaće, niti se taj rad u evidenciji radnog vremena evidentira kao dodatnih 8 sati. Danom tjednog odmora smatra se, u smislu ovog stavka, dan koji je Radniku određen kao dan odmora u tjednu, bez obzira da li je taj dan nedjelja.

15.7.3. Dodaci plaće iz ovog članka međusobno se ne isključuju izuzev dodatka na rad nedjeljom i blagdanom kada se primjenjuje dodatak koji je povoljniji za Radnika.

15.8. Računanje radnog staža

15.8.1. Za potrebe ostvarenje raznih prava iz ovog Kolektivnog ugovora, Poslodavac i sindikati su suglasni da se pod godinama ukupnog radnog staža kod Poslodavca smatra kontinuirani rad bez prekida.

15.8.2. Eventualno mirovanje radnog odnosa iz zakonom predviđenih razloga ne prekida kontinuitet zaposlenosti Radnika kod Poslodavca.

15.8.3. Vrijeme provedeno na neplaćenom dopustu je vrijeme mirovanja staža i ne ubraja se u ukupni staž po kojem Radnik ostvaruje prava vezana uz neprekidan i /ili ukupni radni staž.

15.9. Povećanje plaće s osnove stimulacije

15.9.1. Kad Radnik radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, Poslodavac mu može isplatiti povećanu plaću za taj mjesec.

15.9.2. Povećani dio plaće može iznositi do 30% **bruto** plaće.

15.9.3. Odluku o povećanju plaće donosi predsjednik Uprave na prijedlog izvršnog direktora, odnosno direktora organizacijske jedinice.

15.10. Umanjenje plaće

15.10.1. Ako Radnik iz neopravdanih razloga ne izvrši u potpunosti sve povjerene poslove, ili ih ne izvrši na zadovoljavajući način ili u zadanom roku, ili ne poštuje opće akte, kompanijska pravila i

procedure, mjere i programe Poslodavca, može mu se na prijedlog direktora organizacijske jedinice umanjiti **bruto** plaća do 15%.

15.10.2. Na prijedlog izvršnog direktora, odnosno direktora organizacijske jedinice, odluku o umanjenju plaće s pisanim obrazloženjem donosi predsjednik Uprave.

15.10.3. Izvršni direktor, odnosno direktor organizacijske jedinice koji je predložio umanjenje plaće, dužan je Radniku uz dokaz o primitku, dati Odluku o umanjenju plaće s obrazloženjem, najkasnije prilikom isplate umanjene plaće.

15.10.4. Poslodavac nije ovlašten bez pisanog i izričitog odobrenja Radnika ustegnuti plaću Radniku.

15.10.5. Ukoliko Radnik odbije dati svoju suglasnost Poslodavac će ga sukladno odredbama ZOR-a pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze.

15.10.6. Po primitku Odluke o umanjenju plaće, Radnik se ima pravo očitovati u roku petnaest kalendarskih dana.

15.10.7. Konačnu odluku o osnovanosti umanjenja plaće donosi Poslodavac u roku od petnaest kalendarskih dana od dana primitka očitovanja Radnika.

15.10.8. Ukoliko je Poslodavac prihvatio obrazloženje Radnika, iznos za koji je plaća bila umanjena vratit će se Radniku zajedno s prvom sljedećom plaćom.

15.10.9. Ukoliko Poslodavac nije prihvatio obrazloženje Radnika, Radnik može, ako smatra da mu je umanjenjem plaće povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, podnijeti zahtjev za zaštitu prava. Rok za podnošenje zahtjeva počinje teći od dana primitka konačne odluke, odnosno odgovora Poslodavca.

15.11. Dodatak za promjene u rasporedu rada člana letačke posade

15.11.1. Poslodavac se obvezuje za promjene u rasporedu rada letačkog osoblja zrakoplova kojima se zadire u njihovo slobodno vrijeme, i to za promjene unutar 7 dana, platiti 100 kn bruto za člana letačke posade, a prema uvjetima koji su u primjeni na dan potpisa ovog Kolektivnog ugovora.

15.12. Naknada plaće

15.12.1. Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, ili drugim propisom, Radnik ima pravo na naknadu plaće.

15.12.2. Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj Zakonom o radu dok ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta.

15.12.3. Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće za taj mjesec dok ne radi zbog:

- državnih blagdana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja, kada je upućen na osnovi odluke Poslodavca,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje Radnika,
- obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika u okviru čl. 30.,
- drugih slučajeva utvrđenih općim aktom poslodavca.

15.12.4. Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora Radniku se isplaćuje u istom vremenskom razdoblju kao i plaća za redoviti rad.

15.12.5. Ako je Radnik odsutan s posla zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće za sate bolovanje najmanje u visini 70% osnovice za izračun naknade.

15.12.6. Osnovica za izračun naknade po satu ostvarenog bolovanja do 42 dana čini prosječna plaća Radnika po satu bez prekovremenih, stimulacije, nagrada, pomoći i ostalih naknada te bolovanja na teret fonda, ostvarena u periodu od šest mjeseci prije mjeseca u kojem je Radnik započeo bolovanje.

15.13. Poslovna tajna

15.13.1. Podaci o isplatama pojedinom Radniku predstavljaju poslovnu tajnu i mogu biti priopćeni jedino na zahtjev suda ili drugog nadležnog organa, te u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Croatia Airlines.

15.13.2. Sukladno Pravilniku o poslovnoj tajni, povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja osobito tešku povredu iz radnog odnosa i opravdani razlog za otkaz.

15.14. Plaća pripravnika

15.14.1. Pripravnik ima pravo na 80% plaće određene za najniži stupanj radnog mjesta za koje se priprema.

15.14.2. Plaća pripravnika člana letačke posade sa prethodnim iskustvom u civilnom zrakoplovstvu (sa MPA ovlaštenjem, prema CCAA) iznositi će 80% plaće za pojedini tip zrakoplova.

15.14.3. Plaća pripravnika člana letačke posade bez iskustva u civilnom zrakoplovstvu (bez MPA ovlaštenja) dok se nalazi u svim modulima školovanja do izlaska na linijsku obuku, iznositi će **3200 bodova**. Za vrijeme prvih 100 sati linijske obuke plaća se povećava do polovice iznosa od 80% za pojedini tip zrakoplova. Za vrijeme drugih 100 sati linijske obuke plaća pripravnika iznositi će 80% plaće za pojedini tip zrakoplova.

16. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

16.1. Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

16.1.1. Prigodom odlaska u starosnu mirovinu Poslodavac će isplatiti Radniku otpremninu u iznosu propisanom od strane Ministra financija na koji se ne plaća porez na dohodak.

16.1.2. Ukoliko Poslodavac Radniku ponudi dokup mirovine, Radnik nema pravo na otpremninu iz prethodnog stavka.

16.2. Solidarna pomoć

16.2.1. Radniku ili njegovoj obitelji Poslodavac će na ime solidarne pomoći isplatiti novčanu potporu do visine iznosa propisanog od strane Ministra financija na koji se ne plaća porez na dohodak u sljedećim slučajevima:

1. smrt Radnika,
2. smrt člana uže obitelji Radnika,
3. nastupanja teške invalidnosti Radnika,
4. neprekidnog bolovanja Radnika dužeg od 90 dana,

5. rođenja djeteta.

16.2.2. Iznimno Poslodavac može odobriti novčanu pomoć i u slučaju bolovanja kraćeg od 90 dana.

16.2.3. Poslodavac može, ali nema obvezu, odobriti Radniku novčanu pomoć za liječenje ili nabavku lijekova, odnosno, medicinskog pomagala, kako za njega tako i za člana uže obitelji Radnika.

16.2.4. Radniku se može (bez obveze) dati poklon za dijete mlađe od petnaest godina za dane Božićnih blagdana (u gotovom novcu ili poklon bonu) u iznosu propisanog od strane Ministarstva financija na koji se ne plaća porez na dohodak.

16.2.5. Parkirno mjesto u Buzinu dodijelit će se na korištenje Radniku s invaliditetom u području smanjenja fizičkih sposobnosti (tjelesno oštećenje 80% ili više, ili oštećenje donjih ekstremiteta 60% ili više), bez obzira dolazi li na posao svojim automobilom ili ga dovozi druga osoba.

16.3. Loss of licence

16.3.1. Poslodavac preuzima obvezu zbrinjavanja člana letačke posade u slučaju trajnog ili privremenog gubitka pilotske dozvole do maksimalnog iznosa od 75.000 Eura. Detaljniji uvjeti utvrđeni su sporazumom između Poslodavca i HSPP-a. Sporazum mora biti potpisan isti dan kada i ovaj Kolektivni ugovor.

16.4. Jubilarna nagrada

16.4.1. Poslodavac može, ali nema nikakvu obvezu, isplatiti Radniku jubilarnu nagradu u neoporezivom iznosu za ukupni neprekidni radni staž kod Poslodavca za:

10	godina radnog staža u iznosu od 1.500,00 kn
15	godina radnog staža u iznosu od 2.000,00 kn
20	godina radnog staža u iznosu od 2.500,00 kn
30	godina radnog staža u iznosu od 3.500,00 kn
35	godina radnog staža u iznosu od 4.000,00 kn
40	godina radnog staža u iznosu od 5.000,00 kn.

Eventualno mirovanje radnog staža ne prekida kontinuitet zaposlenosti Radnika kod Poslodavca, ali se vrijeme mirovanja staža ne ubraja u ukupni staž (po kojem radnik ostvaruje prava vezana uz neprekidan i/ili ukupni staž).

16.4.2. Poslodavac će isplatiti jubilarnu nagradu u iznosu od 3.000,00 kn svakom Radniku za 25 godina rada (radnog staža) u Croatia Airlinesu.

16.5. Božićnica i/ili naknada za korištenje godišnjeg odmora (regres)

16.5.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Poslodavac se obvezuje isplaćivati Božićnicu i/ili regres, u godišnjem ukupnom iznosu od najmanje 1.500,00 kn po Radniku.

16.6. Nagrada za radne rezultate

16.6.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju isplatu neoporezive nagrade za radne rezultate propisane u čl. 7. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak, u obliku mjesečnog dodatka uz plaću u iznosima kako slijedi:

Piloti (kapetani i kopiloti) zrakoplovni dodatak	Radna mjesta iz Privitka 1., inženjeri i vodeći inženjeri
400,00 kn	200,00 kn

16.7. Prijevoz

16.7.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju da Radnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla prema sljedećim pravilima:

- Radnici koji za dolazak na posao i odlazak s posla koriste **mjesni prijevoz**- prema cijeni mjesečne pokazne karte gradskog prijevoza u mjestu u kojem Radnik radi.
- Radnici koji imaju prijavljeno prebivalište izvan mjesta rada i za dolazak na posao i odlazak s posla koriste **međumjesni prijevoz**, u visini stvarnih izdataka do maksimalnog iznosa od 1.500,00 kn mjesečno, a na temelju predočenja potvrde prijevoznika, računa ili putne karte.

16.7.2. Potvrda prijevoznika se dostavlja na početku svake kalendarske godine, uz kopiju osobne iskaznice ili potvrde o prebivalištu, odnosno boravištu te prilikom promjene adrese stanovanja.

16.7.3. Naknade se mogu međusobno kumulirati do gore spomenutog maksimalnog iznosa.

17. ISPLATE I PRAVA NA TERET TROŠKOVA POSLOVANJA

17.1. Naknada troškova službenog puta

17.1.1. Za službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu Radniku pripada naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini stvarnih troškova, sukladno kompanijskoj politici.

17.2. Dnevnice članova posade zrakoplova za službeni put u inozemstvo kraći od osam (8) sati ("paušali")

17.2.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju da će Poslodavac isplaćivati članovima posade zrakoplova (kabinskom i letačkom osoblju) za službeno putovanje u inozemstvo koje traje manje od osam (8) sati, računajući vrijeme dva sata prije vremena predviđenog polijetanja zrakoplova iz posljednje zračne luke u RH do vremena dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u RH, inozemnu dnevnicu umanjenu za 70% (tzv. „paušali“).

17.3. Dnevnice

17.3.1. Za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu Radnik ima pravo na dnevnicu u visini maksimalnog neoporezivog iznosa propisanog čl. 7. Pravilnika o porezu na dohodak) i Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike državnog proračuna.

17.3.2. Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje Radnika koje traje više od 8 sati u mjesto različito od mjesta rada (više od 30 km), poduzeto temeljem valjanog naloga za službeno putovanje.

17.3.3. Valjanim nalogom za službeno putovanje smatra se nalog za službeno putovanje, odnosno nalog za let za posade, koje je izdao i potpisao Poslodavac, odnosno osoba koju je on ovlastio.

17.3.4. Službena putovanja u zemlji odobrava i domaći putni nalog svojim Radnicima potpisuje nadležni rukovoditelj.

17.3.5. Službena putovanja u inozemstvu odobrava i inozemni putni nalog svojim Radnicima potpisuje nadležni direktor.

17.3.6. Nalog za službeno putovanje upućuje se i obrađuje kroz SAP sustav, uključujući odobravanje i priznavanje troškova.

17.4. Obračun dnevnica

17.4.1. Radniku se dnevica obračunava na sljedeći način:

- za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 12 do 24 sata Radniku pripada puna dnevica;
- za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati Radniku pripada polovica dnevnice;
- za vrijeme provedeno na službenom putu koje traje do 8 sati Radniku ne pripada dnevica.

17.4.2. Ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi zračni prijevoz, inozemna dnevica se obračunava dva sata prije vremena predviđenog polijetanja zrakoplova iz posljednje zračne luke u RH do vremena dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u RH.

17.4.3. U roku od **pet dana** od završenog službenog puta Radnik je dužan podnijeti obračun troškova, izvršiti obračun akontacije i podnijeti pisano izvješće o rezultatima službenog puta. Obračun troškova po putnom nalogu i izvješće sa službenog puta Radnik podnosi svom nadležnom direktoru. Direktori organizacijskih jedinica ovlašteni su likvidirati putni nalog svojih Radnika.

17.4.4. Obračun troškova po putnom nalogu i izvješće sa službenog puta direktori organizacijskih jedinica podnose nadležnom Izvršnom direktoru. Ukoliko Radnik u navedenom roku ne sastavi obračun troškova službenog puta i ne podmiri eventualno dugovanje po putnom nalogu, Poslodavac je ovlašten iznos potraživanja uskratiti Radniku od plaće.

17.4.5. Troškovi prijevoza isplaćuju se samo uz priloženu dokumentaciju.

17.4.6. Podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja, u cilju pribavljanja materijalne koristi predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa i može biti razlog prestanka ugovora o radu.

17.4.7. Obračun i isplata troškova službenog puta provodi se kroz SAP sustav.

17.4.8. Vrijeme polaska i dolaska sa službenog puta računa se prema dnevnom voznom redu prijevoznog sredstva.

17.4.9. Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska državne granice pri povratku.

17.4.10. Broj dnevnica obračunava se prema relevantnim odredbama ovog Kolektivnog ugovora.

17.4.11. Dnevnice za službeni put isplaćuju se prije odlaska na službeni put.

18. PROMJENA PROPISA

18.1. Poslodavac i sindikati su određene isplate u ovom Kolektivnom ugovoru ugovorili rukovodeći se Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak koji je bio na snazi na dan 31. prosinca 2018.g.

18.2. Ukoliko u bilo koje vrijeme nakon stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora, za vrijeme njegovog trajanja, dođe do promjene navedenog poreznog propisa, ili bilo kojeg drugog zakonskog ili podzakonskog propisa i regulative, koji utječu na ispunjenje ugovorenih obveza na način da povećavaju troškove isplata na koje se Poslodavac ovim Kolektivnim ugovorom obvezao, ugovorne strane su suglasne da će Poslodavac, odmah po saznanju i najavi takvih zakonskih promjena, pozvati sindikate na dijalog da zajedno pokušaju naći povoljnije modele u okviru istih troškovnih kategorija.

18.3. Ukoliko rješenje ne mogu naći u roku od mjesec dana od poziva Poslodavca, Poslodavac je slobodan samostalno odlučiti i ima pravo iznose isplata ili obračun izmijeniti odnosno prilagoditi na način da izbjegne povećanje troškova, a ako to nije moguće neće više biti u obvezi na takve isplate Radnicima.

19. PREHRANA (HRANA I PIĆE) KABINSKOG I LETAČKOG OSOBLJA NA ZRAKOPLOVU

19.1. Poslodavac mora osigurati mogućnost prehrane (obrok i piće) posadama u zrakoplovu kako ne bi došlo do smanjenja sposobnosti članova posade zrakoplova, posebno u slučaju kada FDP prelazi 6 sati.

19.2. Poslodavac se obavezuje da neće biti promjena po pitanju načina osiguravanja obroka posadama za trajanja ovog ugovora.

20. SLUŽBENA ODJEĆA I OBUĆA

20.1. Radnicima koji po nalogu Poslodavca nose službenu odjeću (uniformu), istu o svom trošku osigurava Poslodavac. Članovi posada zrakoplova istu će nositi dok su na letačkoj dužnosti, kao i u nekim drugim prigodama koje odredi Poslodavac.

20.2. Za aviotehničare koji idu u tehničku pratnju zrakoplova Poslodavac će osigurati službenu odjeću.

20.3. Prilikom nabave službene odjeće, Poslodavac se obavezuje imenovati u povjerenstvo za nabavu službene odjeće i predstavnika sindikata.

20.4. Službena odjeća Radnika mora biti od primjerenih materijala odgovarajuće kvalitete i prilagođena svim vremenskim uvjetima kao i poslu koji obavljaju.

20.5. Ukoliko Poslodavac propisuje standard i izgled članova kabinske posade zrakoplova, članovima kabinske posade zrakoplova, Poslodavac će omogućiti besplatnu zamjenu istrošenih komada uniforme kako je propisano Pravilnikom o službenoj odjeći.

20.6. Poslodavac se obavezuje da za stavke vezane uz izgled članova kabinske posade a koje Radniku predstavljaju trošak u CSM-u definira na način da se obaveza "mora" zamijeni za riječi "trebao bi" i "može".

21. ODABIR HOTELA ZA SMJEŠTAJ POSADA I ZRAKOPLOVNIH TEHNIČARA

21.1. Poslodavac će osigurati hotelski smještaj u mjestu odmora Radnika koji ispunjava kriterije navedene u stavku dva ovog članka. Odabir hotela za smještaj posada vrši komisija sastavljena od predstavnika Poslodavca i Sindikata. Iznimno, u hitnim slučajevima (kada je kratkoročna (ne duže od dva tjedna) promjena hotela nužna unutar 10 dana od predviđenog boravka u hotelu), Poslodavac može samostalno odabrati hotel o čemu će izvijestiti predstavnike HSPG i SKOZ.

21.2. Poslodavac će se pobrinuti da svaki Radnik ima svoju sobu. U iznimnim situacijama Radnik može pristati dijeliti sobu s drugim članom. Takva iznimka ne može se odnositi na boravak u hotelu

koji počinje, završava ili se odvija tijekom lokalne noći. Pri tom će Poslodavac voditi računa o zaštiti života, zdravlja i čudoređa te vjeroispovijesti Radnika.

21.3. Hotelski smještaj mora ispunjavati sigurnosne i higijenske standarde. Smještaj mora biti čist, sobe moraju omogućavati odmor bez vanjske buke ili bilo kakvih drugih ometajućih faktora. Sobe moraju biti opremljene klimom i grijanjem, uređajem za reguliranje temperature u sobi, te dovoljno prozračnu, s adekvatnim osvjetljenjem, s mogućnošću potpunog zamračivanja sobe, i primjerenim krevetom. Svaka soba mora imati WC i kupaonu. Ukoliko je moguće, Poslodavac će u izboru hotela nastojati dogovoriti besplatan (wifi) pristup internetu.

21.4. U slučaju da se u hotelu kojeg je zajednički odabrala komisija Poslodavca i Sindikata pojave problemi vezano za noćenje posada (buka, nedostatak klima uređaja, i td.) sindikat će o istom bez odlaganja obavijestiti predstavnike Poslodavca, a Poslodavac se obavezuje učiniti sve potrebne napore kako bi se u dogovoru sa upravom hotela isti odmah uklonili. O poduzetim mjerama i rezultatima Poslodavac će bez odlaganja obavijestiti Sindikat. U slučaju višekratnog ponavljanja problema vezanih uz odabrani hotel, i ne uklanjanja istih od strane hotela niti nakon razgovora s upravom hotela, Poslodavac se obavezuje zajedno sa Sindikatom, a putem zajedničke komisije odabrati drugi hotel za smještaj posada.

22. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

22.1. Zakonska zabrana natjecanja

22.1.1. Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

22.1.2. Ako Radnik postupi protivno zabrani iz prethodnog članka, Poslodavac može od Radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu Radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

22.1.3. Pravo Poslodavca iz prethodnog članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

22.1.4. Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se Radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je Radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

22.1.5. Poslodavac može odobrenje iz članka 22.1.1. opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

22.1.6. Članovi letačke posade aviona ne smiju obavljati nikakve komercijalne letačke dužnosti kod subjekata koji su u tržišnom natjecanju s Poslodavcem, osim u slučajevima kada to unaprijed pisanim putem odobri Poslodavac. Ne pridržavanje ove odredbe može predstavljati osobito tešku povredu ugovora o radu i razlog za otkaz ugovora o radu.

23. NAKNADA ŠTETE

23.1. Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu naknaditi.

23.2. Budući bi utvrđivanje visine štete u nekim slučajevima uzrokovalo nerazmjerne troškove Poslodavac može od Radnika zahtijevati naknadu štete **u visini do 15% mjesečne plaće** u bruto iznosu.

23.3. Štetu i visinu naknade na osnovi ove odredbe utvrdit će izvršni direktor, odnosno direktor sektora/samostalne službe, te pisanim putem pozvati Radnika da štetu dobrovoljno podmiri.

23.4. Radnik je dužan odgovoriti Poslodavcu u roku od 15 kalendarskih dana po primitku zahtjeva za naknadnom štete iz prethodnog stavka.

23.5. Naknada štete naplaćuje se uskratom od plaće Radnika, temeljem pisanog naloga izvršnog direktora i suglasnosti Radnika.

23.6. Pored prava na naknadu štete, Poslodavac može Radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (upozorenje pred otkaz).

23.7. Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene štete temeljem pravomoćne presude kojom mu se ista dosuđuje.

23.8. Prema svojoj ocjeni, Poslodavac može osloboditi Radnika obveze naknade štete.

24. PRIVREMENO UDALJENJE RADNIKA

24.1. Poslodavac može privremeno udaljiti Radnika s posla u slučajevima predviđenim posebnim zakonima, odnosno općim aktima – Pravilnikom o zaštiti na radu i Operativnim priručnikom.

24.2. Ukoliko Poslodavac otkazuje Radniku ugovor o radu, može Radnika privremeno udaljiti s posla do isteka otkaznog roka, odnosno do kraja sudskog spora, sukladno Zakonu o radu.

25. PRESTANAK UGOVORA O RADU

25.1. Ugovor o radu prestaje iz razloga i na način predviđen Zakonom o radu:

1. smrću Radnika,
2. istekom vremena, odnosno nastupom predviđenih okolnosti, kod ugovora o radu na određeno vrijeme,
3. kada Radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i Radnik drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom Radnika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

25.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

25.2.1. Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati Radnik i Poslodavac.

25.2.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži:

1. podatke o strankama,
2. datum prestanka ugovora o radu,

3. uvjete rješavanja međusobnim prava i obveza.

25.2.3. Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju Radnik i Poslodavac.

25.2.4. Ukoliko Poslodavac ili Radnik ne prihvate ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku radnog odnosa, o tome će pisanim putem izvijestiti drugu stranu, u roku od osam dana od primitka ponude.

25.3. Otkaz

25.3.1. Na prestanak ugovora o radu otkazom primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

25.3.2. Trajanje upozorenja pred otkaz se ograničava na dvije (2) godine, nakon čega se trajno briše ili uklanja na bilo koji način.

26. OTPREMNINA KOD OSOBNO I POSLOVNO UVJETOVANOG OTKAZA

26.1. Radnici kojima Poslodavac nakon dvije (2) godine neprekidnog rada u Croatia Airlines otkazuje ugovor o radu osobno ili poslovno uvjetovanim otkazom, imaju pravo na otpremninu u visini prosječne **bruto** plaće isplaćene Radniku za tri (3) mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca, ali najviše do 200.000,00 kuna neto.

26.2. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se u slučaju poslovno uvjetovanog otkaza ugovora o radu Radnika zaposlenih na pilotskim radnim mjestima, otpremnina utvrđuje u visini prosječne **bruto** plaće isplaćene Radniku za 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca, a za vrijeme dok traje obveza ostanak pilota u Društvu temeljem ugovora o školovanju. Nakon prestanka obveze ostanak pilota u Društvu temeljem ugovora o školovanju, otpremnina se utvrđuje u jedinstvenom iznosu od 9 bruto plaća, te ne može prelaziti iznos od **350.000,00 kuna neto**. Sva porezna davanja snosi Poslodavac.

26.3. Radnik nema pravo na otpremninu ako mu se ugovor otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem).

26.4. Poslodavac je dužan pri izradi programa zbrinjavanja viška Radnika savjetovati se s radničkim vijećem, kao i s nadležnom službom zapošljavanja, te im pravovremeno dostaviti u pisanom obliku odgovarajuće podatke, uključujući i razloge za namjeravane otkaze, o broju i vrsti Radnika koji će vjerojatno biti obuhvaćeni te o roku u kojem namjerava otkazati ugovore o radu.

27. PRIMOPREDAJA

27.1. U slučaju prestanka radnog odnosa ili rasporeda na druge poslove Radnici na rukovodećim radnim mjestima (odnosi se na sve razine rukovođenja – izvršni direktor, direktor /rukovoditelj/voditelj organizacijske jedinice) dužni su prije izvršiti pisanu primopredaju poslova.

27.2. Poslodavac može zahtijevati pisanu primopredaju poslova i za druga specifična radna mjesta u Croatia Airlines-u.

28. ZADUŽIVANJE I RAZDUŽIVANJE

28.1. Kod zasnivanja radnog odnosa Radnik se zadužuje elektroničkim putem na mjestu zaduživanja.

28.2. Postupak razduživanja potrebno je obaviti prilikom prestanka radnog odnosa, početkom korištenja neplaćenog dopusta odnosno promjene radnog mjesta, i to do zadnjeg radnog dana, a najkasnije u roku od tri dana od nastupanja činjenice zbog koje je potrebno razduživanje.

29. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

29.1. Sve odluke o pravima Radnika Poslodavac je dužan dostavljati u pisanom obliku s poukom o načinu i rokovima za ulaganje zahtjeva za zaštitu prava.

29.2. Poslodavac u pravilu dostavlja odluku Radniku izravno na radnom mjestu ili poštom na zadnju adresu koju je Radnik prijavio Poslodavcu. Prijavljena adresa smatra se stvarnom adresom Radnika na koju će se vršiti dostava. Moguće je dostaviti takvu odluku na oglasnu ploču uz dokaz o neuspješnoj dostavi putem pošte.

29.3. Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

29.4. Ako Poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva Radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, Radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

30. SINDIKATI I UDRUGE POSLODAVACA

30.1. Radnici imaju pravo, bez bilo kakve razlike, po svojem slobodnom izboru, utemeljiti sindikat te se u njega učlaniti, uz uvjete propisane statutom ili pravilima sindikata.

30.2. Poslodavac ima pravo, bez bilo kakve razlike, po svojem slobodnom izboru, utemeljiti udругu Poslodavca te se u nju učlaniti, uz uvjete propisane statutom ili pravilima udruge.

30.3. Radnik, odnosno Poslodavac slobodno odlučuje o svojem stupanju i istupanju iz udruge.

30.4. Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj od drugih Radnika zbog članstva u sindikatu odnosno sindikalnih aktivnosti..

30.5. Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja Radnika utvrđenih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i Kolektivnim ugovorom.

30.6. Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo svakog Radnika da postane ili ne postane članom sindikata.

30.7. Poslodavac će se suzdržavati od svakog činjenja ili propuštanja činjenja kojim bi pojedini sindikat bio doveden u povlašteni ili podređeni položaj.

30.8. Poslodavac se obvezuje da će o svom trošku za sve sindikate zajedno osigurati sljedeće uvjete:

1. zajednički odgovarajući uredski prostor prema svojim uvjetima i mogućnostima,
2. zajednički prostor za povremeno održavanje sastanaka prema svojim uvjetima i mogućnostima uz prethodnu najavu,
3. kancelarijski materijal sukladno dogovorenim količinama i mogućnostima Poslodavca do ukupnog iznosa od 1.000 kuna godišnje za sve sindikate,



4. uporabu telefona, telefaksa, elektronske pošte Poslodavca i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti na teritoriju RH,
5. oglasnu ploču, slobodnu podjelu tiska, sindikalno izvješćivanje i oglašavanje na oglasnim pločama za redovite sindikalne aktivnosti, kao i za vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska, na način koji ne ometa djelatnost Poslodavca,
6. mogućnost oglašavanja putem glasila Poslodavca, uz naplatu,
7. oglasnu ploču i poštanski sandučić (o trošku sindikata) za svaki sindikat posebno, nakon odobrene lokacije od strane Poslodavca.

30.9. Sindikati i Poslodavac ugovaraju da će Poslodavac omogućiti odsustvovanje s rada u trajanju od 1 sata po Radniku-članu sindikata, a najviše 15 dana godišnje svim sindikalnim povjerenicima i članovima pojedinačno (uz odobrenje ili na traženje člana izvršnog odbora Sindikata čiji je Radnik član) svakog sindikata koje djeluje u Društvu (ORCA, HSPP, SKOZ, SSSAH, SHSZUZ) u svrhu obavljanja sindikalne aktivnosti, što podrazumijeva stručne seminare, kongrese, sindikalne sastanke, ali uz prethodnu najavu Poslodavcu najmanje tri dana unaprijed, osim u iznimnim situacijama koje se zbog izvanrednih okolnosti nisu mogle predvidjeti (primjerice, hitan poziv državnog tijela za sudjelovanje na sastanku ili ročištu), u kojem slučaju je potrebna najava od najmanje jednog dana unaprijed. Radnik-član sindikata, odnosno sindikalni povjerenik, može koristiti navedeno pravo za obavljanje sindikalnih aktivnosti u samo jednom sindikatu, neovisno o tome je li član više sindikata koji djeluju u Društvu. Zahtjeve za korištenje ovog prava upućuju predsjednici Sindikata ili članovi izvršnih odbora za svoje članove Službi za upravljanje ljudskim resursima elektronskim putem na email adresu hr@croatiaairlines.hr i rukovoditelju Radnika (službi plana posade za članove posade) najmanje tri dana unaprijed. Pravovremene zahtjeve će Poslodavac odobriti osim u situacijama u kojima se zbog izostanka Radnika ne može osigurati neometano obavljanje poslovnog procesa. Uz zahtjev je potrebno priložiti dokumentaciju iz koje je vidljiva namjera sudjelovanja određenog Radnika-člana sindikata, odnosno sindikalnog povjerenika, na sindikalnoj aktivnosti (npr. potvrda o prijavi ili kotizaciji), a naknadno dostaviti potvrdu odnosno dokaz o sudjelovanju prijavljene osobe na prijavljenoj sindikalnoj aktivnosti.. Nadležni rukovoditelj obavijestit će predsjednika Sindikata ili člana izvršnog odbora o odluci Poslodavca, pri čemu je prijavljena osoba dužna evidentirati dane kada obavlja sindikalne aktivnosti u elektronskom obliku kroz sustav HR.net. Evidenciju korištenja ovog prava vodi Poslodavac, a kada se iscrpi ugovorena godišnja kvota od 15 dana za svaki sindikat pojedinačno, obavijestit će predmetni sindikat.

30.10. Sindikalni predstavnici imaju pravo kod Poslodavca štiti i promicati prava i interese članova sindikata.

30.11. Poslodavac je dužan sindikalnom predstavniku omogućiti pravodobno i djelotvorno ostvarenje prava iz prethodnog stavka te pristup podacima važnim za ostvarenje tog prava.

30.12. Poslodavac i ovlašteni predstavnici sindikata će, prema potrebi, raspravljati i rješavati sva pitanja koja mogu utjecati na prava i položaj Radnika.

30.13. U slučaju kada se organiziraju seminari u organizaciji sindikalne središnjice, Poslodavac i Sindikat mogu zajednički odlučiti da pojedini članovi sindikata, o trošku Poslodavca, službeno prisustvuju.

31. OSTALO

31.1. Na sva pitanja iz radnih odnosa ili u svezi s radnim odnosima koja nisu uređena ovim Kolektivnim ugovorom, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Pravilnika o radu, općih akata i odluka Poslodavca, Zakona o radu i podzakonskih propisa.

31.2. U procesu restrukturiranja aktivno će sudjelovati sindikati koji djeluju u Croatia Airlines kao i radničko vijeće.

32. TRAJANJE KOLEKTIVNOG UGOVORA

32.1. Kolektivni ugovor stupa na snagu danom potpisa, a primjenjuje se od **1. veljače 2019. g.**

32.2. Kolektivni ugovor sklapa se na određeno vrijeme **od pet (5) godina i prestaje 31. siječnja 2024. godine.**

32.3. Poslodavac i Sindikati imaju pravo otkazati ovaj Kolektivni ugovor i prije isteka roka na koji je sklopljen, uz otkazni rok od 90 dana, ako bi zbog okolnosti nastalih nakon sklapanja ovog Kolektivnog ugovora ispunjenje obveze za jednu ugovornu stranu postalo pretjerano otežano, financijski neodrživo ili bi joj nanijelo veliki gubitak koji ugrožava nastavak poslovanja. Strana koja pokreće otkazivanje KU dužna je o tome obavijestiti suprotnu stranu pisanim putem o gore navedenim razlozima. Danom početka otkaznog roka započeti će pregovori oko sklapanja novog Kolektivnog ugovora.

33. KOMISIJA ZA PRAĆENJE PRIMJENE

33.1. Stranke ovog Kolektivnog ugovora osnovati će zajedničku komisiju koja će tumačiti i pratiti njegovu primjenu. Komisija nije ovlaštena stvarati nova pravila Kolektivnog ugovora. Zajednička komisija, ima 6 članova. Tri člana imenuje Poslodavac, a tri imenuju Sindikati.

33.2. Sindikate će u Komisiji zastupati predstavnici onog Sindikata iz čijeg je područja rada delegirano pitanje.

33.3. Komisija će biti osnovana najkasnije 15 radnih dana od nastanka spora u tumačenju ili primjeni zakona, drugog propisa ili kolektivnog ugovora.

34. PREGOVORI OKO OBNOVE

34.1. Stranke će započeti pregovore oko sklapanja novog ili obnove ovog Kolektivnog ugovora najkasnije 2 mjeseca prije isteka trajanja ovog Kolektivnog ugovora.

35. ZAVRŠNE ODREDBE

35.1. Poslodavac se obvezuje nastaviti raditi na razvoju i unapređenju sustava za ocjenu i upravljanje radnim učinkom i sukladno tome unaprijediti sustav nagrađivanja u skladu sa strategijom kompanije.

36. SOCIJALNI MIR

36.1. Ugovorne strane obvezuju se na međusobno poštivanje socijalnog mira uz uvjet da se sve odredbe ovog Kolektivnog ugovora poštuju u cijelosti.

36.2. Obveza čuvanja socijalnog mira ne odnosi se na pitanja o kojima je pokrenuta inicijativa za otpočinjanje pregovora na ovoj, ili višim razinama pregovaranja, niti na postupanja strana Kolektivnog ugovora u slučaju neuspjelog pokušaja mirnog rješavanja kolektivnog spora iz ovog Kolektivnog ugovora, te na poziv sindikalne središnjice ili međunarodne udruge čiji je pojedinik sindikat član.

36.3. Obveza čuvanja socijalnog mira ne odnosi se na organiziranje štrajka zbog neisplate plaće, odnosno naknade plaće, troškova prijevoza i drugih novčanih prava Radnika, ako nisu isplaćeni u roku predviđenom ovim Kolektivnim ugovorom.

36.4. Sindikat zadržava pravo na organiziranje industrijskih akcija ukoliko isplata plaće kasni 15 dana, a plaća se smatra isplaćenom kada su Radnicima isplaćeni neto iznosi plaće, kada je Poslodavac platio obustave Radnika po obustavama na plaći te kada su isplaćene sve naknade plaća za mjesec za koji je isplaćena plaća.

36.5. Obaveza suzdržavanja od štrajka ne odnosi se na štrajkove solidarnosti kada će se nastojati Poslodavcu prouzročiti što manja šteta. Poslodavac i Sindikat će se sporazumno dogovoriti o uvjetima štrajka što nije obavezujuće za Sindikate.

36.6. Ugovorne strane se obvezuju primjenjivati ovaj Kolektivni ugovor u dobroj vjeri.

36.7. Ovaj Kolektivni ugovor registrirati će se pri nadležnom ministarstvu Vlade Republike Hrvatske i javno objaviti, u skladu sa odredbama Zakona o radu.

36.8. Ovaj Kolektivni ugovor biti će objavljen na intranet stranicama Croatia Airlines kako bi bio dostupan svim Radnicima.

36.9. Ovaj Kolektivni ugovor sastavljen je i potpisan u pet (5) istovjetnih primjeraka od kojih po jedan primjerak za svaki Sindikat, dva primjerka dostavljaju nadležnom ministarstvu radi registracije i jedan primjerak za Poslodavca.

POSLODAVAC CROATIA AIRLINES d.d.

Predsjednik Uprave

Jasmin Bajić



SINDIKATI:

Za SAMOSTALNI HRVATSKI SINDIKAT ZAPOSLENIKA U ZRAKOPLOVSTVU

Tomislav Rajković



Za ORGANIZACIJU RADNIKA CROATIA AIRLINES

Suzana Artuković Vuksan

Damir Herceg

Andre Šarinić



PRILOG 1

1.1 Predložak za dodatak ugovoru o radu za letačko osoblje

CROATIA AIRLINES hrvatska zrakoplovna tvrtka d.d. Buzin, Bani 75/B (OIB: 24640993045) koju zastupa predsjednik Uprave Jasmin Bajić (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili Croatia Airlines)

i

_____ (u daljnjem tekstu: Radnik)

sklopili su dana _____ 2019. godine

DODATAK UGOVORU O RADU

Članak 1.

Ugovorne strane suglasno potvrđuju da su dana _____ godine sklopile osnovni Ugovor o radu za obavljanje poslova radnog mjesta kapetan/kopilot _____ (u nastavku: Ugovor o radu).

Kolektivnim ugovorom od 12.2.2019. godine, člankom 15.4.9. Croatia Airlines se obvezala članovima letačke i kabinske posade zrakoplova izmijeniti ugovore o radu na način da izmijeni odredbu o plaći, u koju svrhu se sklapa ovaj Dodatak.

Članak 2.

Stranke su suglasne da se ovim Dodatkom Ugovoru o radu u članku 7. Ugovora o radu dodaje stavak 2. koji glasi:

„Sukladno odredbama važećeg Kolektivnog ugovora, Radnik za radno mjesto iz članka 1. ovog Ugovora ima pravo na dodatak na plaću u visini od 1000 bodova. Ovaj dodatak ne ulazi u obračunsku osnovicu za dodatak na radni staž i povećanje plaće, sukladno članku 15.6.6. važećeg Kolektivnog ugovora.“

Članak 3.

Sve ostale odredbe Ugovora o radu ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ovaj Dodatak se primjenjuje od 1.2.2019. godine.

Članak 5.

Ovaj Dodatak sastavljen je u dva istovjetna primjerka, za svaku ugovornu stranu po jedan.

Članak 6.

Ugovorne strane izjavljuju da su pročitale i razumjele ovaj Dodatak, te ga u znak suglasnosti potpisuju.

RADNIK

ZA CROATIA AIRLINES
Predsjednik Uprave
Jasmin Bajić

1.2 Predložak za dodatak ugovoru o radu za kabinsko osoblje

CROATIA AIRLINES hrvatska zrakoplovna tvrtka d.d. Buzin, Bani 75/B (OIB: 24640993045) koju zastupa predsjednik Uprave Jasmin Bajić (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili Croatia Airlines)

i _____ (u daljnjem tekstu: Radnik/ca)

sklopili su dana _____ 2019. godine

DODATAK UGOVORU O RADU

Članak 1.

Ugovorne strane suglasno potvrđuju da su dana _____ godine sklopile osnovni Ugovor o radu za obavljanje poslova radnog mjesta _____ (u nastavku: Ugovor o radu).

Kolektivnim ugovorom od 12.2.2019. godine, člankom 15.4.9. Croatia Airlines se obvezala članovima letačke i kabinske posade zrakoplova izmijeniti ugovore o radu na način da izmijeni odredbu o plaći, u koju svrhu se sklapa ovaj Dodatak.

Članak 2.

Stranke su suglasne da se ovim Dodatkom Ugovoru o radu članak 6. Ugovora o radu mijenja i glasi:

„Za izvršeni rad Radnik/ca za radno mjesto iz članka 1. ovog Ugovora ima pravo na osnovnu mjesečnu plaću sukladno odredbama važećeg Kolektivnog ugovora u visini od _____ bodova, *uvećano za _____ % dodatka za voditelja kabinske posade aviona**, što ukupno izraženo u bodovima iznosi _____.“

Članak 3.

Sve ostale odredbe Ugovora o radu ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ovaj Dodatak se primjenjuje od 1.2.2019. godine.

Članak 5.

Ovaj Dodatak sastavljen je u dva istovjetna primjerka, za svaku ugovornu stranu po jedan.

Članak 6.

Ugovorne strane izjavljuju da su pročitale i razumjele ovaj Dodatak, te ga u znak suglasnosti potpisuju.

RADNIK

ZA CROATIA AIRLINES
Predsjednik Uprave
Jasmin Bajić

1.3 Predložak za dodatak ugovoru o radu za radnike iz Privitka 1

CROATIA AIRLINES hrvatska zrakoplovna tvrtka d.d. Buzin, Bani 75/B (OIB: 24640993045) koju zastupa predsjednik Uprave Jasmin Bajić (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili Croatia Airlines)

i _____ (u daljnjem tekstu: Radnik)

sklopili su dana _____ 2019. godine

DODATAK UGOVORU O RADU

Članak 1.

Ugovorne strane suglasno potvrđuju da su dana _____ godine sklopile osnovni Ugovor o radu za obavljanje poslova radnog mjesta _____ (u nastavku: Ugovor o radu).

Kolektivnim ugovorom od 12.2.2019. godine, člankom 15.6.5., Croatia Airlines se obvezala radnicima iz Privitka 1. Kolektivnog ugovora izmijeniti ugovore o radu na način da izmijeni odredbu o plaći, u koju svrhu se sklapa ovaj Dodatak.

Članak 2.

Stranke su suglasne da se ovim Dodatkom Ugovoru o radu u članku 7. Ugovora o radu dodaje stavak 2. koji glasi:

„Sukladno odredbama važećeg Kolektivnog ugovora, Radnik za radno mjesto iz članka 1. ovog Ugovora ima pravo na dodatak na plaću u visini od 150 bodova. Ovaj dodatak ne ulazi u obračunsku osnovicu za dodatak na radni staž i povećanje plaće, sukladno članku 15.6.6. važećeg Kolektivnog ugovora.“

Članak 3.

Sve ostale odredbe Ugovora o radu ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ovaj Dodatak se primjenjuje od 1.2.2019. godine.

Članak 5.

Ovaj Dodatak sastavljen je u dva istovjetna primjerka, za svaku ugovornu stranu po jedan.

Članak 6.

Ugovorne strane izjavljuju da su pročitale i razumjele ovaj Dodatak, te ga u znak suglasnosti potpisuju.

RADNIK

ZA CROATIA AIRLINES
Predsjednik Uprave
Jasmin Bajić

PRIVITAK 1

RADNO MJESTO
POSLOVNA TAJNICA UPRAVE
POSLOVNA TAJNICA
VOZAČ PREDSDJEDNIKA UPRAVE
GLASNOGOVORNIK
KOORDINATOR KVALITETE NEOPERATIVNIH POSLOVA
AUDITOR
VODEĆI AUDITOR
VODEĆI AUDITOR ZA TEHNIČKE POSLOVE
SPECIJALIST ZA SIGURNOST OPERACIJA
MANAGER ZA POSLOVE ZAŠTITE ZRAČNOG PROMETA, OLAKŠICA I SPREČAVANJA PREVARA
SPECIJALIST ZA POSLOVE ZAŠTITE
REFERENT ZA POSLOVE ZAŠTITE
KOORDINATOR STRATEŠKOG PLANIRANJA I RAZVOJA
SPECIJALIST STRATEŠKOG PLANIRANJA I RAZVOJA
VODITELJ KONTROLINGA
SPECIJALIST KONTROLINGA
SPECIJALIST POSLOVA MREŽNOG KONTROLINGA
VODITELJ INTERNE REVIZIJE
SPECIJALIST UPRAVLJANJA POSLOVNIM RIZICIMA
INTERNI REVIZOR
KORPORATIVNI PRAVNIK
SURADNIK ZA VRIJEDNOSNE PAPIRE
SPECIJALIST ZA RADNE ODNOSI
VODITELJ UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA
KOORDINATOR UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA
SPECIJALIST ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA
REFERENT ZA LJUDSKE RESURSE
STRUČNI SURADNIK ZA RADNE ODNOSI
KOORDINATOR ŠKOLOVANJA
SPECIJALIST ZA ŠKOLOVANJE
VODITELJ INTEGRALNE ZAŠTITE
SPECIJALIST INTEGRALNE ZAŠTITE
SURADNIK ZA INTEGRALNU ZAŠTITU
VODITELJ POSLOVA SKRBI O IMOVINI I INFRASTRUKTURI
SPECIJALIST ZA OSIGURANJE, INFRASTRUKTURU I VOZNI PARK
ADMINISTRATOR POŠTE, ARHIVSKE GRAĐE I DUGOTRAJNE IMOVINE
DOMAR
VOZAČ-DOSTAVLJAČ



CROATIA AIRLINES

**JEDINSTVENI KOLEKTIVNI UGOVOR
ZA CROATIA AIRLINES d.d.**

Izmjena br. 0-2019
Datum: 12.02.2019.

Oznaka: AKT40
Strana: 44/47

SPECIJALIST PROVOĐENJA POSTUPAKA NABAVE
SPECIJALIST DOMAĆE NABAVE
SKLADIŠTAR DOMAĆE NABAVE
VODITELJ UPRAVLJANJA I INTEGRACIJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA I PROJEKATA
VODITELJ UPRAVLJANJA ZRAKOPLOVNIM I PRODAJNIM INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA
VODITELJ UPRAVLJANJA ICT INFRASTRUKTUROM
SPECIJALIST PODRŠKE I INTEGRACIJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA
PROJEKTANT RAZVOJA I INTEGRACIJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA
ANALITIČAR PODRŠKE I RAZVOJA INFORMACIJSKIH SUSTAVA
SPECIJALIST ZRAKOPLOVNIH I PRODAJNIH INFORMACIJSKIH SUSTAVA
PROJEKTANT WEB APLIKACIJA I SERVISA
ANALITIČAR ZRAKOPLOVNIH I PRODAJNIH INFORMACIJSKIH SUSTAVA
SISTEM INŽENJER ZA INFORMATIČKI INFRASTRUKTURU
SISTEM INŽENJER ZA MREŽNU INFRASTRUKTURU
SISTEM ADMINISTRATOR
SISTEM INŽENJER ZA KOMUNIKACIJSKU INFRASTRUKTURU
KOORDINATOR ZA OBRAČUN PRIHODA
SPECIJALIST ZA OBRAČUN PRIHODA
VODITELJ OBRADJE DOKUMENATA
KOORDINATOR UPRAVLJANJA I DISTRIBUCIJE REDA LETENJA
VODITELJ INTERLINE POSLOVA
SPECIJALIST OBRADJE DOKUMENATA S LETA
SPECIJALIST OBRADJE PRODAJNIH DOKUMENATA
SPECIJALIST ZA PUTNIČKE PRORATE
PUTNIČKI PRORATIST
REFERENT OBRADJE DOKUMENATA S LETA
REFERENT OBRADJE PRODAJNIH DOKUMENATA
VODITELJ UPRAVLJANJA TARIFAMA I KOMERCIJALNIM SPORAZUMIMA
VODITELJ KONTROLE KAPACITETA I INTEGRITETA PRIHODA
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TARIFAMA I DISTRIBUCIJOM
SPECIJALIST ZA KOMERCIJALNE SPORAZUME
SPECIJALIST UPRAVLJANJA I DISTRIBUCIJE REDA LETENJA
SPECIJALIST KONTROLE KAPACITETA I INTEGRITETA PRIHODA
VODITELJ FINACIJSKE OPERATIVE
VODITELJ RAČUNOVODSTVA
VODITELJ POSLOVA OBRAČUNA PLAĆE
VODITELJ FINACIJSKOG RAČUNOVODSTVA
KOORDINATOR DEVIZNE OPERATIVE
KOORDINATOR KUNSKJE OPERATIVE
SPECIJALIST KONTIRANJA
VODEĆI KNJIGOVOĐA
STRUČNI SURADNIK UBRAČUNA PLAĆE



CROATIA AIRLINES

**JEDINSTVENI KOLEKTIVNI UGOVOR
ZA CROATIA AIRLINES d.d.**

Izmjena br. 0-2019
Datum: 12.02.2019.

Oznaka: AKT40
Strana: 45/47

REFERENT OBRAČUNA PLAĆE
REFERENT PLATNOG PROMETA
BLAGAJNIK
SALDA-KONTIST
KNJIGOVOĐA
KOORDINATOR POSLOVNIH PROCESA
VODITELJ UREDA ZA ORGANIZACIJU PUTOVANJA
SURADNIK ZA PRODAJU I ORGANIZACIJU PUTOVANJA
UKOVODITELJ PRODAJNOG TRŽIŠTA (HRVATSKA I JUGOISTOČNA EUROPA)
VODITELJ PRODAJNOG TRŽIŠTA
KOMERCIJALIST
VODITELJ POSLOVNICE
PRODAJNI PREDSTAVNIK
REFERENT OBRAČUNA
VODITELJ POSLOVNICE NA ZL
PREDSTAVNIK PRODAJE I SKRBI O PUTNICIMA
KEY ACCOUNT MANAGER
VODITELJ OFF LINE PRODAJE
KOMERCIJALIST ZA OFF LINE
PRODAJNI PREDSTAVNIK ZA OFF LINE
VODITELJ CHARTER PRODAJE
KOMERCIJALIST CHARTER PRODAJE
VODITELJ ROBNE SLUŽBE
SPECIJALIST ROBNO-POŠTANSKIH REZERVACIJA I PRODAJE ROBE
SPECIJALIST PRODAJE POŠTE
SPECIJALIST ZA MEĐUKOMPAJNSKU NAPLATU I OBRAČUN ROBNOG PROMETA
REFERENT OBRAČUNA ZA ROBU I ROBNE PRORATE
UKOVODITELJ SLUŽBE ZA E-COMMERCE
VODITELJ AGENTSKE INTERNET PRODAJE
SPECIJALIST AGENTSKE INTERNET PRODAJE
VODITELJ KONTAKT CENTRA
KOORDINATOR INTERNET PRODAJE
REFERENT INTERNET PRODAJE
REFERENT TELEFONSKE PRODAJE
VODITELJ ZA INTERNET MARKETING
SPECIJALIST ZA INTERNET MARKETING
UKOVODITELJ MARKETINGA
UREDNIK PUTNOG ČASOPISA
VODITELJ KORPORATIVNOG DIZAJNA
SPECIJALIST ZA DIZAJN
VODITELJ ISTRAŽIVANJA TRŽIŠTA
SPECIJALIST ISTRAŽIVANJA TRŽIŠTA



CROATIA AIRLINES

**JEDINSTVENI KOLEKTIVNI UGOVOR
ZA CROATIA AIRLINES d.d.**

**Izmjena br. 0-2019
Datum: 12.02.2019.**

Oznaka: AKT40
Strana: 46/47

VODITELJ PROMOTIVNIH AKTIVNOSTI
SPECIJALIST PROMOCIJE
SPECIJALIST ZA LOYALTY PROGRAME
VODITELJ ODNOSA S KORISNICIMA
SPECIJALIST ZA ODNOS S KORISNICIMA
REFERENT ZA ODNOS S KORISNICIMA
VODITELJ OPERATIVNOG INŽENJERINGA
SPECIJALIST ZA LETAČKE STANDARDE I PROCEDURE
VODITELJ POSLOVA ADMINISTRACIJE PROMETA
VODITELJ PLANA POSADA
INŽENJER PRIPREME LETA
INŽENJER LETAČKIH OPERACIJA
SPECIJALIST ZA "POST FLIGHT" ANALIZU
OPERATIVNI KONTROLOR PROMETA
DISPEČER LETA
HUB KONTROLOR
PLANER I KONTROLOR POSADA
ADMINISTRATOR POSLOVA U PROMETU
REFERENT ZA DOKUMENTACIJU PROMETA
SPECIJALIST ZA ŠKOLOVANJE OPERATIVNOG OSOBLJA
REFERENT ZA ŠKOLOVANJE OPERATIVNOG OSOBLJA
UKOVODITELJ ZEMALJSKIH OPERACIJA
VODITELJ NABAVE ZEMALJSKIH USLUGA
VODITELJ ZEMALJSKIH USLUGA
VODITELJ SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
VODITELJ NABAVE GORIVA
VODITELJ ODJELA PODRŠKE PUTNIČKIM INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA
SPECIJALIST PODRŠKE PUTNIČKIM INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA
VODITELJ STANICE ZAGREB
VODITELJ STANICE SPLIT
VODITELJ STANICE DUBROVNIK
SPECIJALIST ZEMALJSKIH USLUGA
ASISTENT VODITELJA STANICE SPU/DBV
SPECIJALIST CENTRALNOG TRAGANJA
SPECIJALIST ZA SKRB O ROBI I POŠTI
SPECIJALIST NABAVE ZEMALJSKIH USLUGA
SPECIJALIST NABAVE GORIVA
SPECIJALIST ZA ODRŽIVI RAZVOJ
SPECIJALIST TEHNOLOG SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
DISPEČER SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
REFERENT SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
SKLADIŠTAR SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA



CROATIA AIRLINES

**JEDINSTVENI KOLEKTIVNI UGOVOR
ZA CROATIA AIRLINES d.d.**

**Izmjena br. 0-2019
Datum: 12.02.2019.**

Oznaka: AKT40
Strana: 47/47

ADMINISTRATOR TEHNIČKIH POSLOVA
SPECIJALIST ZA TEHNIČKE PUBLIKACIJE
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKE PODRŠKE
REFERENT PLANIRANJA MATERIJALA
KOORDINATOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA
INSPEKTOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA
VODITELJ TEHNIČKE NABAVE
SPECIJALIST TEHNIČKE NABAVE
REFERENT TEHNIČKE NABAVE
VODITELJ SKLADIŠTA
REFERENT RUKOVANJA MATERIJALOM
REFERENT RADNE DOKUMENTACIJE
ALATNIČAR
POMOĆNI ALATNIČAR
VODITELJ MATERIJALNE PRIPREME I ALATNICE
POSLOVOĐA POGONSKOG ODRŽAVANJA
POGONSKI MEHANIČAR
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKOG ŠKOLSTVA
SPECIJALIST ZA PLANIRANJE RADNOG VREMENA TEHNIČKOG OSOBLJA
INŽENJER PLANIRANJA MATERIJALA
POSLOVOĐA U RADIONICI
SPECIJALIST ZA ORGANIZACIJU PUTOVANJA
VODITELJ OPERATIVNOG I HUB CENTRA