

KOMUNALNO PODUZEČE d.o.o.

KRIŽEVCI

P R A V I L N I K

O R A D U

Križevci, listopad 2018.

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/2014 i 127/2017) i članka 34. točke 6. Odluke o izmjeni Društvenog ugovora Komunalno poduzeće društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalne djelatnosti Križevci – pročišćeni tekst od 28.12.2017. godine direktor Martin Kozjak, struč.spec.ing.aedif. po prethodno provedenom savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom Stjepanom Milošem u funkciji radničkog vijeća dana 23.10.2018. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se primjena Pravilnika, temeljne obveze i prava radnika iz radnog odnosa, zaštita privatnosti radnika, zaštita dostojanstva radnika, sklapanje ugovora o radu, radno vrijeme, odmori, dopusti, plaća, naknada plaće i drugi novčani i nenovčani primici radnika, odgovornost radnika, prestanak ugovora o radu, ocjenjivanje radnika te druga pitanja u svezi sa radom radnika i Komunalnog poduzeća d.o.o., Križevci, Drage Grdenića 7 (u daljnjem tekstu: poslodavac).

Članak 2.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Poslodavca, a što znači na sve osobe koje temeljem ugovora o radu na određeno i/ili neodređeno vrijeme, s punim i/ili nepunim i/ili skraćenim radnim vremenom i/ili kao pripravnici obavljaju rad kod Poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na fizičke osobe koji su kao članovi Uprave društva, izvršni direktori ili u drugom svojstvu prema posebnom zakonu, pojedinačno i samostalno ili zajedno i skupno, ovlaštene voditi poslove Poslodavca, a koje su sa Društvom sklopile ugovor o radu za obavljanje određenih poslova, osim odredaba Zakona o radu o ugovoru o radu na određeno vrijeme, prestanak ugovora o radu, otkaznom roku i otpremnini, ukoliko su ta pitanja na drugačiji način uređena ugovorom o radu sklopljenom između tih osoba i Društva.

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

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

Poznavanje propisa, Pravilnika i svih ostalih akata poslodavca ili uputa u procesu rada u društvu sastavni je dio radnog odnosa i nitko se ne može pozvati na nepoznavanje odredbi iz ovog ili drugog akta ili uputa u procesu rada.

Prilikom stupanja na rad Poslodavac Radniku mora omogućiti upoznavanje sa sadržajem

ovog Pravilnika te ostalim aktima kojima su određena njegova prave i obveze.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 3.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi poslodavac.

Poslodavac nije dužan javno objaviti potrebu zasnivanja radnog odnosa, međutim, Odluka se prema slobodnoj ocjeni poslodavca može javno oglasiti.

Oglašavanje se ne provodi u slučajevima predviđenim zakonom.

Odluka iz stavka 1. mora sadržavati:

- naziv radnog mjesta,
- uvjete koje mora ispunjavati natjecatelj za obavljanje poslova radnog mjesta,
- dokaze koje mora priložiti uz zahtjev/ponudu,
- naznaku da li se oglas odnosi na zasnivanje radnog odnosa na neodređeno ili određeno vrijeme, da li je potreban probni rad ili prethodno provjeravanje radnih sposobnosti,
- rok za podnošenje zahtjeva/ponude,
- rok za izbor kandidata.

Rok za podnošenje zahtjeva/ponude ne može biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objavljivanja oglasa/natječaja.

Rok za izbor kandidata iznosi najviše do 30 dana od dana isteka roka iz prethodnog stavka.

Odluku o izboru kandidata i zasnivanju radnog odnosa donosi poslodavac.

Članak 4.

Prilikom 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.

Prije sklapanja Ugovora o radu s novim Radnikom, može se utvrditi njegovo stvarno zdravstveno stanje upućivanjem na liječnički pregled, o čemu odlučuje Poslodavac, koji i snosi troškove pregleda.

Prije sklapanja ugovora o radu, na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada Poslodavac mora utvrditi Radnikovu radnu sposobnost. Troškove takvog liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

Članak 5.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 1. ovoga članka snosi poslodavac.

Postupanje radnika suprotno st. 1. ovog članka predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa, radi čega će se radniku otkazati ugovor o radu iz razloga propisanih ovim Pravilnikom.

Ukoliko se liječničkim pregledom ili na drugi način ustanovi da radnik zbog bolesti ili

druge okolnosti nije u mogućnosti uredno obavljati svoje obveze iz radnog odnosa, s radnikom se neće zasnovati radni odnos odnosno radniku će se otkazati ugovor o radu iz razloga propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 6.

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

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, a osobito ako se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova kod poslodavca,
- privremenim poslovima za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata
- ili zbog nekih drugih objektivnih razloga utvrđenih zakonom, drugim propisom ili odlukom poslodavca.

Članak 7.

Ugovor o radu se može sklopiti sa radnikom koji ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom ili drugim propisom, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i ovim Pravilnikom.

Ugovor o radu s pojedinim radnikom sklapa zakonski zastupnik poslodavca.

Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 8.

Glede provođenja zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu i drugih propisa i općih akata poslodavca iz zaštite na radu.

Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava postrojenja, uređaje i opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, prilagođava ih promjenama okolnosti, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način, povremeno upućuje na sistematski pregled zaposlenike koji rade na poslovima koji mogu u znatnijoj mjeri ugroziti zdravlje radnika (poslovi na odvozu fekalija, odvozu kućnog otpada i na pročištaču), te provodi 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 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.

Članak 9.

U svim radnim jedinicama gdje to zahtijevaju uvjeti rada u skladu sa zakonom i ostalim pozitivnim propisima, vrši se izbor povjerenika zaštite na radu radnika, a s ciljem očuvanja sigurnosti na radu i zdravlja radnika.

Radi nesmetanog djelovanja u interesu radnika na području zaštite na radu i obavljanja dužnosti povjerenika zaštite na radu, poslodavac se obvezuje osigurati uvjete i potrebna sredstva, a osobito omogućiti povjereniku:

- najmanje tri sata tjedno u redovno radno vrijeme za obnašanje dužnosti povjerenika, za koje vrijeme mu pripada naknada plaće kao da je radio,
- omogućiti odsustvovanje s rada uz naknadu plaće radi osposobljavanja (tečajevi, seminari, sastanci) na teret poslodavca,
- omogućiti pravo uvida u sve propise i isprave u svezi sa zaštitom na radu,
- omogućiti druga prava sukladno Zakonu o zaštiti na radu.

Članak 10.

Osobni podaci radnika

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili je potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom kao i u svrhu edukacije i dodatnog usavršavanja radnika i u svrhu liječničkih pregleda radnika na koje su radnici upućeni od strane poslodavca.

Ovim Pravilnikom poslodavac u smislu odredbi Zakona o radu određuje da su podaci radnika koje će prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom kako slijedi:

1. ime, prezime radnika
2. prebivalište odnosno boravište radnika i adresa u prebivalištu odnosno boravištu, šifra općine stanovanja
3. osobni identifikacijski broj - OIB
4. JMBG
5. broj osobne iskaznice
6. datum rođenja
7. stručna sprema, obrazovanje i usavršavanje
8. broj zdravstvenog osiguranja
9. osobni broj osiguranika
10. datum, mjesto i država rođenja osiguranika

11. državljanstvo
12. spol
13. ime roditelja
14. bračno stanje i broj djece te podaci o članovima obitelji (ime i prezime, spol, adresa, datum, mjesto i država rođenja, JMBG, broj osigurane osobe)
15. radno mjesto u poduzeću
16. vrsta sklopljenog ugovora o radu
17. vrsta radnog vremena
18. općina rada
19. evidencija o plaćama
20. da li je radnik osiguranik II. stupa mirovinskog osiguranja
21. podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka
22. banka i broj bankovnog računa
23. prijašnja zaposlenja i njihovo trajanje
24. stručno obrazovanje te posebne ispite i tečajeve koji su uvjet za sklapanje ugovora o radu poput da li je radnik položio ispit zaštite od požara i zaštite na radu
25. prethodna provjera radne sposobnosti
26. trajanje probnog rada, pripravničkog staža i stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
27. podaci ocjenjivanja radnika
28. podatke o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti odnosno tjelesnog oštećenja
29. podatke vezane uz zaštitu majčinstva
30. evidencija prisutnosti na poslu
31. evidencija godišnjeg odmora
32. evidencija o bolovanju
33. GPS podaci u službenim vozilima
34. podaci o kojima ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom: mirovinski staž do početka rada kod poslodavca, obavijest ili potvrda o trudnoći, majčinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu

Osim podataka iz prethodnog stavka, u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, poslodavac može prikupljati, obrađivati, koristiti i davati trećim osobama i druge osobne podatke radnika utvrđene zakonom, propisima o evidencijama u oblasti rada, ugovorom o radu ili posebnim pisanim odobrenjem radnika, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Također, prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na rad i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja, i to sljedeći podaci:

- ime i prezime djece;
- datum rođenja djeteta;
- ime i prezime roditelja.

Radnici su obvezni nadležnom radniku dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju poslodavac za to posebno opunomoćio.

Poslodavac je imenovao osobu koja uživa povjerenje radnika, a koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

Svi osobni podaci iz prethodnih stavaka ovoga članka su tajni. Poslodavac, osoba koju je poslodavac ovlastio ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

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

O eventualnoj promjeni podataka navedenih u prethodnom stavku, radnici su u roku od 8 (osam) dana od dana promjene dužni pisanim putem obavijestiti poslodavca.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

U cilju zaštite privatnosti, radnici osobne podatke iz prethodnih stavaka ovog članka dostavljaju osobi ovlaštenoj za prikupljanje osobnih podataka radnika koju je imenovao poslodavac i/ili drugom od strane poslodavca ovlaštenom radniku, u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem pošte, uz naznaku u lijevome kutu omotnice - "privatno - ne otvarati".

Radnici koji vrše navedenu evidenciju, radnici koji rade na poslovima informatičke potpore kadrovskoj evidenciji, radnici koji rade na obračunu plaća, te ostali radnici koji se u svom radu moraju koristiti dobiju pravo na pristup osobnim podacima radnika, podatke koje saznaju u obavljanju svojih poslova moraju brižljivo čuvati.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade osobnih podataka radnika, radi procjene da li će obrada prouzročiti visok rizik za prava i slobode radnika, poslodavac je kao

voditelj obrade proveo procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka te je pristupio usvajanju novih internih akata i izmjenama postojećih internih akata radi usklađenja razine zaštite osobnih podataka radnika s novim zakonodavstvom.

Usvajanjem ovog Pravilnika radnici su upoznati s obradom njihovih osobnih podataka od strane poslodavca na način propisan ovim Pravilnikom o radu i drugim internim aktima poslodavca.

U slučaju prestanka radnog odnosa poslodavac je ovlašten nastaviti obrađivati osobne podatke samo u mjeri u kojoj je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa (kao što su npr. isplata preostale plaće, bonusa, nagrada i sl.). Nakon prestanka radnog odnosa poslodavac će podatke čuvati koliko je to propisano zakonom i drugim mjerodavnim propisima RH odnosno internim aktima poslodavca.

Svi radnici poslodavca obvezni su sve osobne podatke drugih radnika i trećih osoba čije podatke poslodavac obrađuje prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama isključivo u skladu s ovim Pravilnikom o radu i drugim aktima poslodavca kojima se regulira zaštita osobnih podataka te su radnici obvezni čuvati povjerljivost svih osobnih podataka za koje sazna. Obveza čuvanja povjerljivosti ostaje i nakon prestanka radnog odnosa neograničeno.

Video nadzor

Članak 11.

U skladu s odredbama primjenjivih zakona i propisa kojima se regulira zaštita na radu i zaštita osobnih podataka, Poslodavac provodi obradu osobnih podataka Radnika putem sustava video nadzora. Radnici su pojedinačno unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri te je Poslodavac informirao Radnike prije donošenja odluke o postavljanju sustava video nadzora.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora provodit će se samo u svrhu nužne i opravdane zaštite osoba i imovine u prostorijama Poslodavca, osobito radi sprječavanja krađe i drugih protupravnih djela i utvrđenja počinitelja, te će Poslodavac kontinuirano u obzir da ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.

Video nadzor neće obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje Radnika. Video nadzorom će biti obuhvaćene sve poslovne prostorije Poslodavca.

Objekt odnosno pojedine prostorije koje su pod video nadzorom bit će označene na način propisan Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim primjenjivim propisima.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora imat će osoba koju će Poslodavac imenovati posebnom odlukom kao odgovornu osobu te će Poslodavac osigurati da navedena osoba koristi snimke samo u dopuštene svrhe.

Poslodavac će sustav video nadzora zaštititi od pristupa neovlaštenih osoba poduzimanjem odgovarajućih zaštitnih mjera. Poslodavac će uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama koji će sadržavati zakonom propisani sadržaj. Pristup osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Snimke dobivene putem video nadzora čuvat će se najviše 6 mjeseci osim ako je zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

GPS podaci

Članak 12.

GPS podatke u službenim vozilima Poslodavac će obrađivati u skladu s primjenjivim zakonskim propisima isključivo u svrhu kontrole kretanja vozila.

GPS podatke Poslodavac neće davati na korištenje trećim osobama.

IV. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 13.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

U cilju zaštite dostojanstva Radnika Poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, načinu kontrole Radnika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost Radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze zbog čega će Poslodavac, u odnosu na Radnike za koje se utvrdi da su tako postupali prema Radniku koji je podnio pritužbu, ali i u svim drugim slučajevima za koje se nesporno utvrdi takvo ponašanje, poduzeti zakonom propisane mjere.

Uprava Odlukom imenuje osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 14.

Poslodavac ili osoba iz prethodnog članka ovog Pravilnika dužna je u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe, osoba iz članka 13. ovoga Pravilnika ispitat će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik. Zapisnik o utvrđivanju činjenica potpisuje osoba iz članka 13. ovoga Pravilnika i radnici čije se izjave uzimaju tijekom ovog postupka, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku.

O provedenom postupku osoba iz članka 13. donosi zaključak u pisanom obliku te izvješćuje poslodavca o utvrđenom činjeničnom stanju po zaprimljenoj pritužbi i ovisno o utvrđenom činjeničnom stanju slučaja predlaže u zaključku poslodavcu da li je potrebno poduzimati kakve mjere. Pisani zaključak dostavlja se osobi koja je pritužbu podnijela i osobi protiv koje je pritužba podnesena. Ostale osobe ili radnici čiji su iskazi uzeti tijekom postupka ne obavještavaju se o donesenom zaključku iz razloga čuvanja tajnosti.

Članak 15.

Ukoliko se pritužba radnika odnosi na radnika drugog poslodavca, poslodavac ili osoba iz članka 13. ovog Pravilnika će bez odgode obavijestiti njegova poslodavca.

Članak 16.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovoran poslodavac ili osoba iz članka 13. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju o tome biti upozorene i to konstatirano u zapisniku iz članka 14. ovog Pravilnika.

V. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE RADNIKA

Članak 17.

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

Poslodavac će zaštititi radnika od diskriminacije te poduzeti mjere u svrhu zaštite od diskriminacije.

Poslodavac će imenovati osobu koja će biti zadužena zaduženu za primanje pritužbi radnika u slučaju diskriminacije.

Članak 18.

Kada osoba zadužena za primanje pritužbi vezano na zaštitu od diskriminacije primi takvu pritužbu, dužna je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja bilo kakve diskriminacije i prevencije diskriminacije, ako utvrdi da je do diskriminacije došlo.

U postupku ispitivanja pritužbe, zadužena osoba ispitati će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je diskriminirala radnika, utvrditi način i okolnosti diskriminacije te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju osoba zadužena za primanje pritužbi i radnici čije se izjave uzimaju tijekom ovog postupka, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku.

O provedenom postupku osoba iz čl. 19. donosi zaključak u pisanom obliku te izvješćuje poslodavca o utvrđenom činjeničnom stanju po zaprimljenoj pritužbi i ovisno o utvrđenom činjeničnom stanju slučaja predlaže u zaključku poslodavcu da li je potrebno poduzimati kakve mjere. Pisani zaključak dostavlja se osobi koja je pritužbu podnijela i osobi protiv koje je pritužba podnesena. Ostale osobe ili radnici čiji su iskazi uzeti tijekom postupka ne obavještavaju se o donesenom zaključku iz razloga čuvanja tajnosti.

Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu diskriminiran, osoba zadužena za primanje pritužbu će upozoriti ovlašteno tijelo poslodavca na potrebu hitnoga poduzimanja

mjera u svrhu uklanjanja diskriminacije i poduzimanja prevencije daljnje diskriminacije.

Poslodavac će poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka diskriminacije ako utvrdi da je do diskriminacije došlo.

Ako poslodavac utvrdi da je došlo do diskriminacije, u obvezi je razmotriti sve okolnosti slučaja te donijeti odluku na koji način će se spriječiti daljnja diskriminacija, a osobi koja je diskriminirala drugog radnika izreći upozorenje pred otkaz, ili ponuditi sklapanje ugovora o radu za drugo radno mjesto na način propisan zakonom te u slučaju težeg oblika diskriminacije donijeti odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu.

Članak 19.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite radnika od diskriminacije su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba koja je rješavala pritužbu vezanu za zaštitu radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što će se konstatirati u zapisnik.

VI. RADNO VRIJEME

a) Puno radno vrijeme

Članak 20.

Puno radno vrijeme kod poslodavca iznosi 40 sati tjedno.

Za radnike u dijelovima procesa rada, koji ne iziskuju smjenski rad, radni tjedan traje pet radnih dana.

Poslodavac će svojom odlukom utvrditi početak i završetak radnog vremena, preraspodjelu i raspored radnog vremena, kao i klizno radno vrijeme.

Godišnji fond radnog vremena radnika kod poslodavca mora biti usklađen sa stavkom 1. ovog članka.

Članak 21.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja usluga građanima, Uprava odlučuje o:

- radnom vremenu u pojedinim radnim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- dvokratnom radnom vremenu ili o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

b) Nepuno radno vrijeme

Članak 22.

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

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

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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.

Plaće i druga materijalna prava radnika koji imaju s poslodavcem sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

c) Preraspodjela radnog vremena

Članak 25.

Preraspodijeljeno radno vrijeme nije prekovremeni rad.

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

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem Radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

d) Smjenski rad

Članak 26.

Smjenskim radom smatra se rad koji može biti prekinut ili neprekinut, a obavlja se u dvije ili tri smjene koje se međusobno izmjenjuju i kod kojeg dolazi do izmjene radnika na istim

poslovima i istom mjestu rada u skladu sa rasporedom radnog vremena.

Odluku o organizaciji smjenskog rada donosi poslodavac na prijedlog rukovoditelja radnih jedinica u kojima se poslovi obavljaju u smjenama.

Odlukom iz prethodnog stavka mora se osigurati izmjena smjene i mjesečni fond sati usuglašen s dinamikom godišnjeg fonda sati po mjesecima.

e) Prekovremeni rad

Članak 27.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, radi sprječavanja nastanka veće štete, radi obavljanja poslova nepredviđeno odsutnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na pisani zahtjev poslodavca mora raditi dulje od punog radnog vremena (prekovremeni rad). Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno, odnosno 180 sati godišnje.

U slučaju prijeke potrebe poslodavac može prekovremeni rad naložiti i usmeno uz naknadnu pisanu potvrdu usmenog zahtjeva koju je dužan dati radniku u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Prekovremeni rad ne može se naložiti radniku kojem je zbog posebnih okolnosti zabranjeno raditi dulje od punog radnog vremena.

f) Vrijeme pripravnosti

Članak 28.

Vrijeme pripravnosti ne smatra se radnim vremenom, ali ako se u tijeku pripravnosti dogodi da poslodavac doista i zatreba radnika te ga pozove da nešto odradi, tada će vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatrati i tretirati kao prekovremeni rad.

Poslodavac će na prijedlog rukovoditelja radne jedinice odrediti broj i strukturu radnika kojima će se naložiti pripravnost.

g) Raspored radnog vremena

Članak 29.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje pisanom odlukom poslodavac.

Dužnost je radnika da započne sa obavljanjem posla točno i na vrijeme, i ne smije završiti sa obavljanjem posla prije isteka radnog vremena.

Napuštanje radnog mjesta za vrijeme radnog vremena dopušteno je samo uz dozvolu neposrednog rukovoditelja.

VII. ODMORI I DOPUSTI

a) Stanka, tjedni i dnevni odmor

Članak 30.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta koji ne može biti u prva 3 sata nakon početka rada, niti u zadnju 2 sata prije završetka rada.

Poslodavac mora svakom radniku omogućiti korištenje prava iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka.

O početku i završetku odmora (stanke) odluku donosi poslodavac.

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

Radnik ima pravo na tjedni odmor nedjeljom u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno.

U slučaju da je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, poslodavac o radu nedjeljom samostalno odlučuje te je u tom slučaju dužan radniku osigurati jedan dan odmora u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

S obzirom na posebnosti rada u pojedinim organizacijskim jedinicama poslodavca, poslodavac svojom odlukom može odrediti drukčiji raspored korištenja stanke, dnevnog odmora, dane tjednog odmora te rad u smjenama i njihovo izmjenjivanje.

b) Godišnji odmor

Članak 31.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna time da se godišnji odmor utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

Radniku kojem je tjedni raspored radnog vremena određen kao petodnevni, godišnji odmor iznosi najmanje 20 radnih dana za svaku kalendarsku godinu, a Radniku koje je određen šestodnevni tjedni raspored radnog vremena, godišnji odmor iznosi najmanje 24 radna dana za svaku kalendarsku godinu.

Godišnji odmor radnika ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Kod utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora blagdani i neradni dani određeni zakonom i drugim aktom poslodavca, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 32.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, a razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 33.

Dužina godišnjeg odmora za svakog radnika utvrđuje se zbrajanjem minimalnog broja dana godišnjeg odmora iz članka 31. i dodatnih dana s osnova slijedećih kriterija:

- | | |
|--|------------------------|
| - radnog staža – za svakih 5 (pet) godina navršenog radnog staža | 2 (dva) radna dana, |
| - socijalnih uvjeta | |
| - invalidu rada 50 % i više | 4 (četiri) radna dana, |
| - invalidu Domovinskog rata | 4 (četiri) radna dana, |
| - roditelju s djetetom ili više djece do 12 godine života | 1 (jedan) radni dan za |
| - svako dijete, | |
| - roditelju s djetetom sa smetnjama u psihofizičkom razvoju | 4 (četiri) radna dana |
| - za svako dijete, | |
| - samohranom roditelju kod kojeg živi dijete mlađe od 12 godina | 2 (dva) radna dana za |
| - svako dijete. | |

Broj dana godišnjeg odmora s osnova socijalnih uvjeta utvrđuje se prema stanju u trenutku donošenja odluke.

Iznimno, za radnike s kojima je poslodavac sklopio poseban ugovor o međusobnim pravima i obvezama, pravo na godišnji odmor se utvrđuje isključivo na način ugovoren tim ugovorom.

Članak 34.

Plan korištenja godišnjeg odmora u tijeku kalendarske godine utvrđuje Poslodavac vodeći računa o potrebama posla i željama radnika, najkasnije do 31. svibnja tekuće godine.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora Poslodavac dostavlja Radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Odluku o rasporedu korištenja godišnjeg odmora tijekom kalendarske godine donosi poslodavac, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada i mogućnosti i potrebe za odmor radnika.

Članak 35.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u 2 i više dijelova ovisno o postignutom dogovoru između radnika i poslodavca.

Poslodavac svojom odlukom može korištenje dijela godišnjeg odmora proglasiti obveznim za sve radnike ili pojedine dijelove radnih jedinica (kolektivni godišnji odmor).

Ako poslodavac donese odluku iz prethodnog stavka, ovlaštene osobe u radnim jedinicama dužne su utvrditi radna mjesta i broj radnika koji neće koristiti godišnji odmor u navedenom razdoblju, zbog rada na radnim mjestima koja su neophodna za funkcioniranje sustava.

Poslodavac može zatražiti da se 3/4 utvrđenog trajanja godišnjeg odmora radnika iskoristi do kraja veljače slijedeće godine.

Članak 36.

Radnik se može opozvati s godišnjeg odmora kad to zahtijeva izvršenje izvanrednih zadataka i kad se radnik kojemu se opoziva godišnji odmor ne može zamijeniti drugim radnikom, a o čemu samostalno odlučuje Uprava.

c) Dopusti

Članak 37.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima ili određenim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od strane poslodavca organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 38.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe u ukupnom trajanju od deset radnih dana godišnje, a osobito u slučajevima:

- sklapanja braka	5 radnih dana
- rođenja djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja	5 radnih dana
- smrti roditelja supružnika, djedova, baka i unuka, braće i sestara	2 radna dana
- elementarne nepogode	do 4 radna dana
- obrazovanje i usavršavanje o vlastitom trošku	do 5 radnih dana
- teške bolesti člana uže obitelji (roditelj, supružnik, djeca)	do 3 radna dana
- selidbe u drugo mjesto	3 radna dana
- selidbe u istom mjestu	2 radna dana

Radniku se plaćeni dopust iz ovog članka Poslodavac odobrava Odlukom na njegov osobni pisani zahtjev, koji je dužan obrazložiti, tj. navesti razloge, a na zahtjev Poslodavca i dokumentirati.

Članak 39.

Darivatelji krvi za svako darivanje imaju pravo na jedan radni dan plaćenog dopusta koji se koristi prema zahtjevu radnika u roku od 30 dana od dana darivanja krvi, time da radnici trebaju darivati krv u pravilu van radnog vremena.

Članak 40.

Radnik ne može ostvariti više od 10 (deset) radnih dana plaćenog dopusta u tijeku iste kalendarske godine u slučaju ponovljene potrebe korištenja plaćenog dopusta iz članka 38. i 39. ovog Pravilnika.

Članak 41.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u slučaju njegovog upućivanja, od strane poslodavca na stručno osposobljavanje, usavršavanje i sl., u trajanju koje Odlukom određuje poslodavac.

Članak 42.

Poslodavac može radniku iznimno, na njegovu pisanu i obrazloženu molbu, odobriti neplaćeni dopust najdulje do 6 (šest) mjeseci ako to dopušta narav posla i trenutačna potreba poslodavca.

U vrijeme neplaćenog dopusta, prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom miruju, ako zakonom drukčije nije određeno.

VIII. OPRAVDANI RAZLOZI ZA IZOSTANAK S POSLA I PRIVREMENO UDALJENJE RADNIKA S POSLA

Članak 43.

Poslodavac može, ukoliko utvrdi da za to postoji opravdan razlog, temeljem posebne odluke odlučiti da radnik u određenom vremenskom periodu nije obvezan dolaziti na posao odnosno osloboditi radnika obveze dolaska na posao i obavljanja radnih zadataka.

Za vrijeme kada radnik nije obvezan dolaziti na posao i obavljati radne zadatke poslodavac će mu u skladu s važećim Zakonom o radu isplaćivati naknadu plaće.

Opravedani razlozi uslijed kojih poslodavac može osloboditi radnika da dolazi na posao su kako slijedi:

- ukoliko je ukinuto radno mjesto na kojem je radnik zaposlen;
- ukoliko poslodavac ocijeni da u određenom vremenskom razdoblju ne postoji potreba za radom radnika;
- ukoliko poslodavac ocijeni da u određenom vremenskom razdoblju neće imati biti radnih zadataka na kojima bi radnik radio;
- u slučaju kada poslodavac ocijeni da je od interesa za društvo da radnik ne dolazi na posao i ne obavlja svoje radne zadatke, a u cilju otklanjanja eventualne štete od društva;
- ukoliko je protiv radnika podnesena pritužba zbog uznemiravanja ili diskriminacije, ako poslodavac odluči da je za proces rada bolje da se radnika oslobodi obveze dolaska na posao sve do okončanja postupka po podnesenoj pritužbi;
- ostali slučajevi u kojima poslodavac ocijeni da je za društvo bolje da se radnika oslobodi obveze dolaska na posao i obavljanja radnih zadataka.

Članak 44.

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o privremenom udaljenju radnika iz Društva ako su razlozi udaljenja uzrokovani osnovanom sumnjom u tešku povredu obveze iz radnog odnosa zbog koje se opravdano može očekivati odluka poslodavca o izvanrednom otkazu ugovora o radu. Privremeno udaljenje radnika traje do utvrđivanja činjeničnog stanja.

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o privremenom udaljenju radnika iz Društva radi sprečavanja daljnjeg nanošenja štete (dogovaranje poslova koji su štetni za društvo, nepridržavanje važećih zakona, propisa i internih pravila poslodavca, postupanje na štetu poslodavca, neodgovorno i nekontrolirano ponašanje, postupanje bez upute nadređenih ili suprotno uputama nadređenih i slično). Odluka o privremenom udaljenju u tom slučaju ostati će na snazi do utvrđivanja činjeničnog stanja od strane Poslodavca.

IX. PRAVA I OBVEZE RADNIKA NA RADU

Članak 45.

Radnik je dužan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje je dobio u skladu s naravi i vrstom rada od strane neposrednog rukovoditelja i/ili Uprave.

Ako se iz određenog razloga Radnik ne može u potrebnoj mjeri posvetiti poslu, dužan je o tome obavijestiti Poslodavca.

Članak 46.

Radnik je dužan trajno čuvati kao tajnu sve podatke kojima raspolaže i koje je primio tijekom obavljanja rada, a koji se tiču Poslodavaca, radnika, trećih, prava i obveza iz ugovora o radu, kao i svega drugoga povezanog radnim odnosom kod Poslodavaca. Podacima se smatraju svi dokumenti, njihov sadržaj i prilozi, to jest svi pisani sastavci, akti, tablice, grafikoni, nacrti, crteži i slično, predmeti, to jest makete, modeli, uzorci, fotografije, filmovi, mikrofilmovi, drugi zapisi koji su svjetlosno, zvukovno, strojno, ručno ili na drugi način zabilježeni na određenoj podlozi, mjere ili postupci, to jest sve vrste naloga, uputa, priopćenja, kao i usmena priopćenja i informacije. Radnik je dužan čuvati kao tajnu podatke sve podatke iz ovog stavka, a koji postanu javni na bilo koji drugi način koji ne predstavlja povredu obveze iz ovog stavka. Radnik nije dužan čuvati kao tajnu podatke iz ovog stavka u slučajevima kada je sukladno prisilnim propisima dužan iznijeti iste podatke, u kojem slučaju ih je ovlašten iznijeti samo u onu svrhu, u onom opsegu i pred onim tijelom za koje je ta dužnost propisana. Radnik je ovlašten iznijeti podatke iz ovog stavka u eventualnom sporu do kojeg bi između njega i Poslodavca i/ili koga drugoga došlo u vezi radnog odnosa. Radnik je ovlašten pojedine podatke iz ovog stavka iznijeti trećima i/ili u sredstvima javnog priopćavanja, a sve samo uz prethodnu izričitu pisanu suglasnost Poslodavca.

Radnik je obvezan kao poslovnu tajnu čuvati pred trećim osobama sve informacije i podatke o poslovanju Poslodavca za koje sazna u radu i u vezi s radom, a osobito o financijskom stanju, poslovnoj politici, poslovnim partnerima, kadrovskoj strukturi, i sl. Ista obveza za radnika traje i nakon prestanka radnog odnosa.

Članak 47.

Radnici imaju pravo na obrazovanje s obzirom na interese Poslodavca i osobne interese.

Obrazovanje za potrebe Poslodavca je radna obveza Radnika, pa mu za to vrijeme pripadaju sva prava kao da je radio i troškovi obrazovanja kao i dnevnice za konzultacije, ispit i dr.

Međusobna prava i obveze između Poslodavca i Radnika koji je upućen na obrazovanje od strane Poslodavca utvrđuju se posebnim ugovorom o upućivanju na obrazovanje.

Članak 48.

Svaki Radnik ima pravo istinito i pravovremeno biti obaviješten o: značajnim poslovnim odlukama koje utječu na njegov ekonomski i socijalni položaj, te o drugim pitanjima od značaja za Radnika, sukladno Zakonu o radu.

Članak 49.

Prije početka rada radniku se omogućuje da se upozna s propisima o radnim odnosima, te o zaštiti na radu, a upoznaje ga se i sa sigurnim načinom rada kao i organizacijom rada.

Članak 50.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan po nalogu neposrednog rukovoditelja obavljati i druge poslove za koje je osposobljen, a koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta za koje ima sklopljen ugovor o radu s poslodavcem.

X. ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 51.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, Ugovorom o radu ili drugim aktom poslodavca, može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu otkazati ugovor o radu.

Članak 52.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, Uprava ili druga osoba koju Uprava za to ovlasti, obvezna je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 53.

Obveza prethodnoga pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje poslodavca, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to čini.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza rukovoditelj radne jedinice dužan je bez odgađanja

o tome obavijestiti Upravu.

Članak 54.

Poslodavac je dužan prije redovitog ili izvanrednog otkaza uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika omogućiti istom da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano za očekivati od poslodavca da to učini.

Smatrat će se osobito da postoje okolnosti iz stavka 1. ovog članka u slučaju:

- da je radnik više puta bio upozoren na svoj rad ili obveze;
- da je radniku već bila pružena mogućnost na iznošenje obrane, a isti se na nju oglašio
- da je radnikovo ponašanje ukazivalo ili da ukazuje na nepoštivanje ugovorom o radu preuzetih obveza
- da su nastupile osobito teške okolnosti počinjene povrede radne obveze npr. znatnija šteta
- da radnik ne dolazi na posao i ne prima pozive i pismena poslodavca koji su upućeni na adresu i/ili broj telefona koje je radnik dostavio poslodavcu kao svoje osobne podatke
- drugih opravdanih razloga.

Članak 55.

Lakšom povredom obveza iz radnoga odnosa, ugovora o radu ili u svezi s radnim odnosom smatraju se osobito:

- nekulturno ponašanje u tijeku radnog vremena;
- obavljanje privatnog posla za vrijeme rada;
- neobavješćavanje poslodavca o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanih razloga;
- neprenošenje radnih iskustava na pripravnike i mlade radnike;
- neopravdani izostanak s rada;
- kašnjenje na posao;
- verbalni napad na drugog radnika ili pretpostavljenog;
- samovoljni odlazak s radnog mjesta tijekom rada ili prije završetka radnog vremena;
- neprimjeren odnos prema strankama i prema drugim zaposlenicima
- ometanje drugih radnika u radu;
- odbijanje suradnje sa drugim radnicima
- nedostavljanje doznaka nakon što je zaključeno bolovanje
- nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju najkasnije u roku od tri dana osim u opravdanim razlozima sukladno Zakonu o radu

U slučaju da je pojedini radnik 2 (slovima: dva) ili više puta tijekom 1 (slovima: jedne) godine počinio koju od povreda iz ovoga članka smatrat će se da Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu tom radniku bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 56.

Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa, ugovora o radu ili u svezi s radnim odnosom zbog kojih se smatra da Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu radniku bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) smatraju se osobito:

- neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- netočno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada i poslovanja Poslodavca ili pojedinog radnika, čime se nanosi šteta Poslodavcu ili pojedinom radniku;
- povreda ili odavanje poslovne tajne;
- iznošenje ili prenošenje podataka u javnosti, koje za posljedicu ima umanjenje ugleda poslodavca ili ostalih radnika;
- svaka radnja ili propuštanje radnje kojom se nanosi šteta poslodavcu
- zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- izazivanje nereda ili tuče na lokaciji Poslodavca ili mjestima gdje poslodavac pruža svoje usluge;
- odbijanje izvršenja povjerenih poslova i radnih zadataka;
- dolazak na rad u pijanom stanju ili pod utjecajem drugih opijata;
- konzumiranje alkohola ili drugih opijata tijekom radnog vremena;
- rad pod utjecajem alkohola ili drugih opijata
- falsificiranje dokumenata Poslodavca;
- oštećenje sredstava za rad;
- učestalo kršenje pravila rada;
- neopravdano izostajanje s rada od dva ili više dana uzastopce ili s prekidima tijekom kalendarske godine;
- povrede odredaba o osiguranju od požara, eksplozija ili drugih nesreća;
- krađa imovine Poslodavca;
- ometanje ili onemogućavanje organa Poslodavca u izvršavanju svoje funkcije;
- odbijanje rada ili premještaja na druge poslove temeljem naloga Poslodavca;
- uzrokovanje veće štete;
- pribavljanje osobne materijalne koristi bilo u kojem obliku na štetu Poslodavca, a u svezi s poslovanjem Poslodavca, odnosno radom kod Poslodavca;
- korištenje sredstvima poslodavca u osobne svrhe
- otuđenje materijala, sirovina, alata, dokumenata i drugih stvari poslodavca;
- neprijavljivanje počinjene štete;
- nepridržavanje odredbi propisa o zaštiti na radu
- konkurencija Poslodavcu bez odobrenja, odnosno, bilo kakav oblik rada za konkurentska društva Poslodavca;
- bavljenje djelatnošću u svrhu privređivanja za vrijeme trajanja bolovanja;
- bavljenje djelatnošću u svrhu privređivanja u drugim tvrtkama za vrijeme zaposlenja

kod Poslodavca;

- nestanak radniku povjerenih materijalnih sredstava, sirovina, alata, dokumenata i drugih stvari ili njihovo oštećenje;
- izravno ili neizravno diskriminiranje drugog radnika, uznemiravanje i spolno uznemiravanje
- neobavješćavanje prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom radnog odnosa nadležne osobe o bolesti radnika ili drugoj okolnosti koje 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 doticaj
- ako radnik dvije godine uzastopce bude ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“
- svako nepridržavanje odredbi općih akata i odluka poslodavca
- druge povrede radnih obveza koje su kao takve utvrđene Zakonom ili općim aktima Poslodavca.

Osobito tešku povredu radne obveze predstavlja i svako drugo ponašanje odnosno postupanje radnika koje nije naprijed navedeno u ovom članku, a iz čijih svojstava i obilježja proizlazi da je radnik teško povrijedio obveze iz radnog odnosa.

Članak 57.

Upozorenje na obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkazivanja ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja radnih obveza koje je poslodavac uputio radniku, briše se iz kadrovske evidencije poslodavca, ako radnik u roku od tri godine od dana primitka upozorenja, ponovo ne prekrši obveze iz radnog odnosa.

Upozorenje iz stavka 1. ovog članka brisano iz kadrovske evidencije, smatra se kao da nikada nije bilo niti upućeno.

Članak 58.

Radniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom (osobno uvjetovani otkaz).

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka rukovoditelj radne jedinice obavezan je pisanim putem izvijestiti Upravu nakon čega poslodavac može zatražiti pokretanje postupka za ocjenu postojanja takvih okolnosti kod radnika i nakon prethodno pribavljenog mišljenja liječnika – specijaliste medicine rada – i/ili psihologa donijeti ocjenu da li je radnik u mogućnosti nastaviti s radom na svojem radnom mjestu.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati činjenice koje pokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

U slučaju da se radnik odbija podvrći ocjeni osobina i sposobnosti od strane liječnika

– specijaliste medicine rada – i/ili psihologa, a postoji sumnja da postoje trajne osobine ili sposobnosti zbog kojih nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze, takvo će se odbijanje radnika smatrati teškom povredom obveza iz radnog odnosa.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 59.

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

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

Ako se za svakoga 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 počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 60.

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

Procjena vrijednosti oštećene ili otuđene stvari vrši se putem vještačenja, a troškove vještačenja plaća radnik/ci koji je/su nanio/li štetu poslodavcu.

Poslodavac i radnik/ci mogu se nagoditi o visini naknade štete.

Članak 61.

Poslodavac može radniku obračunati naknadu štete u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna, a ovisno o težini nastale štete.

Odluku o naknadi štete donosi Uprava, uz obrazloženi prijedlog rukovoditelja radne jedinice.

Uprava može samostalno donijeti Odluku o naknadi štete, ali samo uz očitovanje neposrednog rukovoditelja.

Neposredni rukovoditelj solidarno odgovara sa radnicima za nastalu štetu ukoliko je imao saznanja, ili je trebao imati saznanja za mogući nastanak štete, a nije poduzeo odgovarajuće mjere za sprječavanje nastanka štete.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. ovog članka veća od utvrđenog iznosa naknade, odnosno ako visina naknade štete nije utvrđena paušalno stavkom 1., poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 62.

Radnik koji na radu ili u svezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 63.

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

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

a) Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 64.

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

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i mora sadržavati datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i poslodavac.

b) Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 65.

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

Članak 66.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana, ne navodeći za to razlog.

c) Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 67.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja ovim Pravilnikom propisanog otkaznog roka, ako zbog

osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 68.

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

Članak 69.

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.

d) Oblik i način dostave otkaza

Članak 70.

Otkaz mora imati pisani oblik obrazložen uz navođenje odredbe na kojoj se zasniva.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje uz obvezno osiguranje dokaza da je otkaz dostavljen.

Osigurati dokaz o dostavi otkaza može se na način da radnik na primjerku otkaza, koji ostaje u nadležnoj kadrovskoj službi, potpisom uz datum potvrdi dostavu otkaza ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

U slučaju nemogućnosti osiguranja dokaza o dostavi otkaza na način opisan u stavku 3. ovog članka, otkaz se dostavlja uz primjenu odredaba iz poglavlja XIV. ODLUČIVANJE O PRAVIMA I OBVEZAMA IZ RADNOG ODNOSA I DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

e) Otkazni rok

Članak 71.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok traje sukladno Zakonom o radu propisanom najmanjem trajanju otkaznog roka.

f) Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 72.

Radniku poslodavac može istodobno uz otkaz ugovora predložiti sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od 8 dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovog članka rok za ulaganje zahtjeva za zaštitu prava počinje teći od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio

poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

g) Otpremnina

Članak 73.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada kod poslodavca, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u visini od 40 % prosječne mjesečne plaće, koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku godinu radnog staža kod poslodavca.

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

Članak 74.

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

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

Radnik se je dužan razdužiti sa svim povjerenim mu sredstvima.

XIII. OCJENJIVANJE RADNIKA

Članak 75.

Svrha ocjenjivanja radnika je poticanje na kvalitetno i učinkovito izvršavanje radnih obaveza i zadataka te osobnog ponašanja i utvrđivanje njihovog doprinosa u obavljanju poslova kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u radnom odnosu.

Članak 76.

Radnici se ocjenjuju svake godine do kraja veljače za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se radnici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge, te radnici na probnom radu.

Članak 77.

Radnici se ocjenjuju ocjenama kako slijedi:

1. »NE ZADOVOLJAVA« ako ne pokazuje potrebnu stručnost i kompetencije za ostvarivanje minimuma standarda kvalitete rada te pouzdanog i prihvatljivog obavljanja radnih obaveza, koji ima značajne pogreške u radu ili postupanju, odnosno koji radne obveze učestalo izvršava izvan rokova ili protivno pravilima struke te ne pokazuje interes za kvalitetu svog rada

unatoč tome što neposredni rukovoditelj ima primjedbe na njegov rad i što ga upozorava na propuste i nepravilnosti

2. »ZADOVOLJAVA« ako pokazuje nižu razinu stručnosti i kompetencija od potrebne za uredno izvršavanje radnih obveza i zadataka, čiji rad osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete rada u obavljanju radnih obveza koji ima pogreške u radu i postupanju, odnosno koji radne zadatke bez opravdanog razloga obavlja izvan rokova ili protivno pravilima struke, na čiji rad i postupanje neposredni rukovoditelj povremeno ima primjedbe

3. »USPJEŠAN« ako pokazuje potrebnu razinu stručnosti i kompetencija, čiji rad i izvršenje zadaća osiguravaju pouzdano obavljanje službe, koji svoje zadatke obavlja pravodobno i u skladu s pravilima struke, a pogreške u radu i postupanju su manje.

4. »VRLO USPJEŠAN« ako pokazuje višu razinu stručnosti i kompetencija, čiji rad i poštivanje radne discipline osiguravaju vrlo dobro obavljanje radnih poslova i zadataka, koji daje korisne prijedloge za unapređenje poslovanja ili pokazuje viši stupanj motivacije za rad i postiže rezultate u radu bolje od predviđenih za radno mjesto na kojem radi

5. »IZUZETAN« ako obavlja poslove u opsegu znatno većem od uobičajenog ili je inovativan i kreativan te aktivno sudjeluje u unapređenju poslovanja poslodavca ili se dodatno angažira u području iz djelokruga rada poslodavca, radom na poslovima i izvan opisa poslova radnog mjesta.

Članak 78.

Vodeći računa o opsegu planiranih i neplaniranih poslova radnika tijekom izvještajnog razdoblja, rezultati rada svakog radnika ocjenjuju se primjenom sljedećih kriterija:

1. količina rada,
2. kvaliteta rada,
3. suradnja na radnom mjestu,
4. zalaganje na radu/radna disciplina
5. odnos prema troškovima

Članak 79.

Radnika se ocjenjuje na temelju pokazane učinkovitosti rada, uspoređivanjem opsega, kvalitete i rokova izvršenja poslova s opisom poslova njegovog radnog mjesta i radnim planovima poslodavca uzimajući u obzir poštivanje radnih dužnosti i osobno ponašanje radnika tijekom kalendarske godine.

Članak 80.

Radnika se ocjenjuje prema obrascu za ocjenjivanje radnika koja se prilaže ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 81.

Neposredni rukovoditelj dužan je tijekom kalendarske godine kontinuirano pratiti rad i postupanje radnika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje radnih obveza i zadataka,

poštivanje radnih dužnosti i primjereno ponašanje i ukazivati na propuste i nepravilnosti.

O primjedbama na rad i postupanje odnosno upozorenjima iz stavka 1. ovoga članka koje bitno utječu na ocjenu neposredni rukovoditelj na prikladan način vodi odgovarajuće evidencije.

Članak 82.

Rukovoditelji radnih jedinica donose odluku o ocjeni radnika za radnike u svojoj radnoj jedinici, a Uprava ocjenjuje rukovoditelje radnih jedinica i radnike koji za svoj rad neposredno odgovaraju Upravi.

Članak 83.

Poslodavac će voditi računa o ocjeni radnika prilikom odlučivanja o potrebi dodatnog stručnog osposobljavanja, napredovanja, promicanja, korištenja plaćenog dopusta za stručno usavršavanje i neplaćenog dopusta, visini naknade štete poslodavcu te otkazu ugovora o radu.

Članak 84.

Radnika koji je ocijenjen ocjenom »NE ZADOVOLJAVA« i »ZADOVOLJAVA« može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili mu ponuditi sklapanje ugovora o radu za drugo radno mjesto iste ili niže složenosti poslova.

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu skrivljen ponašanjem radnika radniku koji je dvije godine uzastopce ocijenjen ocjenom „NE ZADOVOLJAVA“.

Članak 85.

Radniku koji u postupku ocjenjivanja bude ocijenjen ocjenom „IZUZETAN“ može se jednokratno isplatiti stimulacijski dodatak na plaću u iznosu do 20 % plaće radnika.

XIV. ODLUČIVANJE O PRAVIMA I OBVEZAMA IZ RADNOG ODNOSA I DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 86.

Sve odluke o pravima, obvezama i odgovornostima iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom donosi Uprava ili rukovodeće osoblje. Rukovodećim osobljem smatraju se rukovoditelji radnih jedinica, poslovođe i voditelji pojedinih djelatnosti.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa obavezno se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 87.

Dostava pismena radniku se obavlja u pravilu neposrednim uručivanjem na radnom mjestu uz naznaku datuma primitka i vlastoručnog potpisa radnika na kopiji odluke koja se dostavlja. Ukoliko radnik ne želi potpisati primitak, na kopiji odluke se naznačuje službena bilješka o odbijanju potpisa uz potpis svjedoka.

Ukoliko takva dostava nije moguća, odluka će se dostaviti poštom preporučeno s

povratnicom na adresu radnika koja je navedena u Evidenciji radnika koju vodi poslodavac (adresa koju je upravo radnik dostavio poslodavcu).

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 1. ili 2. ovog članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči poslodavca prema mjestu rada radnika. Protekom roka od osam dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči, odluka se smatra dostavljenom radniku. Rok od osam dana počinje teći od slijedećeg dana od dana kada je odluka istaknuta na oglasnoj ploči.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na obavještanje radnika o normativnim aktima poslodavca, rasporedu radnog vremena i prekovremenog rada, preraspodjeli radnog vremena i u drugim slučajevima u kojima se obavijest može dati isticanjem odluke poslodavca na oglasnu ploču ili na drugi dopušten način.

XV. PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 88.

Ovim Pravilnikom o radu utvrđuju se osnove i mjerila za isplatu plaća radnika, te naknade plaće za razdoblja u kojima radnik ne radi, te druga materijalna primanja radnika iz rada i po osnovi rada.

Radniku za obavljeni rad kod poslodavca pripada plaća te ostala primanja u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom, odlukama i ostalim aktima poslodavca.

Pod plaćom se razumijeva bruto plaća. Plaća se obračunava zavisno o mjesečnom fondu sati rada.

Podaci o stvarnim isplatama plaće za pojedinog radnika smatraju se poslovnom tajnom.

a) Plaća

Članak 89.

Plaća se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi
- dodatka na plaću za radni staž
- uvećanja plaće po osnovi izvršavanja poslova i radnih zadataka u opsegu i kvaliteti ukoliko je veća od prosječne odnosno uobičajene prema posebnoj diskrecijskoj odluci poslodavca
- dodatak na plaću za rad u posebnim okolnostima

Članak 90.

Poslodavac može radniku isplatiti posebni stimulacijski dodatak na plaću u iznosu do 20 % plaće radnika, a što ovisi o posebnoj diskrecijskoj odluci poslodavca i to u slijedećim slučajevima:

- ako kvalitetno i efikasno obavlja poslove i zadatke prije planiranih rokova,
- ako su rezultati rada radnika doprinijeli unapređenju poslovanja Poslodavca,
- ako obavlja poslove čiji je opseg izvanredno povećan,
- ako na svom radnom mjestu trpi povećani napor,
- ako uz svoje redovite radne zadatke i poslove obavlja i druge poslove sukladno članku 50. ovog Pravilnika
- ako radi u povjerenstvima, komisijama i slično imenovanim od strane poslodavca,

- ako dragovoljno i to više puta u mjesecu ostaje na poslu nakon radnog vremena kako bi završio radne zadatke
- ako u postupku ocjenjivanja bude ocijenjen ocjenom „IZUZETAN“

O isplati stimulacijskog dodatka može samostalno odlučiti Uprava, ili po pisanom i obrazloženom prijedlogu neposrednog rukovoditelja, a isplata stimulacije ne predstavlja obvezu na isplatu i za sljedeće mjesece, već se ista utvrđuje sukladno ovom članku za svaki mjesec individualno po radniku.

Stimulacijski dodaci na plaću utvrđeni stavkom 1. mogu se kumulirati, time da iznos stimulacijskog dodatka koji se jednom radniku može isplatiti u jednom mjesecu ne može biti veći od 30 % njegove plaće.

Ukupan iznos stimulacijskog dodatka na plaću koji se jednom radniku može isplatiti u jednoj kalendarskoj godini iznosi maksimalno 20 % godišnje osnovne plaće radnika.

Članak 91.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i normalan učinak predstavlja najniži iznos plaće koju je poslodavac dužan isplatiti radniku na radnom mjestu određene grupe složenosti i normalnih radnih uvjeta.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i normalne uvjete rada sastoji se od umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova.

Plaća radnika obračunava se razmjerno mjesečnom fondu sati.

Članak 92.

Utvrđuje se osnovica u iznosu od 2.500,00 za koeficijent 1,00 složenosti poslova.

Iznos osnovice utvrđen stavkom 1. ovog članka primjenjuje se od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 93.

Složenost poslova za svako radno mjesto kod poslodavca vrednuje se koeficijentom od 1,00 na dalje prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

Članak 94.

Iz raspona navedenih u prethodnom članku izuzimaju se radna mjesta radnika, koji su sklopili poseban ugovor s poslodavcem.

Za radnike s kojima je poslodavac sklopio poseban ugovor o međusobnim pravima i obvezama, plaća se utvrđuje na način ugovoren tim ugovorom.

Članak 95.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu radnog staža za 0,50 %. za svaku navršenu godinu radnog staža, od prvog dana sljedećeg mjeseca u odnosu na mjesec stjecanja prava, a obračunava se ukupan staž koji Radnik ima..

Članak 96.

Osnovna plaća radnika povećava se za rad u sljedećim posebnim okolnostima:

- za rad noću (od 22.00 do 06.00) – 50 %

- za prekovremeni rad – 50%
- za rad nedjeljom – 50%
- za otežane uvjete rada - povećana plaća već je sadržana u povećanom koeficijentu složenosti poslova u Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.
- za rad u dane blagdana i Uskrsa i u neke druge dane za koje je zakonom određeno da se ne radi – 100 %

Ako se rad obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih okolnosti iz stavka 1., primjenjuje se samo jedan dodatak koji je najpovoljniji za radnika.

Članak 97.

Plaća pripravnika na određeno ili na neodređeno vrijeme obračunava se u visini 70% plaće radnog mjesta za koje se priprema.

b) Naknade, potpore, nagrade i drugi primici

Članak 98.

Radnicima se mogu sukladno mogućnosti Poslodavca isplatiti prigodne naknade, potpore, nagrade i drugi primici najviše do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Pravo na isplatu primitaka iz stavka 1. utvrđuje Poslodavac odlukom.

c) Naknada plaće

Članak 99.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima, radnik ima pravo na naknadu plaće.

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

Naknada plaće za godišnji odmor neće se radnicima isplaćivati unaprijed. Satnica se obračunava temeljem umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova uvećano za dodatak za minuli staž.

Za dane blagdana utvrđene zakonom, za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust, za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi primio da je vrijeme proveo na redovnom radu.

Članak 100.

Osnovicu za obračun naknade zbog bolovanja čini plaća isplaćena radniku u prethodnih 6 mjeseci koji prethode nastupu bolovanja.

Naknada plaće za vrijeme bolovanja i liječenja do 42 dana (na teret poslodavca), koju obračunava i isplaćuje poslodavac iznosi: 80% od osnovice – za naknadu zbog bolesti ili povrede izvan rada, odnosno drugim Zakonom propisanim slučajevima.

Članak 101.

Ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka radnik ostvaruje sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

Ukoliko radnik ne primjenjuje propisane mjere zaštite na radu biti će udaljen sa radnog mjesta bez naknade plaće za radno vrijeme od kada je udaljen sa radnog mjesta.

d) Isplata plaće

Članak 102.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec.

Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

Članak 103.

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

Radnik ima pravo prigovora na uručen obračun najkasnije u roku od tri dana od dana primitka, a koji prigovor poslodavac mora odmah uzeti u razmatranje. Prigovor radnik izjavljuje pisanim putem.

Ukoliko utvrdi da je prigovor radnika opravdan, mora mu se uručiti novi obračun i isplatiti razlika manje isplaćene plaće, naknade plaće ili otpremnine najkasnije u roku od tri dana od dana usvajanja prigovora radnika.

Ukoliko se utvrdi da prigovor radnika nije opravdan radniku se mora izdati pisano rješenje o visini i obračunu plaće za razdoblje na koje se odnosi isplata i prigovor radnika.

Protiv rješenja iz stavka 4. ovog članka radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u rokovima i po postupku propisanim zakonom i općim aktima poslodavca.

Članak 104.

Poslodavac će u skladu s uputama sindikata, a uz prethodnu pisanu suglasnost radnika - člana sindikata, obračunati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu, te ju redovito uplaćivati na račun pojedinog sindikata.

Članak 105.

Poslodavac je obvezan radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalne bolesti, isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

e) Naknada troškova prijevoza

Članak 106.

Radniku se može isplatiti naknada troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini cijene pojedinačne prijevozne karte za dane u kojima je radnik bio na poslu, za poslodavca najpovoljnijeg prijevoznog sredstva.

Radniku se može isplatiti naknada troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini cijene mjesečne prijevozne karte za dane u kojima je radnik bio na poslu prema cjeniku javnog prijevoznika, za poslodavca najpovoljnijeg prijevoznog sredstva.

Izračun naknade prijevoza po radnom danu izračunava se na način da se iznos cijene mjesečne prijevozne karte međumjesnog prijevoza podijeli sa brojem brojem radnih dana u mjesecu za koji se isplaćuju troškovi prijevoza te se rezultat pomnoži sa brojem radnih dana koje je radnik radio u mjesecu za koji se naknada obračunava.

Ako na određenoj lokaciji nema javnog prometa, a zaposlenik objektivno ima troškove u svezi s plaćanjem prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla poslodavac će odrediti novčani iznos naknade troškova koji će se zaposleniku isplatiti, vodeći računa o iznosima koji se za iste ili slične udaljenosti isplaćuje drugim zaposlenicima.

Članak 107.

Rad po pozivu utvrđen člankom 28. smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

Uz isplatu iz stavka 1. radnik koji se odazove pozivu neposrednog rukovoditelja na rad (radi hitnih intervencija, otklanjanja kvarova, smrtnog slučaja i sl.) ima pravo na naknadu troškova dolaska na posao po pozivu koja se utvrđuje u paušalnom iznosu od 100,00 kuna bruto po dolasku radnika.

Naknada iz stavka 2. obračunava se kao dodatak na plaću.

f) Dnevnice i troškovi službenih poslovanja

Članak 108.

Radnik, koji je na temelju valjanog naloga, upućen na službeno putovanje u zemlji ili u inozemstvo, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putovanju i naknadu troškova noćenja u visini neoporezivog iznosa utvrđenog prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Po povratku sa službenog putovanja u zemlji i inozemstvu radnik je dužan u roku od najduže 3 (tri) dana podnijeti obračun troškova i dnevnica te izvješće o obavljenom službenom putovanju osim ako je opravdano spriječen (zbog iznenadne bolesti, nesreće, elementarne nepogode i dr.). U slučaju nepoštivanja ove odredbe radniku neće biti priznati navedeni troškovi. Izdaci za prijevoz na službenom putovanju nadoknađuju se Radniku u visini stvarnih izdataka na sljedeći način:

- kod korištenja autobusa ili vlaka Radniku se nadoknađuju stvarni izdaci u visini cijene priložene prijevozne karte,
- za korištenje aviona, spavaćih kola ili broda potrebno je prethodno odobrenje Poslodavca, a Radniku se nadoknađuju stvarni izdaci uz priloženu prijevoznku kartu.

Izdaci za smještaj na službenom putovanju isplaćuju se u visini primljenog računa za noćenje. Pod izdacima za smještaj na službenom putovanju ne smatra se smještaj za dnevni

odmor.

Članak 109.

Radniku pripada pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

g) Naknada za korištenje vlastitog automobila u službene svrhe

Članak 110.

Ako radnik prema nalogu poslodavca koristi svoj automobil u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa za tu namjenu prema Pravilniku o porezu na dohodak po prijeđenom kilometru. Troškovi se odobravaju na temelju pravodobno priložene ispravne dokumentacije. Radnik nema obvezu korištenja svog automobila u službene svrhe.

h) Ostale naknade, potpore i nagrade

Članak 111.

Radnicima se može sukladno Odluci i mogućnosti Poslodavca isplatiti i ostale jednokratne naknade, potpore i nagrade, u najvišem neoporezivom iznosu sukladno propisima o oporezivanju dohotka i to:

- potpora zbog invalidnosti Radnika,
- potpora za slučaj smrti Radnika,
- potpora u slučaju smrti člana uže obitelji Radnika (bračnog druga, roditelja, djece i posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetnih osoba kojoj je Radnik imenovan skrbniku prema posebnom zakonu),
- potpore zbog neprekidnog bolovanja Radnika dužeg od 90 dana koje se odnosi na jednu kalendarsku godinu,

Radnicima se može sukladno mogućnosti Poslodavca isplatiti jednokratna naknada za rođenje djeteta u iznosu maksimalno neoporezivom prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Potpore za slučaj smrti Radnika se isplaćuje nasljedniku Radnika koji je prvi u pravoj nasljednoj liniji.

U slučaju da više Radnika radi u Društvu, potpora u slučaju smrti člana uže obitelji Radnika (bračnog druga, roditelja, djece i posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetnih osoba kojoj je Radnik imenovan skrbniku prema posebnom zakonu), dar djetetu do 15 godina starosti koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti i potpora za rođenje djeteta isplaćuje se samo jednom Radniku.

Članak 112.

Osim naknada, potpora i nagrada iz članka 111. radnicima se može sukladno mogućnosti Poslodavca isplatiti potpora i u sljedećim slučajevima:

- teže bolesti Radnika ili člana njegove uže obitelji (bračni i izvanbračni partner, dijete),
- liječenje u inozemstvu, ako liječenje nije moguće u Republici Hrvatskoj,
- otklanjanje štetnih posljedica nastalih elementarnom nepogodom,
- nabava invalidskih pomagala.

Odluku o isplati Radniku potpore iz stavka 1. ovog članka donosi Poslodavac.

Članak 113.

Obitelji preminulog Radnika (njegovom bračnom ili izvanbračnom drugu ili djetetu, a u nedostatku bračnog ili izvanbračnog druga ili djeteta, njegovom roditelju) može se nadoknaditi pogrebna usluga koju pruža Poslodavac.

Zahtjev za nadoknadu iz ovog članka može se podnijeti najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana smrti Radnika.

i) Kolektivno osiguranje

Članak 114.

Poslodavac može sve Radnike kolektivno osigurati od nesretnog slučaja (nezgode) 24 sata.

Poslodavac može dodatno osigurati sve Radnike policom dodatnog zdravstvenog osiguranja koja polica sadrži najmanje godišnje 1 opći sistematski pregled.

Poslodavac može osigurati sve Radnike od ozljeda na radu i oboljenja od profesionalnih bolesti u obujmu koji Poslodavac ugovori s osiguravajućim društvom.

j) Otpremnina prigodom odlaska u mirovinu

Članak 115.

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na otpremninu u iznosu neoporezivom prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Pravo na otpremninu stječe se najkasnije danom prestanka radnog odnosa zbog odlaska u mirovinu.

k) Naknada za dugogodišnji rad kod poslodavca

Članak 116.

Radnici stječu pravo na nagradu za ukupni radni staž kod poslodavca nakon:

- 10 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 1.500,00 kn neto,
- 15 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 2.000,00 kn neto,
- 20 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 2.500,00 kn neto,
- 25 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 3.000,00 kn neto,
- 30 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 3.500,00 kn neto,
- 35 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 4.000,00 kn neto,
- 40 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca i svakih narednih 5 godina radnog staža u iznosu 5.000,00 kn neto.

l) Poklon djeci radnika

Članak 117.

Prigodom božićnih blagdana radnicima se može isplatiti novčani iznos ili se daje poklon za svako dijete do navršениh 15 godina starosti u tekućoj kalendarskoj godini sukladno mogućnostima poslodavca, a najviše do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Pravo na poklon iz stavka 1. imaju i djeca umrlih i poginulih radnika do navršениh 15 godina starosti.

Članak 118.

U slučaju da više Radnika radi u Društvu, potpora u slučaju smrti člana uže obitelji Radnika (bračnog druga, roditelja, djece i posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetnih osoba kojoj je Radnik imenovan skrbniku prema posebnom zakonu), dar djetetu do 15 godina starosti koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti i potpora za rođenje djeteta isplaćuje se samo jednom Radniku.

Članak 119.

Poslodavac može materijalna prava sadržana u člancima 98., 106., 111., 112., 113., 114. i 117. isplatiti temeljem svoje odluke a ovisno o rezultatima poslovanja društva, pri čemu se radi o njegovom pravu ali ne i obvezi.

Članak 120.

Rok za isplatu naknada i drugih materijalnih prava radnika je 30 dana od dana stjecanja, odnosno od dana utvrđivanja prava.

XVI. IZUMI I TEHNIČKA UNAPRIJEĐENJA

Članak 121.

Radnik ima pravo na naknadu za izum i (ili) tehničko unapređenje ukoliko poslodavac procjeni da je izum radnika za njega koristan, kada će sa radnikom sklopiti poseban ugovor o nagradi za izum, nakon što povjerenstvo osnovano od Uprave u tu svrhu da svoju ocjenu o njegovoj primjenjivosti kod poslodavca.

XVII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 122.

Radnici imaju prava sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim zakonom, i ostalim aktima koji obvezuju poslodavca.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

Pitanja unutarnjeg ustroja i sistematizacije poslova i radnih zadataka, uvjeta za sklapanje ugovora o radu, prethodne provjere radne sposobnosti, trajanje probnog rada i pripravničkog staža, stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa i ocjenjivanja radnika uređuju se posebnim pravilnicima poslodavca.

Članak 124.

Na ostala prava, obveze i odgovornosti poslodavca i radnika primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i drugih normativnih akata poslodavca te propisa.

Članak 125.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

Članak 126.

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

Članak 127.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu Komunalnog poduzeća d.o.o. Križevci broj 1704/2014 od 22.12.2014. godine, broj 1059/2017 od 23. 8. 2017. godine i broj 55-3/2018 od 12. 1. 2018. godine.

Članak 128.

Ovaj Pravilnik o radu objavljuje se na način propisan Pravilnikom o načinu objave Pravilnika o radu („Narodne novine“ broj 146/2014) i ne može stupiti na snagu prije isteka roka od osam dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik o radu se objavljuje na uvid radnicima dana 23. 10. 2018. godine na oglasnim pločama poslodavca i stupa na snagu 1. 11. 2018. godine.

Direktor

Martin Kozjak, struč.spec.ing.aedif.


komunalno poduzeće d.o.o.
KRIŽEVCI
Ulica Drage Grdenića 7
OIB: 87214344239 (3)

Broj: 857/2018

Dostavlja se (za objavu na oglasnim pločama poslodavca u prostorijama kako slijedi):

1. Uprava; Drage Grdenića 7, Križevci
2. RJ Zelenilo i groblje; Ivana Lepušića 1, Križevci
3. Ivana Gundulića 12, Križevci;
4. Reciklažno dvorište u Cubincu 30
5. Izdvojeni pogon Komunalnog poduzeća d.o.o. u Cubincu 30a
6. Odlagalište otpada u Ulici Ivana Lepušića bb
7. Arhiva; ovdje
8. Direktor; ovdje
9. Pravna služba; ovdje

KOMUNALNO PODUZEĆE d.o.o.

KRIŽEVCI

Ulica Drage Grdenića 7

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE RADNIKA

Ime	
Prezime	

RJ	
Radno mjesto	

Kriteriji za ocjenjivanje	Osnova procjene	1	2	3	4	5
		ne zadovoljava	zadovoljava	uspješan	vrlo uspješan	izuzetan
1. Količina rada	Potpuno/nepotpuno izvršenje radnih zadataka; Iskorištenje vremena; Izvršenje zadataka u predviđenom roku					
2. Kvaliteta rada	Potpuna/nepotpuna razina kvalitete; Količina pogrešaka; Količina reklamacija;					
3. Suradnja na radnom mjestu	Zajedničko rješavanje radnih zadataka; Izmjena informacija;					
4. Zalažanje na radu / Radna disciplina	Inicijativa; Mnogostranost; Samostalnost; Zainteresiranost; Izostanci					
5. Odnos prema troškovima	Vodi/ne vodi računa o troškovima					

Prosječna ocjena radnika:

--

Potpis ocjenitelja:

--

Potpis direktora:

--

Potpis ocjenjenog radnika:

--

Datum:

--

