

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14,127/17), direktor trgovačkog društva VODOVOD I ODVODNJA OTOKA VISA d.o.o. za obavljanje vodoopskrbne djelatnosti i djelatnosti odvodnje, Komiža, Riva Sv. Mikule 38, (dalje u tekstu: Poslodavac), Uprava društva nakon savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom, dana 8.08.2010. donijela je Pravilnik o radu i dana 16.05.2018. godine nakon predhodne suglasnosti Skupštine društva Pravilnik o radu izmjene i dopune Pravilnika o radu temeljem kojih se dana 26.05.2018. godine donosi

P R A V I L N I K O R A D U

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i poslodavca, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, plaće, organizacija rada i druga pitanja u svezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike, koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca, te na drugom mjestu koje odredi poslodavac, odnosno na mjestu određenom ugovorom o radu.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 4.

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

Članak 5.

Diskriminacija iz čl. 4. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na uvjete za zapošljavanje, napredovanje na poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada, te prava iz radnog odnosa, otkaz ugovora o radu, te prava članova i djelovanje u udrugama radnika ili poslodavaca.

Članak 6.

Sve mjere koje su predviđene Zakonom o radu, te drugim posebnim zakonima i odredbama kolektivnih ugovora, te pravilnika o radu, koje se odnose na posebnu zaštitu i pomoć određenih kategorija radnika, kao što su odredbe o zaštiti invalida, starijih radnika, trudnica i žena koje se koriste pravima iz zaštite majčinstva, te odredbe koje se odnose na posebna prava roditelja, posvojitelja i skrbnika, ne smatraju se diskriminacijom.

Članak 7.

Diskriminaciju predstavlja uznemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od temelja iz čl.5. ovog Pravilnika, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Diskriminaciju predstavlja i spolno uznemiravanje, što znači svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 8.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, time da ovakva zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 9.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 10.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo direktoru društva podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Osim direktora, takve pritužbe ovlaštena je primiti i rješavati osoba koja će biti određena posebnom odlukom direktora.

Odluku iz stavka 2 ovog članka, direktor je dužan donijeti u roku od 8 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 11.

Direktor, odnosno osoba koja je za to ovlaštena temeljem odredbe čl.10.st.2. ovog Pravilnika, dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja te posebno u tom postupku 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.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju time što će se u zapisniku 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.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe te navesti činjenice na kojima takovo utvrđenje utemeljuje te predložiti nadležnom tijelu poslodavca da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze, te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

Ukoliko ovlaštena osoba nakon provedenog postupka utvrdi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe donijeti će odluku kojom će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva. Ova odluka mora biti obrazložena.

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 12.

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.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1 ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 13.

Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika, smatraju se tajnom. Povreda tajnosti podataka iz stavka 1 ovog članka, predstavlja povredu radne obveze.

Članak 14.

Protivljenje radnika ponašanju koje se karakterizira kao uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, ne smije biti osnova za diskriminaciju radnika.

III SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 15.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati podatke o slijedećem:

- a) strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,

- b) mjestu rada,
- c) nazivu, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki opis poslova,
- d) danu otpočinjanja rada,
- e) očekivanom trajanju ugovora,
- f) trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
- g) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
- h) osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- i) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke f), g), h) i i) iz stavka 1. ovog članka može se u ugovoru uputiti na odgovarajuće propise, kolektivni ugovor ili opći akt poslodavca kojim je regulirana ta materija.

Članak 17.

Ako se radnik upućuje na rad u inozemstvo za razdoblje duže od mjesec dana, a za vrijeme rada u inozemstvu na ugovor o radu će se primjenjivati inozemni propisi, pisani ugovor o radu mora se sklopiti ili se radniku mora uručiti pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo, te mora sadržavati osim uglavaka iz čl.5. i dodatne uglavke o:

- trajanju rada u inozemstvu te rasporedu radnog vremena,
- neradnim danima i blagdanima u koje radnik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće,
- novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća,
- drugim primanjima u novcu i naravi na koja će radnik ima pravo za vrijeme rada u inozemstvu,
- uvjetima vraćanja (repatrijacije) u zemlju.

Članak 18.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

Članak 19.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u akte Društva kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne stupi na rad na dan utvrđen ugovorom o radu ugovor se smatra raskinutim po samom zakonu.

Članak 20.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke kao i ugovor o radu iz čl.16. ovog Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 21.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života i ne pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Članak 22.

Malodobnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 23.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

Prije sklapanja ugovora o radu za poslove s posebnim uvjetima rada, radnik se mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove, radnik se može uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti u kojem slučaju troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 24.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

3. Probni rad

Članak 25.

Prilikom sklapanja ugovora radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, time da on može trajati najduže šest mjeseci.

Članak 26.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Ocjenu rada radnika na probnom radu daje njegovo neposredni rukovoditelj ili direktor.

Ukoliko radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazati će se ugovor o radu, a otkazni rok u tom slučaju iznosi sedam dana.

4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 27.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 28.

Radnik može izuzetno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa, čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima.

Objektivnim razlozima iz prethodnog stavka smatraju se razlozi koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja npr. zamjena privremeno odsutnog radnika, privremeno povećanje opsega posla, ostvarenje određenog poslovnog pothvata, sezonski poslovi i sl.

Članak 29.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom, odnosno nastupom uvjeta koji je određen za prestanak ugovora o radu.

6. Pripravnici

Članak 30.

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

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova, uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu da nadoknadi plaću, odnosno dio plaće ili troškova za njegovo osposobljavanje.

Članak 31.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad). Volonterski rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drukčije propisano, na volontera se primjenjuju i odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

Članak 32.

Ako zakonom nije drukčije određeno, pripravnički staž, uključujući i volonterski rad,

traje ovisno o potrebnom stupnju stručne spreme za radno mjesto za koje se radnik osposobljava i to:

- pripravnik - V stupnja stručne spreme - 6 mjeseci
- pripravnik - VI stupnja stručne spreme - 9 mjeseci
- pripravnik - VII stupnja stručne spreme - 12 mjeseca

Članak 33.

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

Članak 34.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja. Pripravnički ispit se polaže pred komisijom od 3 člana, a imenuje je direktor. Najmanje jedan član komisije mora imati najmanje isti stupanj stručne spreme i zvanje kao i pripravnik čije se znanje i sposobnosti provjeravaju.

Članak 35.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

7. Zaštita privatnosti radnika

Članak 36.

Radnici su obvezni Društvu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidenciji u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obracun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju [stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majinstva i drugo. Radnik je dužan izmjenu osobnih podataka iz prethodnog stavka pravovremeno dostaviti Društvu, u protivnom snosi štetne posljedice tog propusta. Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama ukoliko je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom. U svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa Društvo će prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama osobne podatke radnika samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

IV POSLOVI I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 37.

Svoje poslove i radne zadatke radnici obavljaju na radnim mjestima u poslovnim prostorima u kojima se obavlja registrirana djelatnost poslodavaca ili izvan njih ovisno o vrsti i naravi poslova pojedinog radnog mjesta.

U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, radnik se može, sukladno odluci poslodavca, uputiti na drugo mjesto rada na području otoka Visa gdje poslodavac obavlja djelatnost.

Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

O odluci iz st. 3. ovog članka poslodavac mora izvijestiti radnika najmanje sedam dana prije početka primjene odluke.

Članak 38.

Svako radno mjesto ima svoj naziv i potrebne uvjete za obavljanje poslova tog radnog mjesta te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti).

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

Za obavljanje određenih poslova mogu se predvidjeti dva ili više stupnja naobrazbe odnosno stupnja stručne spreme.

Članak 39.

Popis radnih mjesta iz članka 37. ovog Pravilnika s opisom poslova, uvjetima za obavljanje poslova te koeficijentima složenosti nalazi se u Prilogu br. 1. ovog Pravilnika, pod nazivom «**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**» i čini njegov sastavni dio.

Članak 40.

Broj potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu određuje poslodavac ovisno o potrebama procesa rada i poslovanja.

V RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 41.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena, te o radu u smjenama, odlučuje direktor pisanom odlukom.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 42.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu s nepunim radnim vremenom ukoliko bi tako ukupno radno vrijeme bilo duže od punog radnog vremena.

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućavaju, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 43.

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

Članak 44.

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.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

3. Prekovremeni rad

Članak 45.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1 ovog članka, radnik je obvezan raditi prekovremeno ali najviše do osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 32 sata mjesečno niti duže od 180 sati godišnje.

Članak 46.

O hitnom prekovremenom radu radnika je obvezan izvijestiti neposredni rukovoditelj, najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe st. 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 47.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi u nepunom radnom vremenu,
- malodobnom radniku,
- trudnici, roditelju s djetetom do tri godine starosti, samohranom roditelju s djetetom do šest godina starosti.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, majka djeteta do tri godine starosti, te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se direktoru poslodavca.

Članak 48.

Pripravnost je stanje spremnosti radnika da izvan radnog vremena bude na raspolaganju

Društvu. Pripravnost podrazumijeva obvezu radnika da se na poziv neposrednog rukovoditelja neodložno javi radi organiziranja intervencije u svrhu otklona kvara ili otklona vremenskih nepogoda, te da osobno izvrši sve poslove za koje ima stručna znanja i sposobnosti. Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Društva smatra se radnim vremenom.

Članak 49.

Odluku o radu u režimu pripravnosti (plan pripravnosti) donosi Uprava Društva, u pisanom obliku. Odluka iz prethodnog stavka mora sadržavati ime i prezime radnika, poslove i radne zadatke koje radnik obavlja temeljem sklopljenog ugovora o radu, kao i vrijeme trajanja pripravnosti.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 50.

Ako narav posla to zahtijeva, 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 preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati

tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Članak 51.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili ne-punog radnog vremena može trajati najduže 4 mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Zabranjen je rad maloljetnika u preraspodijeljenom radnom vremenu koji bi trajao duže od 8 sati dnevno.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu do 48 sati tjedno, samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

5. Rad u smjenama

Članak 52.

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.

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

5. Noćni rad

Članak 53.

Rad radnika između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom. Za rad organiziran u smjenama mora se osigurati periodična izmjena smjena, tako da pojedini radnik radi noću najviše jedan tjedan.

Članak 54.

Noćni radnik je radnik, koji prema rasporedu radnog vremena redovito tijekom jednog dana radi najmanje 3 sata u vremenu noćnog rada, odnosno koji tijekom kalendarske godine radi najmanje trećinu svog radnog vremena u vremenu noćnoga rada.

Noćnom radniku Društvo je dužno omogućiti zdravstvene preglede sukladno posebnom propisu, na trošak Društva.

Članak 55.

Rad noću ne može se odrediti:

- maloljetnom radniku
- trudnici i majci s djetetom do 2 godine života
- samohranom roditelju djeteta do 3 godine života
- roditelju teže hendikepiranog djeteta koji radi skraćeno radno vrijeme. Noćni rad ne smije se odrediti trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako dostavi potvrdu ovlaštenog liječnika kojom se dozvoljava takav rad.

6. Raspored radnog vremena

Članak 56.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu u pet radnih dana, a za pojedina radna mjesta ukoliko je to potrebno radi normalnog obavljanja djelatnosti poslodavca može biti organizirano u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme je jednokratno.

Dnevno radno vrijeme traje 8 sati kada je rad organiziran u pet radnih dana, odnosno proporcionalno dnevno manje ukoliko je rad organiziran u šest radnih dana.

Članak 57.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se odlukom poslodavaca.

Raspored i trajanja radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavaka 1 ovog članka, može se izmijeniti odlukom poslodavca zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada.

O rasporedu i promjeni radnog vremena poslodavac će obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

7. Korištenje radnog vremena

Članak 58.

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti.

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću kontrolnih uređaja i/ili upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena.

Napuštanje radnog prostora dopušteno je samo uz dozvolu neposrednog rukovoditelja.

VI ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 59.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor

(stanku) u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Radnicima koji rade na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stankom, stanaka se osigurava višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju.

Članak 60.

Vrijeme korištenja stanke određuje poslodavac posebnom odlukom.

2. Dnevni odmor

Članak 61.

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

3. Tjedni odmor

Članak 62.

Subota i nedjelja su dani tjednog odmora.

Ako radnik ne može koristiti tjedni odmor u dane određene u stavku 1. ovog članka mora mu se za svaki radni tjedan osigurati korištenje odmora u naredna dva tjedna računajući od dana kada je radnik trebao koristiti tjedni odmor.

Maloljetni radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 48 sati.

Na radnike koji rade u smjenama ne primjenjuje se odredba st.1. i st. 2. ovog članka o danima tjednog odmora već isti ostvaruju pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 24 sata i to nedjeljom ili u dan koji nedjelji prethodi ili iza nje slijedi.

4. Godišnji odmor

Članak 63.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 dana do najviše 30 radnih dana.

Maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Članak 64.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora, smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana, a sukladno čl. 56. st. 1. ovog Pravilnika.

Članak 65.

Dodatan broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi uvjeta rada, na način da se na 20 radnih dana dodaju radni dani prema složenosti poslova, radnog staža i socijalnih uvjeta i to:

- a) složenosti poslova:
- | | |
|------------------------------|---------------|
| grupa složenosti I. do III. | 2 radna dana |
| grupa složenosti IV. do V. | 3 radna dana |
| grupa složenosti VI. do VII. | 4 radna dana |
| grupa složenosti VIII. do X. | 5 radnih dana |

Grupe složenosti poslova utvrđene su u „Pregledu koeficijenata složenosti radnih mjesta“ kao sastavnom dijelu Sistematizacije radnih mjesta.

- b) radni staž:
- | | |
|--------------------|----------------|
| do 5 godina | 2 radna dana |
| od 5 do 10 godina | 4 radna dana |
| od 10 do 15 godina | 6 radna dana |
| od 15 do 20 godina | 8 radnih dana |
| od 20 do 25 godina | 10 radnih dana |
| preko 25 godina | 12 radnih dana |

- c) socijalni uvjeti radnika:
- | | |
|---|--------------|
| samohrani roditelji s djetetom do 7 godina starosti,
radnici invalidi rada i invalidi Domovinskog rata,
teški kronični bolesnici, radnici s prof. oboljenjima | 3 radna dana |
|---|--------------|

Članak 66.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vojna vježba ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 67.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 63. i člankom 65. ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz čl. 66. st. 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz čl. 66. st. 1. ovog Pravilnika,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Članak 68.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz članka 61. ovog Pravilnika, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora

Članak 69.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora. Po prestanku razloga, u dogovoru s poslodavcem, radnik redovno nastavlja koristiti godišnji odmor ili dobiva odluku o novom vremenu korištenja odmora.

Članak 70.

Radnici koji po kriterijima iz članka 65. ovog Pravilnika, ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 radnih dana, mogu koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 71.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje poslodavac, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor i razonodu radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik se mora najmanje 15 dana ranije obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva djela o čemu je dužan pisanim putem obavijestiti poslodavca, najkasnije do 30. svibnja tekuće godine.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti po vlastitoj želji o čemu je dužan pisano obavijestiti poslodavca najmanje tri dana prije početka korištenja.

5. Plaćeni dopust

Članak 72.

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

- sklapanje braka	4 radna dana
- porod supruge (rođenje djeteta)	4 radna dana
- slučaj teže bolesti člana uže obitelji	do 5 radna dana
- smrt člana uže obitelji	5 radnih dana
- selidba u mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- elementarna nepogoda	do 5 radnih dana

Radnik ima pravo u jednoj kalendarskoj godini na dopust i više od sedam radnih dana, a najviše petnaest radnih dana uz naknadu plaće, za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja za potrebe rada kod poslodavca, te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada.

Članak 73.

Odluku o plaćenom dopustu donosi poslodavac na pisani, obrazloženi i dokumentirani zahtjev radnika.

Članak 74.

Dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na jedan dan plaćenog dopusta, tijekom kalendarske godine u kojoj su dali krv.

6. Neplaćeni dopust

Članak 75.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

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

VII PLAĆE

1. Plaća radnika

Članak 76.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od :

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- dodatak na plaću za posebne i otežane radne uvjete,
- uvećanja plaće po osnovi izvršavanja poslova i radnih zadataka (stimulativni dio)

Plaća u smislu ovog Pravilnika je plaća u bruto iznosu koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez porezu na dohodak i neto plaću koja se isplaćuje radniku.

Članak 77.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova i radnih zadataka.

Osnovicu za obračun osnovne plaće utvrđuje odlukom direktor time da najniža osnovna plaća za najjednostavnije poslove u Društvu ne može biti niža od minimalne plaće koja se utvrđuje Zakonom.

Koeficijenti složenosti svakog radnog mjesta utvrđeni su u Prilogu br. 1. „Sistematizacija radnih mjesta“, kao sastavnom dijelu ovog Pravilnika.

2. Dodaci na osnovnu plaću

Članak 78.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5 %.

Članak 79.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potreba posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu ili prekovremeno ima pravo na slijedeće povećanje plaće:

- | | |
|---|------|
| - za rad u dane blagdana i neradne dane propisane zakonom | 50 % |
| - za noćni rad | 30 % |

- za prekovremeni rad	50 %
- za rad subotom i nedjeljom	35 %
- za rad u drugoj	10 %

Pod noćnim radom podrazumijeva se rad između 22,00 sata prethodnog do 6,00 slijedećeg dana.

Pravo na uvećanje plaće odnosi se samo na sate rada odrađene u situacijama utvrđenim u stavku 1. ovog članka.

Ukoliko se rad radnika obavlja uz istodobno prisutnost više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju osim ako je državni blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom, nedjelja.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovu prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1: 3,0.

3. Stimulativni dio plaće

Članak 80.

Kada radnik poslove i radne zadatke svog radnog mjesta obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, poslodavac može tom radniku isplatiti povećanu plaću (stimulativni dio) i to najviše do 20%.

Visinu stimulativnog dijela plaće za svakog pojedinog radnika utvrđuje poslodavac ili osoba koju ona ovlasti.

Pri donošenju odluke iz prethodnog stavka u obzir se uzimaju kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i inventivnosti u radu, doprinos poslovnom ugledu Poslodavca, odnos prema radnicima Poslodavca i strankama.

4. Naknada plaće

Članak 81.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Članak 82.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme godišnjeg odmora u visini njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 83.

Za vrijeme plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, školovanja, prekvalifikacije i dokvalifikacije, te stručnog obrazovanja na koje ga je uputio poslodavac, te zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje radnika, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini osnovne plaće iz čl. 71. st.1. i članka 72. ovog Pravilnika.

Članak 84.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Članak 85.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

5. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 86.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se svakog mjeseca i to najkasnije 15-tog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu posredstvom poslovnih banaka.

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.

6. Drugi novčani i nenovčani primici radnika

Otpremnina

Članak 87.

Prilikom odlaska u mirovinu, radniku može, ovisno o poslovnim rezultatima poslodavca, biti isplaćena otpremninu u visini neoporezivog dijela utvrđenog odgovarajućim zakonskim propisima ili kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca.

Jubilarna nagrada

Članak 88.

Radniku se može isplatiti jubilarna nagrada za višegodišnji neprekinuti radni staž kod poslodavca i to nakon navršenih 10 godina neprekidnog rada, te zatim nakon svakih daljnjih 5 godina neprekidnog rada u minimalnom iznosu koji je kao takav utvrđen kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca.

Odluku o isplati jubilarne nagrade donosi poslodavac.

Božićnica i darovi za djecu

Članak 89.

Poslodavac može sukladno svojim financijskim mogućnostima i poslovnim rezultatima radnicima isplatiti božićnicu u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku isplate nagrade.

Pravo na božićnicu imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod poslodavca i koji su u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje božićnica, efektivno radili najmanje šest mjeseci.

Poslodavac također može isplatiti i određene iznose ili dati prigodan dar za djecu mlađu od 12 godina i to za djecu koja su radi korištenja poreznih olakšica upisana u porezne kartice radnika kao uzdržavani članovi obitelji.

Odluku o isplati i visini isplate prema stavku 1. i 3. ovog članka, donosi poslodavac najkasnije u mjesecu prosincu za tekuću godinu.

Članak 90.

Naknada troškova prijevoza

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene za poslodavca najpogodnijeg sredstva javnog prijevoza.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se najkasnije petnaestog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Dnevnica za službeni put

Članak 91.

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

Radnik je dužan u roku od 5 dana od povratka sa službenog puta ispostaviti poslodavcu obračun troškova službenog putovanja.

Članak 92.

Visinu dnevnica za službeni put u zemlji određuje poslodavac sukladno propisima koji ga obvezuju u trenutku svake pojedine isplate.

Dnevnica za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za zaposlene u tijelima državne uprave.

Članak 93.

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 kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeno putovanje traje duže od 24 sata.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 94.

Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

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

VIII ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 95.

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

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

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan 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.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 96.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i 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 majčinstva.

Izmijenjeni podaci, posebno promjena adrese stanovanja, moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

Članak 97.

Poslodavac će posebno imenovati osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

IX IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 98.

Radniku koji pokaže interes za stvaranje izuma ili istraživanje mogućnosti tehničkih unapređenja u svezi sa djelatnošću poslodavca, poslodavac može posebnom odlukom odobriti novčana sredstva za stručnu literaturu, odnosno potrebnu opremu.

Izumi ostvareni na radu ili u svezi s radom pripadaju poslodavcu.

Na izum kojega radnik ostvari van rada ili koji nema veze s radom, a u svezi je s djelatnošću poslodavca, poslodavac ima pravo prvokupa.

Posebnim ugovorom utvrdit će se nadoknada za primijenjeno tehničko unapređenje koje je predložio radnik.

X ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 99.

Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac, niti smije biti vlasnik udjela u tvrtki koja obavlja poslove iz djelatnosti poslodavca.

Postupanje radnika protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, predstavlja tešku povredu radne obveze.

Članak 100.

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

poslodavcem.

Međusobna prava i obveze radnika i poslodavca, za slučaj nastupa okolnosti iz odredbe st. 1. ovog članka, utvrditi će se posebnim ugovorom.

XI PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 101.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 102.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i direktor poslodavca, odnosno osoba koju on ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 103.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik, po postupku i pod uvjetima predviđenim zakonom.

3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 104.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 105.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 106.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 107.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog 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.

3.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 108.

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

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 109.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme 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 obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Osobito teškim povredama ugovora o radu smatra se, primjerice:

- neizvršavanje obveza odnosno odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
- neotpočinjanje s radom na dan određen ugovorom o radu,
- zlorababa privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
- konzumiranje alkohola za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju,
- otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca,
- povreda poslovne tajne,
- izazivanje nereda, tučnjave i sl.,

Članak 110.

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

Članak 111.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog 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.

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 112.

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

3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 113.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu.

4. Otkazni rok

Članak 114.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u dužini određenoj zakonom.

Članak 115.

Radniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u čl. 88. ovog Pravilnika.

Članak 116.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 117.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

5. Otpremnina

Članak 118.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

Članak 119.

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u skladu sa zakonom.

XII OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 120.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

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

Članak 121.

Ako je zakonom ili drugim propisom koji obvezuje poslodavca predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.

Članak 122.

Rokovi iz čl. 120. i 121. ovog Pravilnika ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa, kao ni na postupke zaštite dostojanstva radnika iz čl.10 -12 ovog Pravilnika.

Članak 123.

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.

Članak 124.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi direktor ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Članak 125.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku na radnom mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (posebnu ili na samoj odluci) na radnom mjestu uz naznaku datuma primitka, potpisuju primatelj i dostavljač.

Radniku se odluka može dostaviti i putem pošte, na adresu koju je prijavio poslodavcu. U slučaju odbijanja prijema pod čime se podrazumijeva i ne predizanje poštanske pošiljke po obavijesti o prispijeću iste, nemogućnosti uručenja ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od 3 dana od isticanja na oglasnoj ploči, smatra se da je dostavljanje izvršeno.

Članak 126.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

XIII NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 127.

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

Članak 128.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 129.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 130.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 200,00 do 1.000,00 kn, ako je prouzrokovana:

1. zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena,
2. neopravdanim izostankom s rada,
3. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
4. nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka,
5. prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Utvrđenje i naplata štete prema st.1. ovog članka ne isključuje mogućnost otkazivanja (redovitog/izvanrednog) ugovora o radu, za radnje kojima je šteta pricinjena.

Članak 131.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz čl. 128. st.1. ovog Pravilnika veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 132.

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.

Članak 133.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 134.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 135.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja. U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Članak 136.

Kada je šteta uzrokovana krivičnim djelom, a za krivično gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru krivičnog gonjenja.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 137.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o radu.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Članak 138.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Direktorica:

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 16. svibnja 2018. godine te je stupio na snagu dana 26. svibnja 2018. godine.