

**ZAGREBAČKI HOLDING d.o.o.**  
- Podružnica Zagrebački električni tramvaj  
Zagreb, Ozaljska 105

**PRAVILNIK O SLUŽBENOJ ODJEĆI**

**Zagreb, ožujak 2007.**

Na temelju članka 37. Odluke o javnom linijskom gradskom prijevozu (Službeni glasnik Grada Zagreba 11/95 i 23/03) i članka 14 i 34 Izjave trgovačkog društva Zagrebački holding., Direktor podružnice Zagrebački električni tramvaj dana 12. ožujka 2007. god. donio je

## PRAVILNIK O SLUŽBENOJ ODJEĆI

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se korisnici, dijelovi, vrsta, izgled, oznake, rokovi zaduženja i nošenja službene odjeće.

### Članak 2.

Službenom odjećom smatra se odjeća propisana ovim Pravilnikom, a koju su za vrijeme obavljanja svoga rada obvezni nositi radnici koji u Zagrebačkom Holdingu d.o.o., Podružnica Zagrebački električni tramvaj (u nastavku: ZET) obavljaju poslove i radne zadatke na slijedećim radnim mjestima:

- vozač tramvaja
- vozač autobusa
- vozač vozila za prijevoz invalida
- linijski kontrolor
- glavni prometnik
- kontrolor prometa
- kontrolor-otpremnik
- kontrolor karata
- kontrolor-koordinator
- vozač uspinjače
- čuvar

### Članak 3.

Službenu odjeću čine slijedeći dijelovi:

- vjetrovka s uloškom (vodonepropusna)
- odijelo ili kostim
- jakna
- hlače ili sukњa
- košulja
- kravata ili marama,
- vesta,
- cipele

Tehničke uvjete za službenu odjeću svojom odlukom donosi Direktor Podružnice uz prethodnu suglasnost sindikata.

#### Članak 4.

Službena odjeća razlikuje se prema godišnjim dobima u kojima se koristi.

Temeljem toga postoji odjeća za godišnja doba jesen-zima-proljeće (u nastavku: zimska odjeća) i za ljeto (u nastavku: ljetna odjeća).

#### Članak 5.

##### Zimsku odjeću čine:

za muškarce:

Opis	Količina	Vrijeme zaduženja
- vjetrovka s uloškom,	1 kom.	na rok od 4 god.
- zimsko odijelo,	1 kom.	na rok od 2 god.
- košulja dugih rukava,	3 kom.	na rok od 2 god.
- kravata,	2 kom.	na rok od 2 god.
- vesta,	1 kom.	na rok od 2 god.
- cipele,	1 par	na rok od 2 god.

za žene:

- vjetrovka s uloškom,	1 kom.	na rok od 4 god.
- zimski kostim (suknja-hlače),	1 kom.	na rok od 2 god.
- ženska košulja dugih rukava,	3 kom.	na rok od 2 god.
- marama	2 kom.	na rok od 2 god
- vesta,	1 kom.	na rok od 2 god.
- cipele,	1 par	na rok od 2 god.

#### Članak 6.

Zimsko odijelo čini sako i dva para hlača.

Zimski kostim čine sljedeće kombinacije : 1 sako + 1 hlače + 1 sukњa,

1 sako + 2 hlače,

1 sako + 2 sukњe

#### Članak 7.

##### Ljetnu odjeću čine:

za muškarce:

Opis	Količina	Vrijeme zaduženja
- jakna,	1 kom.	na rok od 2 god.
- hlače,	3 kom.	na rok od 2 god.

- košulja kratkih rukava,	5 kom.	na rok od 2 god.
- cipele,	1 par	na rok od 2 god.

**za žene:**

- jakna,	1 kom.	na rok od 2 god.
- suknja ili hlače,	3 kom.	na rok od 2 god.
- ž. košulja kratkih rukava,	5 kom.	na rok od 2 god.
- cipele,	1 par	na rok od 2 god.

### Članak 8.

Radnici ZET-a na radnim mjestima linijski kontrolor i kontrolor-otpremnik moraju nositi posebno stiliziranu oznaku, koja se pričvršćuje na službenu odjeću i koja ima jasno ispisani natpis «Kontrolor u prometu».

Radnici ZET-a na radnim mjestima kontrolor karata i kontrolor-koordinator moraju nositi posebno stiliziranu oznaku, koja se pričvršćuje na službenu odjeću i koja ima jasno ispisani natpis «Kontrolor karata».

Oznake iz stavka 1. i 2. ovog članka nose se na lijevoj strani vanjskog dijela službene odjeće u visini gornjeg džepa. Pričvršćuje se na način da ne zaklanja logotip ZET-a na vanjskom dijelu službene odjeće.

### Članak 9.

Radnici ZET-a na radnim mjestima kontrolor karata i kontrolor-koordinator moraju imati identifikacijsku oznaku-značku.

Značka kontrolora karata izradena je u obliku kruga sa zlatnim (za kontrole-koordinatore) i srebrnim (za kontrole karata) hrvatskim pleterom vanjskog promjera 55 mm, a unutarnjeg promjera 45 mm. S unutarnje strane znaka nalazi se polje srebrne boje i povijesni grb ZET-a s grbom Grada Zagreba, ispod kojeg piše ZET, zlatnim krilima i strelicom koja simbolizira električni pogon. Ispod povijesnog znaka uz vanjski rub, velikim slovima polukružno piše KONTROLA KARATA, a s donje strane uz rub proteže se traka debljine 5 mm. Rubovi trake izviruju po 5 mm s lijeve i desne strane, a na njima s lijeve strane piše 18, a s desne 91 (godina osnutka ZET-a), a iznad godine s lijeve i desne strane napisan je logotip ZET-a. Na svakoj znački na traci piše broj kontrolora.

### Članak 10.

Rok zaduženja službene odjeće Temeljem ovog Pravilnika, počinje teći danom isteka roka prethodnog zaduženja službene odjeće.

U rok zaduženja službene odjeće ne obračunava se vrijeme provedeno na bolovanju i odsutnosti s posla iz drugih razloga u trajanju duljem od 3 mjeseca.

Financijska služba će na kraju svakog mjeseca dostaviti Komercijalnoj službi popis svih korisnika službene odjeće koji su neprekidno na bolovanju ili iz drugih razloga odsutni dulje od 3 mjeseca s naznakom dana prestanka bolovanja, odnosno dolaska na posao.

Mirovanje roka zaduženja odnosi se na dijelove službene odjeće ovisno o razdoblju u kojem je radnik na bolovanju ili odsutan iz drugih razloga dulje od 3 mjeseca.

Pri tom se razdoblje nošenja ljetne odjeće računa od 1. svibnja do 30. rujna odnosne godine, a zimske od 1. listopada tekuće godine do 30. travnja naredne godine.

### Članak 11.

ZET će radnicima raspoređenim na radna mjesta iz člaka 2. ovog Pravilnika osigurati novu službenu odjeću.

Iznimno se radniku može dodijeliti i rabljena službena odjeća (ili njeni dijelovi). U tom slučaju, od roka zaduženja odbija se vrijeme u kojem je odjeća prvo bitno korištena.

Rabljena odjeća u pravilu se dodjeljuje radnicima s kojima je zasnova radni odnos na određeno vrijeme.

Radniku koji posjeduje službenu odjeću, u pravilu, nova odjeća dodjeljuje se danom isteka roka zaduženja odijela koje posjeduje.

Komercijalna služba dužna je obavijestiti radnika o isteku roka 30 dana prije isteka roka zaduženja i pozvati ga na preuzimanje odjeće.

Radniku kome se iz opravdanih razloga ne može dodijeliti nova službena odjeća, dužan je koristiti staru odjeću sve dok ne primi novu, ali ne dulje od 3 mjeseca.

### Članak 12.

Službena odjeća mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla (uključuje i vrijeme dolaska i odlaska s posla).

Radnik za kojeg je propisana obveza nošenja službene odjeće za vrijeme rada mora biti propisno odjeven ovisno o godišnjem dobu. Iznimka je ljetno razdoblje u kojem radnici ne moraju nositi jaknu već mogu biti samo u košulji. Pri tome na košulji može biti otkopčan samo gornji gumb.

Kravata se nosi na u potpunosti zakopčanoj košulji.

Marama se nosi oko vrata.

Službena odjeća ne može se nositi u kombinaciji s dijelovima druge odjeće.

### Članak 13.

Radnik je dužan službenu odjeću održavati u urednom i čistom stanju. Troškove održavanje službene odjeće snosi sam radnik.

Na odjeći i oznakama nije dopušteno vršiti bilo kakve izmjene.

Radnik za kojega je odredbama ovog Pravilnika propisano nošenje službene odjeće, a koji se istih ne pridržava čini povredu radne obveze.

#### Članak 14.

Službena odjeća koja se podere ili uništi uslijed nesreće na poslu i uslijed djelovanja drugih vanjskih čimbenika na koje radnik nije mogao imati utjecaj, zamjenjuje se novom bez obzira kada joj istječe roka zaduženja. Odluku o tome, na prijedlog rukovoditelja pogona ili službe donosi nadležni izvršni direktor Poslovnog područja. Ukoliko je do uništenja došlo krivnjom radnika, protiv njega će se pokrenuti postupak za naknadu štete.

Radnik koji svojom krivnjom, nemarnošću ili nepravilnim korištenjem uništi ili ošteti službenu odjeću, obvezan je o svom trošku nabaviti novu.

#### Članak 15.

Nakon isteka roka zaduženja, službena odjeća prelazi u vlasništvo radnika.

Iuzetno naknada za službenu odjeću prije isteka roka zaduženja, radniku se neće obračunavati u slučaju:

- smrti radnika,
- odlaska radnika u mirovinu, uz uvjet da je radnik prije umirovljena službenu odjeću koristio najmanje 6 mjeseci.

Neotpisana vrijednost službene odjeće tereti materijalne troškove.

#### Članak 16.

Ako radniku prestane radni odnos ili bude trajno premješten na drugo radno mjesto za koje nije propisana službena odjeća, a želi je zadržati, dužan je službenu odjeću, kojoj vijek zaduženja nije istekao, otkupiti plaćanjem iznosa koji se dobije odbitkom otpisa koji otpada na vrijeme za koje je odjeća zadužena do nabavne cijene. Vrijeme se računa u mjesecima i danima.

U slučaju kada službena odjeća po bilo kojem osnovu prelazi u vlasništvo radnika, radnik je dužan s odjeće skinuti sve službene označke.

#### Članak 17.

Komercijalna služba ZET-a osigurava nabavu službene odjeće sukladno važećim propisima

Komercijalna služba vodi evidenciju o zaduženju, izdavanje i uručenje službene odjeće.

#### Članak 18.

Komercijalna služba odgovorna je za nabavu službene odjeće sukladno tehničkim uvjetima za službenu odjeću, propisanim od strane Direktora podružnice.

### Članak 19.

Službena odjeća nabavlja se prema standardnim konfekcijskim brojevima ili po mjeri. Prilikom naručivanja službene odjeće od dobavljača, Komercijalna služba će od pogona i službi za čije se radnike službena odjeća nabavlja tražiti podatke o potrebnim veličinama za sve radnike za koje se odjeća nabavlja te od dobavljača naručiti robu za tzv. "poznatog kupca".

U izuzetnim slučajevima nadležni izvršni direktor, a na prijedlog rukovoditelja pogona ili službi odobrit će izradu službene odjeće po osobnim mjerama radnika koji ima pravo na službenu odjeću.

### Članak 20.

Godišnji troškovi službene odjeće terete zalihe, a financiraju se iz obrtnih sredstava.

### Članak 21.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Direktor Društva po postupku propisanim za njegovo donošenja.

Autentično tumačenje pojedinih odredaba ovog Pravilnika daje Direktor Podružnice uz prethodnu suglasnost sindikata ZET-a.

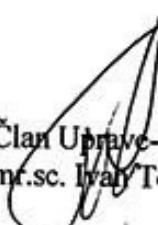
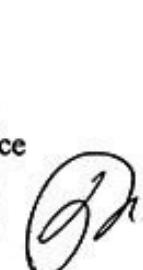
### Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o službenoj odjeći radnika RO ZET od 1. lipnja 1989. godine.

### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se 8 dana od objavljivanja na oglašnim pločama ZET-a.

U Zagrebu, 12. ožujka 2007. g.

Član Uprave-Direktor Pôdružnice  
mr.sc. Ivan Tolić  
  
  


Ovaj pravilnik objavljen je na oglašnim pločama ZET-a danom  
12. ožujka 2007. godine.

Ovjerava  
Rukovoditeljica Pravnih poslova  
Ljubica Somborac, dipl.iur.



1. SINDIKAT RADNIKA JGPP RH

Jozef Novac / 8504



2. SINDIKAT VOZAČA I PROMETNIH RADNIKA ZET-a

*[Signature]*



3. SINDIKAT ZAPOSLENIKA ZET-a

*[Signature]*

4. SINDIKAT VOZAČA TRAMVAJA, AUTOBUSA I  
SERVISA U PROMETU HRVATSKE

*[Signature]*



5. VOZAČKI SINDIKAT ZET-a

