



A STAR ALLIANCE MEMBER 

**DODATAK KOLEKTIVNOG
UGOVORA ZA CROATIA
AIRLINES d.d.
RADNO VRIJEME, VRIJEME
LETA I ODMORA LETAČKOG I
KABINSKOG OSOBLJA 2015**

Izmjena br.1-2015

ZAGREB, 02.02.2015.





DODATAK

KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA CROATIA AIRLINES d.d. RADNO VRIJEME, VRIJEME LETA I ODMORA ČLANOVA LETAČKE I KABINSKE POSADJE ZRAKOPLOVA

1. UVODNE ODREDBE

Ovim Dodatkom regulira se radno vrijeme i vrijeme leta, trajanje dežurstava i prijevoza, dužina dnevnog i tjednog odmora, broj uzlijetanja i slijetanja članova letačkog i kabinskog osoblja zrakoplova, koji je sastavni dio Jedinog Kolektivnog ugovora za Croatia Airlines d.d.

2. Norma letačke i kabinske posade

Norma letačkog i kabinskog osoblja iznosi **70** sati mjesečno.

U normu člana posade računa se:

- Ostvareni sati letenja (ostvareni Block Time)
- Simulatorske provjere (Operator s Proficiency Check i Refresher)
- Broj dana godišnjeg odmora (1 dan godišnjeg odmora se računa kao 3.18 sata)
- Ostvareni DHC prijevoz
- Ostvareno dežurstvo na način da je jedan (1) sat dežurstva jednak 15 minuta norme, bez obzira bilo aktivirano ili ne
- Zemaljsko školovanje, liječnički pregled (uključujući higijenski minimum i sanitarni pregled) i ostale obveze po nalogu Poslodavca – proratira se u normu na način da jedan (1) sat boravka na istom čini 20 minuta norme. Zemaljsko školovanje i ostale obveze po nalogu Poslodavca računaju se kao četiri (4) sata boravka ili stvarno provedeno vrijeme ukoliko je duže od četiri (4) sata. Vrijeme liječničkog pregleda koje ulazi na ovaj način u normu dogovoreno je na 4 sata (proratirano 1 sat i 20 minuta norme), bez obzira na stvarno trajanje
- Rad instruktora na simulatoru (Block Time)

2.1. Sve što je iznad mjesečne norme smatra se prekovremenim radom za koji letačko i kabinsko ima pravo na povećanu plaću sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora.

Prekovremeni rad se obračunava i isplaćuje mjesečno na sljedeći način:

Vrijednost jednog prekovremenog sata leta utvrđuje se tako da se bruto plaća izražena bodovima podijeli sa 70 normnih sati i uveća za 50%.

2.2 Izuzetno od odredbi Pravilnika o radnom vremenu članova posade ovim Kolektivnim ugovorom dogovoreno je kako slijedi:

3. Pojmovi

Pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom članku imaju sljedeće značenje:



1. **cirkadijski zakon/cirkadijski ritam** (*Circadian Low*): unutrašnji ritam aktivnosti koji se ponavlja svaka 24 sata.
2. **cirkadijski period** (*Window of Circadian Low –WOCL*): vrijeme između 02:00 i 05:59 sati u kojem je ljudsko tijelo programirano za spavanje i psihofizičke sposobnosti su na najnižoj razini. Unutar tri vremenske zone odnosi se na vrijeme u domaćoj bazi (*home base time*). Izvan te tri vremenske zone, a za prvih 48 sati nakon odlaska iz vremenske zone domaće baze, cirkadijski period se referira na vrijeme u domaćoj bazi, a nakon tih 48 sati na lokalno vrijeme u mjestu dolaska.
3. **čekanje na prvo polijetanje**. U slučaju čekanja na prvo polijetanje maksimalni FDP će se umanjiti za vrijeme provedeno na čekanju na prvo polijetanje koje prelazi 4 sata
4. **član posade zrakoplova** (*Crew Member*): član letačke posade, član kabinske posade ili osoba koja se prevozi u pilotskoj kabini, koju je odredio operator zrakoplova, kako bi osposobljavala ili nadzirala osposobljavanje, iskustvo, vještinu i provodila periodičke provjere (instruktori, ispitivači) koje se zahtijevaju na temelju propisa.
5. **dijeljeno radno vrijeme** (*Split Duty*): vrijeme letačke dužnosti(FDP) koja se sastoji od dva ili više sektora, odvojenih vremenom odmora koji je manji od minimalnog vremena odmora. Dijeljeno radno vrijeme mora biti unaprijed najavljeno mjesečnim planom ili notifikacijom o promjeni 12 sati prije leta.
6. **domaća baza** (*Home Base*): mjesto određeno od strane poslodavca, iz kojega član posade normalno započinje i završava vrijeme dužnosti ili seriju dužnosti i gdje, u normalnim uvjetima, poslodavac nije obavezan osigurati smještaj člana posade zrakoplova. Domaća baza je Zračna luka Zagreb.
7. **dužnost** (*Duty*): svaka radna zadaća koju član posade zrakoplova izvršava po nalogu poslodavca.
8. **kabinska posada** (*Cabin Crew*): članovi posade zrakoplova koji obavljaju poslove koje, u interesu sigurnosti putnika, odredi operator ili zapovjednik zrakoplova, ali koji ne poduzimaju radnje članova letačke posade.
9. **letačka posada** (*Flight Crew*): članovi posade zrakoplova koji posjeduju odgovarajuću dozvolu, sa zaduženjima neophodnim za operacije zrakoplova tijekom trajanja dužnosti u vezi s letom.
10. **lokalni dan** (*Local Day*): period od 24 sata koji započinje u 00:00 sati po lokalnom vremenu.
11. **lokalna noć** (*Local Night*): period od 8 uzastopnih sati koji pada između 22:00 sata i 08:00 sati po lokalnom vremenu.
12. **mobilno osoblje u civilnom zrakoplovstvu** (*Mobile Staff in Civil Aviation*): članovi posade zrakoplova zaposleni kod poslodavca koji pruža usluge zračnog prijevoza putnika ili robe.
13. **odgovarajući smještaj** (*Suitable Accomodation*): prikladno namještena(single use) spavaća soba s mogućnošću kontrole svjetla, temperature i s minimalnom razinom buke.
14. **pozicioniranje** (*Positioning*): prijevoz člana posade zrakoplova koji nije na operativnoj dužnosti, iz mjesta u mjesto po nalogu poslodavca isključujući vrijeme putovanja (*travelling time*).
15. **prekid** (*Break*): vrijeme kada je član posade zrakoplova slobodan od svake dužnosti i koje se računa kao dužnost, a kraće je od vremena odmora (*rest period*).



- 16. radno vrijeme** (*Working Time*): bilo koji period tijekom kojeg je djelatnik na poslu, na raspolaganju poslodavcu i kada obavlja aktivnosti ili dužnosti, u skladu s važećim propisima i/ili praksom.
- 17. sektor** (*Sector*): jedan let, od trenutka kada zrakoplov započne vožnju sa svojeg parkirnog položaja vlastitim ili drugim pogonom u svrhu polijetanja do trenutka potpunog zaustavljanja zrakoplova na određenom parkirnom položaju i/ili gašenja svih motora. Maksimalni broj sektora unutar jednog trajanja letačke dužnosti iznosi 6 (šest).
- 18. slobodan dan** (*Single Day Free of Duty*): dan oslobođen od svih dužnosti koji uključuje dvije lokalne noći. Vrijeme odmora može činiti dio slobodnog dana.
- 19. uvećana letačka posada** (*Augmented Flight Crew*): letačka posada koju čini veći broj od minimalno propisanog broja članova letačke posade. Dodatni članovi posade se prevoze da bi se omogućila zamjena članova letačke posade drugim odgovarajuće osposobljenim članovima letačke posade.
- 20. vrijeme dežurstva** (*Standby*): vrijeme tijekom kojega je član posade zrakoplova na raspolaganju poslodavcu kako bi primio obavijest o rasporedu na dužnost, pozicioniranju ili rasporedu na druge dužnosti bez odmora u međuvremenu.
- 21. vrijeme dužnosti** (*Duty Period*): vrijeme koje počinje u trenutku kada poslodavac zahtjeva da član posade zrakoplova započne dužnost i završava kada je član posade zrakoplova slobodan od svih dužnosti.
- 22. vrijeme odmora** (*Rest Period*): određen i neprekinut period vremena za vrijeme kojega je član posade zrakoplova slobodan od svih dužnosti i dežurstva.
- 23. vrijeme javljanja** (*Reporting Time*): vrijeme u kojemu poslodavac zahtijeva da se član posade zrakoplova javi na bilo koju dužnost.
- 24. vrijeme leta** (*Block Time*): ukupno vrijeme od trenutka kada zrakoplov započne vožnju sa svojeg parkirnog položaja vlastitim ili drugim pogonom u svrhu polijetanja do trenutka potpunog zaustavljanja zrakoplova na određenom parkirnom položaju i/ili gašenja svih motora.
- 25. vrijeme letačke dužnosti** (*Flight Duty Period - FDP*): bilo koje vrijeme tijekom kojeg osoba obavlja dužnosti u zrakoplovu kao član njegove posade. Vrijeme letačke dužnosti počinje u trenutku kada poslodavac zahtijeva da se član posade zrakoplova prijavi za let ili seriju letova (*Reporting Time*) i završava na kraju zadnjeg leta na kojem je taj član posade na dužnosti (*operating crew member*).
- 26. vrijeme putovanja** (*Travelling Time*): je vrijeme od trenutka polaska od kuće do određenog mjesta javljanja (*reporting place*) i obrnuto, te vrijeme lokalnog prijevoza od mjesta odmora do mjesta početka dužnosti i obrnuto.
- 27. rostering period**; razdoblje od mjesec dana
- 28. duty roster**; mjesečni plan radnog vremena svih članova letačke i kabinske posade.
- 29. turn-around time**; vrijeme prihvata i otpreme zrakoplova
- 30. vikend**; povezana subota i nedjelja



4. Organizacija rada i planiranje

- (1) Prilikom planiranja rasporeda radnog vremena Poslodavac mora uzeti u obzir opći princip prilagođavanja posla članovima posade zrakoplova s ciljem zaštite njihova zdravlja i sigurnosti.
- (2) Poslodavac mora osigurati da raspored radnog vremena omogućava članovima posade zrakoplova adekvatan odmor i tamo gdje je to moguće, da umanjuje monotoniju rada.

5. Planiranje člana kabinske posade

a) Rad po letačkim dužnostima člana kabinske posade planira se prema sljedećim kriterijima:

1. poslodavac mora raspored radnog vremena (*duty roster*) objaviti najmanje 7 dana prije početka primjene;
2. poslodavac će pri planiranju rangirati člana kabinske posade unutar iste posade po puserskoj i redosljednoj listi, uključujući i slučaj poziva člana posade s dežurstva;
3. nužne izmjene tekućeg plana prvenstveno će se nastojati riješiti s neraspoređenim članovima posade i onima koji dežuraju za taj dan;
4. voditelje kabine koji su to postali do 2000. godine će se isključivo planirati kao voditelja kabine. Puserska lista je popis svih voditelja kabine zrakoplova, na kojoj se purseri rangiraju po datumu dobivanja dozvole za voditelja kabine zrakoplova. Pri planiranju voditelja kabine zrakoplova uzet će se u obzir puserska lista, prema puserskom stažu. Više rangirani voditelj kabine na puserskoj listi biti će planiran kao voditelj kabine na letu. Ostale pozicije na zrakoplovu popunjavat će se prema redosljednoj listi na način da više rangirani članovi kabinske posade budu planirani na višim pozicijama na zrakoplovu što se odnosi na A319/320. Ovo pravilo se odnosi na publicirani plan. Pri izmjenama će se voditi računa o prethodnim alinejama.
5. Redosljedna lista članova kabinske posade zrakoplova regulirana je posebnim sporazumom o redosljednoj listi.
6. po objavi ljetnog i zimskog reda letenja, nakon zajedničke analize predstavnika SKOZ-a i odjela planiranja posada, dogovoriti će se rotacije koje se mora nastojati podjednako raspodijeliti svima prilikom izrade mjesečnog plana kabinskih posada;
7. Rukovoditelj kabinskog osoblja će voditi evidenciju charter letova s layoverom većim od 4 sata, te ih podjednako raspoređivati svim članovima kabinskog osoblja. Ovlašteni SKOZ predstavnici će dobiti na uvid evidenciju dodjele takvih letova.
8. član kabinske posade ima pravo tražiti izmjene/zamjene u tekućem planu koje će se ovisno o mogućnostima odobriti ukoliko:
 - su u skladu s Kolektivnim ugovorom, i
 - ne uzrokuju prekovremene sate
9. zamjena koja uključuje neraspoređeni dan ne znači da na taj neraspoređeni dan naknadno neće moći biti ubačen let. Pomoć oko traženja zamjene moguće je dobiti e-mailom (po potrebi telefonski) na crew.scheduling@croatiaairlines.hr radnim danom od 08:00-16:00. i na crew.control@croatiaairlines.hr ukoliko se tražena zamjena odnosi na razdoblje od 3 tekuća dana.



10. Roditelji djece mlađe od dvije godine, na svoj zahtjev mogu biti oslobođeni smjena. Smjena ovdje znači dva ili više uzastopna noćenja izvan baze;
11. Na mjestu voditelja kabine zrakoplova ne može raditi član kabinske posade zrakoplova koji nema ugovor za radno mjesto voditelja kabine zrakoplova;
12. unutar jedne dužnosti, član kabinske posade zrakoplova može biti planiran za rad samo na jednom tipu zrakoplova, ili A319/320 ili DASH Q400. Kombinacija oba zrakoplova moguća je samo po operativnoj promjeni (na dan operacije), uz osiguravanje dovoljno vremena za pre-flight briefing između promjene zrakoplova.
13. Poslodavac će omogućiti ovlaštenim predstavnicima SKOZ-a uvid u svu potrebnu dokumentaciju sektora letačkih i kabinskih operacija, a koja ima posredne ili neposredne veze s planiranjem posada ili izvođenjem letenja u pisanom /elektroničkom obliku;
14. Odjel upravljanja posadama dužan je voditi evidenciju planiranih i ostvarenih letova, te ih na zahtjev SKOZ-a dostaviti SKOZ-u.

b) Odgovarajućim načinom obavještanja smatraju se:

1. telefonska obavijest o promjeni;
2. obavijest poslana telegramom s povratnicom (početak razdoblja od 12 sati počinje teći satom uručenja telegrama, a što se dokazuje povratnicom);
3. notifikacije u kasliću o izmjenama dužnosti planirane za naredni dan. Ukoliko član kabinske posade nije planiran na dužnost naredni dan, notifikacijom u kasliću neće mu biti dodijeljena dužnost koja počinje unutar 12 sati od završetka prethodne dužnosti, odnosno stvarnog vremena primitka obavijesti;
4. u dane u koje član posade nije planiran na letenje, ali koji nisu označeni kao slobodni dani, član posade mora prihvatiti zadanu dužnost, ako je o tome obaviješten na odgovarajući način 12 sati prije planiranog početka dužnosti ili do 18:00 LT prethodnog dana. Ovakva obavijest, niti u kojem slučaju ne može biti predana između 22:00 i 6:00 LT.
5. Poslodavac se obvezuje da neće implementirati obavezu Dostupnosti iz Pravilnika o radnom vremenu članova posade zrakoplova bez suglasnosti SKOZ-a i HSPP-a
6. Član posade nije dužan provjeravati E-mail izvan svog radnog vremena, uključujući i kada radno vrijeme istekne zbog čekanja na prijevoz od zračne luke do Buzina, tj. točke Check Out.

6. Organizacija rada i planiranje članova letačke posade.

- (1) Prilikom planiranja rasporeda radnog vremena Poslodavac mora uzeti u obzir opći princip prilagođavanja posla članovima letačke posade zrakoplova s ciljem zaštite njihova zdravlja i sigurnosti.
- (2) Poslodavac mora osigurati da raspored radnog vremena omogućava članovima letačke posade zrakoplova adekvatan odmor i tamo gdje je to moguće, da umanjuje monotoniju rada.
- (3) Roditelji djece mlađe od dvije godine, na svoj zahtjev, mogu biti oslobođeni smjena. Smjena ovdje znači dva ili više uzastopna noćenja izvan baze.



7. Odgovornost Poslodavca

- (1) Poslodavac mora odrediti domaću bazu za svakog člana posade zrakoplova. Za svaku promjenu domaće baze Poslodavac mora pribaviti suglasnost člana posade.
- (2) Prilikom planiranja rasporeda rada Poslodavac mora uzeti u obzir vezu između frekvencija, dužine trajanja vremena leta i dužine trajanja odmora, te obratiti pažnju na kumulativne efekte dugotrajnog radnog vremena isprekidanih s kratkim/minimalnim odmorima.
- (3) Poslodavac mora letove planirati na način da izbjegne nepoželjnu praksu izmjenjivanja noćnih i dnevnih dužnosti ili pozicioniranje posade zrakoplova na načina koji bi izazvao ozbiljne poremećaje rasporeda spavanja i radnih obveza.
- (4) Poslodavac mora osigurati da je dužina trajanja odmora prije započinjanja sljedeće radne obveze dovoljna da omogući posadi zrakoplova oporavak od prethodnih dužnosti.
- (5) Poslodavac mora:
 - u Operativnom priručniku propisati shemu ograničenja vremena letačke dužnosti i odredaba o odmoru (*flight and duty time limitation and rest requirement scheme*) za sve članove posade zrakoplova u skladu s odredbama Pravilnika o radnom vremenu članova posade zrakoplova i Kolektivnog ugovora
 - letove planirati tako da se završe unutar dozvoljenog vremena letačke dužnosti, uzimajući u obzir vrijeme potrebno za pripremu leta (*pre-flight duties*), vrijeme leta i vrijeme provedeno na zemlji između letova (*turn-around times*).
 - na transparentan način osigurati da se sve dužnosti odvijaju u skladu s Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.
 - unaprijed pripremiti i objaviti raspored radnog vremena (*duty roster*), najmanje sedam (7) kalendarskih dana ranije čime omogućava članovima posade zrakoplova planiranje adekvatnog odmora.

8. Odgovornost članova posade zrakoplova

- (1) Član posade zrakoplova ne smije obavljati radne zadatke u zrakoplovu ukoliko je preumoran, ili bi mogao biti preumoran, ili ako se ne osjeća sposobnim, čime bi se mogla ugroziti sigurnost leta.
- (2) Član posade zrakoplova treba na najbolji mogući način iskoristiti smještajne pogodnosti i priliku za odmor, te primjereno planirati i koristiti odmore.

9. Najveće dopušteno radno vrijeme tijekom godine

- (1) Poslodavac, mora osigurati da najveće dopušteno radno vrijeme u jednoj godini, uključujući i dio vremena dežurstva koji se uzima u obzir kod izračuna kumulativnih sati na dužnosti, ne prelazi 2000 sati.
- (2) Najveće dopušteno radno vrijeme u jednoj godini se mora, koliko god je to moguće, ravnomjerno rasporediti tijekom cijele godine.



(3) Poslodavac, mora voditi računa o tome da član posade zrakoplova ne smije obavljati dužnosti člana posade zrakoplova ukoliko njegovo ukupno vrijeme leta tijekom kalendarske godine prelazi 900 sati.

10. Ograničenje trajanja vremena leta i radnog vremena

10.1. Kabinske posade

(1) Poslodavac mora osigurati da ukupan broj sati provedenih na dužnosti (*Total Duty time*) za članove kabinske posade zrakoplova ne smije prijeći:

- a) 190 tijekom bilo kojih 28 uzastopnih dana, raspoređenih što je više moguće, ravnomjerno tijekom tog perioda, i
- b) 60 sati tijekom bilo kojih 7 uzastopnih dana

(2) Poslodavac mora osigurati da ukupno vrijeme leta (*Total Block time*) svakog člana kabinske posade zrakoplova ne smije prijeći:

- a) 900 sati tijekom kalendarske godine;
- b) 100 sati tijekom bilo kojih 28 uzastopnih dana.

(3) Dodatna ograničenja letenja – kasni završetak/rani početak dužnosti.

Dužnost koja započinje rano ili završava kasno je dužnost koja započinje, traje ili završava u razdoblju od 24:00-05:59 po lokalnom vremenu. Član posade ne može raditi više od 2 (dvije) uzastopne takve dužnosti, niti više od 4 (četiri) unutar sedam uzastopnih dana. U dužnost, u smislu ovog članka, ne ubraja se dežurstvo kod kuće.

Iznimno pojedini članovi posade, koji su dali pisani pristanak, o čemu je poslodavac obavijestio predstavnika SKOZ-a, mogu raditi do najviše 5 uzastopnih dužnosti koje počinju u tom periodu unutar 7 uzastopnih dana. Takav pisani pristanak član posade može povući kada mu to odgovara te nadalje biti planiran u skladu s ograničenjima koja vrijede za sve članove posade.

(4) Jednog roditelja djeteta do 2 godine starosti neće se planirati na smjene, odnosno na prekovremeni rad do 3 godine starosti djeteta. Samohranog roditelja s djetetom do 6 godina starosti i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu neće se planirati na smjene i prekovremeni rad. Na osobni zahtjev roditelj/radnik može tražiti iznimku ovog pravila. Smjena ovdje znači dva ili više uzastopna noćenja izvan baze.

10.2. Letačke posade

(1) Poslodavac mora osigurati da ukupan broj sati provedenih na dužnosti (*Total Duty time*) za članove letačke posade zrakoplova ne smije prijeći:

- a) 190 sati tijekom bilo kojih 28 uzastopnih dana, raspoređenih što je više moguće, ravnomjerno tijekom tog perioda i
- b) 60 sati tijekom bilo kojih 7 uzastopnih dana

(2) Poslodavac mora osigurati da ukupno vrijeme leta (*Total Block time*) svakog člana letačke posade zrakoplova ne smije prijeći:

- a) 900 sati tijekom kalendarske godine;



b) 100 sati tijekom bilo kojih 28 uzastopnih dana.

(3) Dodatna ograničenja letenja – kasni završetak/rani početak dužnosti.

Dužnost koja započinje rano ili završava kasno je dužnost koja započinje, traje ili završava u razdoblju od 24:00-05:59 po lokalnom vremenu. Član posade ne može raditi više od 2 (dvije) uzastopne takve dužnosti, niti više od 4 (četiri) unutar sedam uzastopnih dana. U dužnost, u smislu ovog članka, ne ubraja se dežurstvo kod kuće.

Iznimno pojedini članovi posade, koji su dali pisani pristanak, o čemu je poslodavac obavijestio predstavnika HSPP-a, mogu raditi do najviše 5 uzastopnih dužnosti koje počinju u tom periodu unutar 7 uzastopnih dana. Takav pisani pristanak član posade može povući kada mu to odgovara te nadalje biti planiran u skladu s ograničenjima koja vrijede za sve članove posade.

11. Najveće dopušteno dnevno trajanje vremena letačke dužnosti

(1) Najveće dopušteno dnevno trajanje vremena letačke dužnosti (*maximum daily FDP*) je 13 sati. Tablični prikaz u Prilogu 1.

(2) Najveće dopušteno dnevno trajanje vremena letačke dužnosti se smanjuje za 30 minuta po svakom sektoru od trećeg (uključujući) pa na dalje.

(3) Kada vrijeme letačke dužnosti (*Flight Duty Period - FDP*) (u daljnjem tekstu FDP) počinje u cirkardijskom periodu najveće dopušteno dnevno trajanje letačke dužnosti će se smanjiti za vrijeme koje ulazi u taj period, a najviše za dva sata. Kada FDP završava u cirkardijskom periodu, ili u cijelosti obuhvaća cirkardijski period, tada će se najveće dopušteno dnevno trajanje FDP-a smanjiti za 50% vremena koje ulazi u taj period.

(4) Najveće dopušteno dnevno trajanje FDP-a može se planirano produžiti:

(a) odlukom poslodavca za najviše jedan sat, ili

(b) dijeljenim radnim vremenom (*split duty*);

(5) Produženje nije dozvoljeno za osnovno vrijeme letačke dužnosti (*basic FDP*) koje obuhvaća 6 sektora.

(6) Najviše su dozvoljena dva produženja u bilo kojih 7 uzastopnih dana.

(7) Kada FDP ulazi u cirkardijski period do najviše dva sata, produženje je ograničeno na najviše 4 sektora. U slučaju kada FDP ulazi u cirkardijski period za više od dva sata, produženje je ograničeno na najviše 2 sektora.

(8) Kada se planira produženje FDP-a, odmor prije i nakon leta se povećava za dva sata ili se odmor nakon leta povećava za četiri sata. Kada se produženje primjenjuje na uzastopni FDP, odmor prije i poslije leta između dvije operacije će se koristiti uzastopno.

(9) Kada produženi FDP započinje u periodu između 22:00 i 04:59 sata, poslodavac mora ograničiti FDP na najviše 11:45 sati.

(10) Poslodavac mora planirati red letenja tako da letovi završavaju unutar dopuštenog FDP-a. Kada stvarne operacije traju dulje od najviše dopuštenog FDP-a u više od 33% letova u tom redu letenja za tu sezonu, Poslodavac mora poduzeti odgovarajuće mjere kako bi uskladio red letenja ili planiranje posada.

(11) Standardno vrijeme javljanja na dužnost prije leta je 60 min. Predpoletne dužnosti su dio FDP-a. Najmanje 30 minuta se mora osigurati za poslijeletne dužnosti koje se računaju kao vrijeme na dužnosti. Vrijeme provedeno između javljanja na dužnost prije leta i završetak



poslijeletnih dužnosti određuje dužinu vremena odmora koji slijedi. Do trenutka preseljenja na lokaciju ZLZ vrijeme javljanja na dužnost u bazi Zagreb je 75 minuta.

Vrijeme nakon javljanja na dužnost (RT) a prije leta ne smije biti skraćeno zbog ispunjavanja obveze minimalnog odmora koji slijedi nakon prethodne dužnosti.

(12) Odgođeno vrijeme javljanja na planirani let u jedinstvenom FDP-u

Kada je član posade obaviješten o odgođenom vremenu javljanja (*reporting time*) zbog kašnjenja planiranog leta, prije nego napusti mjesto odmora, FDP će se računati kako slijedi:

- kada je odgoda kraća od 4 sata tada će maksimalni FDP biti baziran na izvornom(planiranom) vremenu javljanja i vrijeme letačke dužnosti će započeti u stvarno vrijeme javljanja
- kada je odgoda dulja od 4 sata tada će se maksimalni FDP računati prema restriktivnijem vremenu javljanja (planirano ili stvarno), a vrijeme letačke dužnosti će početi 4 sata nakon izvornog vremena javljanja.

Član posade mora biti dostupan 90 minuta prije planiranog vremena javljanja na let kako bi pravodobno bio obaviješten o odgođenom vremenu javljanja na dužnost.

Kada Poslodavac izvijesti člana posade o odgodi javljanja 10 i više sati unaprijed, a prije nego napusti mjesto odmora, član posade neće više biti uznemiravan od strane poslodavca sve do međusobno dogovorenog vremena, tada se to proteklo vrijeme računa kao vrijeme odmora. Ukoliko dođe do prekida odmora, novi minimalni odmor počinje teći od trenutka prekida odmora. Kada se nakon ovako dogovorenog prihvaćanja dužnosti dogodi daljnja odgoda (*Delay*) tada će se na novo vrijeme javljanja primjenjivati odgovarajuće odredbe ovog i prethodnog članka. Obavijest o odgodi javljanja na dužnost za 10 i više sati ne smije biti predana u periodu 23:00-07:00 po lokalnom vremenu.

12. Obveza dežurstva (standby duty)

(1) Poslodavac mora članove posade unaprijed obavijestiti u rasporedu letenja o vremenu početka, završetka i vrsti obveze dežurstva.

(2) Početak obveze dežurstva određuje koliki će biti dopušteni FDP, osim kada stvarni FDP ne započinje u uvjetima koji su restriktivniji, pa će se tada to ograničenje primjenjivati.

(3) Kada se obveza dežurstva provodi kod kuće ili u odgovarajućem smještaju koje je osigurao poslodavac, tijekom perioda između 22:00 i 08:00 sati po lokalnom vremenu, a članu posade je obavijest o vremenu javljanja dana do dva sata prije javljanja na dužnost, dopušteni FDP započinje u vrijeme javljanja na određenom mjestu javljanja.

(4) Ako je član posade pozvan s obveze dežurstva, obveza dežurstva će prestati kada se ta osoba javi na određenu poziciju javljanja.

(5) Ako je član posade pozvan s obveze dežurstva da bi započeo FDP prije navršenih 6 sati obveze dežurstva tada će ukupno dopušteno vrijeme dužnosti biti zbroj ukupnog vremena provedenog na dežurstvu i dopuštenog FDP-a.

(6) Ako je član posade opozvan s obveze dežurstva da bi započeo FDP nakon navršenih 6 ili više sati obveze dežurstva, tada će ukupno dopušteno vrijeme dužnosti biti zbroj ukupnog vremena provedenog na dežurstvu i dopuštenog FDP, umanjenog za trajanje dežurstva koje je odrađeno preko 6 sati.

(7) Najveće dopušteno trajanje obveze dežurstva je 12 sati unutar jednog perioda dužnosti.



- (8) Nakon završetka obveze dežurstva, tijekom kojeg član posade nije pozvan na izvršenje letačke dužnosti mora mu se osigurati odmor, prije početka sljedeće dužnosti, u trajanju koje nije manje od 12 sati.
- (9) Unutar jednog kalendarskog mjeseca moguće je planirati najviše 4 dežurstva, od čega najviše 2 dežurstva unutar jednog tjedna.
- (10) Član posade dužan je nastupiti na dužnost 90 minuta nakon obavijesti Operativnog centra u Zagrebu, pri čemu od trenutka poziva do organiziranog prijevoza od strane Poslodavca mora proteći minimalno 45 minuta. U slučaju da član posade mora napustiti mjesto na kojem vrši dežurstvo, dužan je obavijestiti Operativni centar gdje će se nalaziti i biti osobno dostupan.
- (11) Radnik operativnog centra će u svrhu predaje obavijesti poduzeti sljedeće: telefonirati ne manje od 2 puta u razmacima od najmanje 15 minuta te poslati prijevoz na mjesto gdje se nalazi član posade. Prilikom telefoniranja radnik operativnog centra dužan je napraviti poziv prioritetno na mobilni telefon radnika ukoliko je prijavljen, a potom i na fiksni telefon (ili bilo koji drugi prijavljeni broj telefona) ukoliko ga na mobilni nije uspio dobiti.
- (12) **NAPOMENA** : Na dan dežurstva s kojeg je član posade pozvan na dužnost, za izračun ukupnog (kumulativnog) trajanja dužnosti i za potrebe izračuna minimalnog vremena odmora koji slijedi, ukupno postignuto vrijeme dužnosti računa se na sljedeći način : vrijeme dežurstva + vrijeme realiziranog FDP + vrijeme poslijeletnih dužnosti + bilo koje pozicioniranje.

13. Dežurstvo na aerodromu (*airport standby*)

Dežurstvo na aerodromu ili mjestu različitom od kuće neće se uvoditi bez pristanka i dogovora sa SKOZ-om i HSPP-om.

14. Vrijeme putovanja (*traveling time*)

- (1) Vrijeme putovanja, osim onog provedenog na pozicioniranju, ne računa se kao dužnost (duty).
- (2) Ukoliko vrijeme putovanja od kuće do aerodroma polaska (domaće baze) prelazi 1 sat i 30 minuta, tada član posade zrakoplova mora organizirati privremeni smještaj u blizini domaće baze (home base).
- (3) Kada se od člana posade zrakoplova zahtijeva da putuje od svoje kuće na aerodrom koji nije domaća baza, tada će se svo vrijeme putovanja od domaće baze do mjesta javljanja na dužnost, računati kao pozicioniranje. Poslodavac u takvim slučajevima organizira prijevoz posada i brine o pravovremenom dolasku na aerodrom izvan domaće baze.

15. Pozicioniranje

- (1) Vrijeme provedeno na pozicioniranju računa se kao vrijeme dužnosti (duty).
- (2) Pozicioniranje nakon javljanja na dužnost, a prije operativnog sektora, uračunava se u FDP, ali se ne računa kao sektor.
- (3) Kada pozicioniranje slijedi nakon operativnog sektora, ono se ubraja u izračun minimalnog odmora propisanog člankom 17.
- (4) Sve vrijeme provedeno na čekanju za pozicioniranje, a koje je manje od minimalnog odmora, računa se kao dužnost i uzima se u obzir za izračun minimalnog odmora koji slijedi.



(5) Pozicioniranje kod dijeljene dužnosti se računa kao sektor.

16. Slobodni dani članova kabinske i letačke posade

Poslodavac mora osigurati da svi članovi posade zrakoplova imaju pravo na slobodne dane oslobođene od svih dužnosti i dežurstva, o kojima ih je ranije pismeno obavijestio, kako slijedi:

- 116 dana godišnje, od toga
- najmanje sedam lokalnih dana svakog kalendarskog mjeseca u koje se može uračunati propisano obavezno vrijeme odmora;
- najmanje 24 lokalnih dana unutar tromjesečja;

(6) Manjak slobodnih dana u tromjesečju biti će nadoknađen u sljedećem tromjesečju;

(7) Ukoliko dužnost prijeđe u slobodan dan, taj će se dan nadoknaditi ili će se smatrati prodanim danom te će za njega biti isplaćena naknada, sukladno dogovoru Radnika i Poslodavca.

16.1.

a) Pravila o slobodnim danima članova kabinske i letačke posade

- (1) da bi se pojedinačni slobodan dan računao kao slobodan dan u sebi mora sadržavati dvije lokalne noći.
- (2) slobodan dan mora biti isplaniran u domaćoj bazi (Home Base). Slobodan F dan izvan baze mora biti dogovoren uz suglasnost HSPP-a i/ili SKOZ-a (školovanje posade i wet wease).
- (3) slobodan dan određuje se operativnim planom letenja, unaprijed planiran kao F i poslodavac ga ne može mijenjati bez pristanka člana posade.
- (4) član posade ne smije biti na dužnosti više od bilo kojih 6 uzastopnih dana.
- (5) od završetka jednog tjednog odmora do početka drugoga, ne smije proći više od 144 sata, osim u nepredviđenim okolnostima.
- (6) nakon šestog uzastopnog dana provedenog na dužnosti, slijede najmanje 2 (dva) uzastopna slobodna dana.

b) Pravila o slobodnim danima članova posade

- (1) Zahtjev za slobodnim danima predaje se do 10. u mjesecu rukovoditelju kabinskog osoblja ili šefu pilota
- (2) Član posade može zatražiti F dane od čega maksimalno 4 mogu biti spojena, te će biti odobreni ukoliko je to moguće. Ukoliko zamolbi o F danima člana posade nije moguće udovoljiti zbog objektivnih razloga (previše zahtjeva za F danima i drugi objektivni razlozi zbog kojih je kapacitet za F danima ograničen u određenom razdoblju), tada će se kao kriterij odobravanja F dana koristiti redoslijedna lista (*Seniority List*) na način da će prednost imati oni na višem mjestu liste, a kod pilota u periodu od 1. lipnja do 30. rujna prednost pri odobravanju zahtjeva za spojene F dane imat će piloti koji ne koriste godišnji odmor u trajanju od 3 ili više dana u tom



periodu. Ukoliko član posade nije predao zahtjev za F danom ili danima, biti će mu planiran vikend ili četiri spojena F dana.

(3) Ukoliko zahtjev člana kabinske posade, sukladan pravilima iz ovog članka, bude odbijen rukovoditelj kabinskog osoblja dužan je javiti članu kabinskog osoblja da mu je zamolba odbijena, te mu ponuditi novi termin istog trajanja.

(4) Ukoliko dužnost člana posade iz bilo kojeg razloga prijeđe u dio slobodnog dana taj slobodni dan mora se nadoknaditi prema pravilima utvrđenim u prethodnim alinejama, odnosno nadoknaditi će se F dan što ne znači da on mora biti dio vikenda i sl.

(5) Manjak slobodnih dana iz prethodnih alineja ovog članka ne može se nadoknaditi retroaktivno.

(6) u slučaju bolovanja najavljenog prije objave plana letenja za određeni mjesec, članu posade će broj slobodnih dana biti razmjerno smanjen te planiran sukladno donjoj tablici:

| Odsutnost dana | I, IV kvartal | II, III kvartal |
|----------------|---------------|-----------------|
| 3 | 10 | 8 |
| 4– 6 | 9 | 7 |
| 7 – 9 | 8 | 6 |
| 10-12 | 7 | 5 |
| 13-15 | 5 | 4 |
| 16-19 | 4 | 3 |
| 20-22 | 3 | 2 |
| 23-25 | 2 | 2 |
| 26 ili više | 0 | 0 |

(7) Slobodni (F) dani koji su bili planirani za vrijeme bolovanja u tekućem planu neće se nadoknađivati, a ostatak slobodnih (F) dana u planu se neće mijenjati.

(8) Poslodavac može od člana kabinske posade otkupiti slobodan (F) dan uz naknadu od 500kn bruto, uz pristanak člana kabinske posade, no samo one dane iznad zakonskog minimuma od 96 u godini dana. Otkupljene slobodne dane se ne nadoknađuje. Poslodavac će voditi evidenciju o pozivanju članova posade koja će se dostavljati SKOZ-u.

(9) Poslodavac može od člana letačke posade otkupiti slobodan(F) dan uz naknadu od 1000,00 kn bruto, uz pristanak člana letačke posade, no samo one dane iznad minimuma od 106 dana u godini ili na zahtjev člana letačke posade slobodan (F) dan u dogovoru sa poslodavcem može se zamijeniti za neki drugi slobodan dan. U slučaju otkupa slobodnih (F) dana isti se ne zamjenjuju. Poslodavac će voditi evidenciju o pozivanju članova posade koja će se dostavljati HSPP-u.

(10) U slučaju korištenja godišnjeg odmora, bolovanja i plaćenog dopusta tijekom jednog kalendarskog mjeseca, a koji traju više od 7 (sedam) kalendarskih dana, ne vrijedi



pravilo o povezanoj suboti i nedjelji ili četiri spojena F dana osim dva vezana slobodna dana nakon šest uzastopnih dana na dužnosti.

17. Odmor

(1) Minimalno vrijeme odmora koje Poslodavac mora osigurati prije početka FDP-a i/ili bilo koje dužnosti u domaćoj bazi mora trajati :

| TRAJANJE DUŽNOSTI | MIN. ODMOR U DOMAĆOJ BAZI |
|-------------------|---------------------------|
| do 08.00 | 12 sati |
| od 08.01 do 10.59 | 13 sati |
| od 11.00 do 12.00 | 14 sati |
| više od 12 | 16 sati |

Ukoliko su odredbe o odmoru Pravilnika restriktivnije od vremena odmora u gornjoj tablici, primjenjivati će se ista.

(2) Minimalno vrijeme odmora koje je poslodavac dužan osigurati članovima posade zrakoplova prije početka FDP-a izvan domaće baze mora biti najmanje onoliko koliko je trajala prethodna dužnost ili 10 sati, što je duže. Kada je posada zrakoplova izvan domaće baze poslodavac mora osigurati mogućnost spavanja od minimalno 8 sati, ne uključujući vrijeme putovanja i vrijeme potrebno za ostale fiziološke potrebe.

(3) Poslodavac mora osigurati da se efekti razlike vremenskih zona na članove posade zrakoplova kompenziraju s dodatnim odmorom.

(4) Poslodavac mora osigurati da se minimalno vrijeme odmora periodički povećava do tjednog odmora, tj. do 36-satnog odmora uključujući dvije lokalne noći, na način da nikada između kraja prethodnog tjednog odmora i početka sljedećeg tjednog odmora ne prođe više od 144 sata.

(5) Kada FDP unutar perioda od 24:00-05:59 LT. traje dulje od 3 sata, sljedeća dužnost ne može započeti prije 06:00 sati po lokalnom vremenu sljedećeg dana.

(6) Članu posade pripada odmor u hotelu ako prekid iznosi više od 4sata, uključujući 30 minuta nakon sletanja i 60 minuta prije polijetanja. Računa se i vrijeme između FDP-a i pozicioniranja.

Minimalno vrijeme odmora ne smije se ni u kom slučaju prekidati.

18. Produženje trajanja letačke dužnosti zbog odmora između letova (*extended FDP by split duty*)

(1) Kada se FDP sastoji od dva ili više sektora, od kojih jedan može biti putovanje u svrhu pozicioniranja koje se računa kao sektor, a odvojeni su odmorom koji je manji od minimalno propisanog vremena odmora, FDP se može produžiti kako slijedi:

(2)



| Trajanje prekida | Najveće dopušteno produženje FDP-a |
|---------------------------------|---|
| manje od 3 sata | nije dozvoljeno |
| od 3 sata do 9 sati i 59 minuta | period jednak polovini vremena trajanja prekida |

(3) Vrijeme odmora ne uključuje vrijeme za neposredne poslijeletne i predpoletne dužnosti u trajanju od najmanje 90 minuta. Odgovarajući smještaj se mora osigurati ako je vrijeme odmora duže od 3 uzastopna sata.

(4) Maksimalno trajanje FDP-a kod dijeljene dužnosti određeno je vremenom javljanja na dužnost i brojem sektora prema tablici u prilogu 1, te polovinom vremena prekida.

(5) U izračun ukupnog trajanja FDP-a, uvećanog za pola trajanja prekida, kod dijeljene dužnosti uračunava se ukupno trajanje obje dužnosti i trajanje prekida.

(6) Unutar jednog FDP-a moguć je samo jedan prekid.

(7) Ako vrijeme putovanja do odgovarajućeg smještaja i natrag traje više od 1 sata, trajanje putovanja koje prelazi 1 sat odbija se od trajanja prekida.

(8) U slučaju nepredviđenih okolnosti kada se započeta planirana rotacije zbog više sile, ne može završiti kao planirana, ista se može pretvoriti u dijeljenu dužnost, po odluci zapovjednika zrakoplova uz dogovor sa ostalim članovima posade i to isključivo zbog povratka zrakoplova iz strane zračne luke u domaću zračnu luku. Dijeljena dužnost može početi najranije po donošenju takve odluke.

(9) U slučaju split duty-a koji ulazi u cirkadijski period za više od dva sata i koji uključuje više od dva sektora, minimalni odmor posade iznosi 6 sati u što se ne uračunava 90 minuta na ime poslije/prijeletnih dužnosti.

(10) Samo za Split Duty koji ulazi u cirkadijski period više od 2h i ima više od dva sektora: Iznimnim korištenjem diskrecije zapovjednika u slučaju članka 18 st.(8) vrijeme odmora od 6h ne smije se smanjiti na manje od 5,5h.

(11) Vrijedi za bilo koji Split Duty: Vrijeme završetka odmora u Split Duty određuje se prema planiranom vremenu. U slučajevima poremećaja u prometu moguće je odrediti novo vrijeme završetka odmora unutar Split Duty na temelju odgađanja početka dužnosti nakon prekida uz uvjet da je zadnji trenutak javljanja posadi informacije o odgađanju drugog dijela Split Duty (odnosno kraja odmora), prije samog početka odmora. U suprotnome, vrijeme završetka odmora (i time maksimalno produženje FDP-a) u Split Duty se određuje prema planiranim vremenima.

19. Nepredviđene okolnosti na aktualnom letu – diskrecija zapovjednika zrakoplova

(1) U nepredvidivim okolnostima i uz pojačan nadzor glede primjene odredaba ovoga članka, ograničenja FDP-a, vremena dužnosti i vremena odmora mogu se izmijeniti. Takve izmjene moraju biti prihvaćene od strane zapovjednika zrakoplova nakon konzultiranja i moraju biti u skladu sa sljedećim odredbama:

(a) najveći dopušteni dnevni FDP iz tablice (Prilog 1) ne može se produžiti za više od dva sata;



(b) ako u zadnjem sektoru (final sector) unutar FDP-a, zbog nepredvidivih okolnosti nakon polijetanja, dođe do prekoračenja dozvoljenog produženja FDP-a, let se može nastaviti prema planiranom odredištu ili alternaciji. U tom slučaju, odmor koji slijedi nakon FDP-a može se smanjiti, ali nikada ne smije biti manji od odmora propisanog člankom 2.14. stavak 1.

(2) Zapovjednik zrakoplova može, u posebnim okolnostima koje bi mogle dovesti do ozbiljnog zamora posade i nakon konzultiranja s ostalim članovima posade zrakoplova iskoristiti svoje diskreciono pravo i skratiti stvarni FDP i/ili produžiti vrijeme odmora u cilju eliminiranja štetnog utjecaja na sigurnost leta.

(3) Zapovjednik zrakoplova mora u slučaju produženja vremena letačke dužnosti ili skraćanja odmora na temelju diskrecionog prava podnijeti izvještaj poslodavcu.

(4) Kada produženje vremena letačke dužnosti ili smanjenje odmora premašuje jedan sat, poslodavac je dužan kopiju izvještaja sa svojim komentarima, dostaviti Agenciji u roku od 28 dana.

(5) Izvještaj o korištenju diskrecijskog prava zapovjednika zrakoplova o produženju FDP-a i/ili vremena leta mora sadržavati podatke navedene na službenom obrascu propisanom u Pravilniku.

(6) Izvještaj o korištenju diskrecijskog prava zapovjednika zrakoplova o skraćanju FDP-a mora sadržavati podatke navedene na službenom obrascu propisanom u Pravilniku.

(7) Sva izvješća iz ovog članka poslodavac se obvezuje dostaviti na zahtjev HSPP-a i SKOZ-a.

20. Kumulativni sati na dužnosti (*cumulative duty hours*)

(1) Prilikom računanja ukupnog radnog vremena (*cumulative totals*) sati provedeni na dužnosti (*duty hours*) uzet će se u potpunosti (100%) za:

(a) vrijeme na dužnosti i vrijeme letačke dužnosti, plus poslijeletne dužnosti koje slijede;

(b) sve obveze dežurstva, izuzev onih navedenih u stavku 3. ovoga članka;

(c) vrijeme provedeno u pozicioniranju

(2) U *Duty time* kabinskog i letačkog osoblja (kumulativne sate na dužnosti) se računa vrijeme dežurstva, vrijeme provedeno na službenom putu, a preko 24h, kao 8h dužnosti; školovanja, ispiti, liječnički pregledi, higijenski minimum, produžavanje sanitarne iskaznice i sve ostale obaveze za Poslodavca, te vrijeme provedeno čekajući na let, ukoliko je član posade vraćen doma bez da je letio (zbog kvarova, vremenskih uvjeta i ostalih poremećaja u prometu) u minimalnom trajanju od 4 sata ili koliko je stvarno dužnost iznosila, ukoliko je više od 4 sata.

(3) Prilikom računanja ukupnog radnog vremena (*cumulative totals*) sati provedeni na dežurstvu računat će se kao pola vremena na dužnosti (50%):

(a) za obvezu dežurstva, kada je posada obaviještena o javljanju na dužnost trostruko ili više vremena od minimalno propisanog vremena javljanja na dužnost,

(b) kada se obveza dežurstva kod kuće ili u odgovarajućem smještaju osiguranom od strane poslodavca, gdje član posade može imati neometani odmor, provoditijekom perioda između 22:00 i 08:00 po lokalnom vremenu i kada nije pozvan na dužnost.



21. Zapisi o radnom vremenu, vremenu letačke dužnosti i vremenu odmora

(1) Poslodavac mora voditi zapise koji moraju uključiti sljedeće podatke:

- (a) vrijeme leta;
- (b) početak, trajanje i kraj svake dužnosti ili FDP-a; i
- (c) vrijeme odmora i slobodne dane.

(2) Zapisi iz stavka 1. ovoga članka moraju se čuvati najmanje 15 kalendarskih mjeseci od datuma zadnjeg upisa.

(3) Preslike zapisa iz stavka 1. ovoga članka moraju biti dostupne posadi na njihov zahtjev.

(4) Ukoliko zapisi koje je poslodavac dužan voditi prema stavku 1. ovoga članka ne uključuju sva vremena letačke dužnosti, vremena na dužnosti i vremena odmora pojedinog člana posade zrakoplova, taj član mora voditi osobni zapis s podacima iz stavka 1. ovoga članka.

(5) Zapisi iz stavka 4. ovoga članka moraju se voditi na službenom obrascu propisanom u Pravilniku i moraju se čuvati najmanje 15 kalendarskih mjeseci od datuma zadnjeg upisa.

(6) Član posade zrakoplova mora prezentirati svoj zapis, na zahtjev bilo kojeg poslodavca koji ga zapošljava, prije nego započne letačku dužnost.

(7) Poslodavac mora posebno čuvati sve izvještaje o korištenju diskrecionog prava zapovjednika zrakoplova o produženju FDP-a, vremena leta i skraćanju vremena odmora, najmanje 6 mjeseci nakon događaja.

(8) Svi zapisi o radnom vremenu članova posade zrakoplova moraju biti dostupni Agenciji/ovlaštenim predstavnicima sindikata, ukoliko to zahtijevaju.

22. Mjesečni pregledi članova posade

(1) Mjesečno se izrađuju pregledi učinaka člana posade unutar iste grupe, koji moraju sadržavati sljedeće stavke:

- 1. ostvareni normni nalet
- 2. broj sati noćnog letenja
- 3. broj sati letenja nedjeljom i praznikom
- 4. broj sektora (legova) po tipu zrakoplova
- 5. broj inozemnih dnevnica
- 6. broj dana godišnjeg odmora
- 7. broj dana bolovanja
- 8. broj dežurstava (mjesečno i ukupno)
- 9. pregledi sati DHC prijevoza
- 10. domaće dnevnicе
- 11. ukupno ostvareni normni nalet od početka obračunskog perioda
- 12. broj isplaćenih prekovremenih sati

(2) Preporuka svakom članu posade je pratiti i upozoriti pisanim putem Poslodavca na moguća odstupanja od proporcija ostvarenja normnog naleta u odnosu na svoju grupu.



(3) U svrhu praćenja ostvarenog učinka, Poslodavac će na kraju mjeseca na oglasnoj ploči (i E-Mailom SKOZ-u i HSPP-u) objaviti učinak posada po stavkama iz prethodne alineje, uključujući imena članova.

(4) Poslodavac će osigurati izjednačen učinak člana kabinske posade unutar grupe na tromjesečnoj bazi, u svrhu pravilno raspoređenog opterećenja na poslu.

(5) Crew control će SKOZ-u i HSPP-u dnevno dostavljati Crew Control Log.

23. Noćni rad kabinske i letačke posade

Rad člana kabinske i letačke posade u vremenu od 22:00 do 06:00 LT smatra se noćnim radom.

24. Radne dužnosti kabinske posade

Radne dužnosti člana kabinske posade definirane su Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Croatia Airlines, knjiga XII; Grupa poslova promet.

U radne dužnosti člana kabinske posade zrakoplova ne spada poznavanje stranih jezika i objavljivanje na stranim jezicima koji nisu bili uvjet kada je član kabinske posade zaposlen, ukoliko Poslodavac nije osigurao stručnu poduku za određeni jezik i/ili objave. Poslodavac će osigurati poduku objava pri godišnjim školovanjima za obnovu dozvole.

Poslodavac se obvezuje da neće tražiti od posada bilo kakvo čišćenje u zrakoplovu. To se ne odnosi na sigurnosne provjere, provjere džepova u sjedalima i pretince za putničku prtljagu, te opći izgled putničke kabine.

Članove kabinske posade se bez njihova pristanka neće planirati kao „hostese“ na razna događanja koja ne spadaju u opis posla kabinske posade.

U slučaju pristanka člana kabinske posade, takav rad će se evidentirati kao obveza (1 sat obveze = 20 minuta koji ulaze u normu) i platiti u skladu s tim uvećano za 50%.

25. Personalne evidencije člana kabinskog osoblja

Svaki član kabinskog osoblja ima pravo pristupa svim personalnim evidencijama koje se odnose isključivo na njega, kako bi se upoznao s njihovim sadržajem.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnika o primljenoj pohvali i/ili primjedbi na rad radnika. Na svaku primjedbu na rad radnik ima pravo očitovanja u pisanom obliku koje se isto mora uvrstiti u njegovu personalnu evidenciju te se čuva onoliko dugo koliko se čuva i primjedba na koju se odnosi.

**26. Ozljede na radu kabinskog i letačkog osoblja**

Kada je član kabinske ili letačke posade izgubio dozvolu za letenje uslijed ozljede na radu ili profesionalne bolesti tj. bilo koje bolesti koja onemogućava ispunjavanje kriterija liječničkog pregleda, Poslodavac mu je dužan ponuditi drugi posao u skladu sa njegovim sposobnostima.

PRILOG 1**Tablica vrijednosti FDP max:**

| Lokalno vrijeme javljanja | FDP max u odnosu na broj sektora | | | | | | Planirano produženje FDP-a odlukom operatera do 1 sat | |
|---------------------------|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---|-----------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | FDP (h) | max.br. sektora |
| 04:00-05:00 | 11:00 | 11:00 | 10:30 | 10:00 | 09:30 | 09:00 | 00:45 | 4 |
| 05:01-05:30 | 12:00 | 12:00 | 11:30 | 11:00 | 10:30 | 10:00 | 01:00 | 4 |
| 05:31-05:59 | 12:30 | 12:30 | 12:00 | 11:30 | 11:00 | 10:30 | 01:00 | 4 |
| 06:00-12:59 | 13:00 | 13:00 | 12:30 | 12:00 | 11:30 | 11:00 | 01:00 | 5 |
| 13:00-13:30 | 12:45 | 12:45 | 12:15 | 11:45 | 11:15 | 10:45 | 01:00 | 4 |
| 13:31-14:00 | 12:30 | 12:30 | 12:00 | 11:30 | 11:00 | 10:30 | 01:00 | 4 |
| 14:01-14:30 | 12:15 | 12:15 | 11:45 | 11:15 | 10:45 | 10:15 | 01:00 | 4 |
| 14:31-15:00 | 12:00 | 12:00 | 11:30 | 11:00 | 10:30 | 10:00 | 01:00 | 4 |
| 15:01-15:30 | 11:45 | 11:45 | 11:15 | 10:45 | 10:15 | 09:45 | 01:00 | 4 |
| 15:31-15:59 | 11:30 | 11:30 | 11:00 | 10:30 | 10:00 | 09:30 | 01:00 | 4 |
| 16:00-16:30 | 11:15 | 11:15 | 10:45 | 10:15 | 09:45 | 09:15 | 01:00 | 4 |
| 16:31-21:59 | 11:00 | 11:00 | 10:30 | 10:00 | 09:30 | 09:00 | 01:00 | 2 |
| 22:00-03:59 | 11:00 | 11:00 | 10:30 | 10:00 | 09:30 | 09:00 | 00:45 | 2 |



CROATIA AIRLINES

**DODATAK KOLEKTIVNOG UGOVORA
ZA CROATIA AIRLINES d.d.
RADNO VRIJEME, VRIJEME LETA I
ODMORA LETAČKOG I KABINSKOG
OSOBLJA – 2015.**

Izmjena br. 1-2015
Datum: 02.02.2015.

Oznaka: AKT40
Strana: 20/21

27. ZAVRŠNE ODREDBE

Odredbe o trajanju i pregovorima oko obnove Jedinog Kolektivnog ugovora, vrijede i za ovaj Dodatak.

Ovaj Dodatak stupa na snagu danom potpisa, a primjenjuje se od 01. 01. 2015.

U Zagrebu, 02.02.2015.

POSLODAVAC CROATIA AIRLINES.d.d.:

Predsjednik Uprave

Krešimir Kučko



Član Uprave

Zlatko Širac

SINDIKATI:

Za HRVATSKI SINDIKAT PROMETNIH PILOTA

Zoran Bilić



CROATIA AIRLINES

**DODATAK KOLEKTIVNOG UGOVORA
ZA CROATIA AIRLINES d.d.
RADNO VRIJEME, VRIJEME LETA I
ODMORA LETAČKOG I KABINSKOG
OSOBLJA – 2015.**

Izmjena br. 1-2015
Datum: 02.02.2015.

Oznaka: AKT40
Strana: 21/21

Za SINDIKAT KABINSKOG OSOBLJA ZRAKOPLOVA

Suzana Artuković Vuksan



sindik
kabinskog
osoblja zrakoplova
ZAGREB

Za SINDIKAT INŽENJERA I TEHNIČARA U ZRAKOPLOVSTVU

Vjekoslav Jelić



SINDIKAT INŽENJERA
I TEHNIČARA U
ZRAKOPLOVSTVU
Zagreb, 10150 Zračna luka

Za SAMOSTALNI STRUKOVNI SINDIKAT AVIOMEHANIČARA HRVATSKE

Antonio Čorak




Za SAMOSTALNI HRVATSKI SINDIKAT ZAPOSLENIKA U ZRAKOPLOVSTVU

Tomislav Rajković


