

PRAVILNIK O RADU
u trgovačkom društvu
POSLOVNE ZONE
PETRINJA D.O.O.

Na temelju članka 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17), Skupština Društva, na prijedlog Uprave donosi

PRAVILNIK O RADU

u trgovačkom društvu POSLOVNE ZONE PETRINJA D.O.O.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu, (dalje u tekstu: Pravilnik), trgovačko društvo POSLOVNE ZONE PETRINJA d.o.o. kao poslodavac (dalje u tekstu: Društvo), uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Društva i radnika, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmore i dopuste, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, plaće i novčane naknade radnika, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, pravila o radu radnika te druga pitanja u vezi s radom.

Članak 2.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se drugi odgovarajući propisi i opći akti, sukladno Zakonu o radu.

Članak 3.

Pod pojmom radnika podrazumijevaju se radnici zaposleni u Društvu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom.

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike zaposlene u Društvu, osim ako pojedina pitanja iz rada i po osnovi rada nisu drugim propisom ili drugim aktom uređena na povoljniji način.

Članak 5.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 6.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama Direktora ili drugih radnika koje on ovlasti, u skladu s naravi i vrstom rada i pravilima struke te usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese i ugled Društva.

Društvo jamči i osigurava svakom radniku rad na siguran način te zaštitu od izravne ili neizravne diskriminacije kao i zaštitu dostojanstva radnika od svakog postupanja koje je neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 7.

Organizacija rada i organizacijsko ustrojstvo Društva, kao i poslovi i zadaće pojedinog radnog mjesta Društva, uređuje se Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Društvu, kojeg donosi Skupština Društva, na prijedlog Direktora Društva.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 8.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos u Društvu, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen Zakonom o radu i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, i Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Društvu.

Obveza radnika da obavijesti poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima

Članak 9.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je obavezan obavijestiti Društvo 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.

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

Neobavješćavanje poslodavca o okolnostima iz stavka 1. ovog članka zbog koje okolnosti kasnije za vrijeme radnoga odnosa radnik pretrpi štetu (primjerice, ozljeda na radu, profesionalna ili druga bolest) predstavlja okolnost oslobođenja Društva od odgovornosti za pretrpljenu štetu radnika kao i opravdanu okolnost za otkaz ugovora o radu.

U slučaju da zbog neobavješćavanja Društva o okolnostima iz stavka 1. ovog članka Društvo pretrpi štetu to predstavlja opravdanu okolnost za otkaz ugovora o radu

Način zasnivanja radnog odnosa

Članak 10.

Kada se ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa, Direktor Društva donosi odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa.

Članak 11.

Radnici zasnivaju radni odnos po pozivu ili na temelju javnog natječaja odnosno oglasa.

Odluku da li će se radni odnos zasnovati po pozivu ili na temelju javnog natječaja u svakom pojedinom slučaju donosi Direktor Društva.

Ukoliko se radni odnos zasniva po pozivu, Direktor Društva je dužan u svojoj odluci obrazložiti razloge za takvu odluku.

Prijava o slobodnom radnom mjestu može se dostaviti nadležnoj službi za zapošljavanje sukladno propisima.

Članak 12.

Javni natječaj odnosno oglas može se raspisati za jedno ili više radnih mjesta istodobno.

Članak 13.

Javni natječaj objavljuje se na službenim internetskim stranicama Društva te po potrebi u drugim javnim glasilima.

Rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 8 (osam) dana.

U objavljenom javnom natječaju odnosno oglasu obvezno se navode slijedeći podaci:

- naziv radnog mjesta i traženi broj izvršitelja,
- opis poslova radnog mjesta ili uputa na akt Društva kojim se određuje opis poslova radnog mjesta,
- informacija o obaveznom probnom radu, ako je on utvrđen,
- informacija radi li se o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme, zapošljavanju

bez zasnivanja radnog odnosa, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom,

- rok za podnošenje prijave te razdoblje u kojem je natječaj otvoren,
- uvjeti iz Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Društvu

kojima radnik mora udovoljavati,

- tražene obvezne priloge kojima se dokazuje da kandidat odgovara uvjetima natječaja,
- informacije o načinu podnošenja prijave,
- tumačenje roka prijave, odnosno na temelju čega se utvrđuje je li ili nije prijava stigla u određenom roku,
- postupanje ako kandidat dostavi nepotpunu prijavu ili ako dostavi prijavu izvan roka

natječaja,

- obvezni uglavak da se na natječaj mogu javiti kandidati oba spola, izuzev u slučaju kada je priroda posla takva da razlika na temelju spola predstavlja stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana,
- napomenu o načinu i roku obavješćavanja kandidata o rezultatima natječaja.

Članak 14.

Odluku o izboru kandidata donosi Direktor Društva u roku do 30 (trideset) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 15.

U slučaju da u Društvu nastane potreba za zapošljavanjem novih radnika, a niti jedan od kandidata ne udovoljava propisanim uvjetima za odnosno radno mjesto, s kandidatom koji ne ispunjava propisane uvjete za raspored na radno mjesto može se zasnovati radni odnos, uz uvjet da u roku od 12 (dvanaest) mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa položi odgovarajući ispit, stekne odgovarajući certifikat ili na drugi prikladan način ispuni propisane uvjete, a u protivnom će se smatrati da više ne ispunjava uvjete za odnosno radno mjesto. U tom slučaju ugovor o radu sklapa se na određeno radno vrijeme, do ispunjavanja propisanih uvjeta, a najduže na rok od 12 (dvanaest) mjeseci.

Direktor Društva

Članak 16.

Odluku o načinu zasnivanja radnog odnosa s Direktorom društva donosi Skupština Društva, u skladu s osnivačkim aktom.

S Direktorom Društva sklapa se ugovor o radu kojeg s Direktorom Društva sklapa predsjednik Skupštine Društva.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 17.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji potpisuje Direktor Društva. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku prije početka rada.

Ugovor o radu odnosno pisana potvrda mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu ili boravištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada radnika, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava,
4. kratak popis ili opis poslova,
5. danu početka rada,
6. očekivanom trajanju ugovora o radu,
7. ukupnom radnom vremenu i rasporedu radnog vremena,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću i drugim naknadama te načinu njihove isplate,
9. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
10. otkaznim rokovima, raskidu ugovora i prestanka ugovora o radu
11. završne odredbe kojima se određuje način rješavanja eventualnih sporova, način donošenja

izmjena i dopuna ugovora o radu te broj primjeraka ugovora.

Umjesto uglavaka iz podstavaka 4. 7. 8. 9. i 10. prethodnog stavka može se u ugovoru uputiti na primjenu odredaba zakona, drugog propisa, ovoga Pravilnika ili drugih akata Društva pa u tom slučaju te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Upućivanje iz stavka 3. ovoga članka mora se odnositi na konkretne (imenovane) propise odnosno akte.

Osim obveznog sadržaja ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka, ugovor može sadržavati i druge uglavke o pojedinim pravima i obvezama koje stranke ugovore.

Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ne smiju se od radnika tražiti podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu. Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, a o tome ne obavijesti poslodavca, smatrat će se da je radnik taj ugovor o radu jednostranom voljom raskinuo, te se poništavaju sve radnje koje su eventualno provedene u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Prigodom stupanja na rad radnika će se upoznati s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu te će mu se omogućiti uvid u ovaj Pravilnik kao i druge akte Društva koji su neophodni za upoznavanje s općim pravima i obvezama radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa u Društvu, akte koji su neposredno vezani za djelokrug rada radnika, te akte koji se odnose na zaštitu na radu i zaštitu od požara.

Sklapanjem ugovora o radu, radnik potvrđuje činjenice iz prethodnog stavka ovog članka.

Radnika uvodi u rad radnik s radnim iskustvom, kojeg za to odredi Direktor Društva.

Radni odnos stranih državljana

Članak 19.

Strani državljanin može sklopiti ugovor o radu u Društvu sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Probni rad

Članak 20.

Probni rad i njegovo trajanje za pojedinog radnika utvrđuje se ugovorom o radu, a može se odrediti u trajanju do 6 (šest) mjeseci.

Probni se rad može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 (deset) dana.

Članak 21.

Za vrijeme probnog rada radnika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća u vezi s njegovim radom i usvojenim znanjem.

Probni rad radnika prati i ocjenu o njegovu radu donosi Direktor Društva, na prijedlog radnika kojeg za to ovlasti Direktor Društva.

Osoba iz stavka 2. ovog članka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i radnik na probnom radu.

Članak 22.

Ako ovlašteni radnik iz članka 21. stavka 2. ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća dostavit će prijedlog Direktor Društva za prestanak rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Ako radnik ne udovolji na probnom radu, Direktor Društva će pisanom odlukom otkazati ugovor o radu uz obrazloženje.

Ako radnik ne udovolji na probnom radu, otkazni rok iznosi 7 (sedam) dana.

Ako Društvo ne dostavi radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 23.

Radnici su obvezni za vrijeme trajanja rada stručno se usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke.

U skladu s mogućnostima i potrebama Društva, radnici se mogu stručno usavršavati uz rad putem tečajeva, seminara i drugih odgovarajućih oblika usavršavanja.

Za provedbu stručnog usavršavanja odgovoran je Direktor Društva.

Odluku o upućivanju radnika na stručno usavršavanje donosi Direktor Društva.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u proračunu Društva.

Članak 24.

Usavršavanje se može provoditi na domaćim i međunarodnim znanstvenim, obrazovnim, stručnim ili drugim institucijama.

Po završetku stručnog usavršavanja radnik je dužan ostati u Društvu najmanje dvostruko vremena koliko je trajalo stručno usavršavanje na koje je upućen.

Prije početka stručnog usavršavanja, s radnikom se sklapa ugovor o međusobnim pravima i obvezama koje proizlaze iz stručnog usavršavanja.

Članak 25.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, odnosno promjene zakona ili drugih propisa kojima se za obavljanje određenih poslova zahtijeva posebno znanje, vještine ili potvrda o položenom stručnom/specijalističkom programu kod nadležnih institucija, Društvo je dužno omogućiti radniku koji radi na tim poslovima stjecanje posebnih znanja odnosno vještina odnosno pohađanje stručnih/specijalističkih programa radi stjecanja potvrde o osposobljenosti, a radnik je dužan isto izvršiti.

Odbijanje radnika predstavlja opravdanu okolnost za otkaz ugovora o radu.

Ukoliko radnik ne položi, odnosno ne dobije potvrdu nadležne institucije o položenom ispitu iz stručnog odnosno specijalističkog programa iz stavka 1. ovog članka, dužan je Društvu vratiti ukupni iznos troškova koje je Društvo snosilo za izvršenje programa za tog radnika.

Provjera radnikovih sposobnosti za rad tijekom radnog odnosa

Članak 26.

Tijekom trajanja radnog odnosa mogu se provjeravati zdravstvene, psihofizičke i druge sposobnosti radnika za obavljanje određenog posla upućivanjem radnika na odgovarajući liječnički pregled ili na drugi na prikladan način.

V. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 27.

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme.

Puno radno vrijeme iznosi 40 (četrdeset) sati tjedno.

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

Direktor Društva je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora za puno radno vrijeme, ako kod Društva postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 28.

Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

Radnik čije je ukupno radno vrijeme 40 (četrdeset) sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 (osam) sati tjedno, odnosno do 180 (sto osamdeset) sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Društvo o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi odmora između dva radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Plaća radnika s nepunim radnim vremenom utvrđuje se razmjerno vremenu koje radnik radi.

Prekovremeni rad

Članak 29.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, odnosno izvršenja hitnih i neodgodivih poslova koji se ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu kao i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnici su dužni na zahtjev Direktora Društva raditi duže od punog radnog vremena, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), te za taj rad imaju pravo na povećanu plaću sukladno ovom Pravilniku.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 40 (četrdeset) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 (stoosamdeset sati) godišnje.

Raspored radnog vremena

Članak 30.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima. što će se utvrditi ugovorom o radu sklopljenim između Direktora Društva i radnika.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno ne može trajati kraće od mjesec dana niti duže od godine dana, a tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Radnik u nejednako raspoređenom radnom vremenu može tjedno raditi najviše do 50 (pedeset) sati uključujući i prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme nejednako raspoređeno radnik u svakom razdoblju od 4 (četiri) uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 (četrdeset osam) sati tjedno uključujući i prekovremeni rad.

Članak 31.

Uobičajeno redovno dnevno radno vrijeme u pravilu se raspoređuje po osam sati dnevno i u pravilu se određuje u radnom vremenu od 7.30h do 15.30h, u jednokratnom trajanju, ili zavisno prema potrebama posla.

Radne obveze radnika koji radi u punom ili nepunom radnom vremenu mogu se rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu.

Direktor Društva može posebnom odlukom odrediti drugačiji početak i završetak radnog vremena iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 32.

Tjedno radno vrijeme ravnomjerno je raspoređeno u 5 (pet) radnih dana, od ponedjeljka do petka.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 33.

Radnik koji radi najmanje 6 (šest) sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 (trideset) minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

U uobičajenom redovnom dnevnom radnom vremenu stanika iz stavka 1. ovog članka u pravilu se koristi u razdoblju od 10.30h do 11.00h ili sukladno mogućnosti tijekom radnog vremena.

Ukoliko se stanika zbog naravi posla i zahtjeva Direktora Društva ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, radnik će je koristiti prema mogućnostima, osim u prvih sat vremena i zadnjih sat vremena dnevnog radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 34.

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

Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, uključujući redovni i prekovremeni rad, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.).

Tjedni odmor

Članak 35.

Radnik ima pravo na tjedni odmor, u neprekidnom trajanju od najmanje 24 (dvadeset četiri) sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 34. ovog Pravilnika.

Odmor iz stavaka 1. ovoga članka radnik koristi subotom i nedjeljom.

Ako radnik ne može koristiti odmor na način iz stavka 2. ovog članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora u razdoblju odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Godišnji odmor

Članak 36.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 4 (četiri) tjedna odnosno 20 (dvadeset) radnih dana s obzirom da se pod tjednom podrazumijeva 5 (pet) radnih dana.

Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći niti mu se to pravo može uskratiti.

Godišnji odmor od četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova/stručna sprema:

- visoka stručna sprema - 5 dana,
- viša stručna sprema / prvostupnik - 4 dana,
- srednja stručna sprema - 3 dana,
- NK - 2 dana,

2. s obzirom na duljinu radnog staža:

- od navršenih 1 do 5 godina radnog staža – 1 dan,
- od navršenih 5 do 10 godina radnog staža – 2 dana,
- od navršenih 10 do 20 godina radnog staža – 3 dana,
- od navršenih 20 do 30 godina radnog staža – 4 dana,
- od navršenih 30 do 35 godina radnog staža – 5 dana,
- od navršenih 35 i više godina radnog staža – 6 dana,

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za jedno malodobno dijete - 2 dana,
- za svako daljnje malodobno dijete - 1 dan,
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku - 3 dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama - 3 dana,
- radniku s invaliditetom – 5 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica od četiri tjedna (20 dana) uveća za zbroj dodatnih radnih dana utvrđenih točkama od 1. do 3. u stavku 1. ovoga članka s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 dana.

Članak 37.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora, kojeg donosi Direktor Društva.

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

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži: ime i prezime radnika, ukupan broj dana godišnjeg odmora i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 38.

Na osnovi plana godišnjeg odmora iz članka 37. ovoga Pravilnika, Direktor Društva donosi za svakog radnika rješenje, kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 5 (pet) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 39.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 (deset) radnih dana u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 (deset) radnih dana.

Članak 40.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 39. stavka 2. ovoga Pravilnika, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu neiskorišteni dio godišnjeg odmora iz članka 39. stavka 2. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 41.

Blagdani, subote, nedjelje, neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 42.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 (osam) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određenog slučaja opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 43.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 42. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 36. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 36. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 44.

Radnik kojem prestaje radni odnos, a koji nije iskoristio godišnji odmor na koji je stekao pravo ili ga nije iskoristio u cijelosti, ima pravo na novčanu naknadu za neiskorišteni godišnji odmor.

Kad rad prestaje zbog smrti radnika, njegovi nasljednici imaju pravo od Društva potraživati naknadu za dio ili cijeli godišnji odmor na koji je pokojni radnik stekao pravo, a nije ga iskoristio.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Radnik kojemu je isplaćena naknada iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu regresa.

Članak 45.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, uz obvezu da o tome izvijesti Direktora Društva u pravilu najmanje 7 (sedam) a iznimno 3 (tri) dana prije njegova korištenja.

O pravu iz stavka 1. ovoga članka donosi se rješenje.

Članak 46.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora radnika iz stavka 1. ovoga članka donosi Direktor Društva.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

O prekidu odnosno nastavku korištenja godišnjeg odmora donosi se rješenje.

Članak 47.

U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja), radnik je dužan vratiti se na rad onoga dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo privremene nesposobnosti za rad.

Dio godišnjeg odmora koji nije iskorišten zbog razloga iz stavka 1. ovoga članka, radnik će koristiti naknadno u dogovoru s Direktorom Društva, o čemu se donosi rješenje.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radnik može, po prethodnom odobrenju Direktora Društva, nastaviti korištenje godišnjeg odmora koji je prekinuo zbog privremene nesposobnosti za rad, o čemu se donosi rješenje.

Plaćeni dopust

Članak 48.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

1. sklapanja braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
2. rođenja ili posvajanja djeteta	5 radnih dana
3. smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja, očuha i maćehe i unuka	5 radnih dana
4. smrti brata ili sestre	5 radnih dana
5. selidbe iz drugog mjesta	4 radna dana
6. selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
7. teške bolesti djeteta odnosno posvojenika, roditelja odnosno posvojitelja, supružnika odnosno životnog partnera	3 radna dana
8. polaganje stručnog ispita prvi put	10 radnih dana
9. elementarne nepogode koja je neposredno pogodila radnika	5 radnih dan
10. za svako dobrovoljno darivanje krvi	1 radni dan
11. sudjelovanje u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima	4 radna dana

Direktor Društva može u posebnim slučajevima odobriti korištenje plaćenog dopusta najviše 3 radna dana. Odluku o navedenom donosi Direktor Društva na zahtjev radnika.

U svrhu prenatalnog pregleda, trudna radnica ima pravo na 2 (dva) slobodna dana mjesečno, ali je korištenje tog prava dužna najaviti pisanim putem Direktor Društva, dva dana prije zakazanog vremena za prenatalni pregled, te dostaviti dokaz o toj činjenici.

Članak 49.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u članku 48. stavku 1. neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Pravo na plaćeni dopust iz članka 48., stavka 1., podstavka 5. i 6. (selidba), radnik ostvaruje na temelju potvrde nadležnog tijela o prijavi boravišta odnosno prebivališta.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust iz članka 48., stavka 1., podstavka 7. (teške bolesti djeteta odnosno posvojenika, roditelja odnosno posvojitelja, supružnika odnosno životnog partnera) u trajanju od 3 radna dana posebno za dijete odnosno posvojenika i posebno za svakog roditelja odnosno posvojitelja ili supružnika odnosno životnog partnera.

Radnik pravo na plaćeni dopust za dobrovoljno davanje krvi iz članka 48. stavka 1. podstavka 10. koristiti može koristiti najviše 3 (tri) puta godišnje.

Članak 50.

Radnik koristi plaćeni dopust za dobrovoljno davanje krvi na dan davanja krvi te prvi slijedeći dan ukoliko je o datumu davanja krvi unaprijed pisano obavijestio Direktora Društva najmanje tri dana prije nastupa tog događaja i ukoliko je Direktor Društva pisano potvrdio da zbog toga proces rada neće trpjeti.

Postupi li radnik suprotno odredbi prethodnog stavka ovog članka, ukoliko ne dobije suglasnost da plaćeni dopust s osnove dobrovoljnog davanja krvi koristi na dan davanja krvi, čini povredu obveze iz radnog odnosa neopravdanog izostanka s posla.

Ukoliko je radnik dao krv u neradni dan nema pravo na plaćeni dopust s tog osnova.

Članak 51.

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

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 52.

Plaćeni dopust radnik koristi isključivo u vrijeme nastupa događaja temeljem kojeg ima pravo na dopust.

Ako okolnost iz članka 48. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti plaćeni dopust za dane koje je proveo na bolovanju.

Ako okolnosti iz članka 48., stavka 1. podstavka 3. i 4. (smrtni slučaj) nastupe u vrijeme kada radnik koristi godišnji odmor, radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće, s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće, radnik je dužan vratiti se na rad onoga dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, radnik može, po prethodnom odobrenju Direktora Društva, nastaviti korištenje prekinutog godišnjeg odmora, o čemu se donosi rješenje.

Članak 53.

Slobodne dane ostvarene po osnovi prekovremenog rada sukladno članku 65. stavku 3. ovoga Pravilnika, radnik dužan je iskoristiti u godini u kojoj su slobodni dani ostvareni, a najkasnije do 30. lipnja naredne godine.

Članak 54.

Radnik za pripremu prvog polaganja stručnog ispita ima pravo na 10 radnih dana plaćenog dopusta.

Pod stručnim ispitom iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ispit koji je radnik obvezan položiti sukladno uvjetima radnog mjesta i obveze utvrđene ugovorom o radu.

Radnik za pripremu prvog polaganja specijalističkog ispita iz područja javne nabave ima pravo na 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita prvi put, radnik koristi neposredno prije polaganja stručnog ispita. U dane plaćenog dopusta ne uračunava se dan kada radnik polaže stručni ispit.

U dane plaćenog dopusta za polaganje stručnog ispita uračunava se dan sudjelovanja službenika na seminaru za polaganje stručnog ispita.

Radniku za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, može se odobriti do 7 radnih dana plaćenog dopusta godišnje.

Članak 55.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi Direktor Društva temeljem pisanog zahtjeva radnika.

Neplaćeni dopust

Članak 56.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 (trideset) dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, u sljedećim slučajevima:

- sudjelovanja u radu udruga,
- stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- njege člana uže obitelji,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- zbog drugih osobnih potreba.

Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju duljem od 30 (trideset) dana.

Neplaćeni dopust radniku odobrava Direktor Društva.

Članak 57.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava iz radnog odnosa

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 58.

Društvo se obvezuje stvoriti uvjete rada kojim će se štititi zdravlje i omogućiti sigurnost radnika na radu.

U vezi sa stavkom 1. ovoga članka Društvo će održavati prostorije, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Društvo je dužno osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom u skladu s posebnim propisima.

Svaki radnik dužan je brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u prostorijama Društva.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti ovlaštenu osobu o događaju koji predstavlja opasnost te provoditi druge propisane ili od Direktora Društva utvrđene mjere.

Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlene i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 59.

Radnici su obvezni Društvu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju, zdravstvenom stanju i stupnju invaliditeta, o ugovorenoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i drugo.

Izmijenjeni podaci moraju se u roku od 8 (osam) dana od dana nastale promjene dostaviti Društvu.

Radnici koji ne dostave osobne podatke iz stavka 1. ovog članka snosit će štetne posljedice tog propusta.

VIII. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU, NAKNADE PLAĆE I DRUGE NAKNADE

Plaća

Članak 60.

Za obavljeni rad radniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane spriječenosti za rad naknada plaće u visini utvrđenoj zakonom, drugim propisima, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća

Članak 61.

Osnovnu plaću Direktora Društva i ostalih radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža (dodatak na radni staž).

Članak 62.

Osnovica za izračun osnovne plaće radnika iz članka 60. stavka 2. jednaka je osnovici za izračun plaća službenika i namještenika upravnih tijela Grada Petrinje.

U slučaju izmjene osnovice za izračun plaća službenika i namještenika upravnih tijela Grada Petrinje sa istim datumom primjene izmijenit će se i osnovica za Direktora Društva i radnike u Društvu.

Članak 63.

Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža (0,5%) primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca.

Dodaci na plaću

Članak 64.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za poslove u posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće. Pravo na dodatke na osnovnu plaću imaju Direktor Društva i svi radnici Društva.

Članak 65.

Osnovna plaća radnika, uvećat će se:

- za rad noću – 50%
- za prekovremeni rad – 50%
- za rad nedjeljom – 50%
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom – 50%

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada iznad 40 sati tjedno.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može, temeljem odluke direktora, odobriti korištenje slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Pod pasivnim dežurstvom razumijeva se pripravnost za rad izvan redovnog radnog vremena i izvan radnog mjesta (pripravnost kod kuće). Pasivno dežurstvo ne smatra se radom.

Za pasivno dežurstvo radnika isplatiti će se 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva a na temelju službene evidencije.

U slučaju da radnik koji je na pasivnom dežurstvu bude pozvan na izvršenje radnih zadataka, za sate radnog angažmana ne ostvaruje pravo na isplatu 10% satnice redovnog rada, već ostvaruje pravo na osnovnu plaću, pravo na dodatke na osnovnu plaću i dodatke na plaće sukladno odredbama ovoga članka.

Pasivno dežurstvo utvrđuje se samo za specifične službe na prijedlog Direktora Društva.

Obveza radnika – korisnika službenih mobilnih telefona da budu dostupni tijekom i izvan radnog vremena, za blagdane i zakonom utvrđene neradne dane od 0-24 sata, ne smatra se pasivnim dežurstvom.

Isplata plaće

Članak 66.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 15. u mjesecu.

Poslodavac je dužan, na zahtjev radnika, izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, osiguranje, obveza uzdržavanja...).

Naknada plaće

Članak 67.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u slijedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputilo Društvo,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom Društva ili uslijed drugih okolnosti za

koje radnik nije odgovoran.

Članak 68.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 (četrdeset dva) dana, pripada mu razmjerni dio naknade plaće u visini 80% njegove prosječne mjesečne plaće.

Naknada plaće u visini 100% iznosa plaće koju bi dobio da je radio pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu.

Ozljeda na radu je ona ozljeda radnika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i sl.) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda radnika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

Ostale naknade, potpore i nagrade

Regres

Članak 69.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora, ukoliko Uprava Društva donese odluku o isplati regresa.

Isplata regresa iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u cijelosti jednokratno s isplatom plaće za mjesec srpanj za sve radnike koji su stekli pravo na godišnji odmor.

Radnik koji ostvari pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ukoliko se isplata regresa vrši, ima pravo na isplatu regresa razmjerno broju dana godišnjeg odmora koji će koristiti.

Odluku o visini iznosa regresa donosi Direktor Društva.

Članak 70.

Otpremnina

Radnik kojemu sporazumno, na vlastiti zahtjev ili sukladno zakonu prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu neoporezivog dijela sukladno posebnim propisima.

Pomoći i potpore

Članak 71.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada, u visini od 5 (pet) osnovica i troškove pogreba,
- smrti radnika, u visini od 3 (tri) osnovice i troškove pogreba.

Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine 2 (dvije) osnovice.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika odnosno životnog partnera, djeteta odnosno posvojenika ili roditelja odnosno posvojitelja, očuha ili maćehe u visini 1 (jedne) osnovice.

Radnik ima pravo na pomoć (potporu) po svakoj osnovi, u slučaju:

- bolovanja radnika dužeg od 90 (devedeset) dana, u visini 1 osnovice, jednom godišnje,
- nastanka teškog invaliditeta radnika, u visini 2 osnovice,
- otklanjanja posljedica elementarne nepogode u visini 1 osnovice,
- za rođenje odnosno posvajanje djeteta, u visini 1 osnovice,

Pravo na pomoć (potporu) iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ima i radnica koja se nalazi na bolovanju zbog komplikacija u trudnoći.

Rodiljni dopust ne smatra se bolovanjem.

Teški invaliditet podrazumijeva konačno i nepopravljivo teško pogoršanje zdravstvenog stanja koje ima za posljedicu smanjenje životnih i radnih aktivnosti nakon završenog liječenja, utvrđeno konačnim nalazom i mišljenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja u postupcima ostvarivanja prava iz invalidskog osiguranja ili iz zakona kojim se reguliraju prava hrvatskih branitelja.

Ako su oba roditelja radnici Društva, pomoć (potporu) po svim osnovama iz ovoga članka za uzdržavano dijete ostvaruje samo jedan od roditelja.

Naknada za službeno putovanje

Članak 72.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada dnevnice i naknada punog iznosa računa za troškove smještaja (hotel ili drugi primjereni smještaj za spavanje).

Ukoliko se putni troškovi financiraju iz namjenskih sredstava pojedinih projekata za koje postoje posebne odredbe vezano uz naknade putnih troškova (prijeevoza, dnevnica, smještaja), primjenjuju se te posebne odredbe.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata radniku pripada iznos jedne dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati radniku pripada iznos od 1/2 dnevnice.

Radnik ima pravo na slobodan dan, ukoliko je na službeni put upućen nedjeljom, odnosno u neradni dan ili je u te dane putovao, pri čemu mu pripada i pravo na dnevnicu.

Pravo na dnevnicu iz ovoga članka i pravo na prekovremeni rad iz članka 29. ovoga Pravilnika međusobno se isključuju.

Naknada troškova za prijevoz

Članak 73.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene pojedinačne mjesečne odnosno godišnje karte mjesnim odnosno međumjesnim javnim prijevozom, ako je njegovo mjesto rada udaljeno od mjesta stanovanja najmanje jednu stanicu mjesnog javnog prijevoza.

Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni javni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se u novcu jednom mjesečno.

Radnik koji je bio odsutan s posla (godišnji odmor, bolovanje i sl.) ima pravo na razmjerni dio troškova prijevoza.

Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima pod jednakim uvjetima iz ovog članka i radnik koji ne koristi javni prijevoz nego osobni automobil.

Radnik koji se prima na rad u Društvu, za mjesec u kojem se prima na rad, ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla razmjerno broju dana rada u tom mjesecu.

Korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 74.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi goriva u visini od 0,50 € po prijednom kilometru.

Nagrade, darovi i ostale naknade

Članak 75.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni ukupni rad u Društvu, kada navršši određeni broj godina neprekidnog rada.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka, isplaćuje se uz plaću za mjesec u kojem je radnik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Utvrđuje se jubilarna nagrada u neto iznosu:

- za 5 godina: 133,00 €,

- za 10 godina: 266,00 €,

- za 15 godina: 400,00 €,
- za 20 godina: 550,00 € .

Članak 76.

Radnik ima pravo na isplatu godišnje nagrade (božićnice) ukoliko Skupština Društva donese odluku o isplati nagrade u toj godini.

Visinu godišnje nagrade utvrđuje Direktor Društva, a isplaćuje se u mjesecu prosincu.

Pravo na isplatu godišnje nagrade iz stavka 1. ovoga članka ima radnik koji je na radu u Društvu proveo 12 mjeseci u tekućoj godini.

Radnik ima pravo na dar za dijete do 15 godina starosti ukoliko Skupština Društva donese odluku o isplati dara za djecu u toj godini.

Visinu dara za dijete utvrđuje Direktor Društva, a isplaćuje se u mjesecu prosincu.

Radnik koji je na radu u Društvu proveo manje od 12 mjeseci u tekućoj godini ili mu je radni odnos u tekućoj godini prestao iz opravdanog razloga, ima pravo na isplatu razmjernog dijela godišnje nagrade.

Za izračun razmjernog dijela godišnje nagrade uzima se u obzir svaki puni mjesec radnog odnosa, odnosno 1/12 (jedna dvanaestina) utvrđenog iznosa godišnje nagrade za svaki puni mjesec proveden u radnom odnosu.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 77.

Načini prestanka ugovora o radu utvrđeni su odredbama Zakona o radu.

Ugovor o radu, bez obzira da li je sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme, može se redovito otkazati.

Otkazivanje ugovora o radu

Članak 78.

Društvo može otkazati ugovor o radu radniku uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), 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).

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

Smatrat će se da radnik krši obveze iz radnog odnosa u slučajevima:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada u Društvu,
- nedopuštenog korištenja sredstava Društva,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisima ili ovim Pravilnikom,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisanog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja, mobbinga i slično,
- zlouporabe korištenja bolovanja.

U stavku 3. ovog članka opravdani razlozi za redoviti otkaz ugovora o radu navedeni su primjera radi, te i svako drugo nedopušteno ponašanje radnika ili kršenje radnih obveza mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu.

Članak 79.

Društvo ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno ili neodređeno vrijeme bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa predstavlja:

- odbijanje izvršavanja radnih zadataka,
- prihvatanje rada izvan Društva bez prethodno izdanog pisanog odobrenja Direktora Društva, odnosno Skupštine društva za direktora Društva,
- zlouporaba bolovanja,
- neopravdani izostanak s posla u trajanju dužem od tri dana,
- unošenje alkohola ili opojnih droga na radno mjesto,
- konzumiranje alkohola ili opojnih droga na radnom mjestu te dolazak na posao u alkoholiziranom ili drogiranom stanju,
- obavljanje privatnog posla za vrijeme radnog vremena,
- samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Društva,
- sudjelovanje u tučnjavi ili drugom fizičkom sukobu na radnom mjestu,
- namjerno davanje netočnih podataka ili prikrivanje podataka koji su bitno utjecali na donošenje odluke kojom se nanijela ili mogla nanijeti šteta Društvu,
- odavanje poslovne tajne,
- nanošenja materijalne i nematerijalne štete Društvu.

U stavku 2. ovog članka opravdani razlozi za izvanredni otkaz ugovora o radu navedeni su primjera radi, te i svaka druga teška povreda obveza iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice kada uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavka radnog odnosa nije moguć, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

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

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Direktor Društva dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu pisanim putem ili usmeno na zapisnik, osim ako postoje okolnosti, zbog kojih nije opravdano očekivati od Direktora Društva da to učini.

Odredbe o postupku zbog povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 80.

Radnik na radu, i u vezi s radom, ima radne obveze od kojih se navode primjera radi:

- da osobno, uredno i u predviđenom roku izvršava sve radne zadatke utvrđene za poslove na kojima je zasnovao radni odnos i druge povjerene mu poslove i ostvaruje predviđene rezultate rada,
- da izvršava naloge Direktora Društva,
- da uredno i na vrijeme dolazi na posao, da radi u propisano vrijeme i da ne napušta radno mjesto bez odobrenja,
- da u slučaju nepredviđenog izostanka sa rada, odnosno privremene nesposobnosti za rad odmah telefonom, mobitelom ili na drugi način obavijesti nadležnu osobu kao i da u roku od 3 dana dostavi potvrdu izabranog liječnika obiteljske (opće) medicine o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
- da se pridržava mjera zaštite na radu i da koristi propisana zaštitna sredstva,
- da se na radu pristojno i dostojanstveno ponaša,
- da surađuje s drugim radnicima, da im prenosi svoje znanje i iskustvo, a naročito mladim radnicima,
- da čuva imovinu Društva i poduzima mjere za njenu zaštitu, a nedostatke i kvarove na alatu i drugim uređajima za rad ukloni, odnosno da o tome obavijesti odgovornog radnika,
- da se pridržava mjera protupožarne zaštite i da osobno sudjeluje u sprečavanju ili otklanjanju elementarnih nepogoda i njihovih posljedica,
- da racionalno koristi sredstva za rad, sprečava rasipanje, zloupotrebu i pojavu koristoljublja na štetu Društva,
- da štiti i unapređuje ugled Društva,
- da čuva podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i da ih neovlašteno ne priopćava,
- da se dostojno ponaša prema poslovnim partnerima,
- da poštuje pravila Društva.

Radnik je dužan u svom radu pridržavati se navedenih radnih obveza kao i radnih obveza koje proizlaze iz zakona, drugih propisa, općih akata Društva i obveza ugovorenih ugovorom o radu.

U slučaju povrede obveze iz radnog odnosa prijava se podnosi Direktor Društva.

Vrste sankcija

Članak 81.

Za povrede obveze iz radnog odnosa mogu se izreći opomena, pisana opomena, pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, odnosno provesti postupak otkazivanja ugovora o radu.

Vrsta sankcije koja će se izreći ne ovisi o redoslijedu kojom su sankcije navedene u stavku 1. ovog članka već o prosudbi koja će vrsta sankcije najučinkovitije utjecati na radnika da ubuduće ne čini povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 82.

U slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu, danom saznanja za činjenicu na kojoj se otkaz temelji, smatra se dan kada je Direktor Društva zaprimio prijavu protiv radnika zbog osobito teške povrede iz radnog odnosa, odnosno dan kada je Direktor Društva saznao za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Otkazni rokovi

Članak 83.

U slučaju kada radnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od dva (2) tjedna.

X. ZAŠTITA RADNIKA

Članak 84.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Direktor Društva će, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto, čije je poslove sposoban obavljati, a koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Direktor društva dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 85.

Odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi Direktor Društva ili osoba koju on za to ovlasti pisanom punomoći.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 (petnaest) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Društva ostvarenje tog prava, odnosno podnijeti prigovor.

Direktor Društva ili osoba koju on za to ovlasti dužan je o prigovoru iz 2. stavka ovog članka odlučiti u roku od 15 (petnaest) dana od dana njegova primitka.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije podnio zahtjev iz stavka 2. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

XII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 86.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih akata o pravima i obvezama radnika obavlja se uručenjem radniku na njegovom mjestu rada, uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika na preslici odluke ili posebnoj potvrdi o izvršenom dostavljanju (dostavnici).

Kada radnik odbije primitak na mjestu rada odnosno u prostorijama Društva, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Društva uz naznaku datuma stavljanja na oglasnu ploču. Dostavljanje se smatra izvršenim istekom roka od 3 (tri) dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču.

Članak 87.

Ako zbog odsutnosti radnika s rada odluka ne može biti uručena na mjestu rada, radniku se odluka i drugi pisani akt može dostaviti i putem pošte (preporučenom pošiljkom s povratnicom) ili po dostavljaču Društva, na adresu stanovanja koju je radnik prijavio Društvu.

Dostava se smatra izvršenom ako je primitak pošiljke potvrdio radnik ili netko od odraslih članova njegova kućanstva na posebnoj potvrdi o izvršenoj dostavi (dostavnici).

U slučaju odbijanja primitka ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Društva uz naznaku datuma stavljanja na oglasnu ploču. Dostavljanje se smatra izvršenim istekom roka od 3 (tri) dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču.

Članak 88.

Ako radnik ima opunomoćenika, odluka ili drugi akt se dostavlja punomoćniku preporučenom pošiljkom s povratnicom.

Ako opunomoćenik radnika promijeni adresu pa se u tom slučaju pismeno vrati, dostavljanje će se obaviti isticanjem na oglasnoj ploči od 3 (tri) dana, nakon čega se smatra da je dostava izvršena.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 89.

Radnik odgovara za štetu sukladno Zakonu o radu i propisima obveznog prava.

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

Šteta predstavlja umanjenje postojeće imovine poslodavca (obična šteta), sprječavanje njezina uvećanja (izmakla dobit), kao i povreda osobnosti (neimovinska šteta).

Štetom se smatra i šteta koju je radnik prouzročio na radu i u svezi s radom a koju je poslodavac naknadio trećoj osobi.

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

Članak 90.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Društvo je dužno radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Društvo uzrokovalo radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XIV. PRAVILA O REDU U DRUŠTVU

Članak 91.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Društva.

Iz Društva se ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci te ostala pokretna imovina Društva, bez prethodnog odobrenja Direktora Društva.

Članak 92.

Direktor Društva može, kada to interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz Društva, radi sprečavanja otuđivanja imovine Društva.

Izbjegavanje kontrole može biti razlogom za izvanredan otkaz ugovora o radu.

Članak 93.

Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava, mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Radnik kojem je osiguran prostor za čuvanje uređaja, strojeva, alata i pribora kojim obavlja posao, obavezan je poslije obavljenog posla odložiti iste u za to namijenjenu prostoriju.

Članak 94.

Radnici Društva dužni su se pridržavati slijedećih odredbi:

- paziti na red i čistoću svih prostorija Društva,
- paziti i čuvati od oštećenja zidove, namještaj, opremu i druge stvari u prostorijama Društva,
- provoditi najveću moguću štednju kod trošenja vode i energenata,
- prilikom izlaska iz prostorija gasiti sva nepotrebna svjetla,
- prilikom izlaska iz prostorija koje se zaključavaju, zaključavati vrata.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Naknadno donesen zakon, drugi propis ili sklopljeni kolektivni ugovor, koji obvezuju Društvo, ne utječu na valjanost ovog Pravilnika u cjelini, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili kolektivnom ugovoru neposredno primjenjivati odgovarajuće odredbe zakona, drugog propisa odnosno kolektivnog ugovora.

Članak 96.

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

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

U Petrinji, 18. veljače 2026. godine

Predsjednica Skupštine



Magdalena Komes

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Društva dana 18. veljače 2026. godine, te je stupio na snagu dana 26. veljače 2026. godine.