

B. 210/11 2015

Na temelju članka 26. i 27.a u svezi čl.233. Zakona o radu (N.N.93/14.) i čl.32. Društvenog ugovora, Skupština Društva ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. Sinj (u daljnjem tekstu: poslodavac) nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 21.listopada 2015.godine , donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i Društva ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE doo (u daljnjem tekstu: Poslodavac, Društvo), organizacija rada, plaće, naknade plaće i druga materijalna prava radnika, mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije te druga pitanja u vezi s radom.
2. Organizacija rada pobliže se uređuje Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
3. Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su s Poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, a obavljaju poslove u poslovnom prostoru ili na drugome mjestu koje Poslodavac odredi.

Članak 2.

1. Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.
2. Otklanjajući moguću diskriminaciju po spolu riječ "radnik" odnosi se na radnike i radnice Društva.
3. U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

1. Svaki radnik je obavezan:
 - a) ugovorom o radu preuzete zadaće i poslove obavljati savjesno i stručno prema pisanim i/ili usmenim uputama ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi vrstom posla,
 - b) poslove radnog mjesta obavljati u skladu s pravilima struke, pažnjom dobrog gospodarstvenika u skladu sa zakonima, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, opisom posla i nalogu neposredno nadređenih osoba u skladu s naravi i vrstom posla.
 - c) pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke,
 - d) ekonomski, racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada,
 - e) usavršavati svoje znanje i radne vještine.

Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa

Članak 4.

1. Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.
2. Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i na čin obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.
3. Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

1. Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.
2. Ugovor o radu mora sadržati sve podatke propisane Zakonom.
3. Ugovor o radu je sklopljen kad su se radnik i Poslodavac suglasili o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu

Članak 6.

1. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno ili na određeno vrijeme.
2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen zakonom.
3. 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 7.

1. 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 ili nastupanjem određenog događaja, i to u slučaju kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima na obavljanje kojih Poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata ili ukrcaju člana posade na brod,
- u ostalim slučajevima glede specifičnosti Poslodavca.

2. Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od 3 godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

3. Prekid kraći od 2 mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 godine iz stavka 2. ovog članka.

4. Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje temeljem unaprijed utvrđenih objektivnih razloga koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

5. Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama zakona ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme.

6. Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

7. Poslodavac je dužan obavijestiti radnike o poslovima koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Oblik ugovora o radu

Članak 8.

1. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
2. Propust Poslodavca i radnika da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.
3. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
4. Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
5. Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu

Članak 9.

1. Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz čl. 8. st. 3. ovog Pravilnika, mora sadržavati podatke o:
 - 1) strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
 - 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
 - 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
 - 4) danu početka rada,
 - 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 - 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
 - 7) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
 - 8) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
 - 9) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
 - 10) naznaku broja bodova u koji su razvrstani poslovi koje će obavljati radnik.
2. Umjesto podataka iz točke 6., 7., 8., 9., i 10. stavka 1. ovog članka može se u ugovoru, odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik Poslodavca koji uređuje ta pitanja.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

1. Poslodavac može sklopiti ugovor o radu s radnikom koji ispunjava opće uvjete propisane Zakonom i posebne uvjete propisane Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i drugim propisima.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

1. Poslodavac samostalno utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske i radne dijelove, strukturu i broj radnika i posebne uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih

poslova ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisom.

2. Kao posebni uvjeti mogu se odrediti:

- stručna sprema,
- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla, odnosno položeni određeni ispit ili posjedovanje odgovarajućih ovlaštenja za rad (svjedodžba) i/ili uvjerenja
- radno iskustvo,
- posebna zdravstvena sposobnost radnika,
- obavljanje posebnih zdravstvenih i specijalističkih pregleda prije potpisivanja ugovora o radu,
- uvjerenje o nekažnjavanju.

3. Posebni uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova određuju se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 12.

1. Pod stručnom spremom smatra se stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi savladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja.

2. Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti i dva stupnja obrazovanja, odnosno stupnja stručne spreme.

Članak 13.

1. Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom Poslodavca određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

2. Poslodavac može za poslove za čije je obavljanje kao uvjet utvrđen najviše četvrti stupanj stručne spreme odnosno srednja stručna sprema ili zvanje VKV radnika sklopiti ugovor o radu i s radnikom koji nema Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta utvrđen stupanj obrazovanja, odnosno stupanj stručne spreme, ako je radnik radom osposobljen za obavljanje određenih ili sličnih poslova, osim ako je za obavljanje određenih poslova zakonom ili drugim propisom određen stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja.

3. Pod sposobnošću stečenom radom iz stavka 2. ovog članka smatra se znanje, vještine i druge radne sposobnosti koje je radnik bez odgovarajućeg stupnja obrazovanja odnosno stupnja stručne spreme stekao praktičnim radom na određenim poslovima.

Članak 14.

1. Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući određene poslove.

Članak 15.

1. Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja poslova (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu i druga stručna znanja iz područja rada ili upravljanja u raznim područjima, a vezano uz djelatnost Poslodavca, osposobljenost za rad na određenim strojevima i sl.).

2. Specijalnost i poseban stručni ispit kao uvjet za obavljanje poslova obavezan je kad je zakonom ili propisom to predviđeno (razni oblici stručnih ispita za pojedine specifične poslove).

Članak 16.

1. Posebna zdravstvena sposobnost uvjet je za obavljanje onih poslova na kojima radnik po posebnom pravilniku nadležnog ministra, odnosno općim aktom kojim poslodavac utvrđuje posebne uvjete za prijem radnika u radni odnos, može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.

2. Za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je obavezan odazvati se i pristupiti izvanrednom

nadzornom liječničkom pregledu na koji ga uputi Poslodavac, a radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti. Troškove zdravstvenog pregleda snosi Poslodavac. Neopravdano neodazivanje radnika izvanrednom nadzornom liječničkom pregledu predstavlja težu povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 17.

1. Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac može kandidata za zaposlenje uputiti na prethodni liječnički pregled.

2. Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac kandidata za zaposlenje može uputiti na test o ovisnosti (droga, alkohol i slično). Pozitivan test je razlog da se ne sklopi ugovor o radu, odnosno da se ne zasnije radni odnos.

3. Troškove prethodnog liječničkog pregleda i testiranja snosi Poslodavac.

Obveza radnika da obavijesti Poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima

Članak 18.

1. Prije sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa 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.

2. U slučaju da radnik ne postupi u skladu s obvezom iz stavka 1. ovog članka Poslodavac mu može ugovor o radu otkazati izvanrednim otkazom.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Obveze Poslodavca u zaštiti života, zdravlja i ćudoređa radnika

Članak 19.

1. Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te prilagođavati promjenama okolnosti.

2. Poslodavac je obavezan radniku osigurati zaštitna sredstva i primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnik a te sprječava nastanak nesreća, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

3. Svaki radnik obavezan je koristiti zaštitna sredstva i odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

4. 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.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 20.

1. Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Članak 21.

1. Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada u skladu s posebnim propisom.

2. Prikupljaju se i vode ovi podaci:

- ime i prezime radnika,
- jedinstveni matični broj građana i osobni identifikacijski broj,
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina i županija,
- državljanstvo
- prebivalište i adresa,
- mjesto rada,
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje,
- stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
- poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi,
- radno vrijeme radnika u satima,
- radni staž do zaposlenja kod ovog Poslodavca,
- je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili na određeno vrijeme,
- je li radnik invalid rada ili umirovljenik,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa,

3. Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihovih obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

4. Poslodavac može zbog potrebe posla prikupljati i obrađivati i posebne osobne podatke radnika, kao što je biometrijski predložak prsta, a li uz prethodno pribavljenu pismenu suglasnost radnika.

Članak 22.

1. Uprava Društva će posebno opunomoćiti osobu koja smije prikupljati podatke o radnicima, koristiti ih i dostavljati trećim osobama u skladu sa zakonom.

2. Uprava Društva će imenovati osobu koja je osim nje ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju li se trećim osobama podaci u skladu sa zakonom.

3. Osoba iz st. 2. ovog članka mora uživati povjerenje zaposlenih.

4. Poslodavac je obavezan prethodno pribaviti suglasnost Radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika o prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radniku i o imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju li se osobni podaci radnika trećim osobama u skladu s odredbama zakona.

5. Osobe iz st. 1. i 2. ovog članka moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

6. Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

7. Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Članak 23.

1. Radnici su radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom obvezni 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 ili kolektivnim ugovorom.

2. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

IV. PROBNI RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 24.

1. Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti i probni rad.
2. Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu i može trajati:
 - 6 mjeseci za radna mjesta za koja je uvjet VSS, VŠS ili VKV
 - 3 mjeseca za radna mjesta za koja je uvjet SSS, KV, NKV ili osnovna škola.
3. Rad radnika na probnom radu prati, nadzire i ocjenjuje njegov neposredni nadređeni, a poslodavac može, prema potrebi, uz neposredno nadređenog, odrediti i drugoga ili druge radnike koji će pratiti i ocijeniti rad.
4. Ocjena zadovoljenja probnog rada donosi se najkasnije do isteka roka probnog rada na osnovi slijedećih kriterija i to:
 - kvaliteti izvršenja povjerenih zadataka,
 - odnosu prema radnim obavezama,
 - radnoj disciplini,
 - odnosu prema sredstvima rada,
 - radnoj adaptaciji,
 - odnosu prema radnicima s kojima surađuje i neposrednom nadređenom,
 - provjeri praktičnog znanja za rad na siguran način i
 - drugim kriterijima koji se utvrđuju internim aktima poslodavca.
5. U slučaju otkaza ugovora o radu radi nezadovoljavanja probnog rada, otkazni rok utvrđuje se u skladu sa Zakonom.
6. Radniku koji je za isto radno mjesto imao sklopljen UOR na određeno vrijeme tijekom kojeg je odradio probni rad u slučaju sklapanja UOR na neodređeno vrijeme neće se ugovoriti probni rad.

Članak 25.

1. Probni rad se utvrđuje kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.
2. Ako posebnom odlukom Poslodavca nije što drugo utvrđeno, probni rad prati i detaljnu opisnu ocjenu o tome je li radnik zadovoljio na probnom radu donosi neposredni rukovoditelj.
3. Ukoliko radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu.

V. PRIPRAVNICI

Pojam pripravnika, način osposobljavanja, trajanje pripravničkog staža i plaća pripravnika

Članak 26.

1. Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, Poslodavac može zaposliti kao pripravnika
2. Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.
3. Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.
4. Plaća pripravnika, iznosi 70 % od osnovne plaće pripadajućeg radnog mjesta.

Članak 27.

1. *Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najdulje godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.*
2. *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*
3. *Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad odrediti će se ugovorom o radu.*
4. *Nakon što završi pripravnički staž pripravnik polaže stručni ispit, ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.*

VI. RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 28.

1. *Puno radno vrijeme radnika, uključujući i stanku-pauzu za odmor, iznosi 40 sati tjedno.*
2. *Raspored radnog vremena za radnike koji rade u sjedištu Poslodavca i radnike koji obavljaju iste ili slične poslove izvan sjedišta Poslodavca utvrđuje se Odlukom o rasporedu radnog vremena u Društvu.*

Članak 29.

1. *Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme.*
2. *Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.*
3. *Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.*
4. *Na radnike koji rade u nepunom radnom vremenu na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i ovog Pravilnika koje se odnose na uvjete rada radnika koji imaju sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme.*
5. *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, odnosno drugim poslodavcima.*

Članak 30.

1. *Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu, odnosno u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti omogućuju takvu vrstu rada.*

Članak 31.

1. *Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.*

Članak 32.

1. *Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.*
2. *Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom plaća i druga materijalna prava radnika određuju se i isplaćuju razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.*

Prekovremeni rad

Članak 33.

1. U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova odnosno kada to iziskuju potrebe održavanja reda plovidbe te u drugim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca obavezan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Preraspodjela radnog vremena

Članak 34.

1. Ako narav posla, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja od 12 neprekidnih mjeseci u jednom razdoblju traje duže, a tijekom drugoga razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

2. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Noćni rad

Članak 35.

1. Noćni rad je rad radnika kojeg, neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Rad u smjenama

Članak 36.

1. Rad u smjenama je organizacija rada kod Poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.

2. Smjenski radnik je radnik koji, ako je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Raspored radnog vremena

Članak 37.

1. Dnevno radno vrijeme je u pravilu jednokratno.

2. Radnici koji rade u pogrebnom servisu, te na deponiju mogu imati drugačiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena, a na način kako se utvrđuje Odlukom o rasporedu radnog vremena u Društvu.

Korištenje radnog vremena

Članak 38.

1. Radnik na radnome mjestu s radom treba započeti i završiti prema propisanom početku i završetku rada.

2. 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 pomoću kontrolnih uređaja, odnosno putem upisivanja u evidenciju korištenja radnog vremena i/ili povremenim kontrolama.

3. Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je uz dozvolu neposrednog rukovoditelja, uz evidenciju radnog vremena.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 39.

1. Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, koja se ne može odrediti odnosno koristiti na početku i na kraju dnevnog radnog vremena.
2. Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.
3. Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac.

Dnevni odmor

Članak 40.

1. Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 41.

1. Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.
2. Nedjelja je dan tjednog odmora.
3. Odlukom o rasporedu radnog vremena u Društvu utvrđuju se organizacijske strukture u kojima zbog prijekne potrebe radnik može raditi i nedjeljom. Dan tjednog odmora osigurava se tim radnicima na način određen tom istom Odlukom.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 42.

1. Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.
2. Osnovni broj dana godišnjeg odmora koji rade 6 dana u tjednu ili u smjenskom radu je 24.

Članak 43.

1. Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraćega propisanog člankom 42. ovog Pravilnika određuje se kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.
2. Radniku koji radi 5 dana u tjednu osnovni broj dana je 20.
3. Radniku koji radi 6 dana u tjednu ili u smjenskom radu osnovni broj dana je 24.
4. Na najmanje utvrđeni godišnji odmor iz stavka 2. i 3. članka dodaje se broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika po osnovi sljedećih kriterija:

R. br.	Kriterij	Broj radnih dana
1.	Prema duljini radnog staža	
	* od 1 do 10 godina	1
	* od 10 do 20 godina	2
	* od 20 do 30 godina	3
	* od 30 do 35 godina	4
	* od 35 dalje	5
2.	Prema složenosti poslova (rang)	

	* na poslovima za koje se traži VSS	4
	* na poslovima za koje se traži VŠS i VKV	3
	* na poslovima za koje se traži SSS i KV i na ostalim poslovima	2 1
3.	Na temelju uvjeta rada iz procjene opasnosti	
	*vrsta i opseg opasnosti (uvjeti rada) slabijeg inteziteta	1
	*vrsta i opseg opasnosti (uvjeti rada) jačeg inteziteta	2
	*smjenski rad	1
4.	Prema posebnim socijalnim uvjetima	
	* radniku-roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju	2
	* radniku-samohranom roditelju maloljetnog djeteta	2
	*radniku-invalidnoj osobi prema propisima o mirovinskom osiguranju	2

3. Pod radnim stažom smatra se vrijeme koje je radnik proveo u radnom odnosu, a koje se utvrđuje u radnoj knjižici radnika, odnosno temeljem elektroničkog zapisa podataka o radniku kojeg vodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

4. Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju radnik koristi godišnji odmor.

5. Radnici koji prema gore utvrđenim kriterijima ostvare veći broja dana godišnjeg odmora od 30 imaju pravo na najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 44.

1. U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani plaćenog dopusta, subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni Zakonom, kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 45.

1. Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, a sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora je ništetan.

Rok stjecanja prava na godišnji odmor

Članak 46.

1. Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na puni godišnji odmor određen na način utvrđen odredbama članka 42. i 43. ovoga Pravilnika, nakon 6 mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 47.

1. Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s odredbama Zakona o radu.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 48.

1. Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini i na način određen odredbama Zakona o radu.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 49.

1. U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

2. Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 50.

1. 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, osim ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u slijedeću kalendarsku godinu

Članak 51.

1. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 50. ovog Pravilnika, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

2. Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz čl. 50. ovoga Pravilnika radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

3. Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvoji teljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

4. Radniku koji iz opravdanih razloga nije prema Planu godišnjih odmora iskoristio godišnji odmor do 30. lipnja iduće godine, neiskorišteni dani biti će evidentirani kao slobodni dani.

5. Slobodne dane radnik može iskoristiti najkasnije do kraja tekuće godine.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 52.

1. Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac u skladu s Pravilnikom o radu, nakon provedenog postupka savjetovanja s Radničkim vijećem/Povjerenikom, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

2. Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

3. Radnika se mora najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju i razdoblju godišnjeg odmora.

4. Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Poslodavca to onemogućuju.

Plaćeni dopust

Članak 53.

1. Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana godišnje za važne osobne potrebe i to:

Red. br.	Slučajevi	Broj radnih dana
1.	* sklapanje braka	5
2.	* rođenje djeteta	3
3.	* teže bolesti člana uže obitelji	5
5.	* smrti člana uže obitelji i to: - supružnika, djeteta ili roditelja - ostalih članova uže obitelji, roditelja supružnika	5 2
6.	* stručno školovanje vezano uz potrebe Poslodavca	5
7.	* osposobljavanje, obrazovanje ili usavršavanje z a potrebe Radničkog vijeća ili sindikalnog rada	3
8.	* za svako dobrovoljno darivanje krvi	1

2. Iznimno, ako se tijekom kalendarske godine ponovi neki od smrtnih slučajeva iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na opetovano odsustvo s rada uz naknadu plaće neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

3. Članom uže obitelji iz prethodnog stavka smatraju se : supružnik, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s r adnikom živi u izvanbra čnoj zajednici.

4. Radnik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

Članak 54.

1. Plaćeni dopust radnik mora koristiti za vrijeme ili neposredno nakon nastanka slučaja iz čl. 53. st. 1. ovog Pravilnika, a izostanak s posla radnik je dužan opravdati vjerodostojnim dokumentom (smrtni list, rodni list, vjenčani list i sl.) u roku od 15 dana od dana nastanka slučaja.

2. Glede stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 55.

1. Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti i neplaćeni dopust do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini ako to dopušta priroda posla.

2. Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze radnika iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VIII. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Zabrana otkazivanja ako je privremena nesposobnost prouzročena ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću

Članak 56.

1. Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove radnika koji je privremeno bio nesposoban za rad

Članak 57.

1. Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu liječnik, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 58.

1. Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 3 dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

2. Radnik je dužan o prestanku privremene nesposobnosti za rad odmah obavijestiti neposrednog voditelja ili rukovoditelja i kao dokaz o tome dostaviti mu Izvješće o bolovanju, u protivnom čini težu povredu obveze iz radnog odnosa.

Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 59.

1. Za vrijeme trajanja ugovora o radu Poslodavac može radniku ponuditi ugovor o radu za bilo koje drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i radnim kvalifikacijama, ako to zahtijevaju potrebe posla i organizacija rada.

Članak 60.

1. Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, Poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on radno sposoban koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

2. Radi osiguranja takvih poslova poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku iz stavka 1. ovog članka osigura odgovarajuće poslove.

3. Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Poslodavac.

Otkaz u slučaju profesionalne nesposobnosti za rad ili neposredne opasnosti od nastanka invalidnosti

Članak 61.

1. Poslodavac može samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća/Povjerenika otkazati

radniku kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazati radniku osobi s invaliditetom.

2. Radničko vijeće će dati Poslodavcu suglasnost na otkaz ugovora o radu, ako Poslodavac dokaže da je poduzeo sve što je u njegovoj moći da radniku iz stavka 1. ovoga članka osigura odgovarajuće poslove, odnosno ako dokaže da je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima, u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštene osobe, odnosno tijela.

3. Ako radničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz radniku iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost može nadomjestiti arbitražna odluka.

4. Poslodavac može donijeti odluku o zapošljavanju određenog broja osoba s invaliditetom.

Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 62.

1. Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz čl. 60. st. 1. Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom.

2. Radnik koji je neopravdano odbio ponudene poslove iz članka 60. st. 1. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

PLAĆE, NAKNADA PLAĆE I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Određivanje plaće

Članak 63.

1. Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti plaću na način utvrđen Pravilnikom o plaćama koja se sastoji od:

- osnovne plaće,
- stimulativnog dijela plaće i naknada,
- dodatka na osnovnu plaću po osnovi radnog staža i drugih dodataka na osnovnu plaću bilo koje vrste koje Poslodavac izravno ili neizravno, u novcu ili naravi isplaćuje radniku za obavljeni rad, na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugog propisa.

Osnovna plaća

Članak 64.

1. Osnovna plaća predstavlja sumu novca koja se dobije kao umnožak složenosti radnog mjesta izraženog u bodovima i vrijednosti boda za puno radno vrijeme, normalan učinak i normalne uvjete rada.

2. Broj bodova svakog radnog mjesta utvrđen je jedinstvenom metodom analitičke procjene po zahtjevima i stupnjevima.

Radna mjesta procijenjena su po stupnjevima svakog zahtjeva i tako procijenjenim stupnjevima dodijeljeni su bodovi prema matrici bodova te se tako utvrđuje složenost svih radnih mjesta.

3. Radniku koji je raspoređen na radno mjesto priznaje se broj bodova tog radnog mjesta.

Članak 65.

Metodologija analitičke procjene radnih mjesta, matrica bodova, pregled složenosti radnih mjesta sastavni su dijelovi Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnika o plaćama.

Vrijednost boda utvrđuje direktor.

Radnici imaju pravo na minimalnu plaću i najnižu plaću kako je to utvrđeno Pravilnikom o plaćama.

Stimulativni dio plaće

Članak 66.

1. Radnici se mogu dodatno stimulirati na svim radnim mjestima za svoj radni učinak na način utvrđen pravilnikom o plaćama.

Isplata plaće i naknade plaće

Članak 67.

1. Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.
2. Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.
3. Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do desetog dana u idućem mjesecu.
4. Plaća i naknada plaće u smislu Pravilnika i zakona su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 68.

1. Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Dodatak na osnovnu plaću za radni staž

Članak 69.

1. Radnik ima pravo na dodatak od 0,5% na osnovnu plaću za svaku godinu radnog staža.
2. U godine radnog staža za koje radnik ima pravo na povećanje plaće iz prethodnog stavka ovog članka uračunavaju se godine efektivnog rada evidentiranog u radnoj knjižici, odnosno elektroničkom zapisu podataka o radniku kojeg vodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

Dodaci za rad na blagdane i neradne dane određene zakonom, nedjeljom, prekovremeni rad i rad noću

Članak 70.

1. U slučaju kad radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana i neradne dane određene zakonom, u noćnom radu, nedjeljom i prekovremeno ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

-za rad u dane blagdana i neradne dane određene zakonom	
te za rad nedjeljom	za 50%
-za prekovremeni rad	za 50 %
-za noćni rad	za 30 %
-za II smjenu	za 10 %

Naknada plaće

Članak 71.

1. Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće.

Članak 72.

1. Radniku se isplaćuje naknada plaće u visini plaće koju bi primio da je radio, u sljedećim slučajevima:

- državnih blagdana i neradnih dana određenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja za potrebe Društva,
- plaćenog dopusta,
- obrazovanja ili osposobljavanja sindikalnog povjerenika,
- za vrijeme zastoja u poslu za koji nije kriv radnik,
- organiziranih sistematskih pregleda radnika,
- traženja novog posla u vrijeme otkaznog roka.

Članak 73.

1. U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog privremene nesposobnost za rad zbog bolesti ili ozljede, njege člana uže obitelji te u slučaju privremene nesposobnosti za rad zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu s propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

2. Osnovica za obračun naknade plaće utvrđena je zakonskim propisima.

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Članak 74.

1. Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom zakonu.

Druge isplate radnicima

Otpremnina pri odlasku u mirovinu

Članak 75.

1. Prilikom odlaska u mirovinu radniku se isplaćuje otpremnina čija se visina utvrđuje posebnom Odlukom poslodavca.

Jubilarne nagrade

Članak 76.

1. Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu nakon određenog broja godina ukupnog neprekidnog radnog staža kod Poslodavca.

2. Broj godina za stjecanje prava na nagradu iz stavka 1. ovog članka kao i visina nagrade utvrđuju se posebnom Odlukom koju donosi Uprava Društva do maksimalne visine utvrđene kao neoporezive Pravilnikom o porezu na dohodak.

Prigodni darovi djeci radnika

Članak 77.

1. Poslodavac može povodom dana Svetog Nikole, isplatiti djeci radnika do 15 godina starosti poklon bon ili novčani iznos.

2. Visina iznosa poklon bona ili novčanog iznosa utvrđuje se posebnom Odlukom o naknadama, potporama i nagradama radnicima i njihovim obiteljima koju donosi Uprava Društva do maksimalne visine utvrđene kao neoporezive Pravilnikom o porezu na dohodak

Prigodne isplate radnicima

Članak 78.

1. Poslodavac može radniku dati prigodnu godišnju nagradu čija se visina utvrđuje Odlukom o naknadama, potporama i nagradama radnicima i njihovim obiteljima koju donosi Uprava Društva.
2. O stjecanju prava radnika na prigodnu nagradu odluku donosi Uprava Društva.

Izvanredne pomoći

Članak 79.

1. U slučaju smrti radnika, odnosno članova uže obitelji radnika (suprug, supruga, dijete i roditelji radnika), Poslodavac može dati pomoć (potporu) njegovoj obitelji, odnosno radniku.
2. Visine potpore utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Uprava Društva do maksimalne visine utvrđene kao neoporezive Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 80.

1. Zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana radniku se može dati novčana potpora.
2. Visina i kriteriji za dobivanje potpore utvrđuju se posebnom Odlukom koju donosi Uprava Društva.

Troškovi prijevoza radnika na posao i s posla

Članak 81.

1. Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene one vrste javnog prijevoza koja je najpovoljnija za Poslodavca.
2. Ako na određenoj relaciji nema javnog prijevoza, radnik ima pravo na naknadu troškova za prijevoz na posao i s posla u visini cijene javnog prijevoza koju imaju drugi radnici za sličnu udaljenost.
3. Troškovi prijevoza na posao i s posla ne isplaćuju se radnicima za koje je Poslodavac osigurao prijevoz.
4. Uvjeti i način ostvarivanja prava na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuju se posebnom Odlukom koju donosi Uprava Društva.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 82.

1. Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u mjesto koje je najmanje 30 km udaljeno od mjesta u kojem je njegovo uobičajeno mjesto rada (osim u mjesto u kojem ima prebivalište ili uobičajeno boravište) ima pravo na dnevnicu, naknadu prijevoznih troškova i naknadu troškova noćenja.
2. Dnevnicu iz stavka 1. ovog članka ne može biti veća od neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.
3. Radnik je dužan u roku 3 dana od povratka sa službenog puta ispostaviti obračun troškova službenog putovanja.

Članak 83.

1. Visina ostvarivanja dnevnica utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi Uprava Društva do maksimalne visine utvrđene kao neoporezive Pravilnikom o porezu na dohodak.
2. 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.

3. Ako službeno putovanje traje duže od 8 sati, 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.

Korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 84.

1. Pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe ima radnik kojem to iznimno odobri Uprava Društva, odnosno osoba koju Uprava za to ovlasti.

2. Radnik kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo po svakom prijedenu kilometru na naknadu troškova u visini neoporezivog iznosa naknade predviđene u tu svrhu prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Terenski dodatak

Članak 85.

1. Kada radnik boravi izvan mjesta svojega prebivališta ili uobičajenog boravišta obavljajući poslove izvan sjedišta Poslodavca, pri čemu je mjesto rada od tih mjesta udaljeno najmanje 30 kilometara, Poslodavac će mu isplatiti terenski dodatak.

2. Visina terenskog dodatka utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi Uprava Društva do maksimalne visine utvrđene kao neoporezive Pravilnikom o porezu na dohodak.

X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 86.

1. Radnik ne smije bez posebnog, izričitog i pisanog odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

2. Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.

3. Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku 3 mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, a svakako nakon 5 godina od sklapanja posla.

4. Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. ovoga članka opozvati, poštujući či pritom propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

5. Kršenje odredaba ovoga članka od strane radnika predstavlja osobito tešku p ovredu obveze iz radnog odnosa koja je razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Ugovorna zabrana natjecanja

Članak 87.

1. Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s Poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Poslodavcem.

2. Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se zaključiti za razdoblje duže od dvije godine od dana prestanka radnog odnosa, mora se sklopiti u pisanom obliku i može biti sastavni dio ugovora o radu.

Članak 88.

1. Na naknadu u slučaju ugovorne zabrane natjecanja, prestanak ugovorne zabrane natjecanja,

odustajanje od ugovorne zabrane natjecanja i ugovornu kaznu primjenjuju se odredbe Zakona o radu koja uređuju ta pitanja.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 89.

1. Poslovnu tajnu Društva predstavlja svaki podatak kojim Društvo raspolaže, a koji je zakonom, drugim propisom, općim ili drugim aktom nadležnog javnog tijela donesen im na temelju zakona, općim aktom Društva, Pravilnikom o poslovnoj tajni ili posebnom odlukom predsjednika Uprave, proglašen poslovnom tajnom.

2. Poslovnom tajnom smatraju se podaci zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese ili moglo štetiti ugledu Društva.

3. Poslovnom tajnom ne mogu se smatrati podaci koji su prethodno, na zakonom utvrđen način, bili javno dostupni ili su na propisan način ustupljeni drugim osobama izvan Društva, a u to vrijeme nisu bili podvrgnuti obvezi čuvanja tajnosti kao i podaci u svrhu prikrivanja kaznenog djela, prekoračenja ili zlouporabe ovlasti te drugih oblika nezakonitog postupanja u Društvu;

4. Klasificirani (tajni) podatak je onaj koji je nadležno tijelo Republike Hrvatske, u propisanom postupku, takvim označilo i za koji je utvrđen stupanj tajnosti.

Članak 90.

1. Poslodavac i radnici Poslodavca dužni su čuvati kao tajnu i podatke:

- koji su se kao poslovna tajna saznali od drugih pravnih osoba,
- koji se odnose na poslove što ih Poslodavac obavlja za potrebe javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti.

Članak 91.

1. Kad je to iz razloga obavljanja poslova Poslodavca nužno, podatke iz članka 89. i 90. ovoga Pravilnika može drugim osobama priopćiti samo osoba koju ovlasti Uprava Društva:

- uz prethodnu pisanu suglasnost pravne osobe koja je sukladno svom općem aktu odredila da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom,
- uz prethodnu pisanu suglasnost zainteresirane pravne ili fizičke osobe ako su u pitanju podaci iz ponuda za natječaj ili dražbu.

2. U zahtjevu kojim se traži suglasnost iz stavka 1. ovoga članka mora se navesti:

- koji su podaci u pitanju,
- kojoj se osobi oni imaju priopćiti,
- koja je osoba ovlaštena obaviti takvo priopćenje,
- razlozi zbog kojih je priopćavanje nužno,
- način na koji će se podaci priopćiti odnosno koristiti.

Članak 92.

1. Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim osobama ili pravnim osobama kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:

- na temelju zakona i drugih propisa,
- na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kojem se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.

2. Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama, ako je takvo priopćavanje nužno za obavljanje poslova.

3. Ovlaštena osoba koja na sjednici priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti nazočne da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom, a nazočni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

4. Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka nadležnim državnim tijelima u svrhu otkrivanja kaznenih djela i njihovog procesuiranja.

Članak 93.

1. Svaki radnik dužan je čuvati podatke i dokumentaciju koji predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca ili klasificirane (tajne podatke) državnih tijela.

2. Svatko je dužan čuvati poslovnu tajnu i klasificirane podatke državnih tijela, bez obzira na način saznanja, pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u tajne podatke, a nedvojbeno je da se radi o tajnim podacima.

Način zaštite i rukovanja podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ukoliko je te nužno poslodavac će propisati Pravilnikom o poslovnoj tajni.

Članak 94.

1. Za cijelo vrijeme trajanja radnog odnosa kod Poslodavca, a i nakon prestanka rada, radnik je dužan čuvati poslovne tajne Poslodavca te ne smije koristiti za svoj ili tuđi račun podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

2. Kršenje odredaba ovog Pravilnika predstavlja osob ito tešku povredu obveze iz radnog odnosa koja je razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

XII. POSTUPANJE S IZUMIMA I TEHNIČKIM UNAPRIJEĐENJIMA

Ostvarenje izuma ili tehničkog unaprijeđenja

Članak 95.

1. Ukoliko radnik tijekom rada ili u svezi s radom ostvari izum ili tehničko unaprijeđenje koje je u svezi s djelatnošću poslovanja isto pripada Poslodavcu.

2. Poslodavac može radniku isplatiti nagradu čiju visinu određuje Poslodavac posebnim ugovorom.

3. U slučaju da radnik ostvari izum ili tehničko unaprijeđenje koje je u vezi s djelatnošću Poslodavca, a isti je izrađen izvan rada i nevezano s radom, dužan ga je ponuditi Poslodavcu, a Poslodavac može radniku ponuditi poseban ugovor kojim će se utvrditi nagrada za primjenu izuma ili tehničkog unaprijeđenja.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu Poslodavcu

Članak 96.

1. Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

2. Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

3. Ako se za svakog radnika ne može pojedinačno utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

4. Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 97.

1. Visina štete utvrđuje se na osnovi tržišne vrijednosti stvari, a ako ove nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari (osnovno sredstvo, sitni inventar itd.).

2. Visina tržišne vrijednosti oštećene stvari vrši se putem prikupljanja ponuda s cijenom.

Regresna odgovornost radnika

Članak 98.

1. Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 99.

1. Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika,
- b) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- c) kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- d) sporazumom radnika i Poslodavca,
- e) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- f) otkazom,
- g) odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 100.

1. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 101.

1. Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 102.

1. Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdan razlog, u slučaju:

- 1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških 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) ili
- 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).
- 5) ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem

radnika)

6) ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 103.

1. Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 104.

1. Poslodavac i radnik imaju opravdan 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 zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa o biju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

2. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

3. Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 105.

1. Nisu opravdani razlozi za otkaz:

- a) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede.
- b) Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili Pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti.
- c) Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležn im tijelima državne vlasti.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 106.

1. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom o radu.

Postupak prije otkazivanja

Članak 107.

1. Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanje m radnika, Poslodavac je dužan radnika pisanim putem upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza

za slučaj nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

2. Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Članak 108.

1. Otkaz mora imati pisani oblik.
2. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
3. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.
4. Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Savjetovanje Radničkog vijeća o otkazu

Članak 109.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti Radničkom vijeću/povjereniku te je dužan o toj odluci savjetovati se s Radničkim vijećem/povjerenikom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Trajanje otkaznog roka

Članak 110.

1. U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu, za određivanje duljine trajanja otkaznog roka primjenjuju se odredbe Zakona o radu.
2. Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova.
3. Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 111.

1. Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kad Poslodavac otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
2. Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora o radu.
3. O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od 8 dana od dana dostave ponude.

Otpremnina

Članak 112.

1. Radnik kojemu Poslodavac otkazuje nakon 2 godine neprekidnoga rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s Poslodavcem.
2. Otpremnina se određuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.
3. Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovog članka ne može biti veći od šest

(6) prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Kolektivni višak radnika

Članak 113.

1. Ako bi kod Poslodavca u razdoblju od devedeset dana mogla prestati potreba za radom najmanje 20 radnika od kojih bi poslovno uvjetovanim otkazom prestali ugovori o radu najmanje petorici radnika, provest će savjetovanje s Radničkim vijećem/povjerenikom radi postizanja sporazuma u svrhu otklanjanja ili smanjenja potrebe za prestankom rada radnika, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

2. U višak radnika iz stavka 1. ovog članka ubrajaju se radnici kojima će radni odnos prestati poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu i sporazumom Poslodavca i radnika na prijedlog poslodavca.

3. Poslodavac će, u cilju provođenja obveze savjetovanja iz stavka 1. ovoga članka, Radničkom vijeću/povjereniku u pisanom obliku dostaviti odgovarajuće podatke o razlozima zbog kojih bi mogla prestati potreba za radom radnika, broju ukupno zaposlenih radnika, broju, zvanju i poslovima radnika za čijim bi radom mogla prestati potreba, kriterijima izbora takvih radnika, uz one iz članka 102. stavka 2. ovoga Pravilnika, iznosu i načinu obračuna otpremnina i drugih davanja radnicima te mjerama koje je poduzeo radi zbrinjavanja viška radnika.

4. Tijekom postupka savjetovanja s Radničkim vijećem/povjerenikom, Poslodavac će razmotriti i obrazložiti sve mogućnosti i prijedloge koji bi mogli otkloniti namjeravan prestanak potrebe za radom radnika.

Obavješćivanje u postupku kolektivnog viška radnika

Članak 114.

1. Poslodavac je dužan o provedenom savjetovanju iz čl. 113. ovog Pravilnika obavijestiti nadležnu javnu službu zapošljavanja i dostaviti joj podatke iz čl. 113. stavka 3. ovog Pravilnika, podatke o trajanju savjetovanja s Radničkim vijećem/povjerenikom, rezultatima i zaključcima provedenog savjetovanja te priložiti pisano o čitovanje Radničkog vijeća, ako mu je ono dostavljeno.

Vraćanje isprava i izdavanje potvrde o zaposlenju

Članak 115.

1. Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

2. Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

3. Osim podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka u potvrdi se ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XV. ODGOVORNOST ZA POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 116.

1. Svaki se radnik s potpisom ugovora o radu obvezuje uredno, stručno i savjesno izvršavati svoje obveze utvrđene ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom, aktima Poslodavca i zakonima.

2. U slučaju neobavljanja radnih obveza na uredan, stručan i savjestan način, radnik odgovara za povredu radne obveze odnosno povredu odredaba ugovora o radu.

Vrste povreda obveza iz radnog odnosa

Članak 117.

1. Povrede radnih obveza mogu biti: lakše, teže i osobito teške.

Članak 118.

1. Lakše povrede obveza iz radnog odnosa su:

- a) Nepoštivanje odredaba Odluke o radnom vremenu (zakašnjavanje, napuštanje radnog mjesta, neopravdani odlazak s radnog mjesta)*
- b) Neuredno vođenje spisa, obrade podataka, druge dokumentacije koja je povjerena radniku*
- c) Izbijanje sa svog radnog mjesta u drugim prostorima Poslodavca dulje od uobičajenog (prosječnog) potrebnog vremena za obavljanje posla*
- d) Druge povrede koje su određene kao lakše ostalim aktima Poslodavca.*

Članak 119.

1. Teže povrede obveza iz radnog odnosa su:

- a) Kršenje obveze iz ugovora o radu*
- b) Kršenje propisa o zaštiti na radu*
- c) Kršenje propisa i nepodužimanje mjera radi zaštite radnika, zaštite sredstava rada i životne okolišnosti*
- d) Neizvršavanje pravomoćne sudske odluke u svezi radnog odnosa*
- e) Namjerno ometanje u radu drugih radnika ili odbijanje poslovne suradnje s njima*
- f) Grubo, nedolično ponašanje prema ostalim radnicima, strankama, poslovnim partnerima*
- g) Neovlašteno iznošenje sredstava za rad ili druge imovine Poslodavca izvan radnih prostorija*
- h) Korištenje sredstava za rad ili druge imovine Poslodavca u privatne svrhe*
- i) Neopravdano nenošenje, radnih odijela ili neuredno nošenje ili održavanje službenih ili radnih odijela,*
- j) Neprovođenje, kršenje, neizvršavanje donesenih akata Društva*
- k) Narušavanje ugleda Društva*
- l) Nanošenje materijalne štete u visini do 5.000,00 kn*
- m) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje*
- o) Nepoštivanje odredaba Odluke o radnom vremenu (učestalo zakašnjavanje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta, neopravdani odlazak s radnog mjesta) više od tri puta*
- p) Neopravdani izostanak s posla do tri radna dana u kalendarskoj godini*
- q) Konzumiranje alkohola na radnom mjestu, dolazak na radno mjesto pod utjecajem alkohola,*
- r) Učestalo počinjenje lakših povreda obveza iz radnog odnosa*
- s) Neopravdano neodazivanje radnika izvanrednom nadzornom liječničkom pregledu*
- t) Nepravovremeno obavještanje neposrednog rukovoditelja o prestanku privremene nesposobnosti za rad i o tome ne dostavljanje dokaza*
- u) Zloupotreba korištenja službenog vozila.*
- v) Druge povrede koje su određene kao teže ostalim aktima Poslodavca.*

Članak 120.

1. *Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su:*

- a) *Neizvršavanje, nesavjesno, nemarno, nepravovremeno izvršavanje radnih i drugih obveza ili odbijanje izvršenja naredbe neposrednog rukovoditelja*
- b) *opetovani dolazak na radno mjesto pod utjecajem alkohola, opetovano konzumiranje alkohola na radnom mjestu*
- c) *Posjedovanje droge, dolazak na radno mjesto pod utjecajem droge, uzimanje droge na radnom mjestu, neovlaštena prodaja, nuđenje na prodaju droge, davanje droge drugome*
- d) *Izvršenje povrede radne obveze koja u sebi sadrži o bilježje djela opisanog Kaznenim zakonom RH*
- e) *Nanošenje materijalne štete, u visini većoj od 5.000 kuma na više*
- f) *Odavanje poslovne tajne*
- g) *Napuštanje radnog mjesta, samovoljan prestanak rada na radnom mjestu*
- h) *Neopravdani izostanak s posla više od tri radna dana u kalendarskoj godini*
- i) *Izazivanje nereda, tuče u službenim prostorijama Društva*
- j) *Zlouporaba položaja, prekoračenje ovlaštenja iz ugovora o radu*
- k) *Opetovano počinjenje težih povreda obveza iz radnog odnosa*
- l) *Grubo narušavanje ugleda Društva*

Članak 121.

1. *Za povrede obveza iz radnog odnosa Poslodavac može donijeti:*

- *upozorenje na obveze iz radnog odnosa,*
- *redoviti otkaz ugovora o radu,*
- *otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora,*
- *izvanredni otkaz ugovora o radu.*

Članak 122.

1. *Uz navedeno iz članka 121. Poslodavac može izreći i novčanu kaznu.*

2. *Novčana kazna može se izreći u iznosu od najviše 30% mjesečne radnikove plaće u trajanju od jednog do šest mjeseci.*

3. *Visina i trajanje novčane kazne određuje se ovisno o težini povrede radne obaveze.*

4. *Naplata novčane kazne provodi se na temelju konačne odluke o izrečenoj mjeri.*

Članak 123.

1. *Postupak utvrđivanja odgovornosti za povrede obaveza iz radnog odnosa provodi Služba za opće pravne i kadrovske poslove na prijedlog nadređenih rukovoditelja.*

2. *Služba iz st. 1. ovog članka predlaže, a odluku donosi Direktor Društva, odnosno u slučaju njegove odsutnosti osoba koju on opunomoći.*

3. *Služba iz st. 1. ovog članka provodi postupak o ocjeni zahtjeva za zaštitu prava radnika i predlaže odluku koju donosi Skupština Društva.*

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 124.

1. Postupak u svezi s ostvarenjima prava i obaveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom provodi Služba za opće pravne i kadrovske poslove.

2. Služba iz st. 1. ovog članka predlaže, a Odluku o pravima i obavezama iz radnog odnosa donosi Direktor Društva, odnosno u slučaju njegove odsutnosti osoba koju on opunomoći.

2. Služba iz st. 1. ovog članka provodi postupak o ocjeni zahtjeva za zaštitu prava radnika i predlaže odluku koju donosi Skupština Društva.

Dostava odluke o pravima i obavezama iz radnog odnosa

Članak 125.

1. Na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima zaštite prava iz radnog odnosa, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o dostavi Zakona o parničnom postupku.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 126.

1. Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

2. Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 127.

1. Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta.

2. Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla 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 posebnim zakonima.

3. Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

4. Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

5. Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

6. Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 128.

1. Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje u smislu članka 126. ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne i isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju.

Članak 129.

1. Prije stupanja na rad radnika se upozna je s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

2. Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio Poslodavac.

Članak 130.

1. Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

2. Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 131.

1. Osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

2. Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 132.

1. O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

2. Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedo ka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

3. U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

4. Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 133.

1. Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

- a) utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili,
- b) utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

2. U slučaju iz podstavka a) stavka 1., ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe u znemiravan ili spolno uznemiravan.

2. U odluci iz stavka 2. ovoga članka ovlaštena će osoba predložiti nadležnom tijelu Poslodavca

da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze iz čl. 120. te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

3. U slučaju iz podstavka b) stavka 1., ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 134.

1. Nadležno tijelo Poslodavca će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja te osobi koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 135.

1. Ako Poslodavac u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

XVII. ORGANIZACIJA RADA

Članak 136.

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

2. Organizacijski i radni dijelovi Društva su oblik povezivanja poslova koje obavljaju pojedini radnici, metoda rada, organizacijskih radnih postupaka kojima se omogućava nesmetano i svrsishodno obavljanje djelatnosti Poslodavca.

3. Organizacijski ustroj i organizacijske promjene radi ostvarivanja ciljeva iz stavka 1. i 2. ovog članka u isključivoj su nadležnosti Poslodavca.

Članak 137.

1. Obveza je Poslodavca da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

2. Obveza je radnika da svoje usluge rada uvijek podredi organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja.

Članak 138.

Obveza je nadređenih radnika Poslodavca da vode brigu o svojim suradnicima - radnicima, da poznaju njihova zaduženja, da nadziru njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje poslova.

Članak 139.

1. Nadređeni radnik odgovara za posljedice izdanih naloga.

2. Nadređeni radnik svojim osobnim ponašanjem i svojim uspjesima u radu mora biti uzor i na taj način zadobiti poštovanje u Društvu. Tim zahtjevima mora podrediti svoje ophođenje s radnicima i način ponašanja te po potrebi i stegovnim mjerama osig urati obavljanje djelatnosti Poslodavca.

Članak 140.

1. Radi održavanja dobrih odnosa u Društvu, od svakog se radnika očekuje da će prije nego što zatraži pomoć od institucija izvan Društva protiv drugog radnika ili protiv samog Društva tražiti posredovanje neposrednog rukovoditelja ili Uprave Društva.

XVIII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Pravo na sudjelovanje u odlučivanju

Članak 141.

1. Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima te interesima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

Pravo na izbor Radničkog vijeća

Članak 142.

1. Radnici imaju pravo izabrati na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, Radničko vijeće koje će ih zastupati kod poslodavca u zaštiti i promicanj u njihovih prava i interesa.

2. Postupak utemeljenja Radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje 20% radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Broj članova Radničkog vijeća

Članak 143.

1. Broj članova Radničkog vijeća utvrđuje se u skladu sa Zakonom prema broju radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Izorno razdoblje

Članak 144.

1. Radničko vijeće se bira na izorno razdoblje od 4 godine.

2. Izbori se redovito održavaju u razdoblju od 1. ožujka do 31. svibnja.

Biračko pravo

Članak 145.

1. Pravo da biraju i da budu birani imaju svi radnici zaposleni kod Poslodavca.

2. Pravo iz stavka 1. ovoga članka nemaju članovi upravnih organa Poslodavca i te radnici ovlašteni da za stupaju Poslodavca u odnosu na kod njega zaposlene radnike.

3. Odredba stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na predstavnike radnika u organima Poslodavca.

4. Izborni odbor utvrđuje listu radnika koji imaju biračko pravo.

XIX. POSEBNE ODREDBE

Sindikalna članarina

Članak 146.

1. Na zahtjev i u skladu s uputama sindikata, a uz prethodnu pisanu suglasnost radnika - člana sindikata, Poslodavac je dužan obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu te je redovito uplaćivati na račun sindikata.

Postupak donošenja Pravilnika o radu

Članak 147.

1. O donošenju pravilnika o radu Poslodavac se mora savjetovati s Radničkim vijećem, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

2. Pravilnik o radu mijenja se i dopunjuje na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 148.

1. Svi opći akti Poslodavca koji se primjenjuju i vezani su uz ovaj Pravilnik o radu, a nisu s njim usklađeni do dana njegovog donošenja, ostaju na snazi i biti će usklađeni u roku od 3 mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

2. Pravilnik o radu mijenja se i dopunjuje na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

Članak 149.

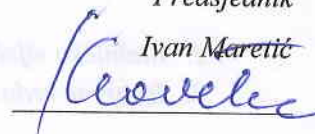
Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Za Skupštinu Društva

**ČISTOĆA
CETINSKE KRAJINE
d.o.o. ③**

Predsjednik

Ivan Maretić



Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Društva dana 11.11. 2015.g. i stupa na snagu po isteku roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči i to 20.11. 2015.g.

Za Skupštinu Društva

Predsjednik:

