

KOMUNALNO PODUZEĆE d.o.o.

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

Križevci, lipanj 2023.

Na temelju članka 26. i 131. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/2014, 127/2017, 98/19 i 151/22 - u nastavku teksta: Zakon) i članka 34. točke 6. Odluke o izmjeni Društvenog ugovora Komunalno poduzeće društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalne djelatnosti Križevci – pročišćeni tekst od 23. 03. 2022. godine direktor Martin Kozjak, struč.spec.ing.aedif. po prethodno provedenom savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom Dubravkom Picigom u funkciji radničkog vijeća dana 21. 06. 2023. 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 te druga pitanja u svezi sa radom radnika i Komunalnog poduzeća d.o.o., Donji Cubinec 30A, Cubinec, OIB: 87214344239 (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.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova donosi se kao poseban opći akt i isti se smatra sastavnim dijelom ovog Pravilnika o radu, a njime se uređuju pitanja propisana člankom 122.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 3.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa i izboru kandidata odlučuje Poslodavac.

Poslodavac ne objavljuje javno potrebu zasnivanja radnog odnosa, međutim, Poslodavac može prema slobodnoj ocjeni javno oglasiti natječaj za zasnivanje radnog odnosa.

U slučaju javne objave, natječaj iz stavka 2. 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 prijave na natječaj,
- rok za izbor kandidata.

Rok za podnošenje prijave na natječaj 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.

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 i tijekom trajanja ugovora o radu ukoliko to specifičnosti zahtijevaju.

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 i obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod 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.

Ugovor o radu odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke koji su propisani odredbama zakona.

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 kućnog otpada i radovi na pogrebnim poslovima), 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. broj osobne iskaznice
5. datum rođenja
6. stručna sprema, obrazovanje i usavršavanje
7. broj zdravstvenog osiguranja
8. osobni broj osiguranika

9. datum, mjesto i država rođenja osiguranika
10. državljanstvo
11. spol
12. ime roditelja
13. bračno stanje i broj djece te podaci o članovima obitelji (ime i prezime, spol, adresa, datum, mjesto i država rođenja, OIB, broj osigurane osobe)
14. radno mjesto u poduzeću
15. vrsta sklopljenog ugovora o radu
16. vrsta radnog vremena
17. općina rada, šifra općine stanovanja
18. evidencija o plaćama
19. da li je radnik osiguranik II. stupa mirovinskog osiguranja
20. podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka
21. banka i broj bankovnog računa
22. prijašnja zaposlenja i njihovo trajanje
23. 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
24. prethodna provjera radne sposobnosti
25. trajanje probnog rada, pripravničkog staža i stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
26. podatke o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti odnosno tjelesnog oštećenja
27. podatke vezane uz zaštitu majčinstva
28. evidencija prisutnosti na poslu
29. evidencija godišnjeg odmora
30. evidencija o bolovanju
31. GPS podaci u službenim vozilima
32. 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 prikupljanje 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 lijevom 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 saznavaju 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 mogu biti obuhvaćene sve ostale poslovne prostorije, mjesta rada i druga mjesta u vlasništvu 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 uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenuje dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe, o pritužbi odlučuje uprava Poslodavca.

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 primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe, osobe 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.

Radnika se može ispitati uz prisustvo njegovog punomoćnika (odvjetnika i sl.).

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

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.

Ako osoba iz članka 13. Pravilnika utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će upravu Poslodavca o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka upravi Poslodavca, ovisno o okolnostima slučaja, predlaže da se:

- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama Poslodavca (razmještaj radnika),
- osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene, uz službenu zabilješku o tome
- osoba koja je uznemiravala radnika pismeno upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- osobi koja je uznemiravala radnika otkáže ugovor o radu.

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 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. DUŽNOSTI POSLODAVCA RADI POSEBNE ZAŠTITE DJETETA I MALOLJETNIKA

Članak 20.

U pogledu posebne zaštite djeteta i maloljetnika Poslodavac je dužan primjenjivati odredbe zakona.

VII. RADNO VRIJEME

a) Puno radno vrijeme

Članak 21.

Puno radno vrijeme kod poslodavca iznosi 40 sati tjedno.

Za radnike u dijelovima procesa rada, koji ne iziskuju smjenski rad, radni tjedan traje pet, odnosno šest radnih dana ovisno o rasporedu radnog vremena.

Poslodavac će svojom odlukom utvrditi raspored radnog vremena i eventualnu preraspodjelu radnog vremena.

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

Članak 22.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja usluga, Uprava odlučuje o:

- radnom vremenu u pojedinim radnim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- dvokratnom radnom vremenu ili o pomicanju radnog vremena prema potrebama posla,
- 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 23.

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.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada.

Članak 24.

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

Članak 25.

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 26.

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 27.

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 28.

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, odnosno nepunog 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 propisanih zakonom zabranjeno raditi dulje od punog odnosno nepunog radnog vremena.

f) Vrijeme pripravnosti

Članak 29.

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 se vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatrati i tretirati kao radno vrijeme.

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

g) Raspored radnog vremena

Članak 30.

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.

Članak 31.

U slučaju da radnik postavi poslodavcu zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu, poslodavac ima pravo slobodnom diskrecijskom ocjenom ponaosob odlučiti o tom zahtjevu radnika internom odlukom sa obrazloženjem prema mogućnostima poslodavca.

h) Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 32.

Ako su Poslodavac i radnik ugovorili rad na izdvojenom mjestu rada (rad od kuće ili u drugom prostoru slične namjene, koji nije prostor Poslodavca) obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. Ako zbog udaljenosti ne postoji mogućnost pregleda prostora i opreme, radnik je obavezan snimiti prostor i opremu i poslati snimku Poslodavcu te dati izjavu da radni prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

Ako se radi o stalnom radu od kuće, a radnik nema odgovarajuću opremu za rad (računalo, pisač, stol, stolac, svjetiljku, uredski pribor), nju se obvezuje osigurati Poslodavac, a nakon prestanka rada od kuće ili prestanka radnog odnosa, radnik je opremu i pribor za rad dužan vratiti Poslodavcu.

Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Raspored radnog vremena i radno vrijeme na izdvojenom mjestu rada ugovara se na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika koji rade u sjedištu društva, odnosno prostorijama Poslodavca, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku.

Radnik sam vodi evidenciju radnog vremena i dostavlja je Poslodavcu svaki posljednji dan

u mjesecu.

Rad na izdvojenom mjestu rada mora se obavljati na području Republike Hrvatske.

U slučaju rada na izdvojenom mjestu rada radnik nema pravo na naknadu troškova prijevoza i troškova prehrane ukoliko ih poslodavac isplaćuje ostalim radnicima, već ima pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada u neoporezivom iznosu prema Pravilniku o porezu na dohodak.

i) Rad na daljinu

Članak 33.

Ako su Poslodavac i radnik ugovorili rad na daljinu koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, radnik samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, ali mora biti unutar Republike Hrvatske.

Rad na daljinu može se obavljati kao stalan, privremen ili povremen.

U slučaju rada na daljinu radnik nema pravo na naknadu troškova prijevoza i troškova prehrane ukoliko ih poslodavac isplaćuje ostalim radnicima.

j) Dostupnost i komunikacija radnika i Poslodavca te drugih osoba kod rada na izdvojenom mjestu rada i kod rada na daljinu

Članak 34.

Kod rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, radnik svu komunikaciju s Poslodavcem, radnicima i korisnicima obavlja isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (telefonom, tj. mobitelom, e-mailom, video-konferencijskom vezom i sl.).

Ako se neka komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi nikako mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, već samo uživo, Poslodavac će radniku omogućiti dolazak u prostorije Poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi stvarne troškove puta.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada, odnosno koji radi na daljinu treba biti dostupan Poslodavcu, a radniku mora biti omogućen pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i korisnicima.

Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada i radnici koji rade na daljinu imaju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, isto kao i drugi radnici kod Poslodavca.

k) Dodatni rad kod drugog poslodavca

Članak 35.

Ako radnik radi u dodatnom radu kod drugog poslodavca, dužan je prije početka rada kod tog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu.

Neobavješćavanje Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se dodatni rad obavlja za vrijeme radnog vremena radnika ili tako da se njime krši pravo i obveza radnika na odmore, propisane Zakonom o radu.

Umjesto prestanka obavljanja dodatnog rada, osim u slučaju zakonske zabrane natjecanja, radnik može najkasnije u roku 5 dana od pisanog zahtjeva Poslodavca prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

a) Stanka, tjedni i dnevni odmor

Članak 36.

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. 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 37.

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 ovlašten liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 38.

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 39.

Dužina godišnjeg odmora za svakog radnika utvrđuje se zbrajanjem minimalnog broja dana godišnjeg odmora iz članka 37. i dodatnih dana s osnova sljedećih kriterija:

- radnog staža.
 - o za svakih 5 (pet) godina navršenog radnog staža 2 (dva) radna dana,
- socijalnih uvjeta
 - o invalidu rada 50 % i više 4 (četiri) radna dana,
 - o invalidu Domovinskog rata 4 (četiri) radna dana,
 - o roditelju s djetetom ili više djece do 12 godine života 1 (jedan) radni dan za svako dijete,
 - o roditelju s djetetom sa smetnjama u psihofizičkom razvoju 4 (četiri) radna dana za svako dijete,
 - o 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 40.

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 41.

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 42.

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 43.

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 44.

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, osobe koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu, 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 sukladno zakonu	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 45.

Darivatelji krvi za svako darivanje imaju pravo na jedan radni dan plaćenog dopusta koji se koristi prema zahtjevu radnika u roku od 10 dana od dana darivanja krvi, time da radnici trebaju darivati krv u pravilu van radnog vremena. Ukoliko krv daruju u radnom vremenu, plaćeni dopust

im se odobrava na dan darivanja krvi.

O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti poslodavca najmanje tri dana unaprijed.

Članak 46.

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 44. i 45. ovog Pravilnika.

Članak 47.

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 48.

Poslodavac može radniku iznimno, na njegovu pisanu i obrazloženu molbu, odobriti neplaćeni dopust najdulje do mjesec (1) dana 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.

Radnik ostvaruje pravo na neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi i pravo na odsutnost s posla sukladno odredbama zakona.

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

Članak 49.

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.

Opravdani 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 50.

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.

X. PRAVA I OBVEZE RADNIKA NA RADU

Članak 51.

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 52.

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 obavezan 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 53.

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 54.

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.

Članak 55.

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

Članak 56.

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.

XI. ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 57.

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 58.

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 59.

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 60.

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 61.

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).

Za lakšu povredu obveze iz radnog odnosa neposredni rukovoditelji mogu samostalno radniku dati pisano upozorenje.

Članak 62.

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 umanjeње 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 premještanja 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
- odbijanje liječničkog pregleda na koji poslodavac upućuje radnike radi utvrđivanja radne sposobnosti
- 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 63.

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 64.

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 podvrgći 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.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 65.

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 66.

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 67.

Poslodavac može radniku obračunati naknadu štete u iznosu od 30,00 do 150,00 eura,

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 68.

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 69.

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.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 70.

Ugovor o radu prestaje na neki od načina propisanih odredbama zakona.

a) Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 71.

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 72.

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 73.

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

c) Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 74.

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 obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 75.

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 76.

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 77.

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. Otkaz se dostavlja radniku primjenom 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 78.

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

f) Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 79.

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 80.

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.

Otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Članak 81.

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.

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

Članak 82.

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 83.

Dostava pismena radniku se obavlja u pravilu neposrednim uručivanjem na radnom mjestu uz naznaku datuma primitka i vlastoručnog potpisa radnika na kopiji pismena koje se dostavlja. Ako radnik odbije potpisati primitak pismena na radnom mjestu, osoba koja ga dostavlja o tome će sastaviti službenu bilješku s naznakom datuma dostave, uz potpis najmanje jednog svjedoka, te se time dostava smatra uredno izvršenom.

U slučaju odsutnosti radnika s radnog mjesta pismeno se dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom, a ako se pismeno mora osobno uručiti radniku, preporučeno s povratnicom preko izvršitelja poštanskih usluga na adresu prebivališta, a u slučaju da je radnik prijavio osobi zaduženoj za kadrovske poslove Poslodavca adresu boravišta ili drugu adresu za dostavu pošte, pismeno će se dostaviti na tu adresu.

Pismeno koje se ne mora osobno uručiti radniku koji je odsutan s radnog mjesta, smatrat će se dostavljenim ako je predano odraslom članu njegova domaćinstva.

Ako se dostava ne može obaviti ni na koji prethodno navedeni način ili radnik po ostavljenoj pisanoj obavijesti o pismenu pošiljku u ostavljenom roku ne preuzme ili ako odbije primiti pismeno, pismeno se stavlja na oglasnu ploču u sjedištu Poslodavca. Protekom roka od osam dana od dana kad je pismeno stavljeno na oglasnu ploču smatra se da je dostava izvršena, što na pismenu potvrđuje ovlaštena osoba poslodavca. Rok od osam dana počinje teći od slijedećeg dana od dana kada je odluka istaknuta na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima opunomoćenika, dostavljanje se obavlja osobi koja je određena za opunomoćenika.

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.

Članak 84.

Dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje poslodavac upućuje radniku, osobito odluka o prestanku ugovora o radu i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, poslodavac može izvršiti u elektroničkom obliku na e-mail radnika pod uvjetom da je radnik dostavio u kadrovsku evidenciju podatke o adresi elektroničke pošte te da se pismena mogu ispisati i pohraniti i da poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

Dokazom primitka pismena smatra se potvrda isporuke elektroničkom poštom vraćena na službenu e-mail adresu poslodavca sa koje je pismo poslano.

Članak 85.

Obavijesti donesene temeljem ovog Pravilnika i posebnih propisa poslodavac će izvjesiti u svojem sjedištu na oglasnoj ploči.

Poslodavac će opće akte i druge obavijesti, osim na oglasnoj ploči objavljivati i na mrežnim stranicama Poslodavca.

Članak 86.

Radnici sve svoje izjave, zahtjeve, molbe i obavijesti dostavljaju Poslodavcu elektroničkim putem na službenu e-mail adresu Poslodavca, ili osobnom dostavom Poslodavcu ili poštom.

XV. PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 87.

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 88.

Plaća se sastoji od:

- osnovne odnosno ugovorene plaće
- dodataka na plaću
- ostalih primitaka

Članak 89.

Poslodavac može radniku isplatiti posebni stimulacijski dodatak na plaću u iznosu do 30 % 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 56. 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

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 30 % godišnje osnovne plaće radnika.

Članak 90.

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 za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.

Plaća radnika obračunava se razmjerno mjesečnom fondu sati.

Članak 91.

Utvrđuje se osnovica u iznosu od 380,00 eura za koeficijent 1,00 složenosti poslova.

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

Članak 92.

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 93.

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 94.

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

Članak 95.

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

- za noćni rad (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 u neke druge dane za koje je zakonom određeno da se ne radi – 100 %

Iznimno, umjesto dodatka za prekovremeni rad utvrđenog stavkom 1., isključivo ukoliko radnik pristaje na to što mora potvrditi pisanom izjavom i ako to odgovara poslodavcu, radniku se može odobriti korištenje slobodnih dana na način da se za 1 sat prekovremenog rada, radniku odobrava 1,6 sat od slobodnog dana. Radnik je slobodne dane stečene u tekućoj kalendarskoj godini na ime prekovremenog rada dužan iskoristiti najkasnije do 28. 2. slijedeće kalendarske godine.

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

Članak 96.

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 97.

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 98.

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.

Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

Članak 99.

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 100.

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 101.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec. Plaća dospijeva najkasnije do 15 dana u mjesecu za prethodni mjesec.

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

Članak 102.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor i otpremnina dospijevaju na naplatu zadnji radni dan.

Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, 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 103.

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 104.

Poslodavac je obavezan 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 105.

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.

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.

Izračun naknade prijevoza po radnom danu izračunava se na način da se iznos cijene mjesečne prijevozne karte međumjesnog prijevoza podijeli sa 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 106.

Rad po pozivu utvrđen člankom 29. 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 15,00 eura bruto po dolasku radnika.

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

f) Dnevnice i troškovi službenih poslovanja

Članak 107.

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 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 108.

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 109.

Ako radnik prema nalogu poslodavca koristi svoj automobil u službene svrhe nadoknadiće 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 110.

Radnicima se može sukladno Odluci i mogućnosti Poslodavca (pod uvjetom da Poslodavac ima osigurana sredstva i ako uspješnost poslovanja to dopušta) 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.

Članak 111.

Osim naknada, potpora i nagrada iz članka 110. 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 112.

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 113.

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 114.

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na otpremninu u visini od 160,00 eura bruto za svaku godinu radnog staža kod poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine prilikom odlaska u mirovinu utvrđen na način propisan stavkom 1. ne može biti manji od iznosa otpremnine koji je neoporeziv prema Pravilniku o porezu na dohodak.

k) Naknada za dugogodišnji rad kod poslodavca

Članak 115.

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

- 10 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 199,09 eura neto,
- 15 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 265,45 eura neto,
- 20 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 331,81 eura neto,
- 25 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 398,17 eura neto,
- 30 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 464,53 eura neto,
- 35 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca u iznosu 530,90 eura neto,
- 40 godina ukupnog radnog odnosa kod poslodavca i svakih narednih 5 godina radnog staža u iznosu 663,62 eura neto.

I) Poklon djeci radnika

Članak 116.

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.

Članak 117.

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 118.

Poslodavac može materijalna prava sadržana u člancima 97., 105., 110., 111., 112., 113. i 116. isplatiti temeljem svoje odluke a ovisno o rezultatima poslovanja društva, pri čemu se radi o njegovom pravu ali ne i obvezi.

Članak 119.

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 120.

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 121.

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 122.

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

i stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa uređuju se posebnim pravilnicima poslodavca.

Članak 123.

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 124.

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 125.

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

Članak 126.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu Komunalnog poduzeća d.o.o. Križevci broj 857/2018 od 23. 10. 2018. godine, broj 568/2021 od 13. 9. 2021. godine i broj 684/2021 od 15. 10. 2021. godine.

Članak 127.

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 21. 06. 2023. godine na oglasnim pločama poslodavca i stupa na snagu 01. 07. 2023. godine.

Direktor

Martin Kozjak, struč.spec.ing.aedif.

KOMUNALNO
KOMUNALNO POSUŽJE d.o.o.
CUBINEC, Donji Cubinec 30a
KRIŽEVCI / OIB: 87214344239
(3)

KLASA: 025-03-01/23-01/01

URBROJ: 2137-105-02/23-3

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

1. Uprava; Donji Cubinec 30A, Cubinec

2. RJ Zelenilo i groblje; Ivana Lepušića 1, Križevci
3. Drage Grdenića 7, Križevci;
4. Reciklažno dvorište u Cubincu 30
5. Odlagalište otpada u Ulici Ivana Lepušića bb
6. Arhiva; ovdje
7. Direktor; ovdje
8. Pravna služba; ovdje

