

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР
АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА ЗА ВАЗДУШНИ
САОБРАЋАЈ „AIR SERBIA” БЕОГРАД**

Београд, 5. јун 2015. године

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	4
II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА.....	4
III РАДНО ВРЕМЕ.....	7
IV ОДМОР И ОДСУСТВА	9
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	12
VI ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ	13
VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ.....	14
VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА.....	19
IX НАКНАДА ШТЕТЕ.....	32
X ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА	34
XI ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ.....	37
XII ПРОВЕРА И ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ ЗНАЊА, СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНА ЗАПОСЛЕНИХ.....	39
XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ.....	39
XIV ПРАВА И ДУЖНОСТИ У ШТРАЈКУ	40
XV УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА.....	40
XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	42

На основу члана 248. Закона о раду (Службени гласник Републике Србије бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), Акционарско друштво за ваздушни саобраћај Air Serbia Београд (у даљем тексту: „Послодавац“) које по пуномоћју генералног директора заступа Бранислав Маловић, извршни директор за односе са државним органима и организацијама, и репрезентативни синдикати код Послодавца – Синдикат КЕПР које заступа Мира Микарић – Тенжера, председник, и Јединствени синдикат стјуардеса и стјуарда ваздухоплова које заступа Ранка Лаушевић, председник, закључују Колективни уговор код Послодавца са следећом садржином:

ПРЕАМБУЛА

Air SERBIA – запослени и компанија

У ком правцу иде Air SERBIA:

За путнике Air SERBIA, наша компанија биће најбољи авиопревозник који гостима чини ближим и најудаљеније делове света и повезује их са њиховим породицама, пријатељима и пословним партнерима.

За запослене Air SERBIA, наша компанија биће сјајно радно место, где су амбициозни људи мотивисани да постигну високи радни учинак и да се лично усавршавају и напредују.

За државу Србију, Air SERBIA, као национална авиокомпанија активно ће доприносити њеном економском и друштвеном расту и развоју.

Како радимо заједно и са другима – вредности Air SERBIA:

- **БИТИ ОДГОВОРАН** – Бити одговоран значи да своја задужења прихватамо са одговорношћу, уз спремност на иницијативу и тимски рад: Одговорност је наша обавеза да се укључимо активно у извршење својих задатака, да прихватимо одговорност за њихово обављање и да идемо ка резултатима на транспарентан начин. Морамо бити одговорни за оно што радимо и појединачно и као тим и као организација. То практично значи да треба да будемо одговорни, да показујемо иницијативу и увежбавамо тимски рад у свакодневним активностима. Наша спремност да будемо од користи на послу треба да се базира на одговорности, спремности на давање одговора, поверењу и доступности. Након свих активности и бројних изазова кроз које прођемо током дана, на крају свега треба да будемо свесни одговорности коју захтева наш посао, резултата које остварујемо и свега што нас на послу очекује.
- **БИТИ ПОСВЕЋЕН**– Бити посвећен значи бити предан послу, желети боље резултате и бринути о свом послу: Морамо бити посвећени овоме што радимо. Не треба да радимо свој посао зато да би га одрадили, већ морамо предано обављати своје обавезе, водити рачуна о резултатима свог рада и бити сигурни да смо постигли задовољавајући квалитет и високе стандарде у ономе што смо

урадили. Наша преданост добро обављеном послу подразумева да морамо да стремимо нашим циљевима, да не желимо да прихватимо изговоре, већ само резултате. У исто време морамо водити рачуна о другима, о гостима, о пословним партнерима, о окружењу у којем послујемо и о својим колегама у Air SERBIA, јер је то оно основно што наши руководиоци захтевају од нас, а што треба да се препозна и у јавности као један од наших пословних успеха.

- **БИТИ ИЗВРСТАН У ОБАВЉАЊУ ПОСЛА** – Бити изврстан у обављању посла подразумева доследност у пружању квалитетне услуге: Морамо бити доследни у начину размишљања, комуникацији и пружању услуге. Квалитет нашег финалног производа мора бити на највишем могућем нивоу и као такав препознат од наших гостију и пословних партнера. Доследно обављање посла и оријентисаност ка резултатима незаустављиво ће нас довести до успеха и завидног нивоа наше услуге. При обављању сваког посла, морамо мислити на достизање што бољих резултата, и то не само захваљујући нашем таленту, већ и нашој решености и константне преданости да будемо све успешнији. На крају свега, добро је познато да добри резултати никада не долазе случајно, већ су увек резултат високо постављених циљева, вредног рада и интелигентног извршења задатка.
- **ИМАТИ ИНТЕГРИТЕТ У СВЕМУ ШТО СЕ РАДИ** – Имати интегритет у свему што радимо значи да треба да радимо поштено, да поштујемо једни друге и водимо рачуна о својој сигурности: Треба да држимо до свог професионалног и личног интегритета у свему што радимо, јер на тај начин чувамо етику свог пословања и највише моралне стандарде у својој корпоративној култури. Искрен наступ и поштовање других у процесу рада је суштина нашег пословања и свега што радимо. Такође, сигурност свих нас укључених у посао јесте предуслов за обављање нашег посла и то не смемо заборавити. Услуге и однос Air SERBIA према гостима, партнерима и другим сарадницима почивају на поверењу, а то поверење је суштина нашег интегритета.
- **ПРИХВАТИТИ ПРОМЕНЕ** – Прихватити ове промене значи не само прихватити их, већ их треба и прилагодити и иновацијски адаптирати нашем окружењу: Како су у временима у којима живимо промене незаобилазне и сталне, морамо их прихватити, како бисмо се прилагођавали и били бољи у ономе што радимо. На тржишту, као и у природи, напредују само они који су спремни на иновације и промене. Морамо бити прогресивни – увек спремни, ажурни и иновативни. Како бисмо постигли висок ниво корпоративних вредности, најважније је да се суочимо са изазовима и константно се прилагођавамо новим условима на тржишту и окружењу. Само уколико прихватимо ове промене које су неопходне за успех у авиоиндустрији, моћи ћемо да наставимо ка својим циљевима и излазити у сусрет све већим захтевима гостију нудећи им услугу високог квалитета.
- **РАЗВИЈАТИ ДИЈАЛОГ СА ПРЕДСТАВНИЦИМА ЗАПОСЛЕНИХ** – За прихватање промена и остваривање успешних пословних резултата компанија такође препознаје неопходност континуираног дијалога са запосленима и њиховим представницима на принципима поштовања достигнутог нивоа радних и људских права, узајамног разумевања, толеранције, уважавања и поштовања личног интегритета. Наш заједнички циљ јесте да запослени у компанији раде у оптималним радним и безбедносним условима и буду задовољни.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Колективним уговором (у даљем тексту: „Колективни уговор“), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: „Закон“) и другим прописима Републике Србије уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа у Акционарском друштву за ваздушни саобраћај „Air SERBIA“ Београд (у даљем тексту: „Послодавац“).

Члан 2

На права и обавезе које нису уређене овим Колективним уговором непосредно ће се примењивати одредбе Закона и других прописа Републике Србије, као и других аката Послодавца донетих у складу са овим Колективним уговором.

Члан 3

Одредбе овог Колективног уговора се непосредно примењују на све запослене код Послодавца.

Члан 4

Послодавац је обавезан да запосленом омогући остваривање права утврђених овим Колективним уговором.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава опште услове утврђене Законом, као и посебне услове за рад на одређеним пословима утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Пре усвајања новог Правилника из става 1. овог члана, Послодавац је дужан да затражи мишљење репрезентативних синдиката на предлог наведеног акта и исто размотри, уколико га репрезентативни синдикати доставе у року од седам дана од дана пријема предлога. Наведена обавеза Послодавца не односи се на случај доношења и усвајања делимичних измена овог Правилника.

Послодавац не може приликом заснивања и током трајања радног односа тражити од запосленог податке који нису од непосредног значаја за обављање послова за које запослени закључује, односно за које је закључио, уговор о раду.

Члан 6

Запослени заснива радни однос закључивањем уговора о раду са Послодавцем на неодређено или одређено време, којим се уређују појединачна права, обавезе и одговорности запосленог, у складу са овим Колективним уговором и Законом.

Члан 7

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

1. ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
2. за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
3. са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
4. за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
5. са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тачке 1-3. овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом, на начин и у роковима утврђеним посебним актом.

Пре усвајања акта из претходног става овог члана, Послодавац је дужан да затражи мишљење репрезентативних синдиката на предлог наведеног акта и исто размотри, уколико га репрезентативни синдикати доставе у року од седам дана од дана пријема предлога.

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

На писани захтев Послодавац ће информисати синдикат о пословима са непуним радним временом.

Члан 8

Послодавац је дужан да запосленог пре ступања на рад или приликом распоређивања на нове послове правовремено и потпуно обавести о захтевима радног места и о другим околностима које су неопходне за успешно обављање послова.

Члан 9

Радни однос у својству приправника може да се заснује са лицем које има средњу, вишу или високу стручну спрему, а први пут заснива радни однос за занимање за које је стекло одређену стручну спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом, односно Правилником о организацији и систематизацији послова.

Приправнички стаж траје најмање шест, а највише дванаест месеци, ако законом није другачије одређено, и то:

- средња стручна спрема – 6 месеци
- виша стручна спрема – 9 месеци
- висока стручна спрема – 12 месеци.

По завршетку приправничког стажа приправник полаже приправнички испит осим у случајевима када је то утврђено посебним прописима.

Комисију за полагање приправничког испита именује генерални директор или лице које он овласти. Комисија се састоји од три члана који имају најмање исти степен и врсту стручне спреме као и приправник.

Члан 10

Запослени су дужни да се у свом раду придржавају Кодекса пословне етике, Кодекса пословног понашања и облачења и других општих и појединачних аката Послодавца.

Члан 11

Права и обавезе запослених у односу на одређене информације које су поверљиве или својом природом представљају пословну тајну и које за Послодавца представљају конкуритивну предност у послу којим се бави (у даљем тексту: „Поверљиве

информације“) биће регулисане посебним актом Послодавца, донетим у складу са Законом.

Пре усвајања акта из претходног става, Послодавац је дужан да затражи мишљење репрезентативних синдиката на предлог наведеног акта и исто размотри, уколико га репрезентативни синдикати доставе у року од седам дана од дана пријема предлога.

Члан 12

Права и обавезе запослених у односу на преносива права, правне основе и интересе на и у погледу свих идеја, открића, проналазака, патената, жигова, индустријског дизајна, „know how“, ауторских дела и других дела интелектуалног стваралаштва и права интелектуалне својине, као и све њихове измене, побољшања и употребе (у даљем тексту збирно названи: „Дела интелектуалне својине“), а који су у вези са пословном делатношћу Послодавца, и створени су или реализовани од стране запосленог, самостално или заједно са другима, за време запослења, било да су створени за време или после редовног радног времена запосленог биће регулисане посебним актом Послодавца, донетим у складу са Законом.

III РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 13

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако Законом или другим прописом није другачије одређено.

Радно време ваздухопловног особља регулише се посебним законом, другим прописима и Оперативним приручником (Operations Manual-om).

Радно време појединих организационих целина утврђује се посебном одлуком Послодавца, зависно од потреба организације посла.

2. Прековремени рад

Члан 14

Запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, као нпр:

- када је неопходно да се ваздухоплов или саобраћајно средство доведе до одређеног одредишта, односно у базу;
- када је неопходно да се предузму неодложне мере за безбедност и уредност ваздушног саобраћаја;
- када је неопходно да се заврши процес рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање нанело знатну материјалну штету или теже поремећаје у процесу рада.

Прековремени рад се уводи налогом непосредно претпостављеног, у писаној форми.

Пре увођења прековременог рада, неопходно је да се прибави одобрење генералног директора.

Непосредни руководиоца има обавезу да води евиденцију прековременог рада и извештај о томе доставља надлежној служби Послодавца.

3. Распоред и прерасподела радног времена

Члан 15

Радна недеља траје по правилу 40 сати, 5 радних дана, а радни дан по правилу траје 8 часова.

Изузетно, када природа посла и организација рада то захтева, када се рад обавља у сменама или ноћу, радна недеља може да се организује и на други начин.

Генерални директор може овластити руководиоце организационих јединица да утврде распоред радног времена у организационим јединицама којима руководе.

Надлежни руководиоца је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање 5 дана унапред.

Члан 16

Уколико запосленима који раде у сменама по завршетку коришћења годишњег одмора, боловања, плаћеног и неплаћеног одсуства по распореду пада да раде у дане празника, суботу или недељу дужни су да се јаве у те дане на посао пошто се ови дани сматрају радним данима.

Члан 17

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена у складу са Законом.

Прерасподела радног времена може трајати најдуже девет месеци, који не морају бити у току исте календарске године.

Генерални директор може овластити руководиоце организационих јединица да донесу одлуке о прерасподели радног времена у јединицама којима руководе.

Одлука о прерасподели радног времена обавезно садржи:

- период у којем ће запослени радити дуже од пуног радног времена;
- период у којем ће запослени радити краће од пуног радног времена;
- списак запослених на које се односи.

Члан 18

Ако је рад организован у сменама које укључују ноћни рад, послодавац је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље, само уз његову писану сагласност.

Члан 19

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена остварени у прерасподели радног времена прерачунају у његово радно време и да га Послодавац одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

Члан 20

Радно време, време летења и одмори запослених чланова посаде ваздухоплова организују се у складу са посебним законом и другим прописима.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

A. ОДМОР

1. Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 21

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор у складу са Законом.

Члан 22

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и у случају рада са странкама.

Послодавац је дужан да процес рада организује на начин који не угрожава право запосленог на одмор у току дневног рада.

Генерални директор може овластити руководиоце организационих јединица да донесу одлуке о времену коришћења одмора у току дневног рада у јединицама којима руководе.

Члан 23

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ставова 1-3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 24

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако Законом није друкчије одређено.

Запослени који ради у режиму прерасподеле радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Члан 25

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време дневног одмора, ако законом није друкчије одређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

2. Годишњи одмор

Члан 26

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се минимум трајања годишњег одмора од 21 радног дана увећава по основу следећих критеријума:

Радног искуства - за сваких навршених 10 година радног стажа	1 радни дан
Стручне спреме - за запослене који имају VI и VII степен стручне спреме - за остале запослене	3 радна дана 2 радна дана
Услова рада - за послове са повећаним ризиком у складу	2 радна дана

са Актом о процени ризика	
Доприноса на раду - на предлог непосредног руководиоца	1 радни дан
Рада ноћу и рада суботом и недељом	1 радни дан
Статуса родитеља са двоје и више деце до 14 година живота	1 радни дан
Статуса родитеља са дететом које има тежи степен психофизичке ометености	1 радни дан
Запосленом са навршених 50 година живота	1 радни дан
Запосленом са навршених 55 година живота	2 радна дана

Годишњи одмор запосленог, утврђен на основу критеријума из става 1. овог члана, не може бити дужи од 26 радних дана.

Члан 27

Изузетно од члана 26. овог Колективног уговора запослени на пословима летачког особља – пилоти имају право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана, а запослени на пословима кабинског особља 26 радних дана.

У случају планираног коришћења годишњег одмора од стране летачког и кабинског особља, радни дан летачког и кабинског особља који претходи почетку коришћења годишњег одмора завршиће се најкасније у 18 часова, а први радни дан летачког и кабинског особља након завршетка годишњег одмора неће започети пре 12 часова.

Б. ОДСУСТВА

1. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 28

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у случајевима:

Склапања брака	5 радних дана
Порођаја супруге	5 радних дана
Теже болести члана уже породице	5 радних дана
Заштите и отклањања штетних последица у домаћинству, проузрокованих елементарном	3 радна дана

непогодом	
Селидбе домаћинства	2 радна дана
Полагања стручног или другог испита	1 радни дан, а укупно 5 радних дана у току календарске године
Смрти других сродника (родитеља односно усвојоца, брата или сестре брачног друга запосленог)	3 радна дана
Учествовање на сусретима запослених које организује синдикат, спортским и другим такмичењима	за време трајања, а најдуже 7 радних дана

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још и у случају:

Смрти члана уже породице	5 радних дана
Добровољног давања крви	2 радна дана, рачунајући и дан давања крви

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојоци, усвојеници и старатељи.

2. Неплаћено одсуство

Члан 29

Запосленом се може, на његов захтев, одобрити одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случајевима за које се оцени да су оправдани.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство најдуже до 12 месеци под условом да се тиме не ремети процес рада.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом или актом Послодавца није друкчије одређено.

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 30

Запослени има право и обавезу да се стручно оспособљава и усавршава за послове које обавља.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Послодаваца и других извора, у складу са законом.

Послодавац обезбеђује и организује запосленима школовање, полагање испита, одговарајуће семинаре и курсеве, обуку и друге видове стручног оспособљавања и усавршавања у зависности од потреба организације и технологије рада код Послодавца и финансијских могућности.

Члан 31

Уговором који закључују Послодавац и запослени уређују се међусобна права и обавезе у вези стручног образовања и усавршавања запосленог.

Члан 32

Послодавац организује стручно оспособљавање и усавршавање у случају увођења у саобраћај нових типова авиона и нових технологија у процесе рада, као и нових техничких средстава.

Под стручним оспособљавањем сматра се стицање нових знања или вештина неопходних за обављање посла.

Под стручним усавршавањем сматра се унапређење знања или вештина које запослени има.

Ради стицања знања и способности за успешно обављање послова радног места које обавља запослени, непосредни руководиоца је дужан да запосленима пружи стручну помоћ и обезбеди одговарајуће информације.

VI ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 33

Поред случајева утврђених Законом, Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: „Анекс“) и у следећим случајевима:

- Ради измене личних података запосленог и података о Послодавцу (без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона о раду).
- Ради измене назива послова запосленог и/или уношења делимичне измене описа посла, у случајевима када ово не представља премештај на други одговарајући посао.
- У случају доношења новог или измене постојећег закона или другог прописа, када је потребно усаглашавање уговора о раду са таквим прописом.
- Када Послодавац добије такав налог од надлежних инспекцијских или других државних органа.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 34

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђују превентивне мере заштите живота и здравља запослених, у складу са посебним законом, другим прописом, овим Колективним уговором и посебним актима о безбедности и здрављу на раду.

Послодавац је дужан да обезбеди услове за организовање и спровођење безбедности и здравља на раду на савременим принципима, сагласно техничко-технолошким процесима рада.

Финансијска средства за спровођење акта о процени ризика и програма мера за унапређење безбедности и здравља на раду обезбеђује Послодавац.

Члан 35

Послодавац је обавезан да код увођења нових технологија планира мере безбедности и здравља на раду и информисе запослене о технолошким карактеристикама и могућим утицајима ризика тих технологија на здравље и безбедност запослених.

Послодавац је обавезан да, у циљу безбедности и здравља запослених на раду:

1. организује и спроводи послове безбедности и здравља;
2. обезбеди запосленом рад на пословима, у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду;
3. предузме превентивне мере ради спречавања и отклањања ризика од повређивања и оштећења здравља запослених, у складу са прописаним поступком;
4. донесе, у писаном облику, Акт о процени ризика за сва радна места и све послове, као и да га измени у случају појаве сваке нове опасности или промене нивоа ризика у процесу рада;
5. актом, у писаној форми, одреди једно или више лица за безбедност и здравље на раду;
6. изврши оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
7. запосленом на пословима са повећаним ризиком пре почетка рада обезбеди претходни лекарски преглед, као и периодичне лекарске прегледе у току рада;
8. обезбеди финансијска средства за организовање послова и спровођење мера безбедности и здравља на раду.

Запослени мора бити упознат са мерама безбедности и здравља на раду и својим правима и обавезама у погледу безбедности и здравља на раду, односно мора бити упознат са употребом средстава и опреме за личну и колективну заштиту, као и средствима за рад.

Члан 36

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да користи прописана средства и опрему за личну и колективну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује и одржава их у исправном стању, да не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других лица.

Запослени је дужан да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 37

Право је и обавеза запосленог да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на које је распоређен, односно премештен.

Ако запосленом прети непосредна опасност по живот и здравље, он има право да одбије да ради због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду, све док се не отклони опасност и не спроведу одговарајуће мере, као и у другим, законом предвиђеним случајевима.

Одбијање запосленог да ради из разлога наведених у ставу 2. овог члана, не може се сматрати повредом радне обавезе и не може му се из тог разлога отказати уговор о раду.

Члан 38

Генерални директор Послодавца и представници синдиката, заједничком одлуком, образују Одбор за безбедност и здравље на раду.

Одбор за безбедност и здравље на раду има пет представника, с тим да синдикати предлажу укупно три представника из реда свих запослених, а генерални директор Послодавца два представника.

У Одбор за безбедност и здравље на раду мора бити изабран најмање један представник који је стручњак из области безбедности и здравља на раду.

Одбор за безбедност и здравље на раду доноси пословник о раду и бира председника Одбора.

Одбор за безбедност и здравље на раду може образовати пододборе за безбедност и здравље на раду, у складу са одредбама пословника о раду. За свој рад пододбори одговарају Одбору за безбедност и здравље на раду и на захтев Одбора подносе извештаје о свом раду.

Члан 39

Одбор за безбедност и здравље на раду учествује у изради и прати реализацију плана и програма које је донео, а посебно:

- Остварује увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
- Учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;

- Захтева од послодавца информације о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду;

Одбор има право:

- Да даје предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- Да захтева предузимање одговарајућих мера за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље на раду запослених;
- Да захтева вршење надзора од стране инспекције рада, ако сматра да Послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду.

Члан 40

Послодавац је дужан да Одбор за безбедност и здравље на раду упознаје са:

- налозима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
- предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

Послодавац је дужан да члановима Одбора за безбедност и здравље на раду, као и подборима у радним јединицама омогући несметан рад.

Одбор је дужан да о свом раду, редовно, а најмање једанпут у три месеца, обавести Послодавца и репрезентативне синдикате.

Послодавац је дужан да размотри ставове и мишљења Одбора за безбедност и здравље на раду, као и да о свом ставу, на захтев Одбора, извести Одбор.

Члан 41

У циљу стварања услова за безбедно и несметано функционисање ваздушног саобраћаја, Послодавац, поред оспособљавања запослених за правилну примену средстава и мера којима се осигурава безбедност и здравље запослених, обезбеђује оспособљавање одређеног броја запослених и из области прве помоћи.

Члан 42

У вези спровођења мера безбедности и здравља на раду, лице за безбедност и здравље на раду и чланови Одбора имају право да:

- буду обавештени о свим променама од битног утицаја на безбедност и здравље запослених;
- примају примедбе запослених на примену прописа и спровођење мера безбедности и здравља на раду;

- својом активношћу подстичу остале запослене за рад на безбедан начин;
- приступе свим местима рада, ради упознавања са условима рада .

Члан 43

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења (послови са повећаним ризиком) може да ради само запослени који испуњава услове за рад на тим пословима утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Запослени може да ради на пословима са повећаним ризиком само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа.

Послодавац обезбеђује посебну заштиту запосленим женама, омладини и лицима са инвалидитетом у складу са Законом и општим актима Послодавца.

Члан 44

Послодавац може, у зависности од финансијских могућности, да обезбеди колективно осигурање запослених на терет средстава Послодавца.

Врста и начин осигурања запослених утврђује се у складу са законом.

Члан 45

За организовање, спровођење и надзор мера безбедности и здравља на раду одговорни су: генерални директор, овлашћено лице за безбедност и здравље на раду (одређено актом генералног директора у писаној форми), директори организационих јединица и остали запослени на руководећим местима који су одговорни за спровођење мера безбедности и здравља на раду утврђених Законом и општим актом о безбедности и здрављу на раду Послодавца.

Члан 46

Послови са повећаним ризиком утврђују се Актом о процени ризика који је Послодавац дужан да донесе.

Критеријуми за утврђивање послова са повећаним ризиком су :

1. у погледу услова рада (повећан ризик од повређивања, настанка професионалних обољења и здравствених оштећења):
 - рад на високој или ниској температури;
 - рад у просторијама загађеним хемијским (гасови, паре, дим, прашина и сл.), физичким (бука, вибрације и штетна зрачења) и биолошким штетностима (вируси, бактерије, гљиве, плесни, паразити);
 - рад на висини;
 - рад на отвореном;

- рад при неадекватном осветљењу.
- 2. у погледу оптерећења при раду:**
- физичко;
 - психофизиолошко;
 - сменски рад;
 - ноћни рад.
- 3. у погледу посебних захтева послова и специфичности технолошког процеса који се односе на:**
- одређене функције органа или органских система;
 - старосну границу;
 - пол запосленог;
 - здравствено стање запосленог.
- 4. опасности које настају при обављању ваздушног саобраћаја и то:**
- од ваздухоплова у покрету, зрачења и атмосферског притиска;
 - опслуживања ваздухоплова;
 - при превозу опасних материја, претакању и руковању;
 - при утовару и истовару терета;
 - при чишћењу, прању, дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији ваздухоплова.

Члан 47

Послодавац је дужан да обезбеди прописане претходне и периодичне лекарске прегледе за запослене на радним местима са повећаним ризиком, а у складу са Актом о процени ризика и оценом службе медицине рада.

Одбијање запосленог да се подвргне прописаним лекарским прегледима представља повреду радне обавезе.

Члан 48

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди лична заштитна средства и колективну заштитну опрему.

Запослени има право и обавезу да редовно и наменски користи заштитна средства и опрему за време рада и да их одржава у исправном стању.

Члан 49

Врста, рокови трајања и стандарди личних заштитних средстава и колективне заштитне опреме за све послове утврђени су Правилником о коришћењу личних заштитних средстава и колективне заштитне опреме Послодавца.

Члан 50

Питања из области безбедности и здравља на раду која нису регулисана овим Колективним уговором, уређују се Правилником о безбедности и здрављу на раду и другим актима Послодавца донетим на основу Закона о безбедности и здрављу на раду.

Члан 51

Запослени имају право и обавезу да носе службена одела на одређеним пословима представљајући Послодавца пред трећим лицима у процесу рада, у складу са посебним актом Послодавца.

Члан 52

Послодавац је дужан да при обављању послова у свим организационим јединицама предузима мере заштите и унапређења животне и радне средине (околине) у складу са Законом о заштити животне средине, и посебним општим актом Послодавца.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. ЗАРАДА

Члан 53

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са Законом, овим Колективним уговором и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код Послодавца.

Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Члан 54

Зарада запосленог састоји се од зараде за обављени рад и време проведено на раду; зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и других примања по основу радног односа, у складу са овим Колективним уговором и уговором о раду.

Под зарадом из става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

I. Основна зарада

Члан 55

Послови који су предмет овог Колективног уговора, на које се примењује НАУ методологија, сврстани су у 4 платна разреда (грејд AS1 - AS4), а на основу потребних знања и способности за квалитетно обављање радних задатака, одговорности, сложености и спремности на решавање проблема.

Основна зарада запосленог на пословима који су сврстани у платне разреде из става 1. овог члана одређује се полазећи од достигнутог нивоа права за сваког запосленог у тренутку потписивања овог Колективног уговора, на основу услова рада дефинисаних Правилником о организацији и систематизацији послова и времена проведеног на раду.

За сваки платни разред, на који се примењује НАУ методологија, у складу са ставом 1. овог члана, утврђен је распон основних зарада од минималне до максималне основне зараде који је приказан у табели испод:

AirSerbia грејд	Платни разред минимум (основна зарада) – у РСД	Платни разред максимум (основна зарада) – у РСД
AS 8	Предмет посебне одлуке Послодавца	
AS 7		
AS 6		
AS 5		
AS 4	50.000	90.100
AS 3	40.000	70.000
AS 2	33.000	58.000
AS 1	30.000	48.000

Члан 56

Имајући у виду специфичност послова летачког и кабинског особља и немогућност њихове процене по основу НАУ методологије, основне зараде запослених на пословима летачког и кабинског особља утврђују се посебном одлуком Послодавца полазећи од достигнутог нивоа права за сваког запосленог у тренутку потписивања овог Колективног уговора.

Члан 57

Износ основних зарада код Послодавца се по правилу ревидира једном годишње, о чему одлуку доноси генерални директор, полазећи од достигнутог нивоа права за сваког запосленог у тренутку потписивања овог Колективног уговора.

Приликом ревизије износа основних зарада Послодавац ће имати у виду нарочито:

- остварене пословне резултате;
- вредност минималне потрошачке корпе;
- кретање потрошачких цена;
- износ минималне зараде;
- стопу инфлације.

II. Део зараде за радни учинак

Члан 58

Радни учинак запослених одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Члан 59

Радни учинак се утврђује:

- за летачко особље на основу месечног броја часова лета и типа авиона на којем лете.
- за кабинско особље на основу месечног броја часова лета.
- за послове који нису егзактно нормирани на основу оцене резултата рада.

Члан 60

Овим Колективним уговором утврђују се мерила и принципи за оцenu радног учинка, прецизирају услови и начин остварења дела зараде за радни учинак изнад стандардног, са једне, и умањење основне зараде за радни учинак испод стандардног, са друге стране.

а) Радни учинак летачког особља

Члан 61

Радни учинак летачког особља обрачунава се на месечном нивоу, зависно од укупног месечног трајања часова лета у иностранство и типа авиона на којем лете, како следи:

ЏЕТ АВИОНИ		
Број часова лета у месецу	Капетан	Копилот
Првих 35 часова у месецу	ЕУР 16 по часу лета	ЕУР 12 по часу лета

Преко 35 до 45 часова у месецу	ЕУР 22 по часу лета	ЕУР 16,50 по часу лета
Преко 45 до 55 часова у месецу	ЕУР 28 по часу лета	ЕУР 21 по часу лета
Преко 55 часова у месецу	ЕУР 34 по часу лета	ЕУР 25,50 по часу лета

ТУРБОПРОП АВИОНИ		
Број часова лета у месецу	Капетан	Копилот
Првих 35 часова лета у месецу	ЕУР 18 по часу лета	ЕУР 13,50 по часу лета
Преко 35 до 45 часова лета у месецу	ЕУР 24 по часу лета	ЕУР 18 по часу лета
Преко 45 до 55 часова лета у месецу	ЕУР 30 по часу лета	ЕУР 22,50 по часу лета
Преко 55 часова лета у месецу	ЕУР 36 по часу лета	ЕУР 27 по часу лета

Послодавац ће настојати да што равномерније распореди укупан број часова лета у месецу за сваког припадника летачког особља, по сваком типу авиона.

б) Радни учинак кабинског особља

Члан 62

Радни учинак кабинског особља обрачунава се на месечном нивоу, зависно од укупног месечног трајања часова лета у иностранство, како следи:

Број часова лета у месецу	Кабинско особље	Вођа тима кабинског особља (purser)
Првих 30 часова у месецу	ЕУР 5,50 по часу лета	ЕУР 7,50 по часу лета
Преко 30 до 45 часова у месецу	ЕУР 6,50 по часу лета	ЕУР 8,50 по часу лета
Преко 45 до 75 часова у месецу	ЕУР 8,50 по часу лета	ЕУР 10,50 по часу лета

Преко 75 часова у месецу	ЕУР 10,00 по часу лета	ЕУР 12,50 по часу лета
--------------------------	------------------------	------------------------

Послодавац ће настојати да што равномерније распореди укупан број часова лета у месецу за сваког припадника кабинског особља.

с) Радни учинак запослених на ненормираним пословима

Члан 63

Нормативе и стандарде рада и критеријуме и мерила на основу којих се мери радни учинак запосленог утврђује Послодавац полазећи од техничко-технолошке опремљености процеса рада и оптималног коришћења радног времена.

Послодавац је дужан да благовремено упозна запосленог са нормативима и стандардима рада и критеријумима и мерилима за утврђивање радног учинка, као и о њиховим променама.

Члан 64

Утврђивање резултата рада запосленог на пословима за које нису утврђени егзактни нормативи врши се на основу следећих критеријума:

- квалитета извршеног посла, као и односа према путницима;
- обима извршеног посла;
- одговорности приликом извршавања послова;
- самосталности у обављању послова;
- креативности;
- ажурности;
- остварених трошкова (уштеда у раду или нерационалности);
- остварене добити на нивоу конкретног пројекта;
- значајнијег доприноса или пропуста за компанију кроз остварене резултате рада који се не могу финансијски квантификовати, али су од значаја за имиџ компаније и посредно дају позитивне или негативне ефекте.

Послодавац ће усвојити посебан правилник о оцењивању радног учинка запослених, којим ће бити прописан начин и поступак оцењивања радног учинка сваког запосленог.

Пре усвајања акта из претходног става, Послодавац је дужан да затражи мишљење репрезентативних синдиката на предлог наведеног акта и исто размотри, уколико га репрезентативни синдикати доставе у року од седам дана од дана пријема предлога.

Послодавац је дужан да благовремено упозна запослене са критеријумима за утврђивање резултата рада.

Члан 65

За извршење постављених планских задатака запослени остварује стандардни радни учинак, односно остварује основну зараду.

Члан 66

Награђивање појединог запосленог за радни учинак изнад стандардног изражава се у исплати дела зараде за радни учинак, и то највише до износа од 40% основне зараде.

Одлуку о исплати дела зараде за радни учинак запосленом доноси генерални директор, на предлог руководиоца организационе јединице.

Члан 67

За радни учинак испод стандардног и неизвршење постављених задатака запосленом се може умањити основна зарада највише до 20%.

Одлуку о умањењу основне зараде запосленог доноси генерални директор на предлог руководиоца организационе јединице.

У оцени резултата рада, којом се умањује основна зарада, предлог оцене резултата рада се мора образложити у писаној форми, навођењем конкретних разлога због којих се предлаже умањење зарада.

III. Увећана зарада

Члан 68

Запослени има право на увећану зараду по основу:

- рада ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 28%;
- прековременог рада – 30%;
- временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (ефективни стаж) код Послодавца – 0,5%.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада.

Рад у сменама не представља основ за исплату увећане зараде.

IV. Рок исплате зараде

Члан 69

Зарада се исплаћује најмање једном месечно најкасније до 20. дана у текућем месецу за претходни месец.

2. НАКНАДА ЗАРАДЕ И НАКНАДА ТРОШКОВА

A. НАКНАДА ЗАРАДЕ

Члан 70

Запослени има право на накнаду зараде у складу са Законом за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Члан 71

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

- у висини 75% просечне зараде остварене у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;
- у висини 100% просечне зараде остварене у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Члан 72

Запослени има право на накнаду зараде у висини 70% просечне зараде остварене у претходних 12 месеци за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, а најдуже 45 радних дана у календарској години.

Изузетно, у случају прекида рада, односно смањења обима рада које захтева дуже одсуство, Послодавац може, уз претходну сагласност министра, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, из накнаду зараде из става 1. овог члана.

Члан 73

Запослени има право на накнаду зараде у висини 100% просечне зараде остварене у претходних 12 месеци за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, као услова даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених.

Б. НАКНАДА ТРОШКОВА

Члан 74

Запослени има право на накнаду трошкова:

- за долазак и одлазак са рада;
- за време проведено на службеном путу;

за исхрану у току рада иза регрес за коришћење годишњег одмора.

а) Накнада трошкова превоза

Члан 75

Накнада трошкова превоза обухвата накнаду трошкова насталих приликом превоза запослених за долазак и одлазак са рада и то:

- јавним саобраћајем у граду Београду (на градским линијама, приградским линијама и градском железницом);
- организованим превозом;
- превозом ван матичне базе;
- превозом сопственим возилом и
- такси превозом.

1. Превоз запослених јавним градским саобраћајем

Члан 76

Запослени има право на накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају града Београда ради доласка на рад и одласка са рада, ако је место рада или организованог превоза удаљено најмање две станице јавног градског саобраћаја од места становања запосленог, у висини цене претплатне превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза у приградском превозу (ранија III зона), ради доласка на рад и одласка са рада (Беовоз и други превозници), у висини цене претплатне превозне карте.

Запосленом који користи превоз из претходног става, а до аутобуске или станице воза има најмање две станице од места становања, припада и накнада у висини цене претплатне карте за преседајуће путнике.

Запосленом који користи организовани превоз од стране Послодавца, до аеродрома и назад, припада и накнада у висини цене претплатне превозне карте у јавном саобраћају, уколико је место организованог превоза удаљено најмање две станице јавног градског саобраћаја од места становања запосленог.

Послодавац ће запосленима накнадити трошкове превоза из става 1-4. овог члана куповином, односно допуном, БусПлус картице за јавни саобраћај града Београда.

Запослени који ради, односно живи ван територије Града Београда, има право на накнаду трошкова превоза ради доласка на рад и одласка са рада у висини цене превозне карте у међуградском саобраћају, с тим да је запослени дужан да Послодавцу презентује доказе о насталим трошковима превоза.

Накнада трошкова за долазак и одлазак са рада не припада запосленом који користи службено возило Послодавца, у складу са посебним актом Послодавца.

2. Превоз кабинског особља

Члан 77

Послодавац организује превоз кабинског особља на рад и са рада, у складу са посебним актом Послодавца.

Кабинско особље може да изабере да ли ће користити организовани превоз, у складу са ставом 1. овог члана, или ће за долазак на рад и одлазак са рада користити сопствено возило.

Кабинско особље дужно је да о свом избору достави писану изјаву Служби за финансије.

Кабинско особље може једном годишње извршити измену свог избора, о чему доставља такође писану изјаву.

У случају избора коришћења сопственог возила, кабинском особљу исплатиће се накнада трошкова за долазак и одлазак са рада у висини од 12 % вредности једног литра бензина по пређеном километру (од места становања до места рада), а највише до 30 километара у једном смеру.

У случају из става 5. овог члана, кабинско особље нема право да користи организовани превоз, нити право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене претплатне карте у јавном саобраћају.

Кабинско особље које буде позвано на одређени лет, а за исти није било планирано по налогу за лет, а користило је услуге такси службе по налогу лица које га је позвало на лет, има право на накнаду трошкова превоза, према приложеном рачуну за обављени такси превоз.

Уколико организовани превоз кабинског особља касни више од 15 минута од утврђеног времена за полазак на рад по налогу за лет, односно више од 45 минута након слетања ваздухоплова, за повратак са рада запослени има право да користи услуге такси службе, а Послодавац је дужан да сноси настале трошкове према приложеном рачуну.

3. Превоз летачког особља

Члан 78

Послодавац не организује превоз летачког особља на рад и са рада.

Летачко особље може за долазак на рад и одлазак са рада користити сопствено возило.

У случају коришћења сопственог возила, летачком особљу исплатиће се накнада трошкова за долазак и одлазак са рада у висини од 12 % вредности једног литра бензина по пређеном километру (од места становања до места рада), а највише до 30 километара у једном смеру.

Уколико летачко особље не користи сопствено возило има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене претплатне карте у јавном саобраћају.

4. Превоз посаде ваздухоплова ван матичне базе

Члан 79

Члану посаде ваздухоплова који је упућен на извршење задатка у друго место ван матичне базе копненим превозом и за повратак у матичну базу, обезбеђује се службено возило (аутомобил или комби), с тим што ако путовање траје дуже од 3 часа, време доласка на одредиште мора бити најмање 10 часова пре извршења задатка.

5. Превоз сопственим возилом осталих запослених

Члан 80

Запосленом у НОЦ организационој јединици који се позове на рад на аеродром ван свог радног времена, а мимо утврђеног плана, у случајевима поремећаја у саобраћају или алтернативног слетања, у периоду од 22.00 до 05.00 часова, када користи сопствено возило, Послодавац ће исплатити новчану накнаду у висини 12% вредности једног литра бензина по пређеном километру у зависности од удаљености места становања, а не више од 30 километара у једном смеру, дневно.

б) Накнада трошкова за службена путовања

Члан 81

Запослени имају право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству.

Запосленима се надокнађују сви неопходни трошкови који су настали на или поводом службеног пута, као што су трошкови прибављања визе, путног осигурања, смештаја, превоза, локалног градског превоза и исхране, као и други трошкови који су у непосредној вези са сврхом обављања службеног пута.

Запосленима се надокнађују трошкови у складу са поднетим рачунима, који доказују настанак и висину трошкова.

Процедура упућивања запослених на службени пут и обрачун накнаде учињених трошкова биће регулисани у складу са Правилником о службеним путовањима, који ће Послодавац усвојити након што размотри мишљење репрезентативних синдиката на предлог текста Правилника.

Послодавац ће 3 дана пре усвајања Правилника из става 4. овог члана затражити мишљење репрезентативних синдиката на текст предлога овог Правилника.

ц) Накнада трошкова исхране у току рада

Члан 82

Месечна накнада трошкова за исхрану у току рада (топли оброк) утврђује се у висини од 20% просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији за септембар претходне године.

Накнада трошкова за исхрану у току рада обрачунава се и исплаћује у текућем месецу за претходни месец према броју радних дана, на бази евиденције о присутности на раду, а у складу са Техничким упутством за попуњавање извештаја о раду.

Уколико Послодавац обезбеди запосленом исхрану у току рада, запослени нема право на исплату износа из става 1. овог члана.

Исхрана посаде ваздухоплова

Члан 83

Посада ваздухоплова када путује по налогу за лет, када извршава летачки задатак, има право на оброк у авиону.

Запосленом из става 1. овог члана када извршава летачки задатак, за радно време до 6 часова припада један оброк, а за сваких наредних 6 часова припада још један оброк, када вођа ваздухоплова то захтева.

д) Накнада трошкова за коришћење годишњег одмора

Члан 84

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора у висини просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији за септембар претходне године.

Износ регреса исплаћује се у 12 једнаких месечних рата.

В. ДРУГА ПРИМАЊА

1. Отпремнина при одласку у пензију

Члан 85

Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне зараде запосленог или две просечне зараде код Послодавца, ако је то повољније за запосленог.

2. Помоћ у случају смрти

Члан 86

Послодавац је дужан да исплати запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова погребних услуга, а највише до износа на који се, у складу са законом, не плаћа порез на доходак грађана.

Чланом уже породице у смислу става 1. овог члана сматрају се брачни друг и дете/усвојеник запосленог.

Под трошковима погребних услуга у смислу ставова 1. и 2. овог члана, подразумевају се уобичајени трошкови опреме за покојника и погребне услуге, а према приложеним оригиналним рачунима.

3. Солидарна помоћ за случај болести

Члан 87

Послодавац може обезбедити запосленима солидарну помоћ, у зависности од финансијских могућности Послодавца, у висини износа на који се, у складу са законом, не плаћа порез на доходак грађана, у случају болести, здравствене рехабилитације или инвалидитета.

Ова помоћ се остварује на следећи начин:

- 1) **За случај болести** - ако на основу медицинске документације, издате референтне здравствене установе, односно лекарске комисије или изабраног лекара и лекара одговарајуће специјалности, коју је запослени дужан да поднесе, за себе или за члана његове породице, неспорно произилази:
 - да се ради о болести која изискује веће трошкове дијагностицирања, односно веће трошкове лечења или санирања, односно одржавања здравственог стања и радне способности.
 - да је у поступку излечења, односно санирања болести неопходна медицинска рехабилитација у амбулантно – поликлиничкој установи, која се не може обезбедити, односно финансирати из средстава обавезног здравственог осигурања.
- 2) **За случај здравствене рехабилитације** – упућивањем запослених, изложених посебним здравственим ризицима на раду, хронично преморених и физички исцрпљених, на здравствено-превентивни одмор и на радну рехабилитацију, у циљу заштите здравља и спречавања професионалних обољења, у складу са прописима који уређују здравствену заштиту на раду.
- 3) **За случај инвалидитета**, ако инвалидитет (трајно смањење способности за рад) која је утврђена од стране надлежног органа решењем о инвалидитету, захтева повећање трошкова у функцији одржавања здравствених, професионалних и радних способности.

Члан породице у смислу става 1. овог члана су брачни друг и дете/усвојеник запосленог.

По поднетом захтеву надлежна служба прибавља следећа мишљења:

1. синдикалне организације чији је запослени члан, која даје мишљење увидом у социјално стање запосленог о оправданости захтева.
2. Ваздухопловно медицинског центра – оцена радне способности, која на основу медицинске документације издате од надлежне установе, односно лекарске комисије или од изабраног лекара и лекара одговарајуће специјалности, даје мишљење о оправданости захтева.
3. Службе људских ресурса.

На основу позитивног мишљења синдикалне организације, Ваздухопловно медицинског центра - оцена радне способности и службе људских ресурса Послодавац доноси решење о исплати солидарне помоћи.

Запослени који је остварио солидарну помоћ за случај болести непосредном исплатом новчаног износа дужан је да Послодавцу достави доказ да је исплаћена средства искористио у сврху у коју су одобрена.

Члан 88

Запослени може користити право на једну исплату годишње по основу солидарне помоћи.

Члан 89

Захтев за одобрење солидарне помоћи и потребну документацију, запослени подноси генералном директору преко надлежне стручне службе Послодавца.

Одобрена средства по основу солидарне помоћи за случај болести (болест, здравствена рехабилитација, инвалидитет) запосленом се могу непосредно исплатити у новцу, плаћањем робе или услуга по рачуну, фактури и сл.

4. Остваривање помоћи по основу организоване социјалне и хуманитарне помоћи

Члан 90

Послодавац може исплатити средства по основу организоване социјалне и хуманитарне помоћи, запосленом или члану његове породице, уплатом на посебан наменски отворен жиро рачун, непосредном исплатом у новцу, плаћањем робе или услуга по рачуну, фактури и слично за:

- лечење (операцију и сл.) у иностранству, ако се према мишљењу надлежног државног органа или референтне здравствене установе, односно комисије лекара специјалиста одговарајуће струке, лечење (операција и сл.) не може успешно остварити у Републици Србији;
- набавку лекова или помагала (протетичка или ортотичка средства, санитарне справе, очна, слушна и друга помагала) у земљи или иностранству, ако је њихово коришћење у поступку лечења, односно одржавања телесних способности, неопходно према приложеној медицинској документацији и ако према мишљењу надлежног органа, односно здравствене установе неспорно произлази да се не могу обезбедити на терет трошкова обавезног здравственог осигурања у земљи или да уопште нема могућности за набавку у земљи;
- лечење у земљи, набавку лекова или помагала за која надлежна здравствена установа констатује да су неопходни.

Чланом породице у смислу става 1. овог члана сматрају се брачни друг и дете/усвојеник запосленог.

Члан 91

У случају када је иницијатор, односно организатор и учесник прикупљања средстава помоћи Послодавац, генерални директор доноси одлуку о организовању и учешћу у прикупљању средстава помоћи, по прибављеном мишљењу – сагласности синдиката за организовану акцију прикупљања средстава и учешће Послодавца као даваоца помоћи и надлежне стручне службе.

Члан 92

Помоћ по основу организоване социјалне и хуманитарне помоћи остварује се на основу захтева који се доставља генералном директору, преко надлежне стручне службе која прибавља потребна мишљења.

5. Остваривање помоћи по основу уништења или оштећења имовине услед елементарних непогода или других ванредних догађаја

Члан 93

Послодавац може запосленом обезбедити помоћ у складу са својим финансијским могућностима у случају уништења или оштећења имовине услед елементарних непогода (поплава, земљотрес, одрон итд) или других ванредних догађаја (пожар итд), ако је:

1. чињенично стање настанка и узрока уништења или оштећења имовине утврђено и процена висине штете извршена од стране надлежног органа (МУП или други надлежни државни органи, стручна комисија или други надлежни орган Послодавца и сл.) и то констатовано у писаном акту (решење, записник и др.);
2. надлежни орган Послодавца донео одлуку о давању и висини помоћи, основану на чињеничном стању о насталој штети, њеном узроку и висини, које је утврђено актом из тачке 1) овог члана.

Помоћ по основу става 1. овог члана остварује се на основу захтева који се доставља генералном директору, преко надлежне стручне службе.

6. Стипендија деци умрлих и погинулих запослених код Послодавца

Члан 94

Послодавац обезбеђује стипендију деци умрлих и погинулих запослених код Послодавца у висини неопорезивог износа у складу са законом који уређује област пореза на доходак грађана.

Право на стипендију имају деца умрлих и погинулих запослених до завршетка студија ако су на редовном школовању, а најдуже до навршених 26 година живота.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 95

Генерални директор или запослени кога он овласти, покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету причињену на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, на основу примљене пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована Послодавцу.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог за покретање поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 96

Одлука о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету садржи: име и презиме запосленог, послове које запослени обавља, време, место и

начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Члан 97

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује се у складу са Законом и овим Колективним уговором.

Члан 98

Висина штете утврђује се на основу тржишне вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити, на начин из става 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се проценом штете вештачењем стручног лица.

Члан 99

Генерални директор може овластити одређено лице за спровођење поступка за утврђивање одговорности запосленог за причињену штету и одлучивање о одговорности запосленог за причињену штету.

Члан 100

Генерални директор, у зависности од висине штете, може образовати посебну комисију за утврђивање одговорности запосленог за причињену штету и одлучивање о одговорности.

Комисија се састоји се од најмање три члана: овлашћеног лица за спровођење поступка за утврђивање одговорности запосленог за причињену штету, стручњака из финансијско-књиговодствених послова и запосленог из организационе јединице из које је лице које је штету проузроковало.

Члан 101

Када се у поступку утврде све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, генерални директор или овлашћено лице за спровођење поступка, односно комисија, доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету одређује се начин и рок накнаде штете.

Члан 102

Запослени је дужан да се по пријему решења писаним путем изјасни да ли прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени не прихвати да надокнади штету, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 103

У оправданим случајевима, запослени може бити делимично ослобођен од обавезе накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете из става 1. овог члана може поднети запослени.

Члан 104

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, или у вези са радом, Послодавац је дужно да му штету надокнади, у складу са прописима.

X ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Отказ од стране Послодавца

Члан 105

Послодавац може раскинути уговор о раду према условима и на начин предвиђен Законом.

Члан 106

Послодавац може раскинути радни однос запосленог по основу повреде радне обавезе од стране запосленог предвиђене Законом, овим Колективним уговором или уговором о раду.

Повреде радне обавезе предвиђене овим Колективним уговором су:

- одбијање запосленог да обавља послове на којима ради без оправданог разлога;
- несавесно, немарно и неблаговремено извршавање послова свог радног места;
- нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада;
- некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава или опреме за личну заштиту на раду;
- злоупотреба права из радног односа;
- одбијање прековременог рада у случајевима предвиђеним Законом;
- одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом и актима Послодавца, о чему је запослени на време и писаним путем упознат;
- незаконито располагање средствима Послодавца;
- проузроковање штете Послодавцу намерно или из крајње непажње;

- давање Послодавцу неистинитих или нетачних личних података који утичу на остваривање права запосленог из радног односа;
- давање нетачних података од стране одговорних лица којима се запослени обмањују у погледу остваривања њихових права из радног односа
- неовлашћено коришћење личних података о запосленима и другим лицима;
- нарушавање угледа Послодавца изношењем неистина о пословању у средствима јавног информисања или пред државним органима;
- дискриминација, узнемиравање и злостављање других запослених у смислу Закона о раду и закона којим се уређује спречавање злостављања на раду;
- поступање супротно одредбама аката Послодавца о безбедности и здрављу на раду чија је последица угрожавање живота и здравља запослених и других лица;
- неовлашћено иступање у име Послодавца у средствима јавног информисања, пред државним органима или ваздухопловним властима;
- Пропуштање запосленог да пријави материјалну штету коју је проузроковао Послодавцу;
- ометање запослених у процесу рада који се отежава или онемогућава извршавање послова;
- организовање и учествовање у штрајку противно одредбама закона који регулише штрајк;
- онемогућавање запосленом који не учествује у штрајку да обавља послове;
- неоправдано одбијање рада у циљу обезбеђења минимума процеса рада у време трајања штрајка;
- злоупотреба права на коришћење превоза под посебним условима у ваздушном саобраћају;
- непоштовање интерних аката Послодавца;
- злоупотреба имена, лога, брэнда, жига или интелектуалне својине Послодавца на било којој друштвеној мрежи;
- одбијање запосленог да се подвргне периодичној провери стручних знања, способности и вештина у складу са актима Послодавца и пред стручном комисијом;
- злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
- примање и давање мита у вези са радом;
- онемогућавање синдикату да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запосленог, када је то предвиђено законом;
- отуђивање имовине и средстава за рад од стране запосленог;
- друге повреде радне обавезе предвиђене уговором о раду.

Члан 107

Послодавац може раскинути радни однос по основу непоштовања радне дисциплине од стране запосленог предвиђене Законом, овим Колективним уговором или другим актом Послодавца.

Непоштовања радне дисциплине предвиђена овим Колективним уговором су:

- неоправдано обијање обављања послова и извршавања налога Послодавца, у складу са Законом;
- недостављање потврде о привременој спречености за рад;
- злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад;
- неоправдани изостанак са рада два радна дана у току месеца или три радна дана у току године;
- долазак на рад у алкохолисаном стању, при чему је стање алкохолисаности утврђено унутрашњим општим актом којим се регулише провера запослених под утицајем алкохола или других средстава зависности;
- долазак на рад по дејством опојних средстава;
- употреба алкохола или опојних средстава за време рада;
- давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- одбијање запосленог да буде подвргнут оцени здравствене способности, уколико запослени ради на пословима са повећаним ризиком на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност;
- неоправдано кашњење на рад два или више пута у току месеца;
- неоправдан излазак са рада пре завршетка радног времена два или више пута у току месеца;
- неоправдано необавештавање Послодавца о разлозима спречености за долазак на рад у времену од 24 часа од настанка разлога;
- недолично, насилничко или увредљиво понашање према запосленима, корисницима услуга Послодавца и другим лицима;
- непоштовање забране пушења у просторијама Послодавца и другим местима где је међународним и домаћим прописима пушење забрањено.
- изазивање туче или учествовање у тучи

Послодавац може запосленог да упуту на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности које се односе на привремену спреченост за рад, односно употребу алкохола или других опојних средстава.

Послодавац може да утврди околности које се односе на употребу алкохола или других опојних средстава у складу са посебним интерним актом који регулише ово питање.

Одбијање запосленог да се одазове на позив Послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине.

Члан 108

Запослени коме је отказан уговор о раду зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, има право на отказни рок.

Отказни рок се утврђује у зависности од стажа осигурања запосленог и износи:

- 8 дана уколико запослени има мање од 10 година стажа осигурања
- 15 дана уколико запослени има више од 10, а мање од 20 година стажа осигурања
- 30 дана уколико запослени има више од 20 година стажа осигурања.

Члан 109

Запослени може да буде привремено удаљен са рада ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину чија вредност премашује 100.000 РСД.

XI ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 110

Послодавац је дужан да благовремено сагледава и прати тржишни амбијент пословања, стање свог пословања и своје пословне и кадровске потребе и сагласно томе и на основу тога да благовремено предузима потребне мере и решава евентуални вишак запослених.

Послодавац је дужан да вођењем одговарајуће кадровске и пословне политике покушава да благовремено предупреди евентуално отказивање уговора о раду запосленима по основу престанка потребе за њиховим радом.

Члан 111

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених у случајевима утврђеним Законом.

Члан 112

Основни критеријум за утврђивање вишка запослених је оцена резултата рада.

Резултати рада утврђују се на основу образложене и документоване оцене резултата рада запосленог у претходних годину дана од стране непосредног руководиоца засноване на следећим елементима: квалитет обављеног посла, самосталност у раду и одговорност, ефикасност рада, однос према раду, радним задацима и средствима рада, а везано за извршавање послова радног места, плана рада и других показатеља.

Члан 113

Уколико запослени остварују једнаке резултате рада, као допунски критеријум се примењује дужина радног стажа запослених, с тим да предност да не буде проглашен вишком запослених има запослени који има више пуних година укупног радног стажа.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада и имају једнак број пуних година радног стажа, примењују се следећи критеријуми за утврђивање вишка запослених, по датом редоследу:

- Број чланова домаћинства који су у радном односу, при чему предност да не буде проглашен вишком запослених има запослени са мањим бројем чланова домаћинства који су у радном односу;
- Број деце на редовном школовању, при чему предност да не буде проглашен вишком запослених има запослени који има више деце на редовном школовању.

Члан 114

Пре примене критеријума за утврђивање вишка запослених Послодавац може да донесе одлуку и упути позив запосленима за добровољно пријављивање на програм решавања вишка запослених.

Одлуком о добровољном пријављивању за одлазак запослених за чијим радом је престала потреба утврђује се период у коме се запослени могу пријавити за добровољни одлазак и висина отпремнине.

Запослени који се, на основу донете одлуке, добровољно пријави за одлазак, може бити проглашен за запосленог за чијим је радом престала потреба искључиво уз претходну сагласност генералног директора.

Члан 115

У случају отказа уговора о раду због престанка потребе за радом запосленог (вишак запослених), Послодавац је дужан да исплати отпремнину запосленом у износу предвиђеном Законом.

Члан 116

Поред запослених за које је утврђено Законом и другим прописима да им не може престати радни однос по основу престанка потребе за њиховим радом, радни однос не може престати:

- самохраном родитељу, усвојоцу или стараоцу детета до навршених 18 година, односно до навршених 26 година живота уколико се дете налази на школовању и није у радном односу и уколико живи у заједничком домаћинству са самохраним родитељем, усвојоцем или стараоцем.

Самохраним родитељем, усвојоцем или стараоцем у смислу овог Колективног уговора сматра се лице које самостално брине и издржава дете услед смрти брачног друга, дужег одсуства брачног друга због издржавања затворске казне, односно услед околности да је отац детета непознат.

- брачним друговима, ако су обоје у радном односу код Послодавца, радни однос може престати само једном брачном другу по истом програму.

XII ПРОВЕРА И ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ ЗНАЊА, СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 117

Послодавац, у циљу подизања и одржавања квалитета обављања послова, може вршити проверу и оцењивање стручних знања, способности и вештина запослених у било ком тренутку.

Мерила за проверу и оцењивање из става 1. овог члана, као и начин обављања провере и оцењивања, регулисана су Правилником о провери и оцењивању стручних знања, способности и вештина запослених.

Одбијање запосленог да се подвргне провери стручних знања, способности и вештина у складу са Правилником о провери и оцењивању стручних знања, способности и вештина запослених, сматраће се повредом радне обавезе, која представља разлог за отказ уговора о раду од стране Послодавца, у складу са Законом.

XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 118

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује генерални директор или лице које он овласти.

Запосленом се у писаној форми доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 119

Ради заштите појединачних права запослени може да се обрати арбитру, синдикату, надлежном суду и другим органима у складу са законом.

Члан 120

Спорна питања између Послодавца и запосленог, стране у спору могу да реше споразумно, путем арбитраже, у поступку предвиђеном Законом.

XIV ПРАВА И ДУЖНОСТИ У ШТРАЈКУ

Члан 121

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења доносе синдикати.

Члан 122

Део код Послодавца у смислу Закона о штрајку и овог Колективног уговора у коме се може организовати штрајк чине организационе јединице.

Члан 123

Одлука о ступању у штрајк мора да садржи:

1. захтеве запослених,
2. време почетка штрајка,
3. место окупљања учесника у штрајку, ако се штрајк испољава окупљањем Запослених, и
4. састав штрајкачког одбора, који заступа интересе Запослених и у њихово име води штрајк.

Одлука из става 1. овог члана мора бити у писаној форми и потписана од стране надлежног органа синдиката, односно председника штрајкачког одбора.

Члан 124

У случају да се сагласно закону, у време штрајка мора обезбедити минимум процеса рада, послови који се обављају у минимуму процеса рада, начин обављања тих послова и број запослених који обављају послове утврђују се одлуком генералног директора, с тим да је генерални директор дужан да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге синдиката.

XV УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 125

Репрезентативни синдикати и Послодавац ће своје међусобне односе успоставити на принципима равноправности и партнерства.

Овлашћени представници Послодавца ће блиско сарађивати са овлашћеним представницима репрезентативних синдиката, те ће по потреби и достављеном захтеву заједно разматрати актуелна питања везана за примену Колективног уговора, економски и радно-социјални положај запослених.

Члан 126

Послодавац је дужан да на образложени, писани, захтев репрезентативном синдикату достави информације о питањима, која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених, и то:

1. о броју пријема и престанка радног односа запослених у компанији за период од шест месеци пре подношења захтева;
2. о стању безбедности и здрављу запослених на раду;
3. о годишњем финансијском резултату и учешћу масе зарада у укупним расходима компаније;
4. о ефектима примене НАУ методологије на кретање просечне основне зараде у компанији и по платним разредима (за грејдове AS1-AS4), квартално и на годишњем нивоу;
5. о статусним променама и променама правне форме Послодавца.

Уколико послодавац не одговори на захтев из става 1. у року од седам дана, репрезентативни синдикат има право да одговоре на достављена питања затражи преко надлежних органа и институција, у складу са законом.

Члан 127

Послодавац је дужан да без накнаде трошкова, обезбеди следеће услове за рад синдиката, и то:

1. коришћење одговарајуће просторије за редован рад и састанке синдиката;
2. административну и техничку помоћ (умножавање и копирање материјала, коришћење телефона, телефакса и рачунарске опреме Послодавца);
3. обрачун синдикалне чланарине за запосленог и уплату на одговарајући рачун синдиката, у складу са статутом синдиката;
4. да врши месечну обраду података о уплати синдикалне чланарине и доставља је синдикату;
5. могућност истицања обавештења и битних докумената синдиката на огласним таблама Послодавца.

Послодавац ће размотрити, у складу са својим финансијским могућностима, да сноси трошкове упућивања синдикалних представника на релевантне састанке, семинаре и слична стручна окупљања.

Члан 128

Синдикати су дужни да свој рад организују тако да се не омета редован рад и функционисање послова у компанији и да се не ремети радна дисциплина.

Члан 129

Послодавац је дужан да се уздржава од сваког вида мешања у рад синдиката.

Повредом права на синдикално организовање сматраће се свака врста притиска на запослене од стране менаџмента или било ког руководиоца у компанији да се исчлане из синдиката или да се учлане у одређени синдикат.

Члан 130

Послодавац је дужан да председнику или заменику председника репрезентативног синдиката, који обављају послове свог радног места, споразумно обезбеди утврђен број плаћених сати месечно за обављање функције у синдикату, у складу са законом, и то:

- 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 200 чланова и по један час месечно за сваких следећих 100 чланова
- Сразмерно мање плаћених часова ако синдикат има мање од 200 чланова.

Члан 131

Изабрани или именовани Представници репрезентативних синдиката уживају ефикасну заштиту од сваког поступка који је штетан по њих, укључујући и отпуштање, због њиховог статуса или активности као представника запослених или чланства синдиката или учешћа у синдикалним активностима, ако поступају у складу са важећим законима или колективним споразумима или другим заједнички договореним аранжманима.

Послодавац је обавезан да председника репрезентативног синдиката и његовог заменика распореди на друге послове према његовој стручној спреми и радној способности у случају организационих промена и укидања послова на којима су били распоређени, ако за то постоје услови.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 132

Уговорне стране су сагласне да ће Послодавац, у року од шест месеци од дана потписивања овог Колективног уговора, додатно размотрити захтеве синдиката пилота о питањима из овог Колективног уговора који су од посебног значаја за летачко особље, ради могућих преговора о постизању посебног споразума.

Члан 133

Овај Колективни уговор закључен је дана 5. јуна 2015. године, на период од три године.

Свака уговорна стране може једнострано отказати Колективни уговор, пре истека рока на који је закључен, уз отказни рок од шест месеци.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

За Послодавца

Бранислав Маловић, извршни директор за односе са државним органима и организацијама, по пуномоћју генералног директора

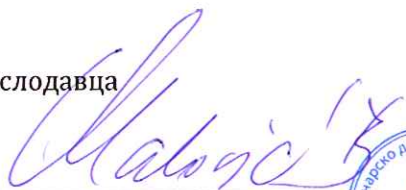
За Синдикат КЕПР

Мира Микарић – Тенжера, председник

За Јединствени синдикат стјуардеса и стјуарда ваздухоплова

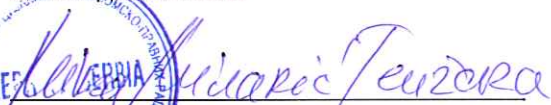
Ранка Лаушевић, председник

За Послодавца



Бранислав Маловић, извршни директор за односе са државним органима и организацијама, по пуномоћју генералног директора

За Синдикат КЕПР



Мира Микарић – Тенжера, председник

За Јединствени синдикат стјуардеса и стјуарда ваздухоплова



Ранка Лаушевић, председник

