

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

**Izmjena br.0-2024
Zagreb, srpanj 2024.**



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 Nikola Bedeković, Vladimir Bošnjak, Zvonimir Kovačević i Ivona Lang

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

sklopili su na temelju čl.192. Zakona o radu dana 25. srpnja 2024. godine u Zagrebu

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

1. OPĆE ODREDBE

Danom potpisa ovog Kolektivnog ugovora Poslodavac i Sindikati sklapaju Kolektivni ugovor za Croatia Airlines d.d. (u daljnjem tekstu Kolektivni ugovor) kojim uređuju najvažnija prava i obveze iz radnih odnosa Radnika.

Prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora Poslodavac ili 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 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 jednako i 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. 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.

2.1.2. 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 10 dana prije dana izbora.

2.1.3. 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 10 dana prije dana izbora.

2.1.4. Na mjestu člana kabinske posade zrakoplova ne može raditi Radnik koji nije u radnom odnosu u Croatia Airlines d.d. što se ne odnosi na studente u sezonskom zapošljavanju i zapošljavanju za svo vrijeme apsolventskog statusa putem studentskog ugovora.

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 o strancima 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. Radnik je odgovoran za istinitost prijavljenog podatka te u slučaju zlouporaba, a posebice lažne prijave adrese stanovanja isto se može smatrati teškom povredom obveza iz radnog odnosa.

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, prigodom rasporeda na drugo radno mjesto u Croatia Airlines-u prema internim aktima društva, Poslodavac može prema vlastitoj procjeni o svom trošku provjeriti stručna znanja, zdravstvenu 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 te isti prestaje na način i u vrijeme određeno tim ugovorom bez posebne odluke poslodavca.

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. Poslodavac putem nadređenog rukovoditelja je dužan najmanje 30 dana prije isteka ugovora o radu na određeno vrijeme obavijestiti radnika putem e-maila ima li potrebu za daljnjim radom tog radnika nakon isteka ugovora.

2.4.4. Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti i dulje nego je predmetno utvrđeno Zakonom o radu ako se ugovore objektivni razlozi u posebnim sporazumnima sa strukovnim sindikatima (HSPB; SKOZ; SZTH) koji tako sklopljeni imaju učinak kolektivnog ugovora.

2.5 Ugovor o stalnim sezonskim poslovima

2.5.1. Ugovor o radu za stalne sezonske poslove može se sklopiti na određeno ili neodređeno vrijeme pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

2.6 Rad na izdvojenom mjestu rada

2.6.1. Rad na izdvojenom mjestu rada/ rad na daljinu određuje se sukladno odredbama Zakona o radu za radna mjesta i na poslovima kod kojih to dozvoljavaju poslovni procesi o čemu samostalnu odluku donosi poslodavac.

2.6.2. Rad na izdvojenom mjestu rada regulira se ugovorom o radu između poslodavca i radnika pod uvjetima i na način propisan zakonom o radu osim u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti kada se bez promjena ugovora o radu može dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

2.6.3. U slučaju ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada Radnik je dužan dati pisanu izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

2.6.4. Radnik koji radi u prostoru poslodavca može pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, a radi uskladbe radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba zatražiti ugovaranje rada na izdvojenom mjestu na određeno vrijeme putem podnesenog obrazloženog zahtjeva koji je poslodavac dužan razmotriti te svoj odgovor obrazložiti u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva. Zahtjev se šalje neposrednom rukovoditelju i HR-u.

2.6.5. Poslodavac je ovlašten od radnika zahtijevati potkrepljenje zahtjeva dokumentacijom koju smatra relevantnom za donošenje odluke, a Radnici su je u obvezi dostaviti.

2.6.6. Zahtjev i odobrenje za rad te evidencija rada na izdvojenom mjestu rada/ rada na daljinu provodi se kroz Hr net sustav/ Ostala odsustva/Home office. Rad ne može započeti prije odobrenja nadležnog rukovoditelja.

2.7 Dodatni rad radnika

2.7.1. Dodatni rad radnika određuje se na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

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 obvezan 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 i izvanrednih 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 obvezan 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.

3.1.13. Poslodavac se obvezuje o svom trošku organizirati sistematski pregled za Radnike jednom u dvije godine.

3.1.14. Poslodavac će u dogovoru sa Sindikatima prikupiti ponude za dobrovoljno zdravstveno osiguranje te mogućnosti uplate u 3. mirovinski stup bez obveze sufinanciranja, a kako bi se ishodili što povoljniji uvjeti za individualno ugovaranje Radnika.

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,
 - 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
- uvjerenje o nekažnjavanju
- podatke o dodatnom radu kod drugih poslodavaca i visini isplaćenih neoporezivih naknada odmah po isplata
- te sve ostale podatke radi ostvarenja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svrhu ispunjenja drugih zakonskih obveza.

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 obvezan 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 i poruke,
- 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 ženskog i osobu muškog spola koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva Radnika. Imenovane osobe dužne su se dogovarati koja će od njih provoditi određeni postupak ovisno o afinitetima i zahtjevu podnositelja pritužbe, a ako nema zahtjeva imenovane osobe naizmjenično provode postupke po pritužbama.

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. Uprava 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 na prikladan način.

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 obvezan 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 tjedan dana.

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

5. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE 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. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. BONDING, tj. vrijeme koje je pilot ili drugi radnik 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 vrijeme u kojem je Radnik dužan ostati u Društvu i drugačiji iznos visine ugovorne kazne od onog propisanog u Pravilniku. Bonding ne teče za vrijeme duljih odsustava- radnika (preko 30 dana ne uključujući korištenje godišnjeg odmora) već se prekida te po povratku na efektivni rad ponovo počinje teći.

5.8. Poslodavac i sindikati ugovaraju da će se ugovorna kazna za već zaposlene Radnike kod Poslodavca - kandidate (kapetane i kopilote) koji se školuju za prelazak na novi tip zrakoplova u floti CTN (A220) za poziciju kapetana/kopilota biti 24.000 EUR-a za puno vrijeme bondinga te će se isto u kompanijskim rokovima izmijeniti u Pravilniku o školovanju. Vrijednost ugovorne kazne smanjuje se sukladno i proporcionalno vremenu provedenom u radnom odnosu kod Poslodavca (npr. ukoliko je bonding propisan na tri godine, ugovorna kazna se smanjuje za 1/3 za svaku navršenu godinu radnog staža kod Poslodavca).

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 pripravnički 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. Ako Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik se upoznaje s organizacijom i djelatnosti tvrtke, te osposobljava za samostalan rad.
- 6.6. Pripravnički staž, postupak osposobljavanja i provjera znanja pripravnika provodi se prema uvjetima i na način opisan u ugovoru o radu . Ukoliko se pripravniku ponudi daljnje zasnivanje radnog odnosa smatra se da se uspješno osposobio za obavljanje poslova svog zanimanja.
- 6.7. Pripravnik ugovorom stupa na radno mjesto najniže kategorije.

7. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE ZA RAD/DRUGI OBLICI RADA BEZ UGOVORA O RADU

- 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. 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.
- 7.4. Na osobe koje se stručno osposobljavaju za rad se primjenjuju odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i /ili odredbe posebnih propisa donesenih u tu svrhu, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.
- 7.5. S osobama koje se stručno osposobljavaju za rad sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju.
- 7.6. Poslodavac može za obavljanje poslova angažirati i osobe bez sklapanja ugovora o radu prema posebnim propisima (rad učenika/studenta).

8. RADNO VRIJEME ČLANOVA POSADE

- 8.1. Radno vrijeme letačkog i kabinskog osoblja regulirano je Uredbom (EU) br. 83/2014. od 29.siječnja 2014. o izmjeni Uredbe EU 965/2012 o utvrđivanju tehničkih zahtjeva i upravnih

postupaka u vezi s letačkim operacijama u skladu sa Uredbom EZ br. 216/2008 Europskog parlamenta i vijeća koja je u primjeni od 18. veljače 2016. godine- prilog III (dio ORO) poddijeljeno FTL, 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, školovanja 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.

8.4. 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 15 dana od predaje zahtjeva i o tome pisano izvijestiti predmetnog Radnika. Poslodavac i član posade zrakoplova potpisat će poseban Dodatak ugovora o radu kojim reguliraju rad u nepunom radnom vremenu i rok na koji se to primjenjuje.

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.

9.3. 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 prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni), odnosno u tri smjene: prijepodnevnoj, 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 prijeko 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 Sindikatom najmanje 20 dana prije početka primjene novog radnog vremena.

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

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, prebacuje se u banku sati za slijedeću godinu s time da se ti sati mogu uzeti kao slobodni dani (SD) te se iskorištavaju do kraja lipnja slijedeće godine, odnosno ukoliko to Radnik zatraži pisanim putem, isti može biti isplaćen kao prekovremeni rad.

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 ostvoreni 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

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. Evidencija se vodi i elektronskim putem sukladno posebnom Pravilniku i u Hr net sustavu.

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

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 dvanaestosatnim 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 32 radna dana.

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	21
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 ovlaštenu 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, računa se da je za taj dan koristio pravo iz odredbe 11.6.11., unatoč što mu se taj dan ne uračunava u dane godišnjeg odmora u skladu sa odredbom 11.3.2.

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 za 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 zainteresiranim):

- 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 od 1. lipnja do 30. rujna tekuće godine, 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 neovisno počinje li godišnji odmor G ili F danom mora se završiti do 16:00 LT (osim kada se dogode nepredviđene okolnosti na planiranoj dužnosti). Isto tako po povratku s godišnjeg odmora neovisno završava li godišnji G ili F danom 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, pošti i cargu

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 rasonodu Radnika.

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

12.12. Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kad je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost te je dužan o toj potrebi na bilo koji način i što prije obavijestiti neposredno nadređenog.

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 odnosno opunomoćena osoba.

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

13.5. Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom maksimalnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi s kojom živi u istom kućanstvu zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, te je dužan u zahtjevu za odobrenje podastrijeti dokaze kojim potkrepljuje zahtjev. O podnesenom zahtjevu odlučuje nadležni rukovoditelj u roku od 7 dana od dana zaprimanja zahtjeva te za vrijeme trajanja ove vrste dopusta poslodavac ne odjavljuje radnika iz obvezni osiguranja dok ostala prava i obveze radnika miruju te radniku ne pripada pravo na naknadu plaće.

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:

- viša sila,
- zamjena nenazočnog Radnika,
- privremenog povećanja, odnosno smanjenja opsega posla,
- zastoja u obavljanju određenih poslova
- drugih nepredviđenih okolnosti koje opravdavaju iskorištenje maksimalnog kapaciteta radnog vremena radnika.

14.2. Privremeni raspored iz prethodnog stavka traje dok traju izuzetne okolnosti, do tri mjeseca, a moguće je i duže ovisno o potrebama organizacije rada. U slučaju trajanja duže od tri mjeseca, radnik ostvaruje pravo na plaću radnog mjesta određenu za radno mjesto na koje je privremeno raspoređen.

14.3. O privremenom rasporedu odlučuje nadležni rukovoditelj uz suglasnost nadležnog rukovoditelja organizacijske jedinice u koju Radnik dolazi.

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 3 mjeseca.

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 3 mjeseca, 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 radnih mjesta koji su utvrđeni u aktima Poslodavca. Pod pojmom plaća podrazumijeva se bruto plaća.

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 (tzv. osnovna plaća), zajedno s dodacima i primicima u slučajevima koji su utvrđeni ovim Kolektivnim ugovorom.

15.1.3. Primitci radnika koje može ostvariti temeljem radnog odnosa, a koji se Radniku isplaćuju kao neko materijalno pravo iz radnog odnosa (npr. božićnica regres i sl.) te primici koji se isplaćuju radniku na ime naknade troška (npr. prijevoz, dnevnice, paušali) ne smatraju se plaćom.

15.1.4. Ugovorne strane ugovaraju da će implementirati tehnološko rješenje kroz Hr net sustav počevši od 1.1. 2025. godine radi izmjene obračuna plaće na način da će se mjesečna plaća za puno radno vrijeme isplaćivati u fiksnom iznosu u odnosu na ukupni godišnji fond radnih sati. Osnovnu bruto plaću čini iznos bodova propisan ili ugovoren za radno mjesto pomnožen sa postotkom dodatka s osnove radnog staža i vrijednošću boda kako je definirano ovim KU te se odredba 15.1.2. neće primjenjivati nakon što se uspostavi nova tehnološka prilagodba. Obzirom da prilagodba Hr net sustava ovisi o vanjskim dobavljačima u slučaju kašnjenja u isporuci poslodavac će obavijestiti sindikate o najranijem mogućem novom datumu početka primjene, a eventualna obračunska razlika isplatiti će se retroaktivno.

15.1.5. Dodaci zbog određenih sati rada pod specifičnim uvjetima iz točke 15.7.1. kod letačkih i kabinskog osoblja obračunavaju se na način da se iznos bodova propisan ili ugovoren za radno mjesto pomnoži sa postotkom dodatka s osnove radnog staža i vrijednošću boda te podjeli s umnoškom prosječnog fonda radnih sati za tekuću godinu sa satima rada pod specifičnim uvjetima iz čl. 15.7.1.

15.1.6. Ugovorne strane ugovaraju i indeksaciju plaća na način da će se vrijednost boda uvećati za inflaciju mjerenu postotnim indeksom potrošačkih cijena, uvećanu za 1% u mjesecu sklapanja KU počevši od srpnja 2025. godine u usporedbi s mjesecom srpnjem prethodne godine (godišnja razina) objavljenom putem Državnog zavoda za statistiku. Ukoliko nema inflacije ili je indeks

negativan, vrijednost boda se ne smanjuje, već se jedanput godišnje u periodu trajanja KU uvećava za 1% bod. Ukoliko postotni indeks potrošačkih cijena bude na godišnjoj razini premašivao 5,5 % o istome će Poslodavac obavijestiti sindikate potpisnike ovog KU i visinu vrijednosti boda utvrdit će samostalno vodeći računa o opstojnosti i redovitosti poslovanja te zaštititi radnika.

15.1.7. Najniži osnovni bodovi vrednovanja u Knjizi XX – Vrednovanje radnih mjesta i poslova po nalogu za sva radna mjesta iznose najmanje 3450 bodova.

15.2. Isplata plaće

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 odnosno javna davanja na plaću. Prigodom isplate plaće Radnik će dobiti obračun plaće u elektronskom obliku kroz sustav HR net, koji sadrži sve Zakonom propisane stavke.

15.3. Vrijednost boda

Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju vrijednost boda po kojem se izračunavaju plaće i ostala primanja Radnika u Croatia Airlines u iznosu od 0,31 EUR bruto. Vrijednost boda usklađivati će se tijekom trajanja kolektivnog ugovora sukladno čl. 15.1.6.

15.4. Plaće kabinskog osoblja, tehničkog osoblja i zemaljskog osoblja

15.4.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju da će u knjizi XX-vrednovanje za vrijeme važenja ovog Kolektivnog ugovora koju će izmijeniti sukladno kompanijskim rokovima, 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	3750
3 - 6 godina	4000
6 - 8 godina	4300
8 - 10 godina	4700
10 - 12 godina	4950
12 - 14 godina	5200
14 - 16 godina	5450
16 - 18 godina	5750
18 - 20 godina	6000
20 - 22 godine	6300
22 - 25 godina	6550
25 - 30 godina	6700
30 - 35 godina	6850
35 i više godina	7000

15.4.2. Prelazak u viši razred vršit će se dva puta godišnje 1. srpnja i 1. siječnja.

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

15.4.4. 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	1150 bodova
5 do 10 godina staža u Društvu na poziciji PUR	1450 bodova

više od 10 godina staža u Društvu na poziciji PUR

1750 bodova

15.4.5. 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.

15.4.6. Sezonski član kabinske posade imat će osnovnu bruto plaću minimalno u visini 3750 bodova počevši sa sezonu 2025.

15.4.7. 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 ili na određeno ili na neodređeno vrijeme za radno mjesto člana kabinske posade zrakoplova. Odredba se primjenjuje poštujući Redoslijednu listu kabinskog osoblja zrakoplova tako da će ugovori biti ponuđeni onima na višim pozicijama na listi.

15.4.8. Članovima letačke i kabinske posade zrakoplov ponuditi će se na potpis izmijenjeni osobni ugovori o radu s promjenom u ovom kolektivnom ugovoru dogovorene visine plaće u kompanijskim rokovima.

15.4.9. Poslodavac se obvezuje da će u skladu s kompanijskim rokovima promijeniti i Knjigu XX – Vrednovanje radnih mjesta i ugovora o nalogu za Sektor tehničkih poslova sukladno Sporazumima sklopljenim sa SHSZUZ-om od 15.4. 2024. godine i SZTH om od 1.srpnja 2024. godine prema Tablici – vrednovanje radnih mjesta i poslova po nalogu Sektor tehničkih poslova koja je kao prilog sastavni dio ovog Kolektivnog ugovora. Pojedinačne radne rasporede utvrditi će Poslodavac te će se isti izravno primjenjivati.

15.4.10. Poslodavac se obvezuje da će u skladu s kompanijskim rokovima promijeniti i Knjigu XX – Vrednovanje radnih mjesta za određena radna mjesta zemaljskog osoblja prema sljedećoj tablici:

RADNO MJESTO	STUPANJ	BODOVI
SPECIJALIST ZEMALJSKIH USLUGA	I	5450
SPECIJALIST ZEMALJSKIH USLUGA	II	5050
SPECIJALIST ZEMALJSKIH USLUGA	III	4650
SPECIJALIST ZEMALJSKIH USLUGA	IV	4150
SPECIJALIST ZA SKRB O ROBI I POŠTI	I	5450
SPECIJALIST ZA SKRB O ROBI I POŠTI	II	5050
SPECIJALIST ZA SKRB O ROBI I POŠTI	III	4650
VODITELJ STANICE SPLIT	I	6450
VODITELJ STANICE SPLIT	II	5850
VODITELJ STANICE DUBROVNIK	I	6450
VODITELJ STANICE DUBROVNIK	II	5850
ASISTENT VODITELJA STANICE SPU/DBV	I	5150
ASISTENT VODITELJA STANICE SPU/DBV	II	4750
ASISTENT VODITELJA STANICE SPU/DBV	III	4350
ASISTENT VODITELJA STANICE SPU/DBV	IV	3850
SPECIJALIST CENTRALNOG TRAGANJA	I	5150
SPECIJALIST CENTRALNOG TRAGANJA	II	4750

SPECIJALIST CENTRALNOG TRAGANJA	III	4350
---------------------------------	-----	------

Pojedinačne radne rasporede utvrditi će Poslodavac te će se isti izravno primjenjivati.

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 Buy on Board prodaju kabinskog osoblja

15.5.2.1. U vrijeme sklapanja ovog Kolektivnog ugovora, u Croatia Airlinesu postoji Buy on Board prodaja proizvoda tvrtke Uje d.o.o. Ukoliko Poslodavac ponovno uspostavi Duty Free prodaju, ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju da će se članovima kabinske posade isplatiti provizija za navedenu 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 Buy on Board 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 na plaću zbog radnog staža

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. Poslodavac može u ukupni radni staž radni staž ubrojiti i staž stečen izvan RH.

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).

15.5.4. Dodatak na plaću zbog odgovornosti radnog mjesta voditelja linije

Plaća Radniku zaposlenom na radnom mjestu voditelja linije u sektoru tehničkih poslova uslijed odgovornosti radnog mjesta uvećava se za dodatak od 1500 bodova koji ulazi u obračunsku osnovnicu o čemu će se ponuditi Radniku sklapanje Dodatak ugovora o radu.

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

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 zaključno do 31.12. 2027. godine kako je prikazano u ovoj tablici:

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

AVIOMEHANIČAR	TEC	300
---------------	-----	-----

Od 1. siječnja 2028. godine pa do isteka Kolektivnog ugovora za Croatia Airlines aviotehničar ili aviomehaničar koji posjeduje više od jednog internog ovlaštenja za tip zrakoplova ostvaruje pravo na slijedeće bodove:

Radno mjesto	Interno ovlaštenje	Bodovi
AVIOTEHNIČAR ZIM/IRE	B	800
AVIOMEHANIČAR	A	500
AVIOMEHANIČAR	TEC	300

Ovaj dodatak se primjenjuje izravno i postaje sastavnim dijelom ugovora o radu na način da se isti dodatak ugradi i upiše u HR net aplikaciju.

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	1800
II	1300
III	800

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
5 - 11	50
12	100
13 – 15	150
16 – 18	200
19	250
20	300
21	320
22	350
23 – 25	400
26 – 29	450

30 – 31 i više

500

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.

Ovaj Dodatak primjenjuje se i na inženjerska radna mjesta za radnike koji imaju izdano interno ovlaštenje za inženjera te koji obavljaju inženjerske poslove (Prema sistematizaciji Sektora tehničkih poslova predmetno se odnosi na zaposlenike na slijedećim radnim mjestima: Inženjer, Inženjer KBR, Inženjer planiranja materijala, Inženjer tehničke podrške i prodaje, Voditelj tehničke podrške, Vodeći inženjer, Voditelj inženjerskih poslova, Voditelj laboratorija KBR, Koordinator prijema i otpreme materijala te inženjeri zaposleni u Tehničkom školskom centru, kao i inženjeri raspoređeni na rukovoditeljska radna mjesta u sektoru Tehničkih poslova).

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.

Dodatak iz ovog članka ne može se kumulirati sa dodacima iz 15.6.1. i 15.6.5.

15.6.5. Dodatak za Radnike iz Kolektivnog ugovora 2024. godine

15.6.5.1. Ovim Kolektivnim ugovorom Sindikati i Poslodavac ugovaraju poseban dodatak izražen u bodovima koji se izravno primjenjuje upisom u HR net aplikaciju kako slijedi:

Letačko osoblje – kapetan	1800 bodova
Letačko osoblje – stariji kopilot	1350 bodova
Letačko osoblje – kopilot	950 bodova
Radnici iz Privitka 1 KU	300 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 čl. 15.6.5.) ne ulaze u obračunsku osnovicu za dodatak na radni staž i povećanje plaće zbog sati rada odrađenih u posebnim uvjetima niti u slučaju obračuna stimulacija iz čl. 15.7.,15.8. i 15.9. ovog Kolektivnog ugovora.

15.7. Dodaci zbog određenih sati rada pod specifičnim uvjetima

15.7.1. Radnik ima pravo na povećanje plaće za vrijeme:

Noćnog rada	30 %
Prekovremenog rada	50 %
Rada nedjeljom	50 %
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, osim kad je ovim Kolektivnim ugovorom drugačije određeno.

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. Dodatak 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 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 direktora organizacijske jedinice, odluku o umanjenju plaće s pisanim obrazloženjem donosi predsjednik Uprave.

15.10.3. 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 i kabinske posade

15.11.1. Poslodavac se obvezuje promjene u rasporedu rada članova posada zrakoplova kojima se zadire u njihovo slobodno vrijeme i to za promjene unutar 168 sati, platiti 25 EUR bruto po satu za člana letačke posade, a za kabinsko osoblje 10 EUR bruto po satu, 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 osim u slučaju 15.12.7.,
- 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 bolovanja 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.

15.12.7. Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 70% prosječne plaće isplaćene Radniku u prethodna tri mjeseca u slučaju kad je do prekida rada Radnika došlo zbog izvanrednih okolnosti poput epidemije, bolesti, poplave, potresa ili drugog incidenta koji poslodavac nije mogao izbjeći, predvidjeti niti otkloniti.

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.

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.

16.2. 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 280 eura
- 15 godina radnog staža u iznosu od 336 eura
- 20 godina radnog staža u iznosu od 392 eura
- 30 godina radnog staža u iznosu od 504 eura
- 35 godina radnog staža u iznosu od 560 eura
- 40 godina radnog staža u iznosu od 672 eura

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 448 EUR svakom Radniku za 25 godina rada (radnog staža) u Croatia Airlinesu.

16.5. Božićnica, uskrsnica, naknada za korištenje godišnjeg odmora (regres)

Ovim Kolektivnim ugovorom Poslodavac se obvezuje isplaćivati božićnicu, uskrsnica i regres, u godišnjem ukupnom iznosu od najmanje 350 EUR-a 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 Pravilniku o porezu na dohodak, u obliku mjesečnog dodatka uz plaću u iznosima kako slijedi:

Piloti (kapetani i kopiloti) zrakoplovni dodatak	Kabinska posada(voditelji kabinske posade, članovi kabinske posade, sezonski članovi kabinske posade)	Radna mjesta iz Privitka 1., inženjeri i vodeći inženjeri
53,09 EUR	30 EUR	93 EUR

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 199,09 EUR 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

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 posada 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 ovlaštene 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 porezu na dohodak koji je na snazi na dan potpisa ovog Kolektivnog ugovora.

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 stavcima u nastavku 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 HSPP 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, higijenske i zdravstvene 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 prozračne, 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, nametnici 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 poduzetnim 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:

- smrću Radnika,
- istekom vremena, odnosno nastupom predviđenih okolnosti, kod ugovora o radu na određeno vrijeme,
- kada Radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža bez posebne obavijesti Poslodavca temeljem samog Zakona, osim ako se Poslodavac i Radnik drukčije ne dogovore,
- danom dostavom obavijesti poslodavcu o pravomoćnom rješenju o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad potpunog gubitka radne sposobnosti,
- sporazumom Radnika i Poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda
- u postupku likvidacije ili prestanka Društva po skraćenom postupku bez likvidacije, ugovor o radu prestaje najkasnije brisanjem Društva iz sudskog registra.

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 30.000,00 EUR 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 50.000,00 EUR 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/izvanredni otkaz poslodavca).

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 OBEZA 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 e-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 udrugu 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 300 EUR 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, Novi Sindikat) 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.

30.14. Svakom članu letačke i kabinske posade nakon donošenja takve Odluke rezervirat će se jedan slobodan dan iz godišnjeg broja slobodnih dana koji će činiti Fond dana za rad Sindikata te ih se odlukom Skupštine može dodijeliti članovima izvršnog odbora i rasporediti kao uredske dane. Za takvu Odluku Skupštine potrebna je osobna suglasnost Radnika člana letačke i kabinske posade.

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.

31.3. Sporazumne strane konstatiraju da strukovni sindikati SKOZ i HSPP imaju sklopljene posebne Sporazume o redosljednim listama pilota i članova kabinske posade koji se primjenjuju u rokovima i na način na koji su sklopljeni.

31.4. Za rad u radničkom vijeću predsjednik Radničkog vijeća ima pravo na naknadu plaće od 9 radnih sati tjedno.

32. TRAJANJE KOLEKTIVNOG UGOVORA

32.1. Kolektivni ugovor stupa na snagu danom potpisa, a primjenjuje se od 1. srpnja 2024.

32.2. Kolektivni ugovor sklapa se na određeno vrijeme od pet (5) godina i prestaje 30. lipnja 2029. 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

Stranke će započeti pregovore oko sklapanja novog ili obnove ovog Kolektivnog ugovora najkasnije 3 mjeseca prije isteka trajanja ovog Kolektivnog ugovora.

35. ODREDBE O NAPREDOVANJU I OCJENI RADNOG UČINKA RADNIKA TE ANALIZI RADNOG VREMENA ČLANOVA POSADA

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.

35.1.2. Način napredovanja Radnika iz Privitka 1. ugovara se na i način da se

poslodavac obvezuje svake godine promovirati u višu kategoriju radnih mjesta najmanje 40 radnika koji rade na radnim mjestima navedenim u Privitku 1.

35.1.2.1. Poslodavac će radnike promovirati vodeći se radnim učinkom radnika te načelom pravednosti po kriteriju vremena od zadnje promocije.

35.1.2.2. Poslodavac će prilikom promoviranja radnika voditi računa da broj promoviranih radnika bude ravnomjerno raspoređen po službama razmjerno broju radnika pojedine službe/odjela.

35.1.2.3. Zapošljavanje radnika na drugom radnom mjestu neće se smatrati promocijom ukoliko ne dolazi do promjene u kategoriji vrednovanja, a promoviranje za više kategorija smatrat će se jednom promocijom.

35.1.2.4. Radnike koji imaju ugovor o radu za prvu (najvišu) kategoriju radnih mjesta i nemaju mogućnost za promociju na višu kategoriju poslodavac će u slučaju da ih odluči promovirati, promovirati će ih na način da će im se dodati 800 bodova sve dok se ne stvore uvjeti za promociju izmjenom broja kategorije njihovog radnog mjesta.

35.1.2.5. Poslodavac će jednoj osobi ovlaštenoj od strane SHSZUZ – a na kraju godine omogućiti uvid u popis radnika koji su promovirani za vrijeme trajanja Kolektivnog ugovora uz osobni pristanak svakog promoviranog radnika te drugom sindikalnom povjereniku različitog sindikata ukoliko ima članove na radnim mjestima iz Privitka 1. također uz osobni pristanak svakog radnika.

35.2. Sporazumne strane konstatiraju da će se pitanja radnog vremena, uvjeta rada, rasporeda radnog vremena, stabilnosti roстера, slobodnih dana članova posada i produktivnosti rada te modele različitih režima rada i obračuna plaćanja takvog rada analizirati zajednički uz angažman konzultanta specijaliziranih za predmetno područje kako bi se izbistrile najbolje i usporedive radne prakse, a koji će se konzultanti zajednički odabrati temeljem provedenog javnog natječaja na međunarodnom tržištu, a kako je ugovoreno Dodatkom o radnom vremenu članova posada zrakoplova.

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 pojedini sindikat član.

36.3. Obveza čuvanja socijalnog mira ne odnosi se na organiziranje štrajka zbog neisplate plaće, odnosno naknade plaće, troškova prijevoza ili drugih novčanih primitaka 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 kad su radnicima isplaćeni neto iznosi plaće, kada je Poslodavac platio obustave Radnika po obustavama na plaći te kada su isplaćene sve naknade plaće za mjesec za koji je isplaćena plaća.

36.5. Obveza suzdržavanja od štrajka ne odnosi se na štrajkove solidarnosti kada će se nastojati Poslodavcu prouzročiti sto manja šteta. Poslodavac i Sindikat će se sporazumno dogovoriti o uvjetima štrajka što nije obvezujuće 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 i javno objaviti u skladu sa odredbama Zakona o radu.

36.8. Ovaj Kolektivni ugovor bit 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 se dostavljaju nadležnom Ministarstvu radi registracije i jedan primjerak za Poslodavca.

U Zagrebu, 25.07.2024.

POSLODAVAC CROATIA AIRLINES d.d.

Predsjednik Uprave

Jasmin Bajić

SINDIKATI:

Za SAMOSTALNI HRVATSKI SINDIKAT ZAPOSLENIKA U ZRAKOPLOVSTVU

Tomislav Rajković






Za ORGANIZACIJU RADNIKA CROATIA AIRLINES

Nikola Bedeković




Vladimir Bošnjak

Zvonimir Kovačević



Ivona Lang



PRILOG - Tehnika vrednovanje radnih mjesta i poslova po nalogu

RADNO MJESTO	STUPANJ	BODOVI
VODITELJ LINIJE	I	11000
VODITELJ OPERATIVNOG ODRŽAVANJA	I	10500
VODITELJ OPERATIVNOG ODRŽAVANJA	II	10000
VODITELJ OPERATIVNOG ODRŽAVANJA	III	9500
INSPEKTOR	I	10500
INSPEKTOR	II	9700
INSPEKTOR	III	9100
POSLOVOĐA	I	8800
POSLOVOĐA	II	8300
AVIOTEHNIČAR	I	10500
AVIOTEHNIČAR	II	9500
AVIOTEHNIČAR	III	8500
AVIOTEHNIČAR	IV	8000
AVIOTEHNIČAR	V	7500
AVIOMEHANIČAR	I(A)	6500
AVIOMEHANIČAR	II (TEC)	6000
AVIOMEHANIČAR	III (MEC)	5500
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	I	7600
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	II	7100
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	III	6600
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	IV	5100
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	V	4600
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	I	6600
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	II	6100
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	III	5600
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	IV	5100
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	V	4600
POMOĆNI MEHANIČAR	I	4500
POSLOVOĐA U RADIONICI	I	6700
POSLOVOĐA U RADIONICI	II	6000
MEHANIČAR U RADIONICI	I	5500
MEHANIČAR U RADIONICI	II	5000



CROATIA AIRLINES

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

Izmjena br. 0-2024

Datum: 25.07.2024.

Oznaka: AKT40

Strana: 44/51

MEHANIČAR U RADIONICI	III	4600
ADMINISTRATOR TEHNIČKIH POSLOVA	I	4450
ADMINISTRATOR TEHNIČKIH POSLOVA	II	4100
ADMINISTRATOR TEHNIČKIH POSLOVA	III	3700
INŽENJER	I	8200
INŽENJER	II	7400
INŽENJER	III	6800
INŽENJER	IV	6000
INŽENJER	V	5300
SPECIJALIST ZA TEHNIČKE PUBLIKACIJE	I	7400
SPECIJALIST ZA TEHNIČKE PUBLIKACIJE	II	6800
SPECIJALIST ZA TEHNIČKE PUBLIKACIJE	III	6000
SPECIJALIST ZA TEHNIČKE PUBLIKACIJE	IV	5300
SPECIJALIST ZA TEHNIČKE PUBLIKACIJE	V	4700
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKE PODRŠKE	I	4450
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKE PODRŠKE	II	4100
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKE PODRŠKE	III	3700
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TROŠKOVIMA I GARANCIJAMA	I	8600
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TROŠKOVIMA I GARANCIJAMA	II	8100
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TROŠKOVIMA I GARANCIJAMA	III	7100
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TROŠKOVIMA I GARANCIJAMA	IV	6600
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TROŠKOVIMA I GARANCIJAMA	V	6100
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TROŠKOVIMA I GARANCIJAMA	VI	5100
INŽENJER PLANIRANJA MATERIJALA	II	7400
INŽENJER PLANIRANJA MATERIJALA	III	6800
INŽENJER PLANIRANJA MATERIJALA	IV	6000
INŽENJER PLANIRANJA MATERIJALA	V	5300
INŽENJER PLANIRANJA MATERIJALA	VI	4700
REFERENT PLANIRANJA MATERIJALA	I	4450
REFERENT PLANIRANJA MATERIJALA	II	4100
REFERENT PLANIRANJA MATERIJALA	III	3700
KOORDINATOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA	I	7400
KOORDINATOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA	II	6800
KOORDINATOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA	III	6000
INSPEKTOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA	I	4300
INSPEKTOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA	II	4100



CROATIA AIRLINES

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

Izmjena br. 0-2024

Datum: 25.07.2024.

Oznaka: AKT40

Strana: 45/51

INSPEKTOR PRIJEMA I OTPREME MATERIJALA	III	3900
VODITELJ TEHNIČKE NABAVE	I	8300
VODITELJ TEHNIČKE NABAVE	II	7400
VODITELJ TEHNIČKE NABAVE	III	6800
SPECIJALIST TEHNIČKE NABAVE	I	7400
SPECIJALIST TEHNIČKE NABAVE	II	6800
SPECIJALIST TEHNIČKE NABAVE	III	6000
SPECIJALIST TEHNIČKE NABAVE	IV	5300
SPECIJALIST TEHNIČKE NABAVE	V	4700
SPECIJALIST TEHNIČKE NABAVE	VI	3950
VODITELJ SKLADIŠTA	I	7400
VODITELJ SKLADIŠTA	II	6800
VODITELJ SKLADIŠTA	III	6000
REFERENT RUKOVANJA MATERIJALOM	I	4400
REFERENT RUKOVANJA MATERIJALOM	II	4100
REFERENT RUKOVANJA MATERIJALOM	III	3700
REFERENT RADNE DOKUMENTACIJE	I	4450
REFERENT RADNE DOKUMENTACIJE	II	4100
REFERENT RADNE DOKUMENTACIJE	III	3900
ALATNIČAR	I	4300
ALATNIČAR	II	4100
ALATNIČAR	III	3700
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	I	7600
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	II	7100
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	III	6600
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	IV	5100
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	V	4600
AVIOMEHANIČAR ZA STRUKTURU	VI	4100
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	I	6600
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	II	6100
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	III	5600
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	IV	5100
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	V	4600
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU	VI	4100
VODITELJ MATERIJALNE PRIPREME I ALATNICE	I	7400
VODITELJ MATERIJALNE PRIPREME I ALATNICE	II	6700



CROATIA AIRLINES

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

Izmjena br. 0-2024

Datum: 25.07.2024.

Oznaka: AKT40

Strana: 46/51

VODITELJ MATERIJALNE PRIPREME I ALATNICE	III	5900
POSLOVOĐA POGONSKOG ODRŽAVANJA	I	5700
POSLOVOĐA POGONSKOG ODRŽAVANJA	II	5300
		100
POGONSKI MEHANIČAR	I	4100
POSLOVOĐA U RADIONICI	I	6700
POSLOVOĐA U RADIONICI	II	6000
MEHANIČAR U RADIONICI	I	5500
MEHANIČAR U RADIONICI	II	5000
MEHANIČAR U RADIONICI	III	4600
MEHANIČAR U RADIONICI	IV	4100
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKOG ŠKOLSTVA	I	4450
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKOG ŠKOLSTVA	II	4100
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKOG ŠKOLSTVA	III	3700
KOORDINATOR ŠKOLOVANJA	I	8600
KOORDINATOR ŠKOLOVANJA	II	8200
KOORDINATOR ŠKOLOVANJA	III	7400
KOORDINATOR INSTRUKTORA	I	7400
KOORDINATOR INSTRUKTORA	II	6700
KOORDINATOR INSTRUKTORA	III	5900

VREDNOVANJE POSLOVA PO NALOGU

NAZIV POSLA	NOVI BODOVI
Boroskopija	1000
NDT kontrolor	600
Obnavljanje plovidbenosti	700
Popravak spremnika goriva	700
Run-up	1000
Vuča zrakoplova	600
Aviomehaničar za strukturu	600
Vodeći aviotehničar (Station Lider – ST)	1300
Voditelj tima (Team Leader – TL)	1000
Dangerous goods	500
Instruktor	Vrednovanje kroz odluku o nagrađivanju za povremeni rad u visini 15 EUR/SAT
Instruktor teorijskog i praktičnog školovanja za A dozvolu i Level III školovanja za tip zrakoplova u sektoru tehničkih poslova	Vrednovanje kroz odluku o nagrađivanju za povremeni rad u visini 20 EUR/SAT

Privitak 1. radna mjesta za SHSZUZ dodatak

Tajništvo Uprave

RADNO MJESTO
POSLOVNA TAJNICA UPRAVE
POSLOVNA TAJNICA
VOZAČ PREDSEDNIKA UPRAVE
GLASNOGOVORNIK
SPECIJALIST KORPORATIVNIH KOMUNIKACIJA

Ured za upravljanje kvalitetom, sigurnošću i zaštitom

RADNO MJESTO
KOORDINATOR KVALITETE
VODEĆI AUDITOR
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

Sektor kontrolinga i interne revizije

RADNO MJESTO
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

Sektor pravnih poslova, upravljanja ljudskim resursima i imovinom

RADNO MJESTO
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 LJUDSKE RESURSE



CROATIA AIRLINES

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

Izmjena br. 0-2024

Datum: 25.07.2024.

Oznaka: AKT40

Strana: 48/51

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
REFERENT VOZNOG PARKA
ADMINISTRATOR POŠTE, ARHIVSKE GRAĐE I DUGOTRAJNE IMOVINE
DOMAR
VOZAČ-DOSTAVLJAČ
SPECIJALIST PROVOĐENJA POSTUPAKA NABAVE
SPECIJALIST DOMAĆE NABAVE
SKLADIŠTAR DOMAĆE NABAVE

Sektor upravljanja informacijskim tehnologijama

RADNO MJESTO
VODITELJ UPRAVLJANJA I INTEGRACIJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA I PROJEKATA
VODITELJ UPRAVLJANJA ZRAKOPLOVNIM I PRODAJNIM INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA
VODITELJ UPRAVLJANJA ICT INFRASTRUKTUROM
KOORDINATOR UPRAVLJANJA INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA I PROCESIMA
SPECIJALIST PODRŠKE I INTEGRACIJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA
PROJEKTANT RAZVOJA I INTEGRACIJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA
KOORDINATOR UPRAVLJANJA ZRAKOPLOVNIM I PRODAJNIM INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA I PROCESIMA
SPECIJALIST ZRAKOPLOVNIH I PRODAJNIH INFORMACIJSKIH SUSTAVA
PROJEKTANT WEB APLIKACIJA I SERVISA
SISTEM INŽENJER ZA INFORMATIČKI INFRASTRUKTURU
SISTEM INŽENJER ZA MREŽNU INFRASTRUKTURU
SISTEM ADMINISTRATOR
SISTEM INŽENJER ZA KOMUNIKACIJSKU INFRASTRUKTURU

Sektor upravljanja mrežom i prihodima

RADNO MJESTO
KOORDINATOR ZA OBRAČUN PRIHODA
SPECIJALIST ZA OBRAČUN PRIHODA
KOORDINATOR UPRAVLJANJA I DISTRIBUCIJE REDA LETENJA
SPECIJALIST UPRAVLJANJA I DISTRIBUCIJE REDA LETENJA
KOORDINATOR DISTRIBUCIJE
VODITELJ UPRAVLJANJA TARIFAMA I KOMERCIJALNIM SPORAZUMIMA
SPECIJALIST UPRAVLJANJA TARIFAMA I DISTRIBUCIJOM



CROATIA AIRLINES

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

Izmjena br. 0-2024

Datum: 25.07.2024.

Oznaka: AKT40

Strana: 49/51

SPECIJALIST ZA KOMERCIJALNE SPORAZUME
VODITELJ UPRAVLJANJA PRIHODIMA
SPECIJALIST UPRAVLJANJA PRIHODIMA
VODITELJ OBRADJE PUTNIČKIH DOKUMENATA
SPECIJALIST OBRADJE PUTNIČKIH DOKUMENATA
VODITELJ INTERLINE POSLOVA
SPECIJALIST ZA PUTNIČKE PRORATE

Sektor financija i računovodstva

RADNO MJESTO
VODITELJ FINANCIJSKE OPERATIVE
VODITELJ RAČUNOVODSTVA
VODITELJ POSLOVA OBRAČUNA PLAĆE
KOORDINATOR FINANCIJSKE OPERATIVE
SPECIJALIST RAČUNOVODSTVA
KOORDINATOR RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA
STRUČNI SURADNIK OBRAČUNA PLAĆE
SURADNIK PLATNOG PROMETA
RAČUNOVOĐA

Sektor komercijalnih poslova

RADNO MJESTO
RUKOVODITELJ PRODAJE
REFERENT OBRAČUNA
VODITELJ ORGANIZACIJE PUTOVANJA
SPECIJALIST PODRŠKE AGENTIMA
VODITELJ PRODAJE
KOMERCIJALIST
SPECIJALIST PODRŠKE PUTNIČKIM INFORMACIJSKIM SUSTAVIMA
VODITELJ POSLOVNICE
PRODAJNI PREDSTAVNIK
VODITELJ ZA E-COMMERCE
SPECIJALIST ZA E-COMMERCE
VODITELJ CHARTER I CARGO PRODAJE
KOMERCIJALIST CHARTER PRODAJE
SPECIJALIST CARGO PRODAJE
RUKOVODITELJ MARKETINGA
UREDNIK PUTNOG ČASOPISA
KORPORATIVNI DIZAJNER
MARKETING ANALITIČAR I ISTRAŽIVAČ
SPECIJALIST MARKETINGA



CROATIA AIRLINES

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

Izmjena br. 0-2024

Datum: 25.07.2024.

Oznaka: AKT40

Strana: 50/51

RUKOVODITELJ OPERATIVNE NABAVE I PODRŠKE
VODITELJ NABAVE ZEMALJSKIH USLUGA I SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
SPECIJALIST NABAVE ZEMALJSKIH USLUGA I SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
SPECIJALIST TEHNOLOG SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
REFERENT SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
DISPEČER SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
SKLADIŠTAR SNABDIJEVANJA ZRAKOPLOVA
VODITELJ NABAVE GORIVA I ODRŽIVOG RAZVOJA
SPECIJALIST NABAVE GORIVA I ODRŽIVOG RAZVOJA
VODITELJ ODNOSA S KORISNICIMA
SPECIJALIST ZA ODOSE S KORISNICIMA

Poslovno područje prometa

RADNO MJESTO
RUKOVODITELJ OPERATIVNOG I HUB CENTRA
OPERATIVNI KONTROLOR PROMETA
DISPEČER LETA
HUB KONTROLOR
VODITELJ PLANA POSADA
PLANER I KONTROLOR POSADA
VODITELJ ZEMALJSKIH USLUGA
SPECIJALIST CENTRALNOG TRAGANJA
SPECIJALIST ZA SKRB O ROBI I POŠTI
VODITELJ STANICE ZAGREB
SPECIJALIST ZEMALJSKIH USLUGA
VODITELJ STANICE SPLIT
VODITELJ STANICE DUBROVNIK
ASISTENT VODITELJA STANICE SPU/DBV
INŽENJER PRIPREME LETA
INŽENJER LETAČKIH OPERACIJA
SPECIJALIST ZA LETAČKE STANDARDE I PROCEDURE
REFERENT ZA DOKUMENTACIJU PROMETA
SPECIJALIST ZA ŠKOLOVANJE I ADMINISTRACIJU OPERATIVNOG OSOBLJA

Sektor Tehničkih poslova

RADNO MJESTO
ADMINISTRATOR TEHNIČKIH POSLOVA
SPECIJALIST ZA TEHNIČKE PUBLIKACIJE
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKE PODRŠKE
INŽENJER PLANIRANJA MATERIJALA
REFERENT PLANIRANJA MATERIJALA



CROATIA AIRLINES

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA CROATIA AIRLINES d.d.

Izmjena br. 0-2024

Datum: 25.07.2024.

Oznaka: AKT40

Strana: 51/51

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
AVIOMEHANIČAR ZA KABINU (jedino ukoliko nemaju mogućnosti i ne ostvaruju dodatke propisane KU-om za zaposlenike tehničkog sektora)
VODITELJ MATERIJALNE PRIPREME I ALATNICE
POSLOVOĐA POGONSKOG ODRŽAVANJA
POGONSKI MEHANIČAR
POSLOVOĐA U RADIONICI
MEHANIČAR U RADIONICI (jedino ukoliko nemaju mogućnosti i ne ostvaruju dodatke propisane KU-om za zaposlenike tehničkog sektora)
ADMINISTRATOR POSLOVA TEHNIČKOG ŠKOLSTVA
SPECIJALIST ZA PLANIRANJE RADNOG VREMENA TEHNIČKOG OSOBLJA
POSLOVOĐA (jedino ukoliko nemaju mogućnosti i ne ostvaruju dodatke propisane KU-om za zaposlenike tehničkog sektora)