

Na temelju čl. 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17) Uprava društva CITO ĐAKOVO d.o.o. za usluge (u daljnjem tekstu: Poslodavac) zastupano po Direktoru dana 23. prosinca 2022. godine donosi

PRAVILNIK O RADU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu uređuje zasnivanje radnog odnosa, prava, obveze i odgovornosti ugovornih stranaka u radnom odnosu ili u vezi s radnim odnosom, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, plaće i naknade radnika, otpremnine te druga pitanja bitna za radnike zaposlene kod Poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se potpuno i neposredno na članove uprave društva, rukovoditelje odjela i sve ostale radnike koji su zaposleni kod Poslodavca, bez obzira na duljinu trajanja ugovora o radu i bez obzira na to rade li puno, nepuno ili skraćeno radno vrijeme.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni, s podacima o radnicima i o radnom vremenu.

Članak 3.

Poslodavac je radniku za obavljeni rad dužan isplatiti plaću a radnik je obavezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac ima pravo poblize odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući prava i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, sukladno zakonskim propisima.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štititi poslovne interese poslodavca te se pridržavati stručnih i ostalih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Radnik ima pravo na stručno usavršavanje i osposobljavanje sukladno struci i radnom procesu.

Članak 5.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

2. UGOVOR O RADU

Članak 6.

Radni odnos zasniva se pisanim ugovorom o radu koji je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora i ovjerile ga potpisima.

Osim dijelova ugovora propisanih Zakonom o radu i aktima poslodavca, ugovor može sadržavati i odredbe koje se odnose na pravila o radu i redu koja su od bitnog značaja za obavljanje ugovorenih poslova.

Ugovor o radu u ime poslodavca sklapa direktor.

Prava i obveze radnika i poslodavca iz sklopljenog ugovora o radu ostvaruju se od dana kad radnik počne raditi.

Uvjeti rada direktora utvrđuju se ugovorom o radu koji s direktorom zaključuje Skupština Društva.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Ugovor o radu sklapa se na određeno vrijeme ako je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, odnosno kada za to postoji važan razlog osobito: zamjena odsutnog radnika, privremeno povećanje opsega poslova, privremeni poslovi za kojima postoji iznimna potreba, i sl.

Ugovor na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog u tom ugovoru a može se redovito otkazati prije isteka tog roka.

Poslodavac nije dužan radnika posebno obavještavati o datumu prestanka ugovora na određeno vrijeme, osim u slučaju kada je to nužno da bi radnik saznao za nastup činjenice koje dovode do prestanka ugovora (npr. raniji povratak odsutnog radnika, završetak privremenog povećanja posla, raniji završetak projekta) a kada nije bio ugovoren točan datum prestanka ugovora na određeno vrijeme.

3. ZAŠTITA PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 8.

Radnici su obvezni Poslodavcu u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa dostaviti osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i podatke potrebne za područje: obračuna poreza na dohodak, prireza, osobni odbici, školovanje i usavršavanje, znanstveno i stručno napredovanje, podatke o invalidnosti, podatke u svezi zaštite majčinstva, posebne njege djeteta, podatke u svezi bolovanja (izvješće o bolovanju) te podatke o djeci i uzdržavanim osobama.

U slučaju promjene podataka, radnik je dužan izmijenjene podatke pravodobno dostaviti pravnoj odnosno računovodstvenoj službi Poslodavca.

Poslodavac će isključivo u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa radnika prikupljati, obrađivati i koristiti podatke o radniku, a može ih dostavljati trećim osobama samo na temelju posebnog propisa ili uz pisanu suglasnost radnika.

Članak 9.

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

Članak 10.

Uznemiravanje je svako neželjene ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje i radnika a koje uzrokuje strah i neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu iz radnog odnosa.

Članak 11.

Postupak zaštite dostojanstva radnika reguliran je Etičkim kodeksom CITO ĐAKOVO d.o.o.

4. RADNO VRIJEME

Članak 12.

Puno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, ukupno 40 sati rada tjedno. Radno vrijeme iz stavka 1. ovog članka uredit će se posebnom odlukom direktora. Poslodavac, odnosno ovlaštenu radnik vodi evidencije o radnom vremenu radnika.

Članak 13.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla, odnosno izvršenja hitnih i neodgodivih poslova koji se ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu, kao i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, službenici i namještenici u dogovoru s direktorom dužni su raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) te za taj rad imaju pravo na povećanu plaću sukladno ovom Pravilniku.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1 : 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, odnosno svaki sat rada duži od 40 sati tjedno.

Kada radnik radi prekovremeno, prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

U slučaju prekovremenog rada poslodavac, odnosno ovlaštenu radnik vodit će evidenciju odrađenih prekovremenih sati, koja se na kraju mjeseca dostavlja u računovodstvo.

Članak 14.

Zbog prirode poslova, zastoja u poslu, povećanog opsega poslova u određenom vremenskom razdoblju, uštede energije, za dane državnih blagdana i u drugim sličnim slučajevima, radno vrijeme radnika u pojedinim službama može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, radno vrijeme u jednom razdoblju traje duže a u drugom kraće od punog ili nepunog radnog vremena, i to na način da prosječno radno vrijeme tijekom preraspodjele ne smije biti duže od radnog vremena koje pojedinom radniku utvrđeno ugovorom o radu.

Članak 15.

Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom. Poslodavac je dužan obavijestiti radnika o preraspodjeli tjedan dana unaprijed.

5. ODMORI I DOPUSTI

Članak 16.

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

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojemu se pribraja dnevni odmor iz stavka 2. ovog članka. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

a) Godišnji odmor

Članak 17.

Godišnji odmor od 4 tjedna, odnosno 20 radnih dana, uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

2. S obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- magistar struke ili stručni specijalist 4 dana
- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik 3 dana
- radnik sa srednjom stručnom spremom 2 dana
- radnik sa nižom stručnom spremom..... 1 dan

3. S obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 9 godina radnog staža..... 2 dana
- od 10 do 14 godina radnog staža..... 3 dana
- od 15 do 19 godina radnog staža..... 4 dana
- od 20 do 24 godina radnog staža..... 5 dana
- od 25 do 29 godina radnog staža..... 6 dana
- od 30 do 34 godina radnog staža..... 7 dana
- od 35 i više godina radnog staža 8 dana

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
 - osobi s tjelesnim oštećenjem od najmanje 50 % 2 dana
5. S obzirom na ostvarene rezultate rada:
- radniku ocijenjenom ocjenom „odličan” 3 dana
 - radniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar” 2 dana
 - radniku ocijenjenom ocjenom „dobar” 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 4 tjedna, odnosno 20 radnih dana, uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovog članka, a najviše do 30 radnih dana.

Članak 18.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac najkasnije do 30. lipnja za tekuću godinu.

O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, radnika se obavještava putem elektroničke pošte te oglasnih ploča poslodavca, najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

b) Plaćeni dopust

Članak 19.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće – plaćeni dopust, do ukupno najviše sedam radnih dana u slučaju:

1. sklapanje braka.....5 dana
2. rođenje djeteta.....5 dana
3. teška bolest roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta.....3 dana
4. smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka.....5 dana
5. smrt djeda ili bake te roditelja supružnika.....2 dana
6. selidba u istom mjestu stanovanja.....2 dana
7. selidba u drugo mjesto stanovanja.....4 dana
8. elementarna nepogoda.....5 dana
9. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti..2 dana
10. darivanje krvi.....2 dana

Članak 20.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u članku 19., i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako slučaj plaćenog dopusta iz članka 19. nastane u vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na pisani zahtjev radnika godišnji odmor se prekida te radnik koristi plaćeni dopust. Odluku o plaćenom dopustu donosi poslodavac na pisani zahtjev radnika.

c) Neplaćeni dopust

Članak 21.

Imajući u vidu prirodu posla i potrebe radnog procesa, radniku se može, na njegov pisani zahtjev, odobriti neplaćeni dopust, o čemu poslodavac donosi odluku.

U vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, a radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Poslodavac može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust radi školovanja ili stručnog usavršavanja koje nije od neposrednog interesa za poslodavca, kao i za njegove druge osobne potrebe (njega člana obitelji, liječenje, gradnja ili adaptacija stambenog objekta i sl.) ako po ocjeni poslodavca njegovo izbivanje neće štetiti radnom procesu.

6. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI

Članak 22.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi i dodataka na plaću sukladno zakonskim propisima.

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

Plaće radnika određene su koeficijentima radnog mjesta i složenosti poslova, što ovisi o položaju radnog mjesta, stručnoj spremi, radnom stažu i dr. dodacima, sukladno zakonskim propisima.

Odluku o plaći za svakog radnika s pripadajućim koeficijentom radnog mjesta i dodacima donosi poslodavac.

Svi poslovi odnosno radna mjesta razvrstavaju se u petnaest grupa, a odnos između osnovne plaće najniže i najviše vrijednog radnog mjesta ne može biti manji od 1,00 : 4.80.

U tablici radnih mjesta prikazani su ukupni koeficijenti pojedinih radnih mjesta, isti imaju rodno značenje i odnose se jednako na muški i ženski rod.

TABLICA RADNIH MJESTA

NAZIV RADNOG MJESTA		UVJETI POTREBNA ZA OBAVLJANJE POSLA	KOEFICIJENT	BROJ DJELATNIKA
1.	Direktor/ica društva	VSS – 5 godina radnog staža u struci	Utvrđuje Skupština društva	1
2.	Tehnički direktor/ica	VSS – 5 godina radnog staža u struci	4,0	1
3.	Voditelj/ica sektora računovodstva	VSS ekonomski fakultet – 5 godina radnog staža u struci	3,50	1
4.	Voditelj/ica sektora pravnih poslova	VSS dipl. iur. ili mag. iur. – 5 godina radnog staža u struci	3,50	1
5.	Stručni suradnik/ca u sektoru računovodstva	VSS ekonomskog smjera – 1 godina radnog staža u struci	3,15	2
		VŠS ekonomskog smjera – 5 godina radnog staža u struci	2,55	3
6.	Stručni suradnik/ca u sektoru pravnih	VSS dipl. iur. ili mag. iur. – 1 godina radnog staža u struci	3,15	2

	poslova			
7.	Voditelj/ica tehničke službe	VSS tehničke struke – 5 godina radnog staža u struci	3,50	1
		VŠS tehničke struke – 7 godina radnog staža u struci	3,00	
		SSS tehničke struke – 12 godina radnog staža u struci	2,80	
8.	Referent/ica u sektoru računovodstva	SSS ekonomskog smjera – 1 godina radnog staža u struci	2,30	3
9.	Referent/ica u sektoru pravnih poslova	SSS društvenog ili ekonomskog smjera – 1 godina radnog staža u struci	2,30	1
10.	Građevinski poslovođa	SSS građevinskog smjera, najmanje 5 godina radnog staža u struci	2,40	1
11.	Radnik u građevinarstvu	SSS, 3 godina radnog staža u struci	2,10	5
12.	Pomoćni radnik/ca u građevinarstvu	NKV/SSS	1,85	5
13.	Domar - kotlovnica/ka	SSS tehničkog smjera	1,85	2
14.	Domar/ica	SSS tehničkog smjera	1,85	5
15.	Portir/ka	SSS	2,30	1
16.	Spremač/ica	NKV ili SSS	1,85	3

Članak 23.

Radniku se može isplatiti stimulativni dio plaće kao rezultat posebnog zalaganja i težine poslova. Visinu i isplatu stimulacije utvrđuje poslodavac.

Poslodavac pojedinom radniku može isplatiti naknadu za topli obrok o čemu donosi posebnu odluku.

Članak 24.

Radnik ima pravo na naknadu plaće:

- u vrijeme godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- stručnog usavršavanja na koje je upućen od poslodavca (tečajevi, seminari, radionice i sl.)

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju (naknada za vrijeme bolovanja), radnik ima pravo na naknadu plaće u osnovici utvrđenoj propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

U slučajevima profesionalne bolesti, povrede na radu, rodiljnog dopusta, radniku pripada naknada od 100% plaće radnika iz prethodnog mjeseca.

Ako je radnik upućen od strane liječnika na specijalistički pregled, odnosno ako je dijete radnika do navršenih 15 godina života upućeno na specijalistički pregled za sate odsustvovanja zbog pregleda, a najviše četiri sata, radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 25.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec. Plaća se isplaćuje u novcu. Poslodavac će radniku prilikom isplate plaće uručiti njezin pisani obračun (platnu listu).

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za prekovremeni rad..... 50 %
- za rad subotom..... 25 %
- za rad nedjeljom..... 35 %
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom..... 150 %
- za rad noću 40 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta..... 10 %
- za rad u turnusu..... 5 %

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovu prekovremenog rada radnik može koristiti slobodne radne dane, u skladu s člankom 30. ovog Pravilnika.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno na temelju službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, radniku će se isplatiti 10 % satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Članak 26.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu i putne troškove ako su troškovi i njihova visina predviđeni propisima za korisnike državnog proračuna.

Radniku na službenom putovanju u zemlji pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena više od 24 sata, a dulje od 12 sati.

Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo više od 8 sati a manje od 12 sati.

Radniku se priznaju putni troškovi u iznosu ostvarenog prijevoza sredstvima javnog prometa od mjesta stanovanja odnosno sjedišta poslodavca do mjesta u koje je upućen na službeno putovanje.

Radnik ima pravo na naknadu iznosa hotelskog računa za spavanje u visini cijene noćenja.

Članak 27.

Ako radnik svojim automobilom ide na službeni put, a sukladno putnom nalogu poslodavca u kojem mora biti naznačeno da se put obavlja privatnim vozilom radnika, radniku će se isplatiti naknada u iznosu koji poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku.

Članak 28.

Naknadu troškova prijevoza na posao i s posla određuje Uprava društva pojedinačnim aktima.

Članak 29.

Radnik kojemu poslodavac otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, a koji je radio kod poslodavca neprekidno dvije godine, osim ako se ugovor o radu otkazuje iz razloga skrivljenog ponašanja radnika, ima pravo na otpremninu u visini jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku za tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada za poslodavca.

Radnik ima pravo na otpremninu kod odlaska u mirovinu u visini neoporezivog dijela visine otpremnine u Republici Hrvatskoj, odnosno prema važećim propisima u trenutku ostvarivanja prava na otpremninu.

Članak 30.

Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu kod poslodavca, i to za navršenih 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina.

Članak 31.

Radniku – roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i djeteta koje je navršilo 15 godina u toj kalendarskoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi sv. Nikole.

Članak 32.

Ukoliko financijske mogućnosti poslodavca to dopuštaju, radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na prigodnu nagradu povodom božićnih i uskrasnih blagdana te pravo na regres zbrojno u visini neoporezivog dijela.

Božićnica se isplaćuje u mjesecu prosincu, uskrsnica u mjesecu ožujku ili travnju, a regres se radniku isplaćuje u mjesecima srpanj ili kolovoz.

Pravo na božićnicu i uskrsnicu imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod poslodavca.

Pravo na regres imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod poslodavca i koji su stekli pravo na godišnji odmor.

Članak 33.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na solidarnu pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja poslova,
- smrti radnika,
- smrti člana uže obitelji (supružnika, djeteta, roditelja)
- nastupanja teške invalidnosti kod radnika,
- otklanjanja štetnih posljedica nastalih elementarnim nepogodama na objektima za stanovanje radnika.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada;
- smrti zaposlenika;
- smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja.

Članak 34.

Ostvarivanje prava i naknada iz članka 23., 28., 29., 30., 31., 32., i 33. ovisno je o financijskim mogućnostima poslodavca u trenutku ostvarivanja navedenih prava, o čemu će direktor donijeti posebnu odluku.

7. NAKNADA ŠTETE

Članak 35.

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

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

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

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

Članak 36.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 37.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćen trećoj osobi.

Članak 38.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je lošeg imovnog stanja uslijed čega bi plaćanjem naknade štete bila ugrožena njega egzistencija. O lošem imovnom stanju radnik je dužan poslodavcu podnijeti dokaze. Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi poslodavac.

Članak 39.

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

Pravo na naknadu štete iz st. 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja. U svakom slučaju, potraživanje iz st. 1. ovog članka zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

8. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 40.

Ugovor o radu prestaje na način i pod uvjetima određenim Zakonom o radu i posebnim propisima.

Članak 41.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok – redoviti otkaz, u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku od 6 mjeseci nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 43.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme bez poštivanja propisanog zakonskog otkaznog roka – izvanredni otkaz, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice nastavak rada nije moguć.

Članak 44.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa u smislu čl. 40. ovog Pravilnika, smatraju se:

1. neovlašteno prisvajanje imovine poslodavca, odnosno neovlašteno otuđenje sredstava koju su dana radnicima za izvršavanje radnih zadataka,
2. uništavanje imovine poslodavca namjernim postupanjem ili iz krajnje nepažnje s uzrokovanjem materijalne štete poslodavcu,
3. odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
4. odavanje poslove tajne sukladno zakonskim propisima i normativnim aktima poslodavca,
5. ponovljeno konzumiranje alkohola ili opojnih droga u vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili droga, protivno pravilima o zaštiti na radu,
6. ponovljeni istupi u javnosti kao i ponovljeni istupi prema drugim institucijama i ustanovama kojima se nanosi šteta i narušava ugled poslodavca iznošenjem neistina o djelovanju i radu poslodavca,
7. ponovljeno, te izrazito neprimjereno, nepoželjno i vrlo grubo ponašanje prema drugim radnicima na radnom mjestu i tijekom radnog vremena (tučnjava, fizičko ili psihičko uznemiravanje, nepristojno ponašanje, spolno uznemiravanje i sl.) koje predstavlja u težem stupnju nepravilan odnos prema drugim radnicima, poslovnim partnerima ili drugim osobama s kojima radnik kontaktira, a kojim je nanesena ozbiljna povreda nečijem ugledu, odnosno časti ili zbog kojeg su teško i trajno poremećeni međuljudski odnosi na radnom mjestu,
8. ponovljeno nekvalitetno, nestručno ili nepravovremeno obavljanje radnih zadataka,
9. ponovljeno nepridržavanje odredbi odluka i normativnih akata poslodavca, odnosno ponovljeno postupanje suprotno odlukama i normativnim aktima poslodavca.

Članak 45.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji. Prije izvanrednog otkazivanja ugovora o radu iz čl. 40. ovog Pravilnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 46.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede na radu nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu, ali je radnik mora dokazati izvješćem o bolovanju liječnika.

Članak 47.

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

Članak 48.

Prije redovitog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radnika da iznese obranu osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 49.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti radniku kojem se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačanje njega djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnim propisima, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim zakonom.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje).

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze dolaska na posao, osim ako kolektivnim ugovorom nije drugačije uređeno.

Članak 50.

Otkazni rokovi utvrđeni su Zakonom o radu (redoviti otkaz).

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

Članak 51.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor o radu radniku i istodobno mu predloži sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Slučajevi otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora regulirani su Zakonom o radu.

Članak 52.

Radnik ima pravo na otpremninu temeljem odluke Direktora, a sukladno financijskim mogućnostima društva u trenutku ostvarivanja prava na otpremninu.

Članak 53.

Poslodavac će radniku u roku od osam dana na njegov zahtjev izdati potvrdu o zaposlenju o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od prestanka radnog odnosa vratiti radniku njegove isprave, objavu s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

9. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 54.

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

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio pisani zahtjev iz st. 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Iznimno od st. 3. ovog članka, zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom može i bez prethodnog zahtjeva iz st. 1. ovog članka, u roku od petnaest dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zatražiti radnik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, radnik koji je na temelju ugovora o radu upućen na rad u inozemstvo i radnik na kojeg se ne primjenjuje niti jedan kolektivni ugovor.

Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju radniku (osobna dostava) ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je radnik prijavio poslodavcu.

Ako radnik odbije primiti odluku poslodavca ili je posljednja адреса koju je prijavio pogrešna, dostavljanje se vrši isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca. Danom isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se da je dostava uredno izvršena.

Članak 55.

Nezavisno od postupka za zaštitu prava, radnik koji smatra da je prema njemu nepravedno postupano od strane drugog radnika ili suradnika, uputit će pritužbu nadređenom rukovoditelju ili poslodavcu.

Rukovoditelj će poslodavca izvijestiti o pristigloj pritužbi te će u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati sve činjenice i predložiti poslodavcu potrebne mjere.

10. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 56.

Svi radnici obvezni su stručno, savjesno, marljivo i kvalitetno obavljati poslove te ih izvršavati na vrijeme i sukladno pisanim i usmenim uputama nadređenih, internim aktima poslodavca, odlukama tijela upravljanja poslodavca i zakonskim propisima. U protivnom radnici čine povredu radne obveze.

Članak 57.

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

Članak 58.

Kao lakše povrede obveza iz radnog odnosa smatraju se:

1. kontinuirano neopravdano kašnjenje na posao te nedozvoljeno napuštanje radnog mjesta u tijeku radnog vremena,
2. nepravovremeno obavještanje rukovoditelja (nadređenog radnika) o spriječenosti dolaska na posao,
3. nepravovremeno izvršavanje naloga rukovoditelja,
4. nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena, a zbog koje je nastala izravna ili neizravna šteta,
5. davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka i akata poslodavca,
6. pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili pušenje na mjestu gdje je zabranjeno pušenje,
7. drugi postupci radnika koji negativno utječu na učinkovitost procesa rada.

Članak 59.

Kao teže povrede radnih obveza smatraju se:

1. nepridržavanje odluka i normativnih akata poslodavca, odnosno postupanje suprotno odlukama i aktima poslodavca,
2. uznemiravanje bilo koje vrste (fizičko, spolno, psihičko i sl.) drugih radnika na radnom mjestu i tijekom radnog vremena,
3. neizvršavanje, kao i nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
4. odbijanje izvršenja radnih zadataka bez opravdanog razloga,
5. zlouporaba položaja odnosno prekoračenje danog ovlaštenja,
6. nepoštivanje odredbi o sigurnosti imovine poslodavca od opasnosti od požara, elementarnih nepogoda, eksplozija i sl.,
7. neopravdani izostanak s posla više od tri dana u jednom mjesecu, bez obavještanja poslodavca o razlozima izostanka,
8. istupi u javnosti kao i istupi prema drugim institucijama i ustanovama kojima se nanosi šteta i narušava ugled poslodavca iznošenjem neistina o djelovanju i radu poslodavca,
9. nezakonito, neovlašteno i nemarno raspolaganje odnosno korištenje sredstvima za rad i imovine poslodavca,
10. povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
11. neprimjereno i nedozvoljeno ponašanje prema drugim radnicima na radnom mjestu i tijekom radnog vremena (tučnjava, fizičko ili psihičko uznemiravanje, nepristojno ponašanje, spolno uznemiravanje i sl.) koje predstavlja u težem stupnju nepravilan odnos prema drugim radnicima, poslovnim partnerima ili drugim osobama s kojima radnik kontaktira, a kojim je nanesena ozbiljna povreda nečijem ugledu, odnosno časti ili zbog kojeg su teže i trajnije poremećeni međuljudski odnosi na radnom mjestu,
12. konzumiranje alkohola ili opojnih droga u vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili droga, protivno pravilima o zaštiti na radu,
13. ponašanje radnika radi kojega mu je prethodno bila dva puta izrečena kazna za lakšu povredu radne obveze iz čl. 55. ovog Pravilnika.

Članak 60.

Na osobito teške povrede radnih obveza primjenjuju se odredbe o izvanrednom otkazu ugovora o radu.

Članak 61.

Nakon saznanja da je radnik kršio svoje radne obveze, poslodavac će razmotriti okolnosti u svezi s kršenjem iste, te u slučaju utvrđenja da zbog povrede radne obveze nije radniku potrebno otkazati ugovor o radu, poslodavac će radnika pisano upozoriti (opomena) na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa.

Pisano upozorenje (opomena) iz st. 1. ovog članka dostavlja se radniku neposrednom dostavom ili preporučenom poštom.

11. DOSTAVA PISMENA I OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA

Članak 62.

Pismena se dostavljaju radnicima neposrednim uručivanjem te elektroničkim putem na službeni e-adresu radnika, a u slučaju odsutnosti radnika s radnog mjesta elektroničkim putem ili preporučenom poštom. Ako se radnik ne zatekne na adresi koju je dao pravnoj službi, dostavljač ili pošta ostaviti će pisanu obavijest o roku u kojem se pismo može podići. Ako se dostava ne može obaviti ni na koji navedeni način ili ako radnik odbije podići ili preuzeti pismo, odnosno potpisati primitak, pismo se stavlja na oglasnu ploču poslodavca. Protekom roka od osam dana od dana kad je istaknuto na oglasnoj ploči, smatrat će se da je dostava uredno izvršena.

12. ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU

Članak 63.

Zaštita zdravlja i sigurnost na radu obvezno se osigurava sukladno svim važećim zakonima, podzakonskim aktima i odlukama poslodavca.

13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, radnici će ostvarivati na temelju odredbi Zakona o radu i drugih važećih propisa.

Članak 65.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na jednak način i prema jednakome postupku u skladu s kojim je donesen.

Članak 66.

U slučaju da je neka od odredbi ovog Pravilnika u suprotnosti sa Zakonom ili drugim propisom ili neki odnos nije uređen ovim Pravilnikom, primijenit će se izravno Zakon o radu, odnosno drugi propis.

Članak 67.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Poslodavac.

Članak 68.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči poslodavca, a primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine.

DIREKTOR:

Ivan Šimić, dipl. iur.