

**ZAGREBAČKI HOLDING d.o.o.**  
**Podružnica zagrebački električni tramvaj**  
**Zagreb, Ozaljska 105**  
**URED UPRAVE**  
**Broj: ZET-UU-65/2017**

Na temelju Odluke Uprave trgovačkog društva Zagrebački holding d.o.o. Klasa:ZGH-01-14-552, Ur.br. 01-01-02-14-1 od 31.10.2014. godine, voditeljica Podružnice Zagrebački električni tramvaj Ljuba Romčević-Žgela, dipl. oec., dana 05. lipnja 2017. godine donosi

**ODLUKU O ISKAZNICI RADNIKA ZET-a**  
**i**  
**NAČINU KORIŠTENJA ISKAZNICE**

**Uvod**  
**Točka 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se način i postupak izdavanja iskaznice radnika Podružnice ZET (dalje: iskaznica radnika ZET-a), te propisuje svrha, način korištenja i sadržaj iskaznice, postupak u slučaju gubitka, krađe ili oštećenja iskaznice, posljedice zloupotrebe iskaznice, kontrola načina korištenja iskaznice, te ovlaštenja i odgovornosti radnika u navedenim postupcima.

**Svrha i način korištenja iskaznice**  
**Točka 2.**

Iskaznica radnika ZET-a je neotuđiva i neprenosiva interna identifikacijska isprava koja služi kao:

- sredstvo za obveznu identifikaciju radnika pri ulasku u poslovni krug Podružnice ZET,
- sredstvo za evidentiranje dolazaka i odlazaka s posla, te službenih i privatnih izlazaka iz poslovnog kruga Podružnice ZET tijekom radnog vremena, tamo gdje je uveden sustav elektronskog evidentiranja prisutnosti radnika,
- isprava za nadopunu odgovarajućeg godišnjeg kupona sukladno važećim propisima Zagrebačkog holdinga d.o.o. , a radi ostvarivanje prava na prijevoz kojeg obavlja Podružnica ZET,
- sredstvo prometnim radnicima za kupnju voznih karata namijenjenih za prodaju u vozilima Podružnice ZET.

Svi radnici Podružnice ZET su za vrijeme trajanja radnog odnosa u Podružnici ZET dužni posjedovati iskaznicu, redovito ju nositi na posao, te ju pokazati na zahtjev za to ovlaštene osobe.

U javnom gradskom i međumjesnom prijevozu radnici Podružnice ZET dužni su iskaznicu radnika ZET-a koristiti kao godišnju pretplatnu kartu , na način propisan tarifom Podružnice ZET.

Prometni radnici ovlaštteni su iskaznicom radnika kupovati vozne karte isključivo za prodaju u vozilima ZET-a, sukladno važećoj Odluci o načinu postupanja s voznim kartama, na svim za to ovlaštenim prodajnim mjestima.

Iskaznica radnika ZET-a je vlasništvo Podružnice ZET, radnik ju je dužan čuvati, te osobno snosi posljedice njezinog gubitka, oštećenja i zloupotrebe.

### **Sadržaj iskaznice**

#### **Točka 3.**

Iskaznica radnika ZET-a je kartica od tvrde plastike koja sadrži elektronički nosač podataka (čip), crveno-bijele boje, s prednje strane sadrži ime i prezime radnika, njegov službeni broj, fotografiju radnika, logotip Zagrebačkog holdinga d.o.o., grb Grada Zagreba i logotip Podružnice ZET, te automatizmom dodijeljen broj iskaznice. Sa stražnje strane iskaznica sadrži logotip Zagrebačkog holdinga d.o.o., grb Grada Zagreba i logotip Podružnice ZET, te kontakte za slučaj pronalaska izgubljene kartice.

### **Postupak izdavanja, preuzimanja i vraćanja iskaznice**

#### **Točka 4.**

Iskaznica radnika ZET-a se izrađuje i izdaje u Službi prodaje i kontrole karata, Odjelu prodaje karata.

Novozaposleni radnik Podružnice ZET nakon sklapanja ugovora o radu, u Odjelu prodaje karata predočava ugovor o radu i osobnu iskaznicu, te osobno ispunjava zahtjev za izdavanje iskaznice, kojemu prilaže jednu fotografiju.

Radnik Odjela prodaje karata izvršava uvid u ugovor o radu/elektronsku evidenciju o radniku i osobnu iskaznicu radnika, te zaprima i provjerava zahtjev za izdavanje iskaznice, na temelju čega izrađuje iskaznicu radnika ZET-a koju nadopunjuje s odgovarajućim godišnjim kuponom na koji radnik ostvaruje pravo sukladno važećim propisima.

Nakon punjenja kuponom iskaznica radnika ZET-a postaje važeća vozna karta koju radnik koristiti za prijevoz na prometnom području ZET-a za koje mu je kupon nadopunjen, u razdoblju valjanosti kupona.

Prilikom prvog preuzimanja iskaznice radnika ZET-a napunjene odgovarajućim kuponom, radnik Odjela prodaje karata novozaposlenom radniku uručuje primjerak ove Odluke.

Potpisom Izjave o preuzimanju iskaznice radnik potvrđuje da je preuzeo iskaznicu, te da je upoznat s odredbama ove Odluke.

Prilikom prestanka ugovora o radu, radnik je dužan iskaznicu vratiti u Odjel prodaje karata, povrat iskaznice radnik u prodaji karata potvrđuje potpisom u predočenu razrješnicu radnika.

Ovlaštteni radnik u Odjelu prodaje karata vraćenu iskaznicu u elektronskom sustavu deaktivira, te ju fizički uništava rezanjem.

Iskaznica radnika ZET-a može biti zamijenjena ili deaktivirana samo u slučajevima i na način propisan ovom Odlukom.

### **Rokovi važenja i postupak zamjene iskaznice Točka 5.**

U svrhu identifikacije radnika i evidencije prisutnosti radnika na poslu, iskaznica radnika ZET-a je važeća za vrijeme trajanja radnog odnosa radnika u Podružnici ZET, bez obzira da li je napunjena odgovarajućim kuponom.

Iskaznica radnika ZET-a važeća je kao vozna karta, u javnom gradskom i međumjesnom prijevozu samo ako je nadopunjena valjanim godišnjim kuponom.

Istekom valjanosti godišnjeg kupona radnik je obvezan iskaznicu radnika ZET-a u Odjelu prodaje karata nadopuniti s novim kuponom.

Radnik nema obvezu zamjene iskaznice za vrijeme trajanja radnog odnosa u Podružnici ZET, osim u slučaju oštećenja iskaznice ili promjene osobnih podataka radnika.

U slučaju zamjene iskaznice, radnik je dužan prilikom preuzimanja nove iskaznice staru iskaznicu predati ovlaštenom radniku Odjela prodaje karata, koji staru iskaznicu u elektronskom sustavu deaktivira, pridruživanjem statusa „Crna lista“, te ju fizički uništava rezanjem.

Ukoliko se prilikom zamjene iskaznice utvrdi da je do oštećenja iskaznice došlo bez utjecaja radnika, radnik nije dužan snositi trošak izdavanja nove iskaznice.

### **Postupak u slučaju gubitka ili krađe iskaznice Točka 6.**

Gubitak ili krađu iskaznice radnik je dužan bez odgode prijaviti u Odjel prodaje karata, gdje pod materijalnom i kaznenom odgovornošću daje pisanu izjavu o gubitku ili krađi iskaznice.

Ovlašteni radnik Odjela prodaje karata po zaprimanju izjave radnika izgublenu/ukradenu iskaznicu u elektronskom sustavu deaktivira pridruživanjem statusa „Crna lista“, a radniku izdaje potvrdu o privremenoj zamjenskoj iskaznici, koja važi najdulje 30 dana od dana izdavanja.

Radnik u slučaju gubitka ili krađe iskaznice ima pravo na izdavanje nove iskaznicu tek nakon što u Odjel prodaje karata donese potvrdu iz Narodnih novina kojom dokazuje da je izgublenu/otuđenu iskaznicu oglasio nevažećom u Narodnim novinama, prema pravilima za objavu nevažećih dokumenata.

U slučaju gubitka ili krađe iskaznice trošak izdavanja nove iskaznice snosi radnik.

Podružnica ZET radniku nije dužna nadoknaditi trošak javnog gradskog i međumjesnog prijevoza do trenutka prijave gubitka/krađe iskaznice, a radnik u tom razdoblju snosi i posljedice vožnje bez karte.

Prometni radnici u slučaju gubitka/krađe iskaznice mogu kupovati karte namijenjene prodaji u vozilu i na temelju potvrde o privremenoj zamjenskoj iskaznici, pri čemu zadržavaju pravo na dodatak na plaću sukladno važećem Sporazumu.

### **Kontrola načina upotrebe iskaznice Točka 7.**

Ovlašteni radnici Službe sigurnosti i zaštite dužni su obavljati kontrolu iskaznica radnika ZET-a prilikom ulaska / izlaska radnika iz poslovnog kruga Podružnice ZET-a.

U slučaju da ovlašteni radnici iz prethodnog stavka utvrde postupanje radnika protivno ovoj Odluci, dužni su pisanim putem izvijestiti Službu prodaje i kontrole karata radi daljnjeg postupanja, pokretanje odgovarajućeg postupka radi utvrđivanja odgovornosti radnika.

Periodične kontrole načina upotrebe iskaznice radnika ZET-a obavlja Služba interne revizije i kontrole, samostalno ili po nalogu Voditeljice Podružnice ZET.

U slučaju utvrđene zloupotrebe, ovlaštene osobe Podružnice ZET ovlaštene su oduzeti iskaznicu od radnika ZET-a ili druge osobe kod koje zateknu iskaznicu radnika ZET-a, u kojem slučaju nalažu deaktivaciju iskaznice u Odjelu prodaje karata.

Kontrolori karata dužni su u okviru svojih ovlaštenja, u slučaju utvrđenih neispravnosti ili zloupotrebe u korištenju iskaznice radnika ZET-a prilikom vožnje u javnom prometu, postupiti sukladno važećim tarifnim propisima i aktima Podružnice ZET.

U slučaju utvrđene zloupotrebe kontrolori karata obvezni su uz podnošenje Izvješća o prekršaju oduzeti iskaznicu radnika ZET-a, te istu na propisani način predati na daljnje postupanje.

### **Povrede radne obaveze i posljedice zloupotrebe iskaznice Točka 8.**

Postupanje s iskaznicom radnika ZET-a protivno odredbama ove Odluke predstavlja težu povredu radne obaveze koja se sankcionira sukladno važećim aktima Zagrebačkog holdinga d.o.o. Podružnice ZET.

Zloupotreba iskaznice može imati i obilježja kaznenog djela prijevare, pa u slučaju utvrđene zloupotrebe iskaznice radnika ZET-a, radnik može biti i kazneno odgovoran.

### **Zamjena iskaznice Točka 9.**

Izradu, zamjenu i kontrolu iskaznica radnika ZET-a obavlja Služba prodaje i kontrole karata.

Stupanjem na snagu ove Odluke, svi radnici Podružnice ZET obvezni su zadužiti novu i razdužiti sada važeću iskaznicu radnika ZET-a, što će potvrditi potpisom Izjave o preuzimanju iskaznice.

Prilikom zaduženja nove iskaznice radnik je dužan Izjavi o preuzimanju iskaznice priložiti iskaznicu koju razdužuje.

Zamjena iskaznica radnika ZET-a biti će elektronski evidentirana u Odjelu prodaje karata, gdje će vraćene iskaznice biti fizički uništene.

### Odgovornosti i ovlaštenje

#### Točka 10.

Za provedbu ove Odluke odgovorna je Služba prodaje i kontrole karata. Voditelj Službe prodaje i kontrole karata dužan je pokrenuti odgovarajući postupak u slučaju postupanja radnika protivno odredbama ove Odluke.

### Završna odredba

#### Točka 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuju se po proteku osmoga dana od dana objave na službenim oglasnim pločama Podružnice ZET. Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage odluka o izdavanju godišnjih iskaznica za radnike ZET-a od 01.12.2003. i Uputa za izdavanje godišnjih iskaznica radnicima ZET-a od 09.06.2006. godine.



**Voditeljica Podružnice**

**Ljuba Romčević-Žgela, dipl. oec.**

Odluka o iskaznici radnika ZET-a i načinu korištenja iskaznice objavljuje se na oglasnim pločama poslodavca dana 6. lipnja 2017. godine, a primjenjuje se od dana 14. lipnja 2017. godine.



**Voditeljica Službe pravnih  
poslova i ljudskih resursa**

**Ljubica Somborac, dipl. iur.**