

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/2014, 127/17 i 98/19) i članka 22. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću GRADSKO KOMUNALNO DRUŠTVO SENJ društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti, Senj, Splitska 2., OIB: 45024889958, član Uprave - direktor Društva, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora i Radničkog vijeća, donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se organizacija rada, uvjeti rada, prava i obveze radnika i Poslodavca, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, evidencija radnika, plaće, te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom koja su važna za radnike zaposlene u GRADSKOM KOMUNALNOM DRUŠTVU SENJ društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti, Senj, Splitska 2, (u nastavku teksta: Poslodavac).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuje zaštita zdravlja, zaštita na radu i posebna zaštita određenih grupa radnika, primjenjuju se i na radnike koji su na temelju sporazuma o ustupanju radnika za obavljanje privremenih poslova ustupljeni na rad kod Poslodavca.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika se neposredno primjenjuju i na članove Uprave Poslodavca, osim, u slučaju da su te pitanja na drugačiji način uređena Ugovorom o radu sklopljenim između člana Uprave i Poslodavca.

Članak 4.

U slučaju kad odredbe Ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio Ugovora o radu.

Članak 5.

Radnik je sukladno odredbama Zakona i ovog Pravilnika fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Poslodavca.

Poslodavac je u smislu Zakona i ovog Pravilnika pravna osoba koja zapošljava radnika i za koju radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove.

Članak 6.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Evidencija mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev dostaviti podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Članak 7.

Poslodavac je dužan tijelu nadležnom za vođenje podataka o osiguranicima prema posebnom propisu o mirovinskom osiguranju u elektroničku bazu dostaviti podatke o radniku, kao i sve promjene podataka do kojih dode tijekom trajanja radnog odnosa, na način, u sadržaju i u roku propisanom posebnim propisom o mirovinskom osiguranju.

Članak 8.

Poslodavac je obavezan radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama koje Poslodavac daje, u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti radno mjesto i način obavljanja rada, dužan je osigurati radniku uvjete za rad na siguran način koji ne ugrožava zdravlje radnika te osigurati provedbu propisanih mjera zaštite na radu.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Poštivanje propisa u vezi s radnim odnosom

Članak 9.

U radnom odnosu Poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona.

Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu. Propisi o sigurnosti na radu i zaštiti zdravlja na radu te Pravilnik o radu moraju biti dostupni radnicima u svakom trenutku.

Primjena najpovoljnijeg prava

Članak 10.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom i drugim propisom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

Odluka o potrebi zapošljavanja

Članak 11.

O potrebi zapošljavanja radnika odlučuje član Uprave - direktor Društva. Član Uprave - Direktor Društva u ime Poslodavca s radnicima zaključuje ugovore o radu.

Ovim Pravilnikom Poslodavac samostalno utvrđuje posebne uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisom.

Prije zasnivanja radnog odnosa Član Uprave - Direktor Društva može odrediti da je za osobu koju namjerava zaposliti potrebno provesti postupak provjere sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu, a iznimno, u tu svrhu može raspisati javni natječaj. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti prije sklapanja ugovora o radu može se obaviti na temelju razgovora, odgovarajućih testova, anketiranja, rješenja zadataka ili obavljanjem određenih poslova, nakon čega član Uprave – direktor Društva odlučuje da se s nekom osobom zaključi ugovor o radu. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti prije sklapanja ugovora o radu te provođenje javnog natječaja provodi tročlana komisija koju imenuje član Uprave – direktor Društva.

Upoznavanje radnika s Pravilnikom i općim aktima

Članak 12.

Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata Poslodavca kojima se uređuju prva i obveze radnika kod Poslodavca.

II. ORGANIZACIJA RADA DRUŠTVA

Članak 13.

Organizacija rada Društva i sistematizacija radnih mjesta uređuje se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi direktor Društva uz suglasnost Nadzornog odbora i Radničkog vijeća.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje Ugovora o radu

Članak 14.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji mora biti sačinjen u pisanom obliku. Ako Poslodavac s radnikom sklopi Ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti Poslodavca, ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio Ugovor o radu, osim ako Poslodavac ne dokaže suprotno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima i to: sezonske poslove, privremeno povećanje opsega posla, izvršenjem određenog posla, zamjene privremeno odsutnog radnika, nastupanjem određenog događaja koji su opravdani rokom i u drugim slučajevima kad to odredi Poslodavac.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom odnosno nastupom uvjeta i drugog razloga koji je određen za prestanak ugovora o radu zbog kojeg je sklopljen.

Ostala prava i obveze radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme utvrđuju se prema odredbama važećeg Zakona o radu.

Obveza radnika da obavijesti Poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima nesposobnosti za rad

Članak 17.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir. Prešućivanje okolnosti iz ovog članka prilikom sklapanja radnog odnosa kao i za vrijeme radnog odnosa, a što je moglo ili je utjecalo na kvalitetu rada i uredno obavljanje radnih obveza razlog je za izvanredni otkaz Ugovora o radu.

Radi utvrđivanja opće zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova Poslodavac može u svakom trenutku uputiti radnika na liječnički pregled. Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika snosi Poslodavac.

Članak 18.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, poslodavac ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka, ne mora se odgovoriti.

Poslodavac o zaposleniku prikuplja i obrađuje sljedeće osobne podatke: ime i prezime; adresa, OIB, JMBG, broj tekućeg računa, fotokopije dokumenata (osobna iskaznica, dokaz o završenom školovanju (svjedodžba, diploma i sl.), uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti), potvrda zavoda za mirovinsko osiguranje o utvrđenom stažu.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA, ZAŠTITA PRIVATNOSTI I DOSTOJASNTVA TE ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I SPOLNOG UZNEMIRAVANJA

Obveze Poslodavca

Članak 19.

Poslodavac je dužan organizirati rad te osigurati i održavati postrojenja, uređaje i opremu, alate i mjesto rada, na način koji osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika.

Poslodavac je dužan osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način koji osigurava zaštitu zdravlja i života radnika te sprječava nastanak nesreća.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnost radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Obveze radnika

Članak 20.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Svaki radnik obavezan je poslove radnog mjesta, obavljati svjesno, marljivo i stručno, sukladno pravilima struke i prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, usavršavati svoje znanje i vještinu, štititi poslove i interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca.

Obveza svakog radnika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svom radu primjenjuje zakone te druge propise i pravila vezane uz zaštitu na radu. Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakog dana poslije završetka rada. U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, radnik je obavezan raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje i život i zdravlje drugih radnika, sigurnost opreme i strojeva.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 21.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, s time da ovakva zaštita uključuje i poduzimanje i preventivnih mjera, od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s Zakonom. Svi podaci koji su utvrđeni u postupku

zaštite dostojanstva radnika smatraju se tajnom, a povreda tajnosti podataka predstavlja povredu radne obveze.

Zabrana rada pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava

Članak 22.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava. Zabranjeno je unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i druge prostore gdje Poslodavac obavlja svoju djelatnost.. Zabranjeno je pušenje na radnim sastancima, u radnim prostorijama i prostorima osim onih u kojima Poslodavac iznimno utvrdi da je pušenje dozvoljeno, o čemu u takvoj prostoriji mora biti istaknut znak mjesta za pušenje. Rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava podataka predstavlja povredu radne obveze.

Obveze radnika o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 23.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad

Članak 24.

Zaštita prava radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad utvrđuje se prema odredbama važećeg Zakona o radu i drugih posebnih propisa.

Zaštita roditeljskih i roditeljskih prava

Članak 25.

Rodiljna i roditeljska prava tijekom radnog odnosa radnik ostvaruje u skladu s odredbama važećeg Zakona o radu i drugih posebnih propisa.

Zabrana diskriminacije

Članak 26.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete rada i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju na poslu, profesionalnom usmjeravanju, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog usavršavanja, pravima iz radnog odnosa te prekvalifikaciji i dokvalifikaciji.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli, na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Zaštita od spolnog i drugog uznemiravanja

Članak 27.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo članu Uprave - direktoru Društva podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 28.

Član Uprave - direktor Društva dužan je najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da isto postoji.

Članak 29.

U slučaju da se utvrdi da je pritužba uznemiravanog radnika opravdana Poslodavac može poduzeti sljedeće mjere prema radniku koji je počinio uznemiravanje: upozorenje, donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu i izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 30.

Ako Poslodavac u roku od 8 (osam) dana od podnošenja pritužbe ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, dok mu se ne osigura zaštita, uz uvjet da u daljnjem roku od 8 (osam) dana zatraži sudsku zaštitu pred nadležnim sudom. Za vrijeme prekida rada iz ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio.

V. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 31.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Ako radnik na probnom radu nije zadovoljio isto predstavlja opravdani razlog za otkaz Ugovora o radu.

Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 32.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Pripravnici

Članak 33.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi puta zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

Ugovor o radu pripravnika sklapa se za radno mjesto za koje se osposobljava, na određeno vrijeme u trajanju od jedne godine.

Plaća pripravnika utvrđuje se u iznosu od 85% plaće radnog mjesta za koje je zaključen ugovor o obavljanju pripravnčkog staža.

Za vrijeme pripravnčkog staža pripravniku se određuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika, osigurati njegovu provedbu te pratiti rad pripravnika.

Nakon isteka pripravnčkog staža, na prijedlog mentora, s pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme ako postoji potreba za popunu slobodnih radnih mjesta unutar Društva te ako postoje osigurana sredstva za isplatu plaće.

VI. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 34.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac. Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 (pet) radnih dana, a u iznimnim slučajevima, kada priroda posla to nalaže, isto se može rasporediti u 6 (šest) radnih dana. Odlukom Poslodavca

određuju se radnici koji su obvezni raditi u smjenskom radu. Raspored radnog vremena utvrđuje se pisanom Odlukom Poslodavca.

Radnik na radnome mjestu s radom treba započeti i završiti prema propisanom početku i završetku rada. O početku i završetku rada svakog radnika vodi se evidencija i kontrola korištenja radnog vremena. Pridržavanje radnika utvrđenog rasporeda radnog vremena glede dolaska na posao, prisutnosti na radu i odlaska s posla obavlja se putem upisivanja u evidenciju korištenja radnog vremena i/ili povremenim kontrolama.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 35.

Puno radno vrijeme iznosi 40 (četrdeset) sati tjedno.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena. Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici sa punim radnim vremenom u svezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust. Plaća i druga materijalna prava radnika kao što su primjerice: jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu. Prilikom sklapanja Ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim Ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.

Prekovremeni rad

Članak 36.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, na pisani zahtjev Poslodavca radnik je dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad). Odlukom o prekovremenom radu određuju se poslovi koje je potrebno obaviti, razlozi određivanja prekovremenog rada, vremensko razdoblje za koje se određuje prekovremeni rad, dnevno trajanje prekovremenog rada i imena radnika koji će taj rad obavljati. Prigovor protiv odluke o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje te odluke i radnik je dužan odraditi prekovremeni rad bez obzira na prigovor. Na prekovremeni rad primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu i drugih posebnih propisa.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 37.

Radno vrijeme može se rasporediti u jednakom odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima. Poslodavac mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada. Na raspored radnog vremena i preraspodjelu radnog vremena primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu i drugih posebnih propisa.

Noćni rad i rad u smjenama

Članak 38.

Noćni rad je rad koji se obavlja u vremenu između 22 (dvadeset dva) sata uvečer i 6 (šest) sati ujutro idućeg radnog dana.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

Na noćni rad i rad u smjenama primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu i drugih posebnih propisa.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 39.

Radnik koji radi najmanje 6 (šest) sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 (trideset) minuta, koja se ubraja u radno vrijeme. Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više Poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih Poslodavaca traje najmanje 6 (šest) sati, pravo na stanku ostvaruje kod svakog Poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu. Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac.

Dnevni odmor

Članak 40.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 (dvadeset četiri) sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 41.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno. Tjedni odmor se u pravilu koristi subotom i nedjeljom. Ako je neophodno da radnik radi subotom i nedjeljom korištenje tog odmora osigurava se radniku tijekom idućeg tjedna. Radnici koji zbog prirode posla rade subotom i nedjeljom, kao dane tjednog odmora koriste neke druge dane u tjednu. Odluku o potrebi rada na dane tjednog odmora donosi Poslodavac.

Pravo na godišnji odmor

Članak 42.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor od najmanje četiri tjedna. U dane godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom i dani privremene nesposobnosti za rad (bolovanje).

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 43.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

Ako ne ostvari uvjet iz prethodnog stavka, radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju ako:

- u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema 6 (šest) mjeseci radnog staža neprekidno te nije stekao pravo na godišnji odmor,
- radni odnos prestane prije nego li je ostvario neprekidno 6 (šest) mjeseci radnog staža kod Poslodavca,
- radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli broj dana godišnjeg odmora.

Raspored i trajanje godišnjeg odmora

Članak 44.

Poslodavac donosi raspored korištenja godišnjeg odmora najkasnije do 30. lipnja tekuće godine. Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 45.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 46.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, a naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 47.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 2 (dva) tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se s Poslodavcem drugačije ne dogovori.

Radnik ima pravo koristiti 1 (jedan) dan godišnjeg odmora kada on to želi do najviše 3 (tri) puta tijekom kalendarske godine, uz uvjet prethodne obavijesti Poslodavcu, u pravilu najkasnije 3 (tri) dana prije korištenja.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 48.

Neiskorišteni drugi dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Utvrđivanje godišnjeg odmora

Članak 49.

Na temelju složenosti rada radnik ostvaruje slijedeći broj radnih dana godišnjeg odmora:

- | | |
|-----------------------|---------------|
| – radnik sa VSS | 4 radna dana, |
| – radnik sa VŠS | 3 radna dana, |
| – radnik sa SSS/KV | 2 radna dana, |
| – posebni uvjeti rada | 2 radna dana. |

Na temelju ukupnog radnog staža radnik ostvaruje pravo na slijedeći broj radnih dana:

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| – od 1 – 5 godina radnog staža | 1 radni dan, |
| – od 5 – 10 godina radnog staža | 2 radna dana, |
| – od 10 – 15 godina radnog staža | 3 radnih dana, |
| – od 15 – 20 godina radnog staža | 4 radnih dana, |
| – od 20 – 25 godina radnog staža | 5 radnih dana, |
| – od 25 godina radnog staža i dalje | 6 radnih dana. |

Prema posebnim socijalnim ili zdravstvenim uvjetima radnik ostvaruje pravo na slijedeći broj radnih dana:

- | | |
|--|---------|
| – roditelj, posvojitelj ili skrbnik s jednim malodobnim djetetom | 2 dana, |
|--|---------|

- roditelj, posvojitelj ili skrbnik za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan,
- roditelj, posvojitelj ili skrbnik djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana,
- radnik s invaliditetom 3 dana.

Prava radnika na godišnji odmor po osnovi ukupnog radnog staža utvrđuju se sa zadnjim danom prosinca tekuće godine za iduću godinu.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini. Ako je radnik temeljem odredbi ovog članka ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 30 dana uzima se da mu godišnji odmor traje 30 dana.

Članak 50.

Za radnike koji su zasnovali radni odnos s nepunim radnim vremenom trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se i isplaćuju srazmjerno ugovorenom radnom vremenu kod Poslodavca.

Plaćeni dopust

Članak 51.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe i to za:

- sklapanje braka 5 radnih dana,
- rođenja djeteta 5 radna dana,
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka 5 radnih dana,
- smrt roditelja supružnika, djedova i baka, braće i sestara 2 radna dana,
- selidba 3 radna dana,
- elementarna nepogoda 3 radna dana.

Radnici – dobrovoljni davatelji krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan (plaćeni dopust s naslova dobrovoljnog davanja krvi), za svako darivanje krvi.

Radnik je obavezan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 52.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odlukom odobriti neplaćeni dopust do maksimalno 60 dana tijekom kalendarske godine. Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VIII. PLAĆA I DODACI NA PLAĆE

Članak 53.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojem radnik radi predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen (utvrđenog Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaća radnika sastoji se od:

- osnovne plaće,
- dodatka za staž,
- dodatka za posebno otežane uvjete rada,
- stimulativnog dijela plaće.

Članak 54.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojem radnik radi predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen, utvrđenog Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Osnovica za obračun osnovne plaće utvrđuje se u iznosu od 2.950,00 kuna (bruto) za koeficijent 1,00 za puno radno vrijeme.

Stimulacija i destimulacija

Članak 55.

Stimulativni dio plaće radnik može ostvariti temeljem osobnog učinka mjereno iznimno ostvarenim radnim rezultatima (količina, kvaliteta, pravovremenost obavljenih poslova, vrijeme rada, postupanje po danim uputama, ostvarena dobit i sl.).

Stimulativni dio plaće radnika utvrđuje član Uprave - Direktor društva kao dodatak na osnovnu plaću, donošenjem posebne odluke nakon što se procjene iznimni ostvareni rezultati pojedinog radnika u proteklom mjesecu.

Stimulativni dio plaće ne može biti isplaćen radniku više od tri mjeseca uzastopno niti više od ukupno šest mjeseci u godini.

Stimulativni dio plaće utvrđuje se u postotku od osnovne plaće i to najviše do 10%.

Ako radniku ne otkaže ugovor o radu član Uprave - direktor Društva može zbog teške povrede iz radnog odnosa udaljiti radnika sa radnog mjesta te ustegnuti radniku do 30 (trideset) % od plaće, ne više od tri mjeseca uzastopno niti više od ukupno šest mjeseci u godini za istu radnju. Za lake povrede iz radnog odnosa može se izreći opomena ili u slučaju ponavljanja ustegnuti radniku do 15 (petnaest) % od plaće, ne više od dva mjeseca uzastopno niti više od ukupno tri mjeseca u godini za istu radnju.

Isplata plaće

Članak 56.

Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću do 15 – tog u mjesecu za protekli mjesec. Plaća za pojedinog radnika je poslovna tajna.

Poslodavac je radniku dužan isplatiti i obračunati plaću u iznosu utvrđenom Pravilnikom i Ugovorom o radu.

Ako Poslodavac na dan dospjelogosti ne isplati plaću radniku dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti, a koji je obračun ovršna isprava.

Dodaci na osnovnu plaću

Članak 57.

Radnik ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- za noćni rad 30%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad u smjenama 10%
- za dvokratni rad 10%
- za rad nedjeljom i državnim blagdanom 50%.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, radniku će se isplatiti 10 % satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Naknada plaće za vrijeme dok radnik ne radi

Članak 58.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok ne radi u slijedećim slučajevima:

- godišnjeg odmora

- državnih i vjerskih blagdana utvrđenih zakonom
- obveznih sistematskih pregleda
- obavljanja funkcije člana radničkog vijeća i zastupničkih funkcija u organima vlasti
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama Poslodavca
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom kada njime za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje)

Članak 59.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće od 70 % osnovice utvrđene prema propisima o zdravstvenom osiguranju. Pravo na naknadu u 100% iznosu pripadajuće osnovne plaće za taj mjesec ima radnik koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu.

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Naknada troškova prijevoza

Članak 60.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne vozne karte međumjesnim javnim prijevozom. Naknada troškova prijevoza isplaćuje se najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec.

Ako od prebivališta odnosno boravišta radnika do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza isplatiti će se u visini od 1,00 kn po prijednom kilometru. Udaljenost se utvrđuje prema planeru Hrvatskoga autokluba (HAK) na temelju kartografske podloge *Google maps* i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Dnevnica za službeni put

Članak 61.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Radnik je dužan u roku osam dana od dana povratka sa službenog puta ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja.

Članak 62.

Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji za putovanje u mjesto koje je najmanje 30 km udaljeno od mjesta u kojem je njegovo uobičajeno mjesto rada. Dnevnica za službeni put u zemlji utvrđuje se u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno važećim propisima u trenutku svake pojedine isplate. Dnevnica za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za zaposlene u tijelima državne uprave. Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kad službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati. Ako službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8 ali ne duži od 12 sati, u slučaju kad službeno putovanje traje duže od 24 sata. Službeno putovanje ne smatra se prekovremenim radom.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 63.

Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će mu se naknada od 1 kune po prijeđenom kilometru.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog, zasebno.

Prigodne nagrade i darovi

Članak 64.

Radnik ima pravo na prigodnu novčanu nagradu povodom uskrasnih, božićnih i novogodišnjih blagdana do ukupno maksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim u trenutku isplate nagrade.

Odluku o visini i načinu isplate nagrade povodom božićnih i novogodišnjih blagdana donosi član Uprave – direktor Društva, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

Iznimno, ako je to uvjetovano poslovnim ili drugim razlozima, član Uprave – direktor Društva može donijeti odluku o tomu da se ne isplati pravo utvrđeno ovim člankom.

Članak 65.

Povodom božićnih i novogodišnjih blagdana radnik ima pravo na prigodni dar za svako dijete do 15 godina starosti, u vrijednosti do ukupno maksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim u trenutku darivanja. Pravo se ostvaruje i za dijete koje u kalendarskoj godini navršava 15 godina starosti. Ako su kod Poslodavca zaposlena oba roditelja onda pravo na prigodni dar za dijete ostvaruje samo jedan od roditelja.

Odluku o visini i načinu isplate nagrade prigodnog dara za dijete do 15 godina starosti donosi član Uprave – direktor Društva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

Iznimno, ako je to uvjetovano poslovnim ili drugim razlozima, član Uprave – direktor Društva može donijeti odluku o tomu da se ne isplati pravo utvrđeno ovim člankom.

Članak 66.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade nakon navršenih neprekidnih godina rada kod Poslodavca, uključujući i pravnog prednika Poslodavca:

- 5 godina	1.000,00 kuna
- 10 godina	1.500,00 kuna
- 15 godina	2.000,00 kuna
- 20 godina	2.500,00 kuna
- 25 godina	3.000,00 kuna
- 30 godina	3.500,00 kuna
- 35 godina	4.000,00 kuna
- 40 godina	4.500,00 kuna

Radniku će se jubilarna nagrada isplatiti tijekom kalendarske godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 67.

Radnik ima pravo na regres za godišnji odmor.

Odluku o visini i načinu isplate regresa za godišnji odmor donosi član Uprave – direktor Društva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

Iznimno, ako je to uvjetovano poslovnim ili drugim razlozima, član Uprave – direktor Društva može donijeti odluku o tomu da se ne isplati pravo utvrđeno ovim člankom.

Članak 68.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

-smrti radnika	10.000,00 kuna
-smrti člana uže obitelji (supružnika, djeteta, roditelja)	3.000,00 kuna

Otpremnina za mirovinu

Članak 69.

Kad radnik odlazi u mirovinu Poslodavac će mu isplatiti otpremninu u iznosu od 6 (šest) prosječnih neto plaća isplaćenih u posljednjih 6 (šest) mjeseci koje je proveo na radu kod Poslodavca.

Pravo iz prethodnog stavka ima radnik koji odlazi u starosnu, prijevremenu starosnu ili invalidsku mirovinu.

X. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Članak 70.

Radnik koji pokaže interes za stvaranje izuma ili istraživanje mogućnosti tehničkih unapređenja u svezi s radom dužan je o tome obavijestiti Poslodavca. Izumi ostvareni na radu ili u svezi s radom pripadaju Poslodavcu. Na izum kojega radnik ostvari van rada ili koji nema veze s radom, a u svezi je s djelatnošću Poslodavca, Poslodavac ima pravo prvokupa. Radnik ima pravo na nadoknadu za primijenjeno tehničko unapređenje koje je predložio Poslodavcu. Odluku o visini naknade donosi član Uprave – direktor Društva, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

XI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 71.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac, ne smije biti vlasnik udjela u tvrtki koja obavlja poslove iz djelatnosti Poslodavca niti može biti vlasnik udjela u tvrtki koja posluje s Poslodavcem.

Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnoj utakmici s poslodavcem, te ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se takmiči s poslodavcem.

Poslovna tajna i zaštita imovine Poslodavca

Članak 72.

Radnik se obvezuje bez vremenskog ograničenja čuvati poslovnu tajnu do čijeg saznanja dođe u obavljanju svojih radnih zadataka. Poslovnom tajnom smatraju se svi podaci i povjerljive informacije koje radnik sazna u obavljanju rada, a naročito sadržaj poslovnih i druge dokumentacije, sadržaj ugovora, nove ideje, znanja i tehnologije, za koje radnik sazna odnosno koje usvoji tijekom rada za Poslodavca, kao i podaci koji se tiču cjelokupnog poslovanja i poslovnih odnosa s poslovnim partnerima. Podaci o visini i isplatama plaće radniku predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 73.

Radnik koji na radu ili u svezi radom uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu nadoknaditi. Svaki radnik odgovara pojedinačno za štetu koju je uzrokovao.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 74.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika ili prestankom Poslodavca u skladu s posebnim propisima,

2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i Poslodavca koji mora biti sačinjen u pisanom obliku,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Otkaz ugovora o radu

Članak 75.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu po postupku i pod uvjetima predviđenim zakonom. Otkaz mora biti u pisanom obliku. Poslodavac mora obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 76.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako zato ima opravdani razlog, u slučaju:

1. ako prestane potreba za obavljanje određenoga posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
2. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
4. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Prije nego radniku redovito otkaze ugovor o radu Poslodavac mora obaviti prethodno savjetovanje s radničkim vijećem. Na redoviti otkaz ugovora o radu primjenjuju se odredbe važećeg zakona o radu.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 77.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaze ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora). Na otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora primjenjuju se odredbe važećeg zakona o radu.

Otkazni rok

Članak 78.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza. Na otkazni rok i najmanje trajanje otkaznog roka primjenjuju se odredbe važećeg zakona o radu.

Redoviti otkaz radnika

Članak 79.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisni ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći zato razlog.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 80.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog

roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji. U slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu ne postoji obveza prethodnog pismenog upozorenja radnika od strane Poslodavca.

Članak 81.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa zbog kojih se radniku može otkazati ugovor o radu smatraju se primjerice:

1. nezakonito raspolaganje sredstvima Poslodavca,
2. neopravdani izostanak s posla,
3. rad u pripitom ili pijanom stanju, odnosno pod utjecajem droga,
4. nepoštivanje općih akata Poslodavca,
5. djelovanje ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Poslodavcu,
6. neovlašteno korištenje sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
7. bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac, biti vlasnik udjela u tvrtki koja obavlja poslove iz djelatnosti Poslodavca ili biti vlasnik udjela u tvrtki koja posluje s Poslodavcem,
8. uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom,
9. odavanje poslovne tajne,
10. neobavješćavanje Poslodavca o bolesti ili o drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir,
11. zloraba radnog mjesta, odnosno ovlasti iz djelokruga rada s ciljem pribavljanja materijalne koristi,
12. narušavanje ugleda Poslodavca protuzakornim djelovanjem ili nedoličnim ponašanjem,
13. svaka vrst diskriminacije ili uznemiravanja na temelju rase, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije,
14. svako seksualno uznemiravanje radnika,
15. izazivanje nereda, tučnjave te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i sl.

Lakim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se primjerice:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa,
2. učestalo zakašnjavanje ili raniji odlazak s posla,
3. učestalo napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
4. neuredno vođenje službenih predmeta i spisa,
5. pušenje na radnom mjestu.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 82.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 83.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje na način da za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca radniku pripada jedna polovica prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu. Ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od 10 (deset) prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Dostavljanje otkaza i odluka radniku

Članak 84.

Na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u svezi radnog odnosa, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o dostavi iz propisa kojim je uređen parnični postupak.

Članak 85.

Ako se otkaz ili odluka radniku ne može uručiti na radnom mjestu zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja radnika, prema službenoj evidenciji Poslodavca sukladno podacima koje je sam radnik dostavio Poslodavcu. Dostava se smatra obavljena ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili punoljetni član njegova domaćinstva (bračni drug, roditelji ili djeca radnika).

Ukoliko se takva pošiljka vrati s naznakom: «nepoznat» ili «odselio», odnosno «obaviješten-nije podigao» ili «odbio potpisati» dostava se vrši pribijanjem odluke na oglasnu ploču društva. (dan isticanja na oglasnoj ploči smatra se danom uručenja). Istekom roka od 8 dana od dana isticanja pismena na oglasnoj ploči smatra se da je dostava uredno izvršena i od tog dana počinju teći rokovi iz zakona, ovog Pravilnika ili ugovora o radu.

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se obavlja na adresu punomoćnika.

Vraćanje isprava radniku

Članak 86.

Neovisno o razlogu prestanka ugovora o radu, Poslodavac je obavezan u roku 15 (petnaest) dana od dana prestanka radnog odnosa, radniku vratiti sve njegove osobne isprave i uručiti mu primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 87.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava. Ako Poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom. Zaštitu

povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka.

Odgovornost Poslodavca

Članak 88.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

Mjere kontrole

Članak 89.

Poslodavac može, kad to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine Poslodavca te obaviti pregled imovine Poslodavca ukoliko postoji sumnja na njenu zlouporabu ili korištenje u privatne svrhe.

XV. RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA RADNIH MJESTA

Rukovođenje

Članak 90.

Član Uprave – direktor Društva u ime Poslodavca rukovodi, organizira i odgovoran je za rad radnika.

Radna mjesta

Članak 91.

Pojedine poslove radnici obavljaju na radnim mjestima. Svako radno mjesto ima svoj redni broj, naziv radnog mjesta i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta te pripadajuću oznaku složenosti (koeficijent složenosti).

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spremlje ili vrsta kvalifikacije, završen fakultet ili škola odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci te posebna znanja i uvjeti.

Za obavljanje određenih poslova za jedno radno mjesto mogu se predvidjeti dva stupnja stručne spremlje ili kvalifikacije, u kojem slučaju se za isto radno mjesto utvrđuju različiti koeficijenti. Za pojedino radno mjesto može se predvidjeti više izvršitelja.

Organizacija radnih mjesta

Članak 92.

GKD SENJ d.o.o. je jedinstvena poslovna i ekonomska cjelina koja se sastoji od ustrojstvenih cjelina unutar kojih se nalaze organizacijske jedinice i to:

- Ured uprave
- Tehnički odjel
- Odjel općih, pravnih, kadrovskih i financijsko -računovodstvenih poslova.

Organizacijskim jedinicama rukovode voditelji Organizacijskih jedinica.

Mjesto rada

Članak 93.

Poslove radnih mjesta radnici obavljaju na mjestima na kojima Poslodavac obavlja svoju registriranu djelatnost, sukladno organizacijskoj strukturi Poslodavca. U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, radnik se može, sukladno Odluci Poslodavca, uputiti na drugo mjesto rada gdje Poslodavac obavlja svoju djelatnost. Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu. O odluci o upućivanju u drugo mjesto rada Poslodavac mora u pisanom

obliku izvijesti radnika najmanje 10 (deset) dana prije početka primjene Odluke. Odbijanje radnika da postupi sukladno Odluci iz ovog članka smatra se razlogom za otkaz Ugovora o radu.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 94.

Radnici zaposleni kod Poslodavca imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarstvenim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim važećim zakonom o radu, samostalno ili putem radničkog vijeća.

XVII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 95.

Osobni podaci zaposlenika, koje kod poslodavca treba prikupljati, obrađivati, uporabiti ili dostavljati trećim osobama, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom prikupljaju se sukladno odredbama Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka i drugih zakona.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupak donošenja Pravilnika o radu

Članak 96.

O donošenju Pravilnika o radu Poslodavac se mora savjetovati sa radničkim vijećem.

Pravilnik o radu mijenja se i dopunjuje na način propisan Zakonom o radu. Za sve što nije obuhvaćeno ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe važećeg zakona o radu, drugih zakona i propisa te ugovora o radu i drugih općih akata Poslodavca. Izmjene i dopune ovog Pravilnika izvršit će se na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 97.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od objave na Oglasnoj ploči društva, a primjenjuje se od 01. listopada 2020. g. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o radu usvojen na 3. sjednici Nadzornog odbora Društva dana 27. prosinca 2017. godine i Pravilnik o korištenju sredstava u svezi materijalnih prava radnika od dana 03. rujna 2010.g.

Predsjednik Nadzornog odbora:
Željko Vukelić, ing.traff.



KLASA: 003-05/20-01/04
URBROJ: 2125-03/03/1-20-01
Senj, 22. rujna 2020. g.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Društva
22. rujna 2020. godine

član Uprave - direktor Društva
Snježa Tomljanović, oec.

