

Temeljem čl. 26. Zakona o radu (NN br: 93/14; u nastavku teksta: Zakon), te čl. 131.st.2. Zakona, Ante Jović, direktor trgovačkog društva ČISTOĆA IMOTSKE KRAJINE D.O.O. (u nastavku teksta : Poslodavac), donosi slijedeći

PRAVILNIK O RADU

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Poslodavca (u daljnjem tekstu: Pravilnik), i njegovim priložima uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika (u nastavku teksta: radnik; pojam obuhvaća radnike ženskog i muškog spola bez diskriminacije), zaposlenih kod Poslodavca, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca.

Članak 2.

U slučaju da su prava i obveze radnika koji su predmet uređenja ovog Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, Zakonom o radu, ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike Poslodavca, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu, ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika se primjenjuju na sve radnike zaposlene kod Poslodavca. Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi Pravilnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Temeljna prava i obveze radnika i poslodavca

Članak 4.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Poslodavcem za vrijeme redovitog radnog vremena, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno njegovog pravnog zastupnika.

Radnik je dužan poštovati sve propise o radu Republike Hrvatske, posebno one odredbe ugovora o radu ili Pravilnika koje se odnose na radno vrijeme radnika, disciplinu, održavanje opreme, te naredbe i usvojene postupke rada te usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca.

Radnik ima pravo i obvezu stalno se obrazovati, usavršavati i osposobljavati sukladno potrebama radnog procesa.

Članak 5.

Poslodavac će radniku za obavljani rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti radno mjesto radnika kao i način obavljanja njegova rada.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, sukladno posebnom zakonu i drugim propisima.

Poslodavac je u provođenju mjera iz ovog Pravilnika dužan postupati poštujući prava i dostojanstvo radnika.

2. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Donošenje odluke o sklapanju ugovora o radu

Članak 6.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi direktor.

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

Članak 7.

Poslodavac može kao posebne uvjete za obavljanje pojedinih poslova odrediti: stručnu spremu, radno iskustvo na poslovima za koje sklapa ugovor o radu, posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla (strani jezik, poznavanje rada na računalu, ili s određenim računalnim programom i sl.).

U slučaju iz stavka 1. Poslodavac može odrediti provedbu postupka provjere sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Upoznavanje s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 8.

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

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 9.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji su potpisali radnik i Poslodavac.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje uglavke propisane zakonom.

Radnik stupa na rad prvog dana određenog ugovorom o radu.

Članak 10.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod Poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radnicima koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani:

- Rokom
- Izvršenjem određenog posla
- Nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru, ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3.

Ograničenja navedena u st. 2. i 3. ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

U slučaju da je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona , ili Pravilnika , ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 13.

U slučaju da su zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava tako određene posebne uvjete.

Članak 14.

Kao posebni uvjeti / uvjet za zasnivanje radnog odnosa kod Poslodavca može se utvrditi:

- Stručna sprema,
- Posebna znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje posla,
- Položeni određeni državni, ili stručni ispiti,
- Znanje stranog jezika,
- Poznavanje rada na računalu,
- Potrebno radno iskustvo,
- Druga znanja i vještine.

Posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju određuje Poslodavac. Proveru znanja i sposobnosti te vještina za obavljanje poslova za koje se radnik zapošljava obavlja Poslodavac, odnosno od Poslodavca ovlaštena osoba.

Zdravlje radnika

Članak 15.

Poslodavac na vlastiti trošak osigurava liječnički pregled radnika sukladno ugovoru o radu, odredbama Pravilnika, zakona i drugih propisa.

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveze preuzete ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojim radnik dolazi u dodir.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta obavijesti Poslodavca odnosno nadređenog radnika / voditelja o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Radnik koji tu obvezu nije u mogućnosti učiniti u roku iz prethodnog stavka ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Kršenje odredbe ovog članka od strane radnika razlog je za izvanredni otkaz ugovora o radu.

3. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Obveze poslodavca

Članak 17.

Poslodavac je dužan organizirati rad, te osigurati i održavati postrojenja, uređaje i opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada na način koji osigurava zaštitu zdravlja i sigurnost rada radnika. Poslodavac je dužan osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Zaštita na radu

Članak 18.

Poslodavac osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.

Organizaciju i mjere zaštite na radu kod Poslodavca osiguravaju i provode: uprava, radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu, stručnjak zaštite na radu, ovlaštenici Poslodavca ako su imenovani, služba za zaštitu na radu, svi radnici Poslodavca te ovlašteno trgovačko društvo za obavljanje poslova zaštite na radu ako je s takvim društvom sklopljen ugovor.

Obveza svakog radnika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obvezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

Članak 19.

Radnik je dužan odmah obavijestiti Poslodavca, odnosno nadređenog radnika / voditelja o eventualnoj nesreći koju je pretrpio na radu, bez obzira utječe li takva nesreća na njegovu sposobnost za rad ili ne.

Sigurnost radnog mjesta

Članak 20.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, radnik je obvezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život, ili zdravlje, kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme i strojeva.

Radnik je dužan prije početka rada na radnom mjestu provjeriti uvjete sigurnosti rada na radnom mjestu te o eventualnim opasnostima na mjestu rada i pristupu mjestu rada, kvarovima i nedostacima na strojevima, uređajima, opremi i alatima, odmah, bez odlaganja neposrednog nadređenog i drugog radnika Poslodavca, Službu zaštite na radu, odnosno drugu nadležnu službu, a u slučaju hitnosti i javno tijelo.

Na način iz st.2. ovog članka, radnik je dužan postupiti i u slučaju takvih postupaka drugih radnika, ili osoba koje se privremeno nalaze u prostorima Poslodavca, kojima može doći do ugrožavanja zdravlja i života radnika i drugih osoba te oštećenja ili uništenja strojeva, uređaja, opreme i alata Poslodavca.

Radnik sam odgovara za svoju sigurnost i zdravlje kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika uzrokovano njihovim ponašanjem na poslu.

Zloupotreba alkohola i opojnih droga

Članak 21.

Najstrože je zabranjen rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Poslodavca.

Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, dozvoljeno samo u onim prostorima Poslodavca koji su kao označeni posebnim pušačkim prostorom.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 22.

Osobne podatke o radnicima mogu se prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Podatke iz st.1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac i radnik kojeg ovlasti Poslodavac.

Poslodavca je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati zakonito i na ovom Pravilniku utemeljeno prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka radnika.

Osobe iz st. 2. i 3. moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

Članak 23.

Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, sukladno posebnom propisu.

Kod Poslodavca se prikupljaju i vode slijedeći podaci:

- Ime i prezime radnika
- Osobni identifikacijski broj
- Spol
- Dan, mjesec i godina rođenja
- Mjesto rođenja, općina i županija
- Državljanstvo
- Prebivalište i adresa
- Mjesto rada
- Zanimanje
- Školska sprema / obrazovanje
- Stručna sprema za obavljanje određenih poslova
- Poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi
- Radno vrijeme radnika u satima
- Prethodni radni staž radnika
- Je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme
- Stupanj i vrsta invalidnosti radnika
- Je li radnik umirovljenik
- Dopunski rad radnika
- Datum zasnivanja radnog odnosa
- Datum prestanka radnog odnosa
- Razlog prestanka radnog odnosa

Poslodavac je dužan prikupljati i druge podatke o radnicima i članovima njihovih obitelji sukladno Zakonu, drugim zakonima i propisima, radi ostvarivanja njihovih prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Evidencije iz st.1. vode se pisano na papiru, ili u elektroničkom obliku , odnosno drugom mediju sukladno propisima, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kartice s jasnim pojašnjenjem njihovog značenja.

Članak 24.

Radnici su dužni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, Poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja, kao i promjene ovih podataka, propisane zakonom, posebnim propisom, ovim Pravilnikom.

Oni radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

4. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Probni rad

Članak 25.

Sa svakim radnikom s kojim se sklapa ugovor o radu može se ugovoriti probni rad koji ne može biti kraći od tri, niti duži od šest mjeseci.

Svaka ugovorna strana može otkazati ugovor o radu za vrijeme trajanja probnog rada pisanom obaviješću drugoj ugovornoj strani.

U slučaju iz st.2., otkazni rok iznosi najmanje sedam kalendarskih dana.

Članak 26.

Rad radnika s kojim se ugovara probni rad nadzire, prati i ocjenjuje njegov neposredni rukovoditelj. Poslodavac može prema potrebi uz rukovoditelja iz st. 1. odrediti i drugu osobu koja će ocjenjivati rad radnika na probnom radu.

Ocjena probnog rada mora se donijeti najkasnije do isteka probnog rada.

Pri ocjenjivanju probnog rada rukovoditelj polazi od slijedećih kriterija:

- Kvaliteta rada
- Odnos prema radu
- Odnos prema sredstvima rada
- Odnos prema kolegama
- Radnoj disciplini
- Provjeri praktičnog znanja za rad na siguran način
- Drugim kriterijima koji se utvrđuju internim aktima za pojedina poslovna područja kod Poslodavca.

U slučaju da radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu.

Obrazovanje i osposobljavanje radnika

Članak 27.

Poslodavac, sukladno mogućnostima i propisima sudjeluje u snošenju troškova vanjskih programa obrazovanja i osposobljavanja radnika.

Radnici su dužni sudjelovati u programima obrazovanja i osposobljavanja na koje su upućeni od strane Poslodavca i na njegov teret.

Prije upućivanja na obrazovanje i osposobljavanje Poslodavac i radnik mogu sklopiti poseban ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Radnik je po okončanju obrazovanja i osposobljavanja dužan raditi kod Poslodavca najmanje u vremenskom razdoblju koje odgovara trajanju obrazovanja i osposobljavanja. U slučaju prestanka radnog odnosa redovitim otkazom radnika, radnik je dužan Poslodavcu naknaditi eventualne njegove troškove iz stavka 2. ovog članka.

Pripravnici

Članka 28.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Pripravnik se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

Način osposobljavanja pripravnika uređuje se ugovorom o radu.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 29.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž), traje najdulje godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Pripravnički staž, traje ovisno o stupnju stručne spreme, i to :

- Pripravniku VII. i VIII. stupnja stručne spreme (VSS) – 12 mjeseci
- Pripravniku V. i VI. stupnja stručne spreme (VŠS) – 9 mjeseci
- Pripravniku IV. stupnja stručne spreme (SSS) – 6 mjeseci.

Članak 30.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

U slučaju da je sukladno st.1. propisano polaganje stručnog ispita pripravnika, a nije propisan način polaganja ispita, na odgovarajući se način primjenjuje odredba čl.26. Pravilnika.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

5. RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 31.

Puno radno vrijeme kod Poslodavca iznosi 40 sati tjedno, ako zakonom, ili ugovorom o radu nije drukčije određeno.

Raspored radnog vremena utvrđuje Poslodavac svojom odlukom.

Članak 32.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama organizacije rada Poslodavca.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl.), ako ih Poslodavac isplaćuje, utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno vrijeme s drugim poslodavcima.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 33.

Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje radnika.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 34.

Radnik na pisani ili usmeni zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Prekovremeni rad ne smije trajati duže od deset (10) sati tjedno, niti duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik koji radi u dopunskom radu kod drugog poslodavca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodijele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Poslodavac utvrđuje plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodjelu, te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja inspektorima rada. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

6. ODMORI I DOPUSTI

Stanka (odmor)

Članak 36.

Radnik koji radi najmanje šest sati ima pravo na stanku (odmor) u tijeku rada od trideset minuta. Odluku o rasporedu korištenja stranke donosi Poslodavac.

Dnevni odmor

Članak 37.

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

Tjedni odmor

Članak 38.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri (24) sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz čl.37. Pravilnika.

Godišnji odmor

Članak 39.

Radnici čiji je rad organiziran u pet radnih dana tijekom tjedna, imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset radnih dana. Maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima koji su Pravilnikom, ili drugim općim aktima Poslodavca, utvrđeni kao poslovi na kojima uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguća zaštita od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet (5) tjedana, pri čemu se broj radnih dana koji se uračunavaju u trajanje godišnjeg odmora određuje sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 40.

Trajanje godišnjeg odmora određeno u čl.39. Pravilnika povećava se za protek određenog broja godina radnog staža:

- 1 dodatni radni dan – do 5 godina rada
- 2 dodatna radna dana – 5 do 10 godina rada
- 3 dodatna radna dana – 10 do 15 godina rada
- 4 dodatna radna dana – 15 do 20 godina rada
- 5 dodatnih radnih dana – 20 do 25 godina rada
- 6 dodatnih radnih dana – 25 do 30 godina rada
- 7 dodatnih radnih dana – 30 – 35 godina rada.

Trajanje godišnjeg odmora određeno čl.39. Pravilnika povećava se obzirom na godine života radnika:

- 1 radni dan – do 30 godina starosti
- 2 radna dana – 31 do 40 godina starosti
- 3 radna dana – 41 do 50 godina starosti
- 4 radna dana – 51 i više godina starosti.

Trajanje godišnjeg odmora određeno u čl.39. Pravilnika povećava se obzirom na složenost i odgovornost radnih zadataka:

- 2 radna dana - radnik s VSS ili VŠS
- 1 radni dan - radnik sa SSS.

Trajanje godišnjeg odmora određeno u čl.39. Pravilnika povećava se zbog posebnih socijalnih uvjeta:

- 2 radna dana - majka djeteta, ili samohrani roditelj za svako dijete mlađe od 12 godina
- 2 radna dana - roditelj hendikepiranog djeteta mlađeg od 18 godina.

Prava radnika na povećani broj dana godišnjeg odmora iz stavka 1. – 4. ovog članka kumuliraju se.

Članak 41.

Radnik ima pravo tri puta koristiti po jedan dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji, o čemu je dužan obavijestiti Poslodavca tri dana prije namjeravanog dana korištenja.

Članak 42.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

Članak 44.

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

Plaćeni dopust

Članak 45.

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od sedam radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću uže obitelji, u vrijeme nastupanja, ili neposredno nakon tih događaja, prema slijedećim kriterijima:

- Sklapanje braka – 4 radna dana
- Sklapanje braka u obitelji (vlastita djeca) – 1 radni dan
- Rođenje djeteta – 3 radna dana
- Smrt u obitelji - 4 radna dana
- Preseljenje – 2 radna dana
- Dobrovoljni davatelji krvi – 1 radni dan.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za smrtni slučaj prema kriterijima iz st.1. ovog članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je koristio tijekom iste godine po drugim osnovama. Odluka o plaćenom dopustu donosi Poslodavac, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

Neplaćeni dopust

Članak 46.

Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika. Poslodavac može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku za njegove važne osobne potrebe kao što su: njega bolesnog člana uže obitelji, obrazovanje te iz drugih opravdanih osobnih razloga, ako to priroda posla dopušta.

Ako zakonom nije drukčije određeno, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

7. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Plaće

Članak 47.

Za obavljeni rad kod Poslodavca, radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje u novcu najkasnije do 15.-og u mjesecu za prethodni mjesec, ako ugovorom o radu ili nekim drugim aktom nije drukčije definirano.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaće.

Članak 48.

Plaća radnika utvrđuje se umnoškom vrijednosti boda pomnoženog s koeficijentom složenosti poslova radnog mjesta iz ugovora o radu radnika.

Vrijednost koeficijenta složenosti poslova iz ugovora o radu određena je Pravilnikom o sistematizaciji poslova koja se nalazi u prilogu Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Radnik ima pravo na stimulativni dio plaće ovisno o radnom učinku i rezultatima rada.

Stimulativni dio plaće ovisi o iskazanom uspjehu u poslovanju Poslodavca, te Poslodavac utvrđuje i odlučuje o stimulativnom djelu.

Članak 49.

Plaća radnika se uvećava za :

- Prekovremeni rad ---- 50 %
- Rad noću ---- 30 %
- Rad nedjeljom se uvećava za 10 % ukoliko se radi o redovnom radnom vremenu, a ako se radi o prekovremenom radu uvećava se za dodatnih 30 %
- Rad blagdanom ili nekim drugim neradnim danom propisanim zakonom ---- 50 %.

Naknada za prijevoz i službeni put

Članak 50.

Radnik ima pravo na naknadu za prijevoz od mjesta stanovanja do mjesta rada prema cijeni koštanja mjesečne karte javnim prijevozom, ako ugovorom o radu nije određeno drukčije.

Radnik na službenom putu ima pravo na odgovarajuću naknadu svojih troškova sukladno poslovnoj politici Poslodavca i posebnom zakonu.

Upotreba privatnog vozila u službene svrhe

Članak 51.

Radniku koji po nalogu poslodavca i suglasno svojim vozilom obavlja poslove za potrebe poslodavca isplatiti će se naknada za korištenje privatnog vozila po prijeđenom kilometru sukladno posebnoj odluci Poslodavca.

8. POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

Poslovna tajna

Članak 52.

Svi podaci Poslodavca, poslovne ili osobne naravi, plaće, pojedinosti organizacije i ustrojstva, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom .

Radnik se obvezuje čuvati sve službene, tehničke i komercijalne podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu iz st.1.ovog članka za vrijeme radnog odnosa kod Poslodavca i dvije godine nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

Zaštita imovine i podataka poslodavca

Članak 53.

Sa svim strojevima, alatom i priborom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje, ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Poslodavac.

Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i sl., u originalu ili preslici, bez pisanog odobrenja Poslodavca.

Poslodavac može dati nalog za obavljanje pregleda zaposlenika pri ulazu i izlazu iz radnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine.

Članak 54.

Zabranjeno je svako unošenje uređaja za audio i vizualno snimanje te uređaja za prijenos podataka bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca.

Zabranjeno je korištenje imovine Poslodavca u privatne svrhe, bez prethodnog odobrenja Poslodavca.

9. ZABRANA KONKURENCIJE

Članak 55.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti Poslodavca.

10. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU

Članak 56.

Radnik se je dužan suzdržati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti štetu Poslodavcu u bilo kojem obliku i prijaviti Poslodavcu svaki pokušaj nanošenja štete njegovoj imovini.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzročio, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Radnik koji na radu, ili u svezi s radom, namjerno, ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu koju je trećoj osobi naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi puni iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 57.

Visina štete utvrđuje se temeljem knjigovodstvene vrijednosti stvari, a u slučaju da se šteta na ovaj način ne može utvrditi, utvrđuje se procjenom vrijednosti oštećene stvari koja se vrši vještačenjem. Za određene štetne radnje može se posebnom odlukom Poslodavca koja se objavljuje na način na koji se objavljuje ovaj Pravilnik, propisati paušalni iznos naknade štete.

U slučaju da je šteta uzrokovana namjerno ili iz krajnje nepažnje veća od propisanog paušalnog iznosa naknade štete, Poslodavac pridržava pravo zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

11. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Prestanak ugovora o radu

Članak 58.

Ugovor o radu prestaje na bilo koji od načina utvrđen Zakonom.

Otkaz ugovora o radu

Članak 59.

Kod otkaza ugovora o radu za radnika i Poslodavca se primjenjuju otkazni rokovi iz Zakona o radu. U slučaju da radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Osobito teške povrede iz radnog odnosa

Članak 60.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa radi koje uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć te radi koje radni odnos prestaje izvanrednim otkazom poslodavca i radnika, posebno se smatra:

- Otudjenje imovine poslodavca
- Neovlašteno prisvajanje imovinske koristi
- Povreda poslovne tajne
- Nepoštivanje radnog vremena
- Preuzimanje drugog posla bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca
- Konzumiranje i unošenje u prostorije poslodavca alkohola i opojnih droga
- Uništavanje imovine poslodavca
- Grubo i neprimjereno(agresivno) verbalno i drugo ponašanje prema suradnicima, Poslodavcu i njegovim poslovnim partnerima i strankama.

U slučajevima iz st.1. ovog članka ugovorna strana kojoj se izvanredno otkazuje nema pravo na otkazni rok.

12. OTPREMNINA

Članak 61.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ukupni iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

13. OSTVARIVANJA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Donošenje i dostava odluka

Članak 62.

Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donosi Poslodavac, ako zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena druga osoba ili drugo tijelo.

Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorijama Društva uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.

U slučaju da se dostava ne može izvršiti na način iz st.1. ovog članka, dostava se vrši poštom, preporučeno s povratnicom na adresu prebivališta.

Ako se dostava ne može izvršiti na način iz st.2. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču Poslodavca uz naznaku datuma, te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

14. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 63.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguranjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u nastavku teksta: uznemiravanje), te poduzimanjem preventivnih mjera.

Uznemiravanja iz st.1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz ugovora o radu.

Podnošenje pritužbi

Članak 64.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe Poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba).

Pritužba se podnosi u pisanom obliku, ili usmeno na zapisnik.

Postupak po pritužbi radnika

Članak 65.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi i njegovog zamjenika imenuje direktor pisanom odlukom, na mandat od četiri godine, uz mogućnost reizbora.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe iz st. 1. ovog članka, ili da je ovlaštena osoba iz st.1. ovog članka na bilo koji način spriječena primiti i rješavati po pritužbi, osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbe je zamjenik ovlaštene osobe.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe i zamjenika, o pritužbama odlučuje direktor.

Članak 66.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika.

Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od tri dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba ispitat će podnositelja pritužbe, radnika na kojeg se pritužba odnosi, te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojeg se pritužba odnosi.

Tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba dužna je utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzimati izjave radnika te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.

O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena osoba će tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti Poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.

Članak 67.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštena osoba dužna je odmah upozoriti Poslodavca na potrebu poduzimanja jedne od hitnih mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.

Mjere iz st. 1. ovog članka su slijedeće:

- Upozorenje
- Donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora radniku koji je počinio uznemiravanje
- Izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 68.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni.

Za tajnost podataka iz st.1. ovog članka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

15. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 69.

Poslodavca obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih i radnih dijelova koji su u funkciji ekonomičnog i racionalnog gospodarenja, razvoja i stjecanja dobiti.

Struktura organizacije rada Poslodavca počiva na načelu funkcionalne povezanosti svih organizacijskih jedinica i jedinstvenog rukovođenja.

Unutarnji ustroj Poslodavca organiziran je po organizacijskim jedinicama / službama.

Rukovoditelji službi za svoj rad neposredno odgovaraju direktoru Poslodavca.

Pojedine poslove unutar službi obavljaju radnici na radnim mjestima utvrđenim sistematizacijom radnih mjesta, koja čini sastavni dio Pravilnika o radu.

Sistematizacija radnih mjesta je popis svih radnih mjesta s predviđenim brojem radnika.
Svako radno mjesto ima pojedinačni naziv.
Sastavni dio svakog radnog mjesta je kratki opis poslova.

16. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

Članak 71.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Poslodavca, izložen na vidljivom mjestu, na način da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi.

Osim toga, Pravilnik se objavljuje na internim mrežnim stranicama Poslodavca, a na zahtjev radnika, dostavlja im se elektroničkom poštom.

Pravilnik se uvijek može dobiti na uvid, a na zahtjev radnika Poslodavac odnosno osoba ovlaštena od strane Poslodavca za arhiviranje dokumenata je dužna omogućiti izradu preslike pravilnika o radu na trošak radnika.

Članak 72.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

Direktor:
Ante Jović dipl.oec.

Objavljeno na oglasnoj ploči , te na web stranici općine Zagvozd, dana : 24.lipnja 2016.godine

Pravilnik stupa na snagu dana : 02.srpnja 2016.godine

Literatura:

- Zakon o radu (NN br: 93/14)
- Pravilnik o načinu objave pravilnika o radu (NN br: 146/14)

