

SHEMATSKI PRIKAZ

NACIONALNOG KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA SECTOR TURIZMA, KOJE SE PRIMJENJUJE U ITALIJI

Opći dio

1. VAŽENJE, PODRUČJE PRIMJENE I POVEZANOST SA UGOVORNIM ODREDBAMA

Nacionalni kolektivni ugovor o radu regulira na jedinstveni način na cjelokupnom području Republike Italije radne odnose između turističko-ugostiteljskih poduzeća i odgovarajućih zaposlenika. Za sva pitanja koja nisu regulirana Ugovorom, primjenjuju se odredbe odgovarajućeg važećeg zakona.

Ugovor o radu u svakoj svojoj odredbi i u svojoj cjelini pruža najmanje i neminovne uvjete koji se pružaju ugostiteljskim radnicima.

Nacionalni kolektivni ugovor o radu regulira radne odnose između dolje navedenih poduzeća i odgovarajućih zaposlenika:

- parkove;
- turističke luke i pristaništa;
- kupališta;
- putničke i turističke agencije;
- lanac hotelskih poduzeća;
- hotelska poduzeća.

2. RAZVRSTAVANJE STRUKA

Izrađeno je novo ustrojstvo o razvrstavanju struka kako bi se bolje odgovaralo zahtjevima vrednovanja struka u turističko-ugostiteljskoj industriji u skladu sa organizacijskim zahtjevima povećane konkurenциje na tržištima. O razvrstavanju struka se iscrpnije govori u posebnim dijelovima ovog Ugovora u kojima se to i razrađuje.

Radnici se raspoređuju na osnovi razvrstavanja koje se raščlanjuje u četiri grane. Unutar svake grane nalaze se odgovarajuće kategorije rasporeda radnika na osnovi izjave pojedine izjave struke i profila/strukovnih zvanja.

Ove četiri grane su sljedeće:

- PODRUČJE “A”. Radnici s kvalifikacijom “kadar” koji raspolažu visokim teorijskim i praktičnim znanjem, znanjem procesa upravljanja poduzećem, koji obnašaju rukovodeća mjesta najviši stupanj stručnosti. Podijeljeno u dvije kategorije razvrstavanja pod nazivom A1 (prijašnji QA) i A2 (prijašnji QB), koji su utvrđeni u posebnom dijelu;
- PODRUČJE “B”. Radnici koji raspolažu značajnim teorijskim i praktičnim znanjem i posebnim poznавanjem radnih procesa, obnašanje funkcije s visokim stručnim sadržajem. Radnici koji obnašaju važne specijalističke radne zadatke u raznim područjima poduzeća. Podijeljeno u dvije kategorije rasporeda pod nazivom B1 (prijašnja 1. razina) i B2 (prijašnja 2. razina), koje su tako utvrđene u okviru pojedinih područja;
- PODRUČJE “C”. Radnici koji raspolažu odgovarajućim teorijskim i praktičnim znanjem i obnašaju specijalističke radnje i u jednom ili više područja rada. Mogu također obnašati radnje koordinacije s drugim radnicima. Podijeljeno u dvije kategorije rasporeda pod nazivom C1 (prijašnja 3. razina) i C2 (prijašnja 4. razina), koje su tako utvrđene u okviru pojedinih područja;
- PODRUČJE “D”. Radnici koji obnašaju jednostavne i pomoćne poslove koji zahtijevaju dovoljno stručno-praktičnih znanja i osnove poznавanja struke. Podijeljeno u dvije kategorije rasporeda pod nazivom D1 (prijašnja 6s. razina i 6. razina) i D2 (prijašnja 7. razina), koje su tako utvrđene u okviru pojedinih područja.

3. TRŽIŠTE RADA

Pripravništvo

Pripravništvo je važno sredstvo radi stjecanja potrebnog znanja za obnašanje radnih zadataka i privilegirani put u spajanju škole i rada, odnosno radi ulaska učenika u svijet rada.

Ugovor o pripravništvu može se zaključiti s učenicima između 18 i 29 godina starosti i sve do jednog dana prije dovršenja 30 godina starosti. Ugovor se može zaključiti s učenicima koji su navršili 17. godinu života i raspolažu s kvalifikacijom stečenom na osnovi zakona broj 53 od 20. ožujka 2000. godine.

Ugovor se zaključuje u pismenom obliku sa naznakom radnog zadatka, trajanja punim ili skraćenim radnim vremenom, time da raspored radnog vremena ne ograniči cilj koji se želi postići ugovorom u obrazovnom procesu, kao niti pojedinačni obrazovni plan, razinu pokusnog rasporeda (početni, srednji i konačan) i eventualnu kvalifikaciju koja se stiče na osnovi rezultata obrazovanja.

Ukupan broj pripravnika koji poslodavac može zaposliti ne može biti veći od 100% specijaliziranih i kvalificiranih radnika zaposlenih kod istog poslodavca. Poslodavac koji nema među svojim radnicima specijalizirane radnike ili ih ima manje od tri, može zaposliti do tri šegrtu.

Mogu se zaposliti radnici koji će obnašati radne zadatke navedene unutar struka pod razinama 2, 3, 4, 5, 6s i 6 stručnog razvrstavanja.

Trajanje probnog rada iznosi 25 dana punog radnog vremena provedenog na radu. Rad održan u svojstvu šegrtu i kod više poslodavaca kumulira se. Za vrijeme pokusnog radnog vremena, svaka strana ima pravo raskida radnog odnosa bez otkaznog roka.

Trajanje ugovora o šegrtovanju utvrđuje se u odnosu na kvalifikaciju koja se stiče i traje najviše označeni broj mjeseci po kvalifikaciji:

Radnik sa krajnjim radnim zadacima u	Mjeseca
B2 (prijašnja 2. razina)	54
C1 (prijašnja 3. razina)	54
C2 (prijašnja 4. razina)	48
C3 (prijašnja 5. razina)	42
D1 (prijašnja 6s. razina)	30
D1 (prijašnja 6. razina)	30

Pripravništvo je podijeljeno u dva razdoblja:

- prvo razdoblje: rasporedit će se za jednu 1 razinu nižu u odnosu na predviđeno i plaća će iznositi koliko iznosi minimalna ugovorena plaća predviđena za početnu razinu radnih zadataka;
- drugo razdoblje: rasporedit će se na radne zadatke koje će za vrijeme rada obnašati i plaća će iznositi koliko iznosi minimalna ugovorena plaća predviđena za navedeno radno mjesto.

Trajanje pojedinih razdoblja iznosi kako je navedeno u ovoj tablici:

Krajnja kategorija	Prijašnja krajnja kategorija	Ukupno trajanje u mjesecima	PRVO RAZDOBLJE		DRUGO RAZDOBLJE			
			Raspored	Broj mjeseca	Raspored	Broj mjeseca		
B2	2	54	C1	3	30	B2	2	24
C1	3	54	C2	4	30	C1	3	24
C2	4	48	C3	5	26	C2	4	22
C3	5	42	D1	6S	24	C3	5	18
D1	6S 6	30	D2	7	18	D1	6	12

U slučaju da na kraju pripravništva nije dobio otkaz, pripravnik ostaje na radnom mjestu ugovorom na neodređeno radno vrijeme sa kvalifikacijom koju je stekao na pokusu stručne sposobnosti i razdoblje šegrtovanja uračunat će se u radni staž.

Poslodavac ne može zaposliti pripravnike ako nije zasnovao radni odnos sa barem 85% radnika čiji je ugovor o šegrtovanju istekao u 24 prethodna mjeseca. U tom slučaju nije ovlašten zaposliti šegrte.

Poslodavac je obavezan:

- a) podučavati ili omogućiti podučavanje u svom poduzeću pripravnika koji se nalazi na radu kod njega radi stjecanja stručnosti predviđene obrazovnim planom;
- b) omogućiti mu potrebno slobodno vrijeme radi polaganja ispita, odnosno radi stjecanja školske kvalifikacije;
- c) napismeno svakih šest mjeseci obavijestiti pripravnika o postignutim rezultatima za vrijeme šegrtovanja izravno ili preko obrazovne ustanove.

Pripravnik je obavezan:

- a) slijediti upute poslodavca, odnosno osobne ovlaštene za njegovo stručno obrazovanje i uložiti maksimalni trud u nastavi i u predavanjima nastavnika;
- b) raditi uz maksimalni trud;
- c) pomno i marljivo pratiti stručno-obrazovni plan obrazovnog programa;
- d) poštivati opće propise koji reguliraju ovaj Ugovor i propise iz eventualnih internih pravilnika poduzeća, time da potonji nisu u suprotnosti sa ugovornim i zakonskim propisima.

Rad sa skraćenim radnim vremenom

“Rad sa skraćenim radnim vremenom” je radni odnos na određeno ili na neodređeno radno vrijeme koji karakterizira radno vrijeme navedeno u pojedinačnom ugovoru o radu i koje iznosi manje od punog radnog vremena iz ovog Nacionalnog kolektivnog ugovora o radu.

Zasnivanje radnog odnosa sa skraćenim radnim vremenom mora se utvrditi u pismenom ugovoru u kojem će se navesti također i sljedeći uvjeti:

- a) pokušno razdoblje za novoprimaljene radnike;
- b) pojedinačni radni odnos će se utvrditi između poslodavca i radnika u mjeri koja neće biti niža od sljedećih slučajeva 18 sati, u slučaju skraćenog radnog vremena u odnosu na tjedno puno radno vrijeme, 64 sati, u slučaju skraćenog radnog vremena u odnosu na mjesечно puno radno vrijeme, 600 sati, u slučaju skraćenog radnog vremena u odnosu na godišnje puno radno vrijeme;
- c) visina plaće i ostalih naknada u odnosu na kriterije razmjernosti obima rada;
- d) točno vrijeme obavljanja radnih zadataka i raspored radnog vremena u odnosu na dan, tjedan, mjesec i godinu;
- e) sve ostale uvjete rada.

Radni odnos sa skraćenim radnim vremenom će se regulirati na osnovi sljedećih načela:

- volja obiju strana;
- prijelaz radnog odnosa sa radnog odnosa sa skraćenim radnim vremenom u radni odnos s punim radnim vremenom zavisno o potrebama poduzeća i pod uvjetom postojanja volje ugovornih strana;
- primjena odredbi ovog Nacionalnog kolektivnog ugovora koji su spojivi sa prirodom radnog odnosa na osnovi načela proporcionalnosti.

U slučaju prisutnosti točnih stručno-organizacijskih, proizvodnih i zamjenskih zahtjeva dozvoljen je prekovremen rad do najviše 130 sati godišnje pod uvjetom postojanja volje ugovornih strana.

Dozvoljeno je preoblikovanje radnog odnosa sa punim radnim vremenom na skraćeno radno vrijeme za određeno razdoblje i to između 6 mjeseci i najviše 24 mjeseca. Na kraju navedenog razdoblja, radnik će se automatski vratiti na rad s punim radnim vremenom.

Ugovorne strane ovog Nacionalnog kolektivnog ugovora o radu suglasno mogu utvrditi u okviru pregovaranja druge razine, način na koji će se utvrditi elastične i fleksibilne odredbe radnog odnosa sa skraćenim radnim vremenom na osnovi općih načela navedenih u dalnjim člancima.

Sa studentima mogu se zaključiti ugovori o radi sa skraćenim radnim vremenom od barem 8 sati tjedno za vrijeme vikenda. Dnevni rad od 4 najmanje 4 sata ne može se podijeliti u toku dana.

Poduzeća sa sezonskim radom

Sezonska poduzeća su sljedeća:

- svaka proizvodna jedinica (kao i pojedine proizvodne jedinice koje su samostalne u organizacijsko-proizvodnom smislu) koja tokom jedne kalendarske godine imaju razdoblje nerada ne manje od 70 uzastopnih dana ili 120 isprekidanih dana;
- radnici ne mogu zasnovati radni odnos ugovorom na određeno radno vrijeme.

Radnicima zaposlenim na osnovi određenog radnog vremena u sezonskim poduzećima, može se nuditi umjesto isplate plaće u novcu, pretvaranje prekovremenog rada iznad uobičajenog tjednog radnog vremena u plaćeni dopust u istom trajanju i to prilikom isteka ugovora na određeno radno vrijeme koje se u tom slučaju smatra automatskim produženim za ono vrijeme koje nije plaćeno.

Radnici koji su radili na osnovi ugovora o radu na određeno radno vrijeme imaju pravo prvenstva u zapošljavanju u sezonskim poduzećima i to sa istom kvalifikacijom u istom poduzeću pod uvjetom da žele zasnovati radni odnos u istom poduzeću i iskažu svoju volju pismenim zahtjevom u roku od 3 mjeseca od dana prestanka radnog odnosa.

Dodatni posao i rad na zamjeni

Dozvoljeno je izravno zasnivanje radnog odnosa radne snage u trajanju do tri dana u sljedećim slučajevima (posebni radni zadaci):

- priredbe banketa;
- priredbe sastanaka;
- priredbe skupova;
- priredbe sajmova;
- priredbe kongresa;
- priredbe;
- prisutnosti skupina i sličnih događanja.

Navedeno se osoblje može namijeniti za obavljanje posebnih radnih zadataka u okviru poslova navedenih na sljedećoj tablici pod uvjetom da su navedeni poslovi spojivi sa događanjima iz prve stavke.

Utvrđivanje plaće za zaposleno osoblje provjereno je područnom pregovaranju i ide od minimalne do maksimalne plaće za svaki pojedini radni zadatak zavisno o trajanju radnog odnosa, o razredu ugostiteljskog objekta i o mjesnim uvjetima. U slučaju nedostatka navedenih pravila, bruto satnica s uključenim svim troškovima za 4 sata rada iznosi za vrijeme važenja ugovora, kako je navedeno na sljedećoj tablici:

Grana	Razina	Velj. 08	Ožu. 08	Srp. 08	Srp. 09
C2	prijašnja 4	11,49	11,88	12,11	12,36
C3	prijašnja 5	10,95	11,32	11,54	11,78
D1	prijašnja 6s	10,47	10,83	11,04	11,27
D1	prijašnja 6	10,35	10,70	10,91	11,13
D2	prijašnja 7	9,69	10,02	10,21	10,42

Ugovori na određeno vrijeme i dodjela rada radnicima zaposlenim na određeno vrijeme

Ugovori o radu na određeno vrijeme obuhvaćaju one ugovore koji zbog privremenih ili slučajnih zahtjeva predviđaju sljedeće:

- prebroditi nepredviđeno ili povremeno povećanje obima rada zbog povećanog protoka gostiju, čiji dolazak nije redovit ili bio programiran;

- zbog potrebe zapošljavanja struka koje nisu prisutne među zaposlenima;
- radi obavljanja zadataka povezanih na eksperimentiranje ili na provođenje informatičkih postupaka, odnosno potvrđivanja procesa ili usluga;
- radi obavljanja posebnih radova povezanih na obvezujuće rokove izvođenja;
- radi pokrivanja još neutvrđenih radnih mjesta na kraju faze pokretanja novih radova.

Navedeni ugovori o radu podložni su kvantitativnim ograničenjima korištenja radne snage prema broju navedenom u donjoj tablici ili za proizvodne jedinice sa više od 50 zaposlenih u visini od 20% prosječno godišnje za radnike zaposlene ugovorom na neodređeno vrijeme na snazi od 31. prosinca prethodne godine, time da se uzima cijelokupni broj kod razlomka.

Zaposlenici na određeno vrijeme	Izjednačeni radnici
od 0 do 4	4 osobe
od 5 do 9	6 osoba
od 10 do 25	7 osoba
od 26 do 35	9 osoba
od 36 do 50	12 osoba

Ugovori o radu na određeno vrijeme koje poduzeće zaključuje s radnicima prilikom otvaranja novih radova imaju ograničeno vremensko trajanje, odnosno traju do uhodavanja organizacije poduzeća, odnosno ne duže od 12 mjeseci. Granica od 12 mjeseci može se produžiti do 24 mjeseca kod pregovaranja na drugoj razini.

Zaposlenje radnika ugovorom na određeno vrijeme zbog zamjene dozvoljeno je u slučajevima plaćenog dopusta radnika, čekanja ili raskida radnog odnosa u slučaju otkaza.

Ugovori na određeno vrijeme zbog povećanja rada u određenim mjesecima godine:

- razdoblje sezonskog povećanja, odnosno cikličkog povećanja rada u sklopu poduzeća sa cjelogodišnjim radom;
- razdoblja povezana na priredbe;
- razdoblja povezana na vjerske ili građanske svetkovine na nacionalnoj ili stranoj razini;
- razdoblja promidžbenih, odnosno komercijalnih inicijativa.

Radnici koji su radili već na osnovi ugovora o radu na određeno radno vrijeme imaju pravo prvenstva kod zapošljavanja sa istom kvalifikacijom u istom poduzeću pod uvjetom da žele zasnovati radni odnos u istom poduzeću i da iskažu svoju volju pismenim zahtjevom u roku od 6 mjeseca od dana prestanka radnog odnosa.

Ugovor o uvođenju u posao (Contratto di inserimento)

Ugovor o uvođenju u posao koji se uzima u obzir kod izračuna ukupnog postotka ugovora na određeno vrijeme, predstavlja poseban ugovor koji se ostvaruje na osnovi pojedinačnog projekta prilagođavanja stručnih sposobnosti radnika u određenom radnom okviru i ima za cilj uvođenje, odnosno ponovno uvođenje sljedećih kategorija osoba u tržište rada:

- a) osobe između 18 i 29 godina starosti;
- b) dugotrajno nezaposlene osobe od 29 do 32 godine starosti;
- c) radnici sa više od 50 godina života koji nemaju radno mjesto;
- d) radnici koji žele ponovno raditi i koji nisu radili barem 2 prethodne godine;
- e) žene bilo koje godine starosti nastanjene u zemljopisnim područjima sa najvećim brojem ženske nezaposlenosti;
- f) osobe pogodjene na osnovi zakonskih propisa fizičkom ili psihičkom manom.

Ugovor se zaključuje u pismenom obliku i u njemu se moraju naznačiti pojedinačni projekt uvođenja u posao. U pojedinačnom ugovoru mora se naznačiti sljedeće:

- trajanje ugovora;
- eventualno pokusno razdoblje;
- radno vrijeme (ugovor sa punim radnim, odnosno skraćenim radnim vremenom);
- raspored radnika koji ne smije biti niže od dvije kategorije u odnosu na kategoriju radnika s radnim zadacima s kojima je zaključen ugovor;
- dodjela plaće koja se sastoji od same plaće za dodijeljeni raspored.

Trajanje:

- ne manje od 9 mjeseci i ne više od 19 mjeseci zavisno o vrsti struke radnika u novom radnom okviru;
- osobe sa manama – najviše 36 mjeseci.

Plaća u slučaju bolesti ili nesreće na radu:

- pravo na ukupno razdoblje zadržavanja radnog mesta u razmjeru s trajanjem ugovora;
- razdoblje ne može biti preko 90 dana i neće biti manje od 70 dana.

Radi zapošljavanja radnika preko ugovora o uvođenju, poduzeća bi morala zasnivati radni odnos sa barem 60% radnika čiji je ugovor o uvođenju u posao istek u prethodnih 18 mjeseci.

Projekt mora predvidjeti teorijsko obrazovanje od 32 sata popraćena odgovarajućim fazama posebne izobrazbe.

4. RADNI ODNOS

Zasnivanje radnog odnosa

Poslodavac:

- mora izdati radniku pismenu potvrdu na osnovi koje se utvrđuje datum zasnivanja radnog odnosa, razina i kvalifikacija rasporeda, osnove plaće, trajanje radnog odnosa u slučaju da se radi o ugovoru na određeno vrijeme, trajanje pokusnog rada, poznavanje stranih jezika ako se eventualno traže, i potvrda da je radnik preuzeo navedu potvrdu.

Radnik mora predati poslodavcu navedenu dokumentaciju:

- rodni list, uvjerenje o državljanstvu/domovnicu, uvjerenje o prebivalištu i uvjerenje o obiteljskom stanju;
- zdravstvenu knjižicu ili istovjetno liječničko uvjerenje ako je to zakonom predviđeno;
- važeću identifikacijsku ispravu;
- eventualni obrazac CUD, odnosno jedinstveno uvjerenje o prihodima za zaposlenike i umirovljenike, prethodnog poslodavca;
- primjerak kartice s matičnim brojem;

i u slučaju potrebe:

- potvrde o poznavanju stranih jezika;
- uvjerenje o radu u prethodnim poduzećima;
- uvjerenje ili diploma o školskoj spremi.

Razdoblje probnog rada

Za vrijeme probnog rada ili na kraju pokusnog rada, svaka ugovorna strana je ovlaštena jednostrano raskinuti radni odnos bez otkaznog roka, ali s pravom isplate otpremnine za navedeno razdoblje.

Trajanje probnog rada utvrđeno je kako slijedi:

Grana	Prijašnja razina	Dana
A1 i A2	prijašnji Kadrovi A i B	180
B1	prijašnja razina I	150
B2	prijašnja razina II	75
C1	prijašnja razina III	45
C2 i C3	prijašnja razina IV i prijašnja razina V	30
D1	prijašnja razina VI i prijašnja razina VII	20
D2	prijašnja razina VII	15

Radno vrijeme

Tjedno puno radno vrijeme određuje se u 40 sati, osim ako nije drugačije navedeno u posebnom dijelu Ugovora o radu za putničke agencije, turistička poduzeća i kupališta.

Pod uvjetom da ostaje isto trajanje tjednog punog radnog vremena, utvrđuje se smanjenje radnog vremena na 104 sati, osim za kupališta, parkove i poduzeća za organiziranje zabavnih priredbi kod kojih se utvrđuje smanjenje trajanja radnog vremena na 108 sati. Smanjenje će se ostvariti korištenjem pojedinačnih plaćenih dopusta u trajanja od pola dana ili cjelokupnog dana.

U vezi posebnih uvjeta koji vladaju u turizmu i, prema tome, u vezi posebnih proizvodnih zahtjeva poduzeća, s izuzetkom odredbi iz posebnog dijela ugostiteljskih lanaca, može se primijeniti sustav rasporeda radnog vremena za višetjedna razdoblja; pod ovim pojmom smatra se sustav preraspodjeli radnog vremena koji uključuje tokom jednog ili više tjedana rad duži ili kraći u odnosu na puno radno vrijeme, dok za druga poduzeća, naknade u kraćem ili dužem trajanju.

Prema tome, duži rad odraćen tokom tjedana sa dužim radnim vremenom preko 40 sati ne daje pravo na naknadu za prekovremeni rad, dok za rad odraćen tokom tjedana sa kraćim radnim vremenom nižim od 40 sati, ne odobrava se smanjenje plaće.

Broj tjedana za koje se može raditi preko 40 sati tjedno ne može iznositi više od 4 uzastopna tjedna, odnosno u nikakvom slučaju radno vrijeme ne može biti duže od 8 sati dnevno, time da se ima pravo na uobičajeno korištenje tjednog odmora na osnovi zakonskih propisa. Za putničke agencije navedeno ograničenje iznosi šest uzastopnih tjedana.

Preraspodjela većeg obima rada obaviti će se kroz dopust koja će se koristiti u razdobljima manjeg intenziteta rada, odnosno u roku od 12 tjedana počevši od početka razdoblja većeg obima rada.

Radno vrijeme za mlade između 16 i 18 godina života ne može trajati duže od 8 sati dnevno i 40 sati tjedno. Mladi imaju pravo na stanku od barem pola sata svaki dan pod uvjetom da radno vrijeme traje duže od 4 i po sati.

Prilikom ugovaranja druge razine na području ugostiteljskih objekata i lanaca ugostiteljskih objekata utvrđuje se trajanje radi korištenja toplog obroka; navedena stanka traje od najmanje pola sata do najviše sat vremena.

Noćni rad je rad određen uzastopno 7 sati i uključuje stanku između 24.00 sati i 6.00 sati. Pod noćnim radnikom smatra se bilo koji radnik koji odrće u noćnom radu navedenom u prethodnoj stavci barem tri sata svog dnevnog rada na uobičajeni način, odnosno u slučaju smjenskog rada, barem 3 sata svog vremena redovnog dnevnog rada i to najmanje 80 radnih dana godišnje.

Prekovremeni rad ima izvanredni karakter i ne može se zahtijevati bez opravdanog razloga; pod prekovremenim radom i to samo za potrebe ugovora, smatra se rad duži od ugovorenog punog radnog vremena bez obzira na to da li će se primijeniti naknada za dopust. Dozvoljeni broj prekovremenog rada može iznositi najviše 260 sati godišnje; navedeni rad mora ovlastiti poslodavac koji će kronološki evidentirati broj odraćenih sati u posebnoj knjizi, čije je vođenje obavezno; svaki radnik koji je radio prekovremeno radno vrijeme mora ovjeriti odraćene sate i unijeti eventualni prigovor; isplata prekovremenog radnog vremena obavit će se prilikom isplate plaće, odnosno do kraja sljedećeg mjeseca. Gore navedena knjiga u koju se upisuje prekovremeni rad mora se sačuvati u slučaju potrebe i na zahtjev područnih sindikalnih organizacija i služi kao dokaz da li je radnik radio prekovremeno radno vrijeme.

Vođenja navedene knjige oslobođena su poduzeća u kojima se evidentiranje rada obavlja mehaničkim sredstvima.

Svi radnici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata.

Praznici i godišnji odmor

Svi radnici imaju pravo na godišnji odmor u visini od 26 dana. Radi toga, tjedni rad bez obzira na raspored radnog vremena, smatra se u trajanju od 6 dana. U dolje navedenoj tablici prikazani su praznici za koje je predviđena plaća navedena u dalnjem tekstu:

Nacionalni praznici	
Godišnjica oslobođenja	25. travnja
Praznik rada	1. svibnja
Dan Republike	2. lipnja
Tjedni praznici	
Nova godina	1. siječnja
Tri Kralja	6. siječnja
Uskrsni ponedjeljak	pokretan
Velika Gospa	15. kolovoza
Dan mrtvih	1. studenog
Bezgrešno začeće	8. prosinca
Božić	25. prosinca
Sv. Stjepan	26. prosinca
Zaštitnik grada	

S obzirom na posebne značajke koje vladaju u poslovanju turističko-ugostiteljskih poduzeća, korištenje praznika je podređeno posebnim zahtjevima poduzeća. Neće se odbiti nikakav iznos na uobičajenu plaću u slučaju nerada za vrijeme gore navedenih praznika. Svim radnicima koji nisu radili za vrijeme praznika radi korištenja tjednog odmora, ili radi bolovanja, nesreće, isplaćuje se jedna ugovorom predviđena dnevna plaća bez povećanja. Za praznike koji padaju u razdoblje obaveznog dopusta zbog trudnoće ili rodiljnog dopusta, radnica ima pravo na dodatnu naknadu na teret INPS-a, odnosno Nacionalnog zavoda za

mirovinsko osiguranje, a koja se isplaćuje na teret poslodavca. Navedena dodatna naknada ne isplaćuje se u slučaju podudarnosti praznika sa danom prekida radnog odnosa ili prekida isplate plaće zbog stegovnih mjera. Radnici koji rade za vrijeme praznika imaju pravo, osim uobičajene dnevne plaće, i na isplatu plaće za stvarno odrđene sate rada s povećanjem za rad za vrijeme praznika prema odredbama u posebnim dijelovima ovog ugovora.

Odmori i dopusti

Ovo su sljedeće:

- plaćeni dopust za sklapanje braka izvanredni u trajanju od 16 dana s mogućnosti produženja za dalnjih 5 neplaćenih dana: Radnik mora podnijeti zahtjev barem 10 dana unaprijed;
- plaćeni dopust zbog obiteljskih potreba ima pravo na izvanredni plaćeni dopust čije trajanje zavisi strogo o stvarnim zahtjevima dopusta, odnosno do najviše pet dana. Može se produžiti do najviše daljnja tri dana;
- dopust za izbole;
- dopust za radnike koji izvanredno studiraju (pravo na studije)_do najviše 150 sati po radniku u trogodišnjem razdoblju i u granicama ukupnog broja sati za sve radnike proizvodne jedinice koji će se utvrditi na početku svakog trogodišnjeg razdoblja množenjem 150 sati s faktorom u visini desetine ukupnog broja zaposlenih u proizvodnoj jedinici navedenog datuma. Broj radnika koji izvanredno studiraju ne smije preći 2% zaposlene radne snage navedenog datuma. Radnici koji izvanredno studiraju moraju podnijeti pismenu molbu i potvrdu o upisu. Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na poduzeća sa manje od 50 radnika.

Propisi ponašanja

Obaveza radnika; radnik mora prikladno ponašati sukladno s obvezama u svom radu, i posebno:

- poštivati radno vrijeme i ispuniti formalnosti prilikom provjere ulaza i izlazaka;
- pomno i marljivo obaviti dodijeljene poslove i poštivati odredbe ovog Ugovora o radu, kao i upute nadležnih rukovodilaca;
- voditi računa o povjerljivosti interesa poduzeća;

- ne okoristiti se na štetu poduzeća u okviru dodijeljenih radnih zadataka, ne obaviti druge vrste radova osim onih dodijeljenih i ne preuzeti obaveze u suprotnosti sa obavezama iz radnog odnosa;
- ljubazno se ponašati sa strankama;
- ne vratiti se u prostorije poduzeća i zadržati se preko radnog vremena osim zbog potrebe posla i uz dopuštenje samog poduzeća osim ako nije drugačije navedeno u važećim ugovornim i zakonskim odredbama;
- poštivati interni pravilnik ako nije u suprotnosti s odredbama ovog Ugovora i sa važećim zakonima u pogledu dodjele radnih zadataka poslodavca;
- u međusobnim odnosima radnici moraju voditi računa o dostojanstvu svake osobe.

U slučaju neispunjavanja navedenih obaveza predviđaju se sankcije razmjerne težini krivice i to kako slijedi:

- usmena opomena;
- pismena opomena;
- novčana kazna u visini od tri radna sata;
- prekid radnog odnosa i isplata plaće za razdoblje do 5 dana.

Neopravданo odsustvo

Odsustvo se mora opravdati pismenim načinom u roku od 24 sata. U slučaju neopravdanog odsustva, pored neisplate plaće, može se primijeniti u slučaju odsustva do tri dana, novčana kazna do najviše 5% isplaćene plaće i u slučaju odsustva do 5 dana, predviđa se novčana kazna do 10% neisplaćene plaće.

Posebni propisi za kadrove

Ako nije drugačije propisano u ovom poglavlju, radnicima s kvalifikacijom kadra, odnosno kadrovima primjenjuju se ugovorne odredbe predviđene za službenike. Kadrovi na području turizma moraju se upisati u Osiguranje za kadrove na području turizma i upisati će se u zavod za razvoj obrazovanja kadrova. Priznatim kadrovima priznaje se pravo na mjesecnu naknadu za obnašanje određene priznate u poduzeću i koja se isplaćuje zajedno s plaćom.

5. PLAĆA

Po pravilu plaća radnika se sastoji od sljedećih stavki:

- nacionalne osnovne plaće zbrojene s uključenom naknadom na osnovi zakonske odredbe o skupoći kruha;
- eventualne dopunske primitke navedene u svakom poglavlju općeg i posebnog dijela ovog Ugovora;
- naknada zbog skupoće, odnosno zbog povećanja troškova života;
- eventualni dodatak na radni staž u mjeri i na način predviđen u općem i u posebnom dijelu ovog Ugovora.

Plaća nakon uspostavljanja plaće na nacionalnoj razini ulazi u nadležnost nacionalnih organizacija koje su zaključile ugovor, osim ako to nije izričito povjerenou područnim udrušama i dopunskom pregovaranju s poduzećem.

Određivanje plaće:

- dnevna, dobiva se dijeljenjem mjesecne plaće sa 26. Navedeni je indeks važeći za sve ugovorne potrebe, uključujući i slučajeve odbitaka zbog neplaćenih dopusta;
- na sat, dijeljenjem mjesecne plaće za 192, za radnike sa punim radnim vremenom od 45 sati tjedno, 190, za radnike sa punim radnim vremenom od 44 sati tjedno, 172, osoblje sa punim radnim vremenom od 40 sati tjedno.

Izračun razmjernog dijela plaće

U slučaju rada sa skraćenim radnim vremenom, ili u slučaju rada na određeno vrijeme i to samo radi utvrđivanja razmjernog dijela trinaeste, četrnaeste plaće koji se određuju u 26-tina, te godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, radnih dana koji se odnose na djelomično odrađeni mjeseci, daje se pravo na isti broj u 26-tina određenog razmjernog dijela trinaeste, četrnaeste plaće, godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Nacionalna osnovna plaća

Kod odgovarajućih razina razvrstavanja radnika, određena vrijednost za nacionalnu osnovnu odgovara sveobuhvatnoj mjesecnoj plaći koja se isplaćuje na osnovi dolje navedenog redoslijeda i rokovima:

Grana	Prijašnja razina	1.01.08.	1.07.08.	1.07.09.	Ukupno
A1	QA	124.15	35.63	38.63	198.41
A2	QB	115.16	32.99	35.99	184.14
B1	1	107.50	30.74	33.74	171.98
B2	2	98.52	28.09	31.09	157.70
C1	3	93.08	26.49	29.49	149.06
C2	4	88.00	25.00	28.00	141.00
C3	5	82.71	23.45	26.45	132.61
D1	6S	79.65	22.54	25.54	127.73
D1	6	78.56	22.22	25.22	126.00
D2	7	73.81	20.83	23.83	118.47

Prema tome, nove vrijednosti nacionalne osnove sveobuhvatne mjesecne plaće postižu se na osnovi sljedećeg redoslijeda:

Grana	Prijašnja razina	31.12.07.	1.01.08.	1.07.08.	1.07.09.
A1	QA	1185.73	1309.88	1345.51	1384.14
A2	QB	1062.59	1177.75	1210.74	1246.73
B1	1	954.20	1061.70	1092.44	1126.18
B2	2	831.07	929.59	957.68	988.77
C1	3	756.90	849.98	876.47	905.96
C2	4	687.65	775.65	800.65	828.65
C3	5	614.92	697.63	721.08	747.53
D1	6S	572.92	652.57	675.11	700.65
D1	6	557.55	636.11	658.33	683.55
D2	7	491.78	565.59	586.42	610.25

Utvrđuje se da će se prestati sa isplaćivanjem ugovornog regresa za godišnji odmor.

Ugovorna naknada

zaposlenicima koji su u radnom odnosu od 1. srpnja 2007. godine isplatit će se u ime predujma za buduća povećanja za svaki stvarno odrađeni mjesec, sljedeće ugovorne naknade koje će se isplatiti u dva puta prema dolje navedenim vrijednostima (1. siječnja 2006 – 31. srpnja 2007):

Grana	Prijašnja razina	Iznosi ugovorne naknade rujan 2007.	Iznosi ugovorne naknade veljača 2008.
A1	QA	16.42	19.33
A2	QB	14.59	17.18
B1	1	12.95	15.25
B2	2	11.13	13.10
C1	3	10.03	12.00
C2	4	9.50	11.00
C3	5	8.90	10.06
D1	6S	8.00	9.35
D1	6	7.65	8.90
D2	7	7.65	8.45

Dodataka zbog povećanja troškova života

Naknada isplate dodatka zbog povećanja troškova života predstavlja sastavni dio plaće i isplate osim ako nije drugačije navedeno u posebnim dijelovima ovog Ugovora, uređen je posebnim ugovorima.

Isplata plaće

Plaća se isplaćuje radnicima na osnovi lokalnih običaja i u svakom slučaju najkasnije do kraja mjeseca s tolerancijom od najviše 6 dana. Kada zbog tehničkih razloga uslijed centralizirane uprave nije moguće, mora se do gore navedenog roka isplatiti akontacija u visini od 90% prepostavljene plaće uz podmirenje preostalog dijela u sljedećim preostalim danima.

Dodatak na plaću za radni staž

Radnicima se nakon svake navršene tri godine radnog staža priznaje šest povećanja na ime dodatka na plaću za radni staž odrađen bez prekida radnog odnosa u istom poduzeću ili skupini poduzeća, osim ako nije drugačije navedeno na području kolektivne prehrane. Korisni staž radi stjecanja prvog dodatka na plaću za radni staž je:

- radni staž stečen nakon dovršenja osamnaeste godine života za osoblje koje se započelo nakon 1. lipnja 1986;
- radni staž stečen nakon 1. lipnja 1986. godine za radnike između 18 i 21 godine u radnom odnosu na dan 1. lipnja 1986;
- radni odnos stečen nakon dovršenja 18 godine života za radnike ispod 18 godina starosti u radnom odnosu istog dana 1. lipnja 1986;
- radni odnos od dovrđene 21 godine života za radnike preko 21 godine starosti u radnom odnosu od 1. lipnja 1986. godine.

Dodaci na radni staž svake tri godine teku od prvog dana nakon navršene tri godine radnog staža. Iznosi dodataka utvrđuju se u fiksnom iznosu za svaku razinu rasporeda u dolje navedenim iznosima (osim u slučaju da nije drugačije navedeno):

A1	Kadar A	79.000	40.80
A2	Kadar B	76.000	39.25
B1	I	73.000	37.7
B2	II	70.00	36.15
C1	III	67.500	34.86
C2	IV	64.000	33.05
C3	V	63.000	32.54
D1	VI S	60.500	31.25
D1	VI	60.000	30.99
D4	VII	59.000	30.47

Dopunske plaće

Ovo su sljedeće:

- trinaesta plaća. Povodom božićnih praznika svim se radnicima isplaćuje dodatak u visini jedne važeće plaće bez dječjeg doplatka. Započeti/dovršeni radni odnos pri kraju godine: radi određivanja razmjernog dijela trinaeste plaće, kumulirat će se razmjerni dijelovi mjeseca;
- četrnaesta plaća. Osim ako nije drugačije navedeno za svako poglavlje posebnog dijela, svim se radnicima isplaćuje mjesecna plaća na snazi 30. lipnja svake godine (nacionalna osnovna plaća, dodatak na povećanje troškove života, eventualni dodaci na radni staž, eventualni treći element ili pokrajinski dodaci, eventualni dodaci na plaću poduzeća), osim dječjeg doplatka. Započeti, odnosno zaključeni radni odnos tokom godine, time da je dovršeno pokusno razdoblje: radi određivanja razmjernog dijela četrnaeste plaće, razmjerni dijelovi mjeseca će se kumulirati.

Dopunsko zdravstveno osiguranje

U sklopu Nacionalne zdravstvene službe ustanavljuje se za sve zaposlenike grane Fond za dopunsko zdravstveno osiguranje radi racionalnog korištenja finansijskih sredstava u poduzeću i za radnike. Radi na sljedeći način:

- prilikom upisa radnika uplatit će se u Fond paušalni iznos za svakog člana u visini od 15,00 € na teret poduzeća (od 1. srpnja 2004);
- prilikom upisa radnika uplatit će se u Fond paušalni iznos za svakog člana u visini od 8,00 € na teret poduzeća (od 1. srpnja 2005);
- za zaposlene zaposlene na trajnim ugovorima, mjesečno se plaća 7,00 € za društvo (od 1. siječnja 2005);
- za zaposlenike angažirane na ugovor o radu na određeno vrijeme, najmanje 5,00 € plaća tvrtka (od 1. siječnja 2006).

6. OTKAZ RADNOG ODNOSA

Bolest

U slučaju bolesti radnik je dužan obavijestiti svog poslodavca o svom zdravstvenom stanju kod nastupa bolesti i radi dobivanja naknade za bolovanje; obavezan je dostaviti preporučenim pismom sa povratnicom u roku od dva dana od izdavanje liječničkog uvjerenja o bolovanju potvrdu o početku i o pretpostavljenom trajanju bolesti, kao i naknadna uvjerenja u slučaju oporavka ili nastavka bolovanja. U nedostatku navedenih priopćenja, osim u opravdanim slučajevima sprječenosti, odsustvo se smatra neopravdanim. Provjera odsutnosti zbog bolovanja može se obaviti samo kroz inspekcijske službe nadležnih zdravstvenih ustanova.

Osim u slučaju priziva protiv provjere od strane nadležnih tijela i poslijedičnog zahtjeva traženja mišljenja nadležne liječničke komisije, radnik je obavezan pojavit se na poslu utvrđenog datuma navedenog u liječničkom uvjerenju; u slučaju nepojavljivanja na poslu ili neopravdanog zakašnjenja, poslodavac je oslobođen obaveze čuvanja radnog mesta s mogućnošću otkaza i na njegov teret ide naknada nedostave otkaznog roka.

Radnik na bolovanju:

- obavezan je strogo poštivati upute liječnika u vezi boravka u svom stanu;
- obavezan je biti u stanu od 10 do 12 sati i od 17 do 19 svakog dana kako bi se omogućilo obavljanje liječničkih nadzora po traženju poslodavca.

Pripranik ima pravo počevši od kraja treće godine radnog odnosa na sljedeće:

- za vrijeme bolovanja i do tri bolovanja u jednoj godini, za prvih deset dana bolovanja na naknadu u visini, od 60% bruto plaće;
- u slučaju bolničkog boravka, pravo na naknadu na teret poslodavca u visini od 75% bruto plaće.

Nesreća

Poslodavac je obavezan osigurati radnike kod INAIL-a, odnosno kod Državnog zavoda za zdravstveno osiguranje protiv nesreća na radu, odnosno protiv bolesti. Radnik mora pravovremeno obavijestiti poslodavca o nastupu bilo koje nesreće, čak i u slučaju lakše nesreće; ako je radnik zanemario ispuniti navedenu obavezu i poslodavac koji nije

obaviješten o nesreći nije mogao uputiti propisanu prijavu INAIL-u, oslobođen je bilo koje odgovornosti u vezi zakašnjele prijave.

Poslodavac je obavezan isplatiti radnicima koji su obavezni osigurati se protiv nesreća na radu, cjelokupnu plaću danom nastupa nesreće i naknadu u visini od 60% normalne dnevne plaće za sljedeća tri dana.

U slučaju da INAIL ne priznaje zaposleniku pravo na isplatu naknade zbog privremene apsolutne nesposobnosti za rad ili je ne nadoknadi poduzeću, unaprijed isplaćeni iznos obročno će se povratiti poduzeću. Za osoblje koje je osigurano od strane poslodavca protiv nesreća, zabranjen je svaki oblik kumulacije naknade navedenog osiguranja i naknade INPS-a, odnosno Nacionalnog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Očuvanje radnog mjesta

U slučaju dokazane bolesti ili nesreće, radnici koji se ne nalaze na pokusnom radu ili otkaznom roku, imaju pravo na očuvanje radnog mjesta za razdoblje od 180 dana tokom godine; navedeno se razdoblje smatra između 1. siječnja i 31. prosinca.

Ako radnik ostane na bolovanju ili doživi nesreću više puta na godinu, razdoblja odsustva se kumuliraju u smislu postizanja maksimalnog razdoblja za očuvanje radnog mjesta.

Što se tiče radnika zaposlenih na određeno vrijeme, očuvanje radnog mjesta je ograničeno na sezonu ili na razdoblje zaposlenja.

Ukoliko nakon isteka razdoblja za koje je obavezno očuvanje radnog mjesta, radnik nije u stanju nastaviti službu zbog trajanja bolesti, radni odnos se smatra prekinutim, a radnik ima prava na isplatu cjelokupne otpremnine i na preostale naknade osim zamjenske naknade otkaznog roka.

Što se tiče radnika na bolovanju ili unesrećenih radnika na poslu, očuvanje radnog mjesta koje je utvrđeno na maksimalno razdoblje od 180 dana, produžit će se na zahtjev radnika za daljnje razdoblje do 120 dana u sljedećim uvjetima:

- da se ne radi o kroničnim ili psihičkim bolestima;
- da je radnik uredno dostavio liječnička uvjerenja;
- da se razdoblje preko 180 dana smatra „na čekanju“ bez plaće.

Radnik koji boluje od tuberkuloze ima pravo na očuvanje radnog mjesta do 18 mjeseci od dana prekida radnog odnosa. Na kraju navedenog razdoblja „čekanja“, poslodavac može

pokrenuti otkaz; navedeno razdoblje ulazi u izračun radnog staža u slučaju nastavka radnog odnosa.

Porodni dopust

Za vrijeme trudnoće i porodiljstva, žena ima pravo na dopust, i to:

- 2 mjeseca prije prepostavljenog datuma poroda navedenog u liječničkom uvjerenju o trudnoći;
- razdoblje između prepostavljenog datuma poroda i poroda;
- 3 mjeseca nakon poroda;
- za daljnje razdoblje od 6 mjeseci, nakon razdoblja navedenog u 3. točki.

Radnica ima pravo na očuvanje radnog mjesta tokom cijelog razdoblja trudnoće time da je trudnoća potvrđena liječničkim uvjerenjem i do navršene godine dana djeteta osim zakonom predviđenih izuzetaka.

Zabrana otkaza djeluje sa objektivnim stanjem trudnoće i porodiljstva i eventualno otpuštena radnica u razdoblju u kojem važi zabrana, ima pravo na povrat radnog odnosa dostavom u roku od 90 dana od dana otkaza odgovarajućeg liječničkog uvjerenja na osnovi kojeg se potvrđuje trudnoća ili porodiljstvo na dan otkaza.

Odsustvo za vrijeme razdoblja između datuma stvarnog prekida radnog odnosa i dostave liječničkog uvjerenja ne daje pravo na plaću. Međutim, ovo se razdoblje uračunava u radni staž, time da ne daje pravo na godišnji odmor, na trinaestu plaću ili na božićnicu.

U slučaju bolesti uslijed trudnoće u mjesecima koji prethode razdoblje zbrane otkaza, poslodavac je obavezan sačuvati radno mjesto radnici nad kojom je primijenjena zbraana otkaza.

Za vrijeme razdoblja obavezognog i izbornog odsustva, radnica ima pravo na naknadu u visini od 80%, odnosno od 30% uobičajene plaće koja ide na teret INPS-a, odnosno Zavoda za zdravstvenog osiguranje.

Pravo odsustva s posla nakon proteka obavezognog odsustva radnice majke, za razdoblje od 6 mjeseci do prve godine života djeteta i isplate odgovarajuće naknade, kao i pravo na odsustva s posla za vrijeme bolovanja djeteta do 3 godine života priznato je i ocu radniku, odnosno posvojitelju ili skrbniku, alternativno majci radnici kada su djeca povjerena samo ocu.

Za vrijeme prve godine života djeteta poslodavac mora omogućiti radnici majci dva razdoblja odmora koji se mogu kumulirati tokom dana. Odmor je sveden na samo jedan kada je radno vrijeme manje od 6 sati.

Navedeni dnevni odmor traje pola sata svaki i tokom odmora radnica majka ima pravo izaći iz poduzeća kada radnica želi koristiti pravo na sobu za dojenje ili na dječji ako je organizirano u sklopu radnih prostorija poslodavca.

Radnica ima također pravo na odsustvo s rada za vrijeme bolesti djeteta do 3 godine života uz predočenje liječničkog uvjerenja.

Čim se majka vrati s porodnog dopusta, raskida se radni odnos bez otkaznog roka između privremeno zaposlene osobe koja je na zamjeni time da se navedena činjenica o privremenom radnom odnosu mora priopćiti prilikom zasnivanja radnog odnosa.

7. RASKID RADNOG ODNOSA

U zakonski predviđenim slučajevima, svaka ugovorna strana ovlaštena je raskinuti ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz dostavu pismenog otkaza preporučenim dopisom s povratnicom. U slučajevima otpusta i raskida rokovi otkaza su sljedeći:

a) do pet dovršenih godina službe	
A1 i A2 (prijasni kadrovi A i B)	4 mjeseca
B1 (prijasna razina I)	2 mjeseca
B2 i C1 (prijasna razina II i III)	1 mjesec
C2 i C3 (prijasna razina IV i V)	20 dana
D1 i D2 (prijasna razina VI S, VI i VII)	15 dana
b) preko pet godina i do 10 dovršenih godina službe	
A1 i A2 (prijasni kadrovi A i B)	5 mjeseci
B1 (prijasna razina I)	3 mjeseci
B2 i C1 (prijasna razina II e III)	45 dana
C2 i C3 (prijasna razina IV e V)	30 dana
D1 i D2 (prijasna razina VI S, VI i VII)	20 dana
c) preko 10 dovršenih godina službe	
A1 i A2 (prijasni kadrovi A i B)	6 mjeseci
B1 (prijasna razina I)	4 mjeseci
B2 i C1 (prijasna razina II i III)	2 mjeseci
C2 i C3 (prijasna razina IV i V)	45 mjeseci
D1 i D2 (prijasna razina VI S, VI i VII)	20 mjeseci

Za vrijeme otkaznog roka, zaposlenik ima pravo na izvanredni dopust od 2 sata dnevno radi obavljanja formalnosti radi traženja drugog radnog mjesta.

Umjesto otkaznog roka, poslodavac može dati otpuštenom radniku tokom ovog razdoblja cjelokupnu plaću. U slučaju otkaza, otkazni rok ne može započeti za vrijeme bolovanja ili godišnjeg odmora.

Radnik mora dostaviti zahtjev o raskidu radnog odnosa pismenim otkazom ugovora o radu.

Poslodavac je ovlašten odmah raskinuti radni odnos ako to traži radnik. Radnik koji raskida radni odnos na osnovi opravdanih razloga pored otpremnine ima pravo na zamjensku naknadu otkaznog roka.

Pojedinačni otkaz zbog opravdanih razloga

Pojedinačni otkaz može se dati samo za dolje navedene slučajeve:

- “opravdanog razloga” bez otkaznog roka ako se radi o ugovoru na neodređeno vrijeme ili prije isteka roka ako se radi o ugovoru na određeno vrijeme u slučaju pojave razloga koji ne omogućuje nastavak normalnog, odnosno privremenog radnog odnosa;
- “opravdani razlog sa otkaznim rokom”: pod ovim otkazom smatra se značajno neispunjene ugovornih odredbi od strane posloprimca, odnosno razloga povezanih na proizvodnu djelatnost, na organizaciju rada i na redovno funkcioniranje na večer.

Poslodavac mora priopćiti otkaz radniku pismenim putem preporučenim pismom sa povratnicom; radnik može zatražiti u roku od 15 dana od priopćenja razloge koji su doveli do toga; u tom slučaju poslodavac je obavezan navesti razloge u roku od 7 dana od zahtjeva.

Pod “opravdanim razlozima” smatraju se sljedeći prekršaji:

- neopravdano odsustvovanje s posla preko 5 dana;
- namjerno nepropisno „cvikanje“ kartele dolazaka i odlazaka;
- napuštanje radnog mjesta s posljedicama za zdravlje radnika i sigurnosti postrojenja;
- teških kvarova materijala poduzeća uzrokovanih nemarom;
- prepirkica sa svadom sa teškim uvredama dostojanstvu, časti osobe ili teške štete interesima vlasnika, njegove obitelji, nadležnih, kupaca ili kolega na radu, uz prethodno utvrđivanje odgovornosti o činjenicama;
- teška zloupotreba propisa u vezi korištenja bolovanja;
- otuđenje materijala iz poduzeća ili namjerno oštećenje navedenog materijala;
- odbijanje obavljanja zadatka koji spadaju u radne zadatke rasporeda radnog vremena;
- dokazana neposlušnost prema nadređenim sa uvredljivim ponašanjem;
- ponovljeno stanje pijanosti.

Otpremnina

U slučaju raskida radnog odnosa, poslodavac ima pravo na otpremninu. Otpremnina se isplaćuje radniku prilikom prestanka radnog odnosa. U slučaju stečaja poduzeća, zaposlenik ima pravo na naknadu otkaznog roka i na otpremniku utvrđenu ovim Ugovorom i njegovo se potraživanje spram poduzeća smatra na osnovi zakona povlaštenim potraživanjem, odnosno potraživanjem prvog isplatnog reda.

Prilikom raskida radnog odnosa, poduzeće će dostaviti zaposleniku radnu knjižicu uz potvrdu primitka, kao i svaku preostalu dokumentaciju koja se odnosi na radnika, uvjerenje sa naznakom radnog odnosa provedenog kod poslodavca i s obavljenim radnim zadacima.

8. VAŽENJE UGOVORA

Postupak za obnovu Nacionalnog kolektivnog ugovora o radu: platforma za obnovu Ugovora mora se dostaviti 3 mjeseca prije isteka. U tom razdoblju, ugovorne strane ustrajat će od poduzimanja jednostranih postupaka ili izravnih akcija. U slučaju nepostizavanja dogovora, radnicima će se isplatiti privremena osnova na plaću u visini od 30 posto stope programirane inflacije koja se primjenjuje na važeću minimalnu ugovorenou plaću s uključenom bivšom naknadom dodatka na povećane troškove života. Nakon šest mjeseci navedeni iznos iznosi 50% programirane inflacije. Nakon isteka ugovora, odnosno u očekivanju obnove novog Ugovora o radu, prestaje isplata regresa za godišnji odmor.

Posebni dio

1. HOTELI

Klasifikacija zaposlenika u hotelu

PODRUČJE "A" - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj. ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na dvije kategorije A1 i A2 (ex QA i QB).

Stupanj A1 (ex QA):

- direktor;
- ravnatelj hotela organiziranih kao veći broj nezavisnih jedinica;
- odgovorna osoba za zaposlenike općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za administraciju, financije i kontrolu općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za marketing i prodaju općega usmjerenja;
- odgovorna osoba za koordinaciju upravljanja hotelom općeg usmjerenja.

Stupanja A2 (ex QB):

- odgovorna osoba za vođenje administrativnih poslova vezano uz zaposlenike općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za odabir i planiranje zaposlenika općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za upravljanje i razvoj zaposlenika općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za administrativnu kontrolu općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za računovodstvo općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za blagajnu općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za informatiku općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za pravni odjel općega usmjerenja;
- odgovorna osoba za prodaju općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za marketing općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za tehničke usluge općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za upravljanje prihodima (revenue management) općeg usmjerenja;
- zamjenik direktora;
- menadžer hrane i pića;
- room divisione manager;
- ravnatelj sektora marketinga i prodaje;
- ravnatelj sektora administracije i financija;
- ravnatelj kadrovskog sektora;
- ravnatelj tehničkog sektora;
- ravnatelj centra EDP.

PODRUČJE "B" - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj. ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na dvije kategorije B1 i B2 (ex 1. i ex 2. stupanj).

Stupanj B1 (ex 1.):

- ravnatelj ureda za plaće općeg usmjerenja;
- ravnatelj ureda za računovodstvo općeg usmjerenja;
- ravnatelj ureda za reklamiranje općeg usmjerenja;
- odgovorna osoba za tehniku područja općeg usmjerenja;

- odgovorna osoba za restoran;
- glavni kuhar odgovoran za koordinaciju više kuhinja;
- odgovorna osoba za rezervacije;
- odgovorna osoba za koordinaciju usluga prijema i porte tamo gdje oni nisu integrirani;
- odgovorna osoba za centraliziranu prodaju;
- odgovorna osoba za kontrolu upravljanja;
- analitičar sustava;
- odgovorna osoba za informatičke sustave;
- ostale kvalifikacije sličnih vrijednosti.

Stupanja B2 (ex 2.):

- asistent direktora;
- glavni kuhar;
- glavni barmen;
- glavni portir;
- glavni šef sale;
- glavna domaćica;
- šef usluga rezerviranja;
- odgovorna osoba za tehnička postrojenja;
- šef administrativnih usluga;
- šef usluga vezanih uz zaposlenike;
- analitičar - programer C.E.D.;
- zaposlenik zadužen za prodaju;
- centralni blagajnik;
- ostale klasifikacije sličnih vrijednosti

PODRUČJE “C” - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj. ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na tri kategorije C1, C2 i C3 (ex 3., ex 4. i ex 5. stupanj)

Stupanja C1 (ex 3.):

- kuhar;
- barmen;

- glavni barmen;
- sommelier;
- zamjenik glavnog kuvara;
- maitre;
- portir;
- osoba zadužena za garderobu;
- sef centrale;
- tajnik za prijem blagajne i administraciju;
- noćni portir;
- osoba odgovorna za korispodenciju na stranom jeziku;
- domaćica;
- tajnik sa funkcijama portira;
- administrativna kontrola;
- zaposlenik odgovoran za upravljanje zaposlenicima bez nadređenog;
- osoba zadužena za ekonomat i/ili skladište;
- programer C. e.d.;
- medicinska sestra s profesionalnom diplomom;
- koordinator odjela za zdravstvenu zaštitu;
- diplomirani nutricionist;
- diplomirani fizioterapeut;
- ostale klasifikacije sličnih vrijednosti.

Stupanj C2 (ex 4.):

- glavni kuhar zadužen za nabavu robe;
- barmen;
- šef kantine, kavane, skladišta;
- osoba zaposlena u garderobi;
- portir;
- tajnik;
- zamjenica glavne domaćice;
- osoba zaposlena na centrali s poznavanjem stranog jezika;
- šef čistionice;

- šef garaže;
- glavni vrtlar;
- specijalizirani zaposlenik;
- medicinska sestra;
- kozmetičar;
- instruktor plivanja s dozvolom;
- instruktor korektivne gimnastike;
- vozač teških prijevoznih sredstava;
- ostale klasifikacije sličnih vrijednosti.

Stupanj C3 (ex 5.):

- blagajnica u baru i restoranu;
- zaposlenik u kavani;
- kuvari, domaćice, barmeni;
- asistenti na porti;
- asistenti za prijem i blagajnu;
- zaposleni na centrali;
- noćni čuvar, dostavljač;
- šef odjela za održavanje odjeće (peglanje, šivanje, popravci);
- osobni čuvari;
- vozač s poznavanjem jezika;
- zaposlenik u čistioni;
- zaposlenik u tajništvu;
- vrtlar;
- skladištar;
- kvalificirani radnik;
- službenik dodijeljen za administrativne poslove vezane uz zaposlenike;
- vozač;
- asistent kupačima, zaposlenik zadužen za prijevoz blata, inhaliranje;
- ostale klasifikacije sličnih vrijednosti.

PODRUČJE "D" - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj. ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na dvije kategorije D1, D2 (ex 6S, ex 6. i ex 7. stupanj).

Stupanj D1 (ex 6S i ex 6.):

- zaposlenik u kuhinji s diplomom;
- zaposlenik u sali s diplomom;
- zaposlenik u baru s diplomom;
- zaposlenik zadužen za usluge u sobi;
- zaposlenik u kuhinji;
- zaposlenik u self-servisu, baru i Sali bez diplome;
- zaposlenik na porti;
- zaposlenik u čistionici;
- šilica i osoba zadužena za peglanje robe;
- dostavljač;
- domaćica;
- zaposlenik u garaži;
- vratar;
- zaposlenik u odjelu za zdravstvenu zaštitu.

Stupanj D2 (ex 7.):

- osoblje zaduženo za održavanje čistoće u različitim dijelovima hotela;
- dostavljač;
- ostale klasifikacije sličnih vrijednosti.

2. ZAPOSLENICI U HOTELSKIM LANCIMA

Sindikalna organizacija

Predstavnici sindikata i sindikalnih organizacija koji su sudjelovali u zaključivanju ovog ugovora imaju prava na plaćene slobodne dane a s svrhom sudjelovanja na sastancima vezanim uz aktivnosti sindikata i to maksimalno 70 sati na godinu u hotelu koji ima više od 15 zaposlenih.

Sklapanje ugovora o radu

ugovori mogu biti sklopljeni da određeno vrijeme za sezonu ili na neodređeno. Zaposlenicima koji su na neodređeno u agenciji koju karakterizira sezonski rad potrebno je najaviti raskid ugovora minimalno 15 dana prije Ugovore na određeno moguće je produživati.

Općenite odrednice

Sezonski zaposlenici kao i oni stalni tretiraju se na isti način.

Probni rad

Probni rad definiran je u trajanju od 10 radnih dana za sve zaposlenike (probni rad nije potreban zaposlenicima koji su već radili sa istom kvalifikacijom). Distribucija tjednog radnog vremena fiksirana je na 6 dana.

Plaće, naknade i drugi primici

Poštuje se najniža plaća na razini države dok će ugovori na razini teritorija determinirati većinske kvote za plaće i naknade sezonskim zaposlenicima pritom vodeći računa o trajanju sezone.

Raskid ugovora

Ukoliko se zaposlenik otpusti bez opravdanog razloga u vrijeme trajanja sezone (kod ugovora na određeno i sezonskih ugovora), zaposlenik ima pravo na odštetu u visini plaća i naknada koje ga sljeduju od dana otkaza do dana prestanka ugovora umanjeno za naknade već primljene.

Troškovi putovanja

Zaposlenik agencije ima pravo na putnu kartu.

Praksa

U vrijeme obavljanja prakse učenici nisu dio zaposlenika i stoga se na njih ne primjenjuju odredbe kolektivnog ugovora.

Tjedno radno vrijeme

Fiksirano je na 5 i pol radnih dana.

Raspored radnog vremena

Dnevni rad se odvija u jednoj ili dvije smjene. Za zaposlene u sali, prijemnom odjelu i porti radno vrijeme je u trajanju od 14 sati. Za ostatak zaposlenika ono iznosi 12 sati.

Satnica rada karakterizira fleksibilnost

Poduzeća mogu implementirati satnicu rada od 38 sati (prosječno) i to za vrijeme trajanja fleksibilnog režima. Naknada po satu se računa dijeljenjem naknade s 165. Sati rada na tjedan ostaju nepromijenjeni a samo za ona poduzeća koja apliciraju fleksibilni režim dogovorena je mogućnost dodatnog smanjenje satnice godišnje za 24 sata.

Noćni rad

Povećanje osnovne plaće za 25%.

Prekovremeni rad

Povećanje osnovne plaće za 30%. Odnosno 60% ako se radi o noćnom radu.

Rad praznicima

Povećanje osnovne plaće za 20%.

3. PODUZEĆA KOJA SE BAVE PUTOVANJIMA (PUTNIČKE AGENCIJE), TURIZMOM I KONGRESIMA

Klasifikacija zaposlenika

Područ "A" - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj, ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na dvije kategorije A1 i A2 (ex QA i ex QB).

Kategorija A1 (ex QA). Zaposlenici koji se bave upravljanjem, dodijeljen im je zadatak upravljanja, koordiniranj i kontrole određenog sektora:

- odgovorna osoba za područje;
- odgovorna osoba za više putničkih agencija koje čine jednu cjelinu;
- odgovorna osoba za više prodavača/računa.

Kategorija A2 (ex. QB). Zaposlenici koji se bave upravljanjem, odgovorni za odjel agencije čija organizacijska struktura nije kompleksna ili sektor koga karakterizira posebna organizacijska kompleksnost:

- odgovorna osoba za agenciju kategorije a+b koje posjeduju samostalnost po pitanju administrativnog upravljanja;
- odgovorna osoba za info centar;
- odgovorna osoba za organiziranje, odabir i trening zaposlenika;
- odgovorna osoba za odjel koji se bavi plaćama zaposlenika;
- odgovorna osoba za prodaju;
- odgovorna osoba za administraciju;
- odgovorna osoba u uredu za kreditiranje.

PODRUČJE “B” - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj, ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na dvije kategorije B1 i B2 (ex 1. i ex 2.). B1 (ex 1.). Funkcije vezane uz operativnu ulogu – općenito ili u odjelu koji je od značaja za agenciju:

- Šef agencije kategorija A+B s podređenim administrativnim i tehničkim funkcijama;
- Šef agencije kategorije B ili A s samostalnim tehničkim i administrativnim upravljanjem;
- šef CED;
- analitičar - programer CED.

B2 (ex 2.). Funkcije koordinacije ili kontrole odjela, ureda ili infrastrukture:

- odgovorna osoba za usluge ili tehničkog odjela;
- šef kategorije C koja posjeduje autonomno administrativno i tehničko upravljanje;
- šef usluga prodaje, marketinga ili administracije.

PODRUČJE “C” - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj, ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na tri kategorije C1, C2 i C3 (ex 3., ex 4. i ex 5.).

C1 (ex 3.). Uključuju poslove koji zahtijevaju poseban stupanj profesionalnosti a koji se je stekao putem priprema i obuke koja je sadržavala teoretski ali i praktičan dio:

- zadužena osoba za usluge rezervacije i zadužena osoba za turističke usluge kao što su prodaja karata i sl.;
- osoba zadužena za promociju;
- stenograf s poznavanjem stranog jezika;
- zaposlenik na blagajni zadužen za promjenu valuta;
- zaposlenik u administraciji;
- programer c.e.d;
- zaposlenik s poznavanjem najmanje dva strana jezika koji je zadužen za turističke grupe.

C2 (ex 4.). Izvršavaju zadatke administrativne prirode, tehničke prirode, praktične prirode ili prodaje te povezanih aktivnosti:

- osoba za usluge rezervacije i zadužena osoba za turističke usluge kao što su prodaja karata i sl.;
- zaposlenik zadužen za propagandu s poznavanjem dva strana jezika;
- zaposlenik s poznavanjem najmanje dva strana jezika zadužen za turističke grupe;
- računovođa;
- osoba zadužena za transfer;
- operator C. E. D.;
- osoba zadužena uglavnom za prodaju turističkih programa na štandovima.

C3 (ex 5.). Izvršavaju zadatke koji zahtijevaju pripremu i praktični rad:

- hostese;
- daktilografi;
- osobe zadužene za fakturiranje;
- operatori mašinerije;
- osobe zadužene za arhiviranje;
- vozači;
- zaposleni na centrali.

PODRUČJE "D" - Područje je podijeljeno na temelju različitosti, kompleksnosti i veličine poduzeća tj, ovisno o funkcijama koje zaposlenik ima na dvije kategorije D1 i D2 (ex 6. i ex 6S i ex 7.).

D1 (ex 6. i ex 6S). Poslovi normalne kompleksnosti:

- osoblje zaduženo za transfer određenih dokumenata;
- čuvari;
- zaposlenici na porti;
- zaposlenici zadužene za jednostavne zadatke.

D2 (ex. 7):

- aktivnosti koji zahtijevaju normalnu praktičnu obuku;
- osoblje zaduženo za čistoću i održavanje.

Radno Vrijeme

Normalno trajanje punog radnog vremena je fiksirano na 45 sati tjedno za zaposlenike koji su zaposleni na jednostavnijim poslovima kao čuvari, zaposlenici na porti, zaposlenici na centrali itd.

Raspored radnog vremena

Fiksirano je na 5 ili 6 dana. Slobodni dani (izuzev dana odmora): jedan cijeli dan ili dva puta po pola dana.

Prekovremen rad

Na osnovni plaću povećanje od 30%; za rad praznikom povećanje 40%; za noćni rad 50%.

Praznici

Na osnovu plaći povećanje za 40%.

Premještaji zaposlnika

Poduzeće ima mogućnost da svoje zaposlenike pošalje privremeno na obavljanje zadatka izvan svog sjedišta. U tom slučaju zaposlenik ima pravo osim normalne naknade: povrat troškova putovanja (put i smještaj), povrat eventualnih dodatnih troškova, naknadu u visi od 15% od svakidašnjeg dijela mjeseca plaće za svaki dan odsutnosti; odsutnost veše od 24

sata – iznad 6 sati – ima pravo na 10% od dvadesetšestog dijela mjesecne plaće. U slučaju promjene boravišta ima pravo na povrat troškova nastalih po osnovi puta i naknade u visini jedne mjesecna plaće.

Bazna plaća za agencije (manje)

Putničke agencije koji se bave pretežno aktivnostima organizacije i prodaje bez posjedovanja drugih agencija. Vrijednosti temeljen plaće:

Stupanj	Lire	Područje	Euro
1	33.000	B1	17,05
2	31.000	B2	16,01
3	28.000	C1	14,46
4	26.000	C2	13,43
5	24.000	C3	12,40
6s	23.500	D1	12,14
6	22.000		
7	21.000	D2	10,85

Pomicanje u službi zbog godina starosti

Šest pomicanja svake 3 godine prema sljedećoj tablici u fiksnom iznosu a s obzirom na stupanj:

Stupanj	Lire	Područje	Euro
Quadro A	79.000	A1	40,80
Quadro B	76.000	A2	39,25
1	73.000	B1	37,71
2	70.000	B2	36,16
3	67.500	C1	34,86
4	64.000	C2	33,06
5	63.000	C3	32,54
6s	60.500	D1	31,25
6	60.000		
7	59.000	D2	30,99

Bolest

U vrijeme bolesti zaposlenik ima pravo na normalne rokove isplate plaća:

- naknadu jednaku 50% plaće za dane bolesti od 4 do 20, te 2/3 plaće za dane bolesti od 21 na dalje;
- integracija naknade na trošak INPSe koja odgovara poslodavcu na njegov trošak, na način da se postigne ukupno sljedeća veličina, 100% normalne plaće za prva 3 dana, 75% normalne plaće za dane od 4 do 20 dana, 100% normalne plaće za dane nakon 21 dana.

4. PARKOVI

Klasificiranje zaposlenika

PODRUČJE "A" - Područje je podijeljeno na dvije kategorije A1 i A2 (ex QB).

A1:

- direktor parka.

A2 (ex QB):

- zamjenik direktora parka.

AREA "B" - Područje je podijeljeno na dvije kategorije B1 i B2 (ex 1. i ex 2.).

B1 (ex 1.):

- osoba zadužena za zaposlenike;
- osoba zadužena za administraciju;
- osoba zadužena za ugostiteljstvo;
- osoba zadužena za marketing;
- osoba odgovorna za tehniku.

B2 (ex 2.):

- Supervizor – pomoć direkciji;
- koordinator na području parka;
- tehnički koordinator.

AREA "C" - Područje je podijeljeno na tri kategorije C1, C2 i C2 (ex 3., ex 4. i ex 5.).

C1 (ex 3.):

- kuhar;
- tehničar za zvuk i svjetla;
- zaposlenik u administraciji.

C2 (ex 4.):

- medicinska sestra;
- osoba zadužena za promociju parka;
- tehnički asistent;
- asistent općih usluga;
- pomoćni kuhar;
- osoba koja izrađuje pizze;
- zaposlenik s poznавanjem stranih jezika zadužen za aktivnosti u call centru, recepciji;
- zaposlenik zaposlen u računovodstvu;
- osoba zadužena za prodaju.

C3 (ex 5.):

- zaposlenik na blagajni;
- zaposlenik zadužen za održavanje;
- zaposlenik zadužen za igre na vodi/ osoba zadužena za spašavanje kupača s dozvolom;
- zaposlenik u administraciji;

- zaposlen na recepciji, centrali;
- skladištar;
- vozač sredstava u parku;
- osoba zadužena za parkiranje automobila;
- osoba zadužena za aktivnosti vezane uz prodaju;
- osoba zadužena za osiguranje/čuvanje;
- vrtlar;
- osoba zadužena za održavanje zelenih površina;
- osoba zadužena za održavanje atrakcija;
- osoba zaduženja za održavanje i čišćenje bazena, kaveza te zadužena za prehranu životinja;
- prodavač sladoleda, kolača na štandovima;
- barmen;
- domaćica.

Područje "D" - Područje je podijeljeno na dvije kategorije B1 i B2 (ex 6. i ex 6S i ex 7.).

D1 (ex 6. i ex 6S):

- zaposlenik na općim poslovima;
- zaposlenik na atrakcijama vezanih uz vodu bez dozvole;
- zaposlenik za održavanje (manji tehnički problemi);
- osoba zadužena za ulaze i izlaze iz parka;
- čuvar;
- perač posuđa u kuhinji.

D2 (ex 7.):

- osobe zadužene za čišćenje i održavanje;
- dostavljač.

5. NORME ZA TURISTIČKE LUKE I PRISTANIŠTA

Klasifikacija zaposlenika

PODRUČJE "A" - Područje je podijeljeno na dvije kategorije A1 i A2 (ex QA i ex QB).

A1 (ex QA):

- direktor luke.

A2 (ex QB):

- zamjenik direktora luke.

PODRUČJE “B” - Područje je podijeljeno na dvije kategorije B1 i B2 (ex 1. i ex 2.).

B1 (ex 1.):

- odgovorna osoba u uredu za primanje i dodjeljivanje plovila;
- odgovorna osoba za usluge assistiranja kod plovila;
- odgovorna osoba za tehničke usluge na pristaništu.

B2 (ex 2.):

- šef administrativnog ureda;
- odgovorna osoba za održavanje infrastrukture i sigurnost.

PODRUČJE “C” - Područje je podijeljeno na tri kategorije C1, C2 i C2 (ex 3., ex 4. i ex 5.).

C1 (ex 3.):

- zaposlenik;
- ronilac;
- ekspertna osoba za privezivanje plovila.

C2 (ex. 4.):

- ekspertna osoba za privezivanje plovila i praćenje prometa;
- zaposlenik.

C3 (ex 5.):

- ekspertna osoba za privezivanje plovila i njihovo smještanje na kopno.

PODRUČJE “D” - Područje je podijeljeno na dvije kategorije D1 i D2 (ex 6. i ex 6S i ex 7.).

D1 (ex 6. i ex 6s):

- zaposlenik za opće poslove u luci;
- zaposlenik zadužen za čišćenje.

D2 (ex.7.):

- zaposlenik – opći.

6. KUPALIŠTA

Klasifikacija zaposlenika

PODRUČJE "A" - Ima jednu kategoriju klasifikacije pod nazivom A1 (ex QA).

A1 (ex QA):

- direktor.

PODRUČJE "B" - Područje je podijeljeno na dvije kategorije B1 i B2 (ex 1. i ex 2.).

B1 (ex 1.):

- zamjenik direktora.

B2 (ex 2.):

- inspektor;
- glavni blagajnik;
- prevoditelj;
- diplomirana medicinska sestra.

PODRUČJE "C" - Područje je podijeljeno na tri kategorije C1, C2 i C2 (ex 3., ex 4. i ex 5.).

C1 (ex 3.):

- šef za pomoć kupačima;
- instruktor korektivne gimnastike;
- šef zaposlenika.

C2 (ex 4.):

- tajnik;
- specijalizirani zaposlenik;
- medicinska sestra;
- osoba zadužena za pedikuru, manikuru, masažu, friziranje;
- instruktor plivanja s dozvolom;
- stenograf s funkcijom tajnika.

C3 (ex 5.):

- blagajnik;
- skladištar;
- zaposlenici zaduženi za kadrove, administrativnu kontrolu, primanje blagajne, tajništvo, itd;

- asistenti kupačima;
- daktilograf;
- osoba zadužena za prodaju karata;
- kvalificirani radnik;
- zaposlenik a tekućim zadacima.

PODRUČJE "D" - Područje je podijeljeno na dvije kategorije D1 i D2 (ex 6. i ex 6S i ex 7.).

D1 (ex 6. i ex 6S):

- noćni čuvar;
- opći zaposlenik;
- osoba zadužena za kabine;
- zaposlenik u čistionici za odjeću.

D2 (ex 7.):

- osoba zadužena za garderobu;
- osoba zadužena za čišćenje.