

Temeljem članka 26. Zakona o radu (NN broj 127/17) trgovačko društvo **SVENKOM d.o.o., Sveta Nedelja, Trg Ante Starčevića 5**, zastupano po direktoru društva Daliboru Jakopec (u daljnjem tekstu: Poslodavac), donosi dana 05.01.2018. godine novi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **1.OPĆE ODREDBE**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze Radnika i Poslodavca, zaštita zdravlja, privatnosti i dostojanstva Radnika, radno vrijeme, plaće i druga pitanja u svezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

#### 1.2.

Poslodavac samostalno uređuje strukturu i broj Radnika, potrebna radna mjesta, uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova, ukoliko ti uvjeti nisu određeni zakonom ili drugim propisom, te rješava organizacijski ustroj Društva.

#### 1.3.

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

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Ugovorom o radu, Pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za Radnika najpovoljnije pravo ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije uređeno.

#### 1.4.

Na sva pitanja iz radnih odnosa ili u svezi s radnim odnosima koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

#### 1.5.

Svaki Radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama i odlukama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, sukladno s prirodom i vrstom posla.

#### 1.6.

Poslodavac zahtijeva od svojih radnika da ne ugrožavaju mogućnost drugih Radnika u obavljanju njihovih dužnosti, da u svom radu postupaju pažnjom dobrog domaćina, po načelima savjesnosti i poštenja te da svakodnevno štite ugled i imovinu Poslodavca.

#### 1.7.

Komunikacija između Radnika i Poslodavca unutar Društva odvija se na uobičajeni način, a prihvaćena je i komunikacija elektronskim putem (internet).

#### 1.8.

Poslodavac je Radnicima omogućio pristup internetu jedino i isključivo u poslovne svrhe (komunikacija s poslovnim partnerima, dobavljačima i kolegama).

## **2. RADNI ODNOSI**

### 2.1.

Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu sukladno odredbama Zakona o radu.

### 2.2. **Uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

#### 2.2.1.

Ako su zakonom, drugim propisom, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo Radnik koji zadovoljava te uvjete.

#### 2.2.2.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu Radnik je dužan:

- obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu Radnik dolazi u dodir,
- prijaviti Poslodavcu točnu adresu prebivališta odnosno boravišta i mjesta na kojem stanuje ako je adresa različita od prijavljene.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti Radnika na liječnički pregled, na trošak Poslodavca.

#### 2.2.3.

Prije sklapanja ugovora o radu i prigodom rasporeda na drugo radno mjesto u Društvu, Poslodavac može o svom trošku provjeriti stručna znanja i drugu radnu sposobnost kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta, sukladno sistematizaciji radnih mjesta te internim aktima.

### 2.3. **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

#### 2.3.1.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, a izuzetno u slučajevima propisanim Zakonom o radu može i na određeno vrijeme.

### 2.4. **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

#### 2.4.1.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme iz razloga i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

#### 2.4.2.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može predviđati mogućnost otkaza i prije isteka vremena na koji je sklopljen.

#### 2.4.3.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se produžiti odnosno obnoviti nakon isteka postojećeg ukoliko za to postoji potreba, a maksimalno do tri godine sukladno Zakonu o radu.

## **3. ZAŠTITA I PRIVATNOST RADNIKA**

### **3.1. Zaštita radnika**

#### **3.1.1**

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja Radnika, sukladno posebnim zakonima i općim aktima.

#### **3.1.2.**

Svaki Radnik je dužan obavljati poslove s dužnom pozornošću i pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zdravlju kao i o sigurnosti i zdravlju drugih osoba na radu.

#### **3.1.3.**

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

#### **3.1.4.**

Prije otpočinjanja s radom Poslodavac je dužan osposobiti Radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja Radnika te sprječava nastanak nesreće.

#### **3.1.5.**

Radnik ima pravo odbiti rad ako mu neposredno prijete opasnost za život i zdravlje, osim ako je posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja ljudi i imovine.

U slučaju iz prethodnog stavka Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca odnosno osobu koju on ovlasti (neposrednog rukovoditelja) te povjerenika za zaštitu na radu.

### **3.2. Zaštita privatnosti**

#### **3.2.1.**

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i to:

- adresu prijavljenog prebivališta, odnosno boravišta i adresu stanovanja ako je različita od prijavljene kao i svaku promjenu
- podatke o uzdržavanim članovima obitelji i ostalo potrebno za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka
- podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima
- podatke o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti
- o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim Poslodavcem
- podatke vezane uz zaštitu majčinstva
- podatke potrebne za prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- matični broj građana, odnosno osobni identifikacijski broj (OIB)
- podatke za potrebe sudbene vlasti RH.

Izmjene navedenih podataka moraju se pravodobno u roku od 10 dana, dostaviti kadrovskoj službi.

3.2.2. Poslodavac je obvezan posebnom odlukom imenovati osobu koja je ovlaštena osobne

podatke Radnika prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama, kao i nadzirati da li se osobni podaci Radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom, a koja uživa povjerenje Radnika.

### **3.3. Zaštita dostojanstva Radnika**

#### **3.3.1.**

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

Zabranjuje se svaki oblik seksualnog ili drugog uznemiravanja Radnika.

Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje Radnika, smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni fizički kontakt
- neprimjerene poruke upućene elektronskom ili redovnom poštom
- uznemiravajući telefonski pozivi
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi
- zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi radnog mjesta, niti su s njim u kakvoj vezi i kojima je isključiva namjera da se Radnik stavlja u ponižavajući položaj
- prijetnje
- negativno isticanje određenog Radnikovog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava.

#### **3.3.2.**

Poslodavac je dužan na način predviđen Zakonom o radu imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva Radnika.

#### **3.3.3.**

Kada osoba iz članka 3.3.2. primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva Radnika, dužna je u roku od 8 (osam) dana od primitka pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će Radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala Radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju: ovlaštena imenovana osoba za Poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i Radnik koji je podnio pritužbu.

#### **3.3.4.**

Ako osoba iz članka 3.3.2. utvrdi da je Radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, predložit će mjere i aktivnosti za sprečavanje daljnjeg uznemiravanja, uključujući i mjeru otkaza ukoliko se radi o težem obliku uznemiravanja Radnika ili ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja.

#### **3.3.5.**

Podaci i isprave prikupljene u postupku zaštite dostojanstva Radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi Radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva Radnika kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe.

### 3.3.6.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja Radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se upozorenje.

## **4. PROBNI RAD**

### 4.1.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

### 4.2.

Dužina probnog rada može se utvrditi ovisno o složenosti posla, ali ne može trajati duže od šest mjeseci.

### 4.3.

Ukoliko je probni rad ugovoren, otkazni rok je najmanje sedam dana.

### 4.4.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

### 4.5.

Probni rad može se produžiti najduže za onoliko vremena koliko je Radnik bio opravdano odsutan s posla.

### 4.6.

Izvršavanje radnih zadataka tijekom probnog rada prati neposredni rukovoditelj Radnika.

## **5. ŠKOLOVANJE I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA**

### 5.1.

Poslodavac će u skladu sa svojim poslovnim potrebama i mogućnostima omogućiti radnicima školovanje i stručno osposobljavanje.

### 5.2.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se i stručno osposobljavati.

Odbijanje Radnika kojeg Poslodavac uputi na školovanje i stručno osposobljavanje koje je potrebno za rad ili koji ih svojom krivnjom ne uspijeva završiti ili ne završi u predviđenom roku, može predstavljati kršenje radne obveze.

### 5.3.

Uvjete, sadržaj i način školovanja i stručnog osposobljavanja Radnika utvrđuje Poslodavac, a pobliže su regulirani općim aktom Poslodavca.

### 5.4.

Radnik koji je u radnom odnosu i kojeg Poslodavac upućuje na osposobljavanje za poslove drugog radnog mjesta, ima pravo za vrijeme školovanja na plaću radnog mjesta na kojem je radio prije odlaska na školovanje/stručno osposobljavanje.

## **6. OBRAZOVANJE I OSPOSBLJAVANJE ZA RAD**

### 6.1.

Poslodavac će u skladu sa svojim poslovnim potrebama i mogućnostima omogućiti radnicima obrazovanje i osposobljavanje za rad.

### 6.2.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se i osposobljavati za rad.

Radnik je dužan prije početka rada, upoznati se s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada, zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu.

Odbijanje Radnika kojeg Poslodavac uputi na obrazovanje i osposobljavanje za rad ili koji ih svojom krivnjom ne uspijeva završiti ili ne završi u predviđenom roku, može predstavljati kršenje radne obveze.

### 6.3.

Uvjete, sadržaj i način obrazovanja i osposobljavanja za rad Radnika utvrđuje Poslodavac, a pobliže su regulirani Odlukom Poslodavca.

### 6.4.

Obrazovanje radnika u tijeku radnog vremena koje se provodi na zahtjev Poslodavca uračunava se u redovno radno vrijeme i radniku pripadaju sva prava kao da je u to vrijeme radio.

### 6.5.

Radnik koji je u radnom odnosu i kojeg Poslodavac upućuje na obrazovanje i osposobljavanje za poslove drugog radnog mjesta, ima pravo za vrijeme obrazovanja na plaću radnog mjesta na kojem je radio prije odlaska na obrazovanje/osposobljavanje za rad.

### 6.6.

Međusobna prava i obveze između Poslodavca i Radnika koji je upućen na obrazovanje utvrđuju se ugovorom o radu odnosno posebnim ugovorom.

## **7. PRIPRAVNICI**

### 7.1.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

### 7.2.

Pripravnik se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

### 7.3.

Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.

### 7.4.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže godinu dana ako zakonom nije drugačije određeno.

7.5.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik se upoznaje s organizacijom i djelatnosti tvrtke te osposobljava za samostalan rad.

## **8. RADNO VRIJEME**

### **8.1. Puno radno vrijeme**

8.1.1

Puno radno vrijeme iznosi **40 sati tjedno** ukoliko zakonom ili ugovorom o radu nije određeno drugačije.

### **8.2. Nepuno radno vrijeme**

8.2.1

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme ovisno o potrebama i interesima Poslodavca i Radnika.

8.2.2

Poslodavac može odrediti poslove, radna mjesta, organizacijske ili lokacijske cjeline u kojima je privremeno ili trajno prestala potreba za radom u punom radnom vremenu i tamo uvesti rad u nepunom radnom vremenu na način i po postupku propisanom Zakonom o radu.

### **8.3. Prekovremeni rad**

8.3.1.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla, izvanrednih situacija, poremećaja u prometu i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, Radnik na zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad) ali najviše do granice propisane mjerodavnim propisima.

Poslodavac će prilikom uvođenja prekovremenog rada poštivati uvjete propisane Zakonom o radu i drugim mjerodavnim propisima.

8.3.2.

U svrhu izbjegavanja prekovremenog rada i racionalne organizacije posla, Poslodavac može, gdje smatra da je to potrebno, uvesti dvokratno radno vrijeme ili provesti druge promjene rasporeda radnog vremena.

8.3.3.

U slučajevima iz točke 8.3.1. radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena, iznimno ukoliko priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

### **8.4. Raspored radnog vremena**

8.4.1.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana od ponedjeljka do petka, osim ako

ugovorom o radu ili odlukom društva nije određeno drugačije.  
O drugačijem rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac tamo gdje je to potrebno zbog smjenskog rada, prirode posla, procesa rada i drugih opravdanih razloga.

#### 8.4.2.

Radno vrijeme može biti organizirano jednokratno ili u smjenama. O organizaciji radnog vremena odlučuje Poslodavac.

#### 8.4.3. **Jednokratno radno vrijeme**

Ako je dnevno radno vrijeme jednokratno, ono traje od 07:30 do 15:30 sati ili prema odluci društva.

#### 8.4.4. **Radno vrijeme u smjenama**

Ako je dnevno radno vrijeme organizirano u smjenama, ono se odvija u dvije smjene. Početak i završetak smjene definiran je odlukom društva.

### 8.5. **Preraspodjela radnog vremena**

Ako priroda posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom o radu.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, ne smatra se prekovremenim radom.

### 8.6. **Noćni rad**

Rad u vremenu između 22:00 sata uvečer i 6:00 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

### 8.7. **Korištenje radnog vremena**

#### 8.7.1.

Rad započinje i završava u vrijeme utvrđeno Odlukom poslodavca.

#### 8.7.2.

Napuštanje radnog prostora, tj. mjesta rada, dopušteno je samo uz dozvolu neposredno nadređenog voditelja.

## 9. **ODMORI I DOPUSTI**

### 9.1. **Stanka**

#### 9.1.1.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od trideset minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

#### 9.1.2.

Stanka Radnika koji rade u smjenama u trajanju do 8 sati, traje 30 minuta i ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena.

#### 9.1.3.

Stanka se koristi na način kojim se osigurava nesmetani proces rada.



## 9.2. Dnevni odmor

### 9.2.1.

Između dva uzastopna radna dana Radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

## 9.3. Tjedni odmor

### 9.3.1.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Tjedni odmor Radnik u pravilu koristi subotom ili nedjeljom.

Iznimno od stavka 1 ovog članka, Radnicima koji zbog obavljanja poslova u različitim smjenama ne mogu iskoristiti tjedni odmor iz stavka 1 ovog članka zbog objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, uz koji se ne pribraja dnevni odmor.

### 9.3.2.

Obveza je Poslodavca da prigodom izrade mjesečnog rasporeda smjenskog rada odredi koji su dani za koju smjenu dani tjednog odmora.

### 9.3.3.

Radnicima koji rade u dvanaestsatnim smjenama danom tjednog odmora smatra se prvi dan nakon završetka smjene.

## 10. GODIŠNJI ODMORI

### 10.1. Najkraće i najduže trajanje godišnjeg odmora

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna, što je 20 radnih dana, a najduže šest (6) tjedana, što je 30 radnih dana.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe parvo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod poslodavca.

### 10.2. Uvećanje godišnjeg odmora

10.2.1. Na utvrđeno trajanje godišnjeg odmora i st 10.1 ovog članka Radnicima se pridodaje na:

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| a) radni staž                        | temeljem tablice 10.2.2.                    |
| b) složenosti poslova i odgovornosti |   |
| VSS, VŠS                             | 3 dana                                      |
| SSS                                  | 2 dana                                      |
| NKV, KV, VKV                         | 1 dan                                       |
| c) socijalni uvjeti                  | 1 dan za svako dijete do 15 godina starosti |

### 10.2.2.

Na temelju ukupnog radnog staža Radniku se uvećava godišnji odmor i iznosi:

<b>UKUPAN RADNI STAŽ</b>	<b>U TJEDNIMA</b>	<b>U RADNIM DANIMA</b>
do 5 godina	4 tjedna i 1 radni dan	21
od 5 – 10 godina	4 tjedna i 2 radna dana	22
od 10 – 15 godina	4 tjedna i 3 radna dana	23
od 15 – 20 godina	4 tjedna i 4 radna dana	24
od 20 – 30 godina	4 tjedna i 5 radna dana	25
više od 30 godina	5 tjedana i 1 radni dan	26

Za izračun dana godišnjeg odmora računa se ukupni radni staž upisan u radnu knjižicu tj. u sustav HZZMO kojem se pridodaje radni staž u Svenkom d.o.o.

Radnik koji po kriterijima iz stavka 10.2.1. ostvari veći broj dana godišnjeg odmora od 30 dana, u tom slučaju može iskoristiti najviše 30 dana.

#### 10.2.3.

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu, trajanje godišnjeg odmora će biti određeno njihovim ugovorom o radu.

### 10.3. **Pravilo za uračunavanje dana u trajanje godišnjeg odmora:**

Za potrebe preračunavanja tjedana u radne dane i računanje radnih dana koji ulaze u godišnje odmore, računa se da svim radnicima, radni tjedan traje i da je tjedno radno vrijeme raspoređeno na 5 radnih dana. Slijedom toga, u godišnji odmor se uračunava 5 radnih dana tjedno, a ne uračunavaju se subote i nedjelje koji pripadaju tom tjednu.

### 10.4. **Korištenje godišnjeg odmora**

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u tjednima i u dva dijela, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako Radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora Radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetima predviđenim Zakonom o radu.

### 10.5. **Jedan dan po svom izboru**

Jedan dan godišnjeg odmora Radnik ima pravo koristiti po želji dva puta godišnje, uz obavezu da o tome obavijesti Voditelja odjela kojem pripada ili direktora i to najmanje tri radna dana unaprijed.

### 10.6. **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

#### 10.6.1.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, polazeći od potreba posla i organizacije rada, te mogućnosti za odmor i razonodu Radnika.

## 10.7. Zahtjev za godišnji odmor

Radnik je obavezan zatražiti korištenje godišnjeg odmora najmanje četiri tjedna prije početka željenog dana godišnjeg odmora.

Radnik ne može započeti korištenje godišnjeg odmora, bez odobrenja Uprave Društva.

Zahtjev za korištenje godišnjeg odmora za Radnike odobrava Uprava društva ili osoba ovlaštena od strane Uprave.

Poslodavac po unaprijed ovlaštenim osobama je dužan Radniku odobriti ili uskratiti korištenje godišnjeg odmora u roku od 8 dana od primitka zahtjeva Radnika.

## 10.8. Kolektivni godišnji odmor

Poslodavac svojom odlukom može korištenje dijela godišnjeg odmora proglasiti obveznim za sve Radnike (kolektivni godišnji odmor).

## 11. PLAĆENI DOPUST

### 11.1.

Tijekom kalendarske godine Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje za važne osobne potrebe u slučajevima:

Razlog	Broj radnih dana plaćenog dopusta
Sklapanje braka	3
Rođenje djeteta	3
Smrti člana uže obitelji	4
Smrti člana šire obitelji	2
Teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji	3
Selidba	2
Darivanje krvi	2

### 11.2.

Odobrenje dopusta iz razloga navedenih u prethodnom članku daje Poslodavac.

Zahtjev za odobrenje plaćenog dopusta za Radnike odobrava Uprava društva ili osoba ovlaštena od strane Uprave.

### 11.3.

Članom uže obitelji u smislu ovog članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, s time da se izvanbračna zajednica dokazuje zajedničkim prebivalištem, odnosno boravištem.

### 11.4.

Članom šire obitelji u smislu ovog članka smatraju se: roditelji supružnika, djedovi i bake supružnika, braća i sestre supružnika.

11.5.

Ako se tijekom iste kalendarske godine za istog Radnika iznimno ponovi slučaj potrebe korištenja plaćenog dopusta prema članku 11.1. ovog Pravilnika, ukupan broj dana plaćenog dopusta ne može iznositi više od sedam dana u istoj kalendarskoj godini.

11.6.

Iznimno Radniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od sedam dana u svrhu stručnog osposobljavanja, školovanja ili obrazovanja.

11.7.

Za polaganje stručnog ispita neophodnog za obavljanje poslova radnog mjesta, a predviđenog Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Radniku se može odobriti plaćeni dopust do tri mjeseca.

11.8.

Odluku o odobrenju i duljini trajanja dopusta iz razloga navedenih u članku 11.6. i 11.7. donosi Poslodavac.

11.9.

Radnik koji traži dopust dužan je zahtjev obrazložiti i priložiti odgovarajuću dokumentaciju.

11.10.

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

## **12. NEPLAĆENI DOPUST**

12.1.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, samo ako to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca.

12.2.

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

12.3.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi Uprava.

## **13. PRIVREMENI RASPORED NA DRUGO RADNO MJESTO**

13.1.

Radnika se uz njegovu suglasnost može privremeno rasporediti na drugo radno mjesto bez izmjene ugovora o radu, radi urednog odvijanja svakodnevnih radnih procesa i poslova, u sljedećim izuzetnim slučajevima:

1. viša sila,
2. zamjena nenazočnog Radnika,
3. privremenog povećanja odnosno smanjenja opsega posla,
4. zastoja u obavljanju određenih poslova.

13.2.

Privremeni raspored iz prethodnog stavka traje dok traju izuzetne okolnosti.

13.3.

O privremenom rasporedu odlučuje voditelj odjela ili direktor društva

13.4.

Za vrijeme privremenog rasporeda na drugo radno mjesto dužeg od 30 dana neprekidno, Radnik ima pravo na plaću radnog mjesta koja je za njega povoljnija, o čemu se s Radnikom može sklopiti dodatak ugovoru o radu.

## **14. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI PRIMICI**

14.1. Plaće

14.1.1.

Plaća radnika sastoji se od:

- osnovne plaće \*
- stimulativni dio plaće \*\* na osnovi ostvarenih rezultata rada radnika
- dodatka za radni staž (minuli rad)
- dodatka na plaću za rad u uvjetima težim od uobičajenih (otežani uvjeti rada)
- dodatka na pripravnost

14.1.2.

\* Osnovna plaća određenog radnog mjesta za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak utvrđuje se tako da se osnovica, u iznosu utvrđenom posebnom odlukom Poslodavca, pomnoži sa koeficijentom složenosti poslova i radnih zadataka koje radnik obavlja (koeficijent radnog mjesta), utvrđenih u Pravilniku o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta

osnovna plaća = osnovica x koeficijent radnog mjesta

14.1.3

\*\* Stimulativni dio plaće utvrđuje poslodavac na osnovi ostvarenih rezultata pojedinog radnika.

Stimulativni dio plaće radnika podložan je promjenama i utvrđuje se mjesečno/kvartalno/polugodišnje ili godišnje temeljem ocjene učinka rada svakog radnika od strane voditelja/direktora/ Uprave Društva.

Poslodavac zadržava pravo uskratiti isplatu stimulativnog dijela plaće.

14.1.4

Dodatak na radni staž iznosi 0,5% za svaku godinu navršenog radnog staža, a maksimalno do 20 %.

14.1.5.

Dodatak na plaću za rad u otežanim uvjetima rada isplaćuje se temeljem prijedloga neposrednog voditelja uslijed:

- poslova ekshumacije i ručnog kopanja grobnih mjesta.
  - izvanrednih utjecaja okoline (velikih klimatskih promjena, velike vrućine ili hladnoće )
- Visinu dodatka na plaću za rad u otežanim uvjetima rada donosi uprava društva.

14.1.6

Dodatak na pripravnost isplaćuje se u slučaju dežurstava radnika u iznosu od 15% od redovne satnice za broj sati provedenih u pripravnosti. Odluku o pripravnosti donosi uprava društva.

14.1.7

Plaća se iskazuje u bruto iznosu.

14.2. **Povećanje plaće s osnove stimulacije**

Kad Radnik radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, Poslodavac mu može isplatiti povećanu plaću za taj mjesec u vidu stimulacije odnosno stimulativnog dijela plaće.

Stimulativni dio plaće može biti maksimalno 20%.

Stimulativni dio plaće za svakog pojedinog radnika utvrđuje direktor društva na temelju prijedloga stimulacije voditelja službe.

### 14.3. Umanjenje plaće

Ako Radnik iz neopravdanih razloga ne izvrši u potpunosti sve povjerene poslove ili ih ne izvrši na zadovoljavajući način ili u zadanom roku ili ne poštuje opće akte, pravila Poslodavca i procedure, mjere i programe Poslodavca, može mu se na prijedlog direktora ili voditelja odjela umanjiti plaća do 15% bruto iznosa.

#### 14.3.1.

Na prijedlog direktora ili voditelja odjela, odluku o umanjenju plaće donosi Uprava Društva.

Direktor ili voditelj odjela koji je predložio umanjenje plaće, dužan je Radniku dati pisano obrazloženje za umanjenje plaće najkasnije prilikom isplate umanjene plaće.

#### 14.3.2.

Po primitku obrazloženja iz prethodnog stavka, Radnik se ima pravo očitovati u roku tri radna dana.

Konačnu odluku o osnovanosti umanjenja plaće donosi Uprava Društva u roku od tri radna dana od dana primitka očitovanja Radnika.

Ukoliko je Uprava Društva prihvatila obrazloženje Radnika, iznos za koji je plaća bila umanjena vratit će se Radniku zajedno s prvom sljedećom plaćom.

### 14.4. Naknada plaće

#### 14.4.1.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, ili drugim propisom, Radnik ima pravo na naknadu plaće.

#### 14.4.2.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj Zakonom o radu dok ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće za taj mjesec dok ne radi zbog:

- državnog blagdana utvrđenog zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja, kada je upućen na osnovi odluke Poslodavca.

#### 14.4.3.

Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora Radniku se isplaćuje u istom vremenskom razdoblju kao i plaća za redoviti rad.

#### 14.4.4.

Ako je Radnik odsutan s posla zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće za sate bolovanja najmanje u visini 70% osnovice za izračun naknade.

Osnovica za izračun naknade po satu ostvarenog bolovanja do 42 dana čini prosječna plaća radnika po satu s prekovremenim, stimulacijom, pomoćima i ostalih oporezivim naknadama te bolovanja na teret fonda, ostvarena u periodu od šest mjeseci prije mjeseca u kojem je radnik započeo bolovanje.

#### 14.4.5.

Naknada plaće u visini od 100% od osnovice pripada radniku za slučaj privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

### 14.5. Isplata plaće

Plaća za prethodni mjesec isplaćuje se do 15-tog u tekućem mjesecu sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske, a Poslodavac se obvezuje uplatiti sve doprinose i poreze. Prigodom isplate plaće Radnik će dobiti obračun plaće.

### 14.6. Dodatak na plaću

Plaća Radnika povećava se prema Odlukama uprave društva ili temeljem Ugovora o radu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

### 14.7. Pravo na povećanje plaće

Radnik ima pravo na povećanje plaće za vrijeme:

Noćni rad	30 %
Prekovremeni rad	30 %
Prekovremeni noćni rad	50 %
Prekovremeni rad nedjeljom	50 %
Prekovremeni rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom	100 %

Ako blagdan ili neradni dan pada u dan tjednog odmora Radnika, za taj dan Radnik ne ostvaruje pravo na naknadu plaće. Danom tjednog odmora smatra se, u smislu ovog stavka, dan koji je Radniku određen kao dan odmora u tjednu, bez obzira da li je taj dan nedjelja. Nema kumuliranja prava na povećanje plaće s više osnova.

### 14.8. Poslovna tajna

Podaci o isplatama pojedinom Radniku predstavljaju poslovnu tajnu i mogu biti priopćeni jedino na zahtjev suda ili drugog nadležnog organa te u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Društva.

Sukladno Pravilniku o poslovnoj tajni, povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja osobito tešku povredu iz radnog odnosa i opravdani razlog za otkaz.

### 14.9. Plaća pripravnika

Pripravnik ima pravo na 80% plaće određene za najniži stupanj radnog mjesta za koje se

priprema.

#### **14.10. Ostale naknade i darovi**

##### **14.10.1.**

U tekućoj godini radnik ima pravo na dar za djecu povodom blagdana "Sveti Nikola" u iznosu priznatom u porezno dopuštene rashode od 600 kn za svako dijete do navršene 15. godine života.

##### **14.10.2.**

Radniku pripada pravo na prigodnu nagradu – regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu utvrđenu odlukom poslodavca tj. uprave društva.

##### **14.10.3.**

Radniku će se za Uskrs dati dar u naravi, čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

##### **14.10.4.**

Dodatne naknade i darovi radniku isplaćuju se prema Odlukama društva ili temeljem ugovora o radu.

### **15. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

#### **15.1. Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu**

Prigodom odlaska u mirovinu Radniku pripada pravo na otpremninu u iznosu propisanom od strane Ministra financija na koje se ne plaća porez na dohodak.

#### **15.2. Solidarna pomoć**

##### **15.2.1.**

Radniku ili njegovoj obitelji Poslodavac može ali nema obvezu, na ime solidarne pomoći isplatiti novčanu potporu do visine iznosa propisanog od strane Ministarstva financija na koji se ne plaća porez na dohodak u sljedećim slučajevima:

1. smrt Radnika
2. smrt člana uže obitelji Radnika
3. nastupanja teške invalidnosti Radnika
4. neprekidnog bolovanja Radnika dužeg od 90 dana
5. rođenja djeteta.

##### **15.2.2.**

Iznimno Poslodavac može odobriti novčanu pomoć i u slučaju bolovanja kraćeg od 90 dana.

##### **15.2.3.**

Poslodavac može odobriti Radniku novčanu pomoć za liječenje ili nabavku lijekova, odnosno, medicinskog pomagala, kako za njega tako i za člana uže obitelji Radnika.

#### **15.3 Naknada troškova prijevoza**

##### **15.3.1.**

Radnici s mjestom prebivališta ili boravišta u Svetoj Nedelji, imaju pravo na naknadu troškova



prijevoza na posao i s posla u visini iznosa definiranim odlukom uprave društva.

Radnici s mjestom prebivališta ili boravišta u drugom gradu, imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini određenoj prema cijeni mjesečne pokazne karte za pojedinu zonu gradskog prijevoza.

Eventualno povećanje cijene mjesečne pokazne karte za pojedinu zonu gradskog prijevoza iz st. 3 ovog članka, nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, neće utjecati na visinu trenutno radnicima određene naknade.

#### 15.5.2.

Ukoliko Radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini 2,00 kn po prijeđenom kilometru odnosno u visini neoporezivog iznosa sukladno važećim poreznim propisima.

Pravo na korištenje osobnog vozila u službene svrhe određuje Poslodavac.

## **16. ISPLATE NA TERET TROŠKOVA POSLOVANJA**

### **16.1. Dnevnice i troškovi službenih putovanja**

#### **16.1.1. Naknada troškova službenog puta**

Za službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu Radniku pripada naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini stvarnih troškova, sukladno Pravilniku o službenim putovanjima i službenim vozilima te politici Društva.

#### **16.1.2. Dnevnice**

Za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu Radnik ima pravo na dnevnicu.

#### **16.1.3.**

Radniku se dnevnicu obračunava na sljedeći način:

- za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 12 do 24 sata Radniku pripada puna dnevnicu;
- za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati Radniku pripada polovica dnevnicu;
- za vrijeme provedeno na službenom putu koje traje do 8 sati Radniku ne pripada dnevnicu.

### **16.2. Terenski dodatak**

Radniku koji obavlja poslove i zadatke za Poslodavca izvan mjesta svog stalnog prebivališta, ali i izvan sjedišta Poslodavca, Poslodavac će isplatiti terenski dodatak koji ne može biti manji od neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Terenski dodatak isplaćuje se radniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za slijedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak se međusobno isključuju.

## **17. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM**

### **17.1. Zakonska zabrana natjecanja**

#### **17.1.1**

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako Radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac može od Radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu Radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se Radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je Radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. odnosno stavka 4. ovog članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

### **17.2. Ugovorna zabrana natjecanja**

Poslodavac i Radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, Radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s Poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja), u skladu s uvjetima iz Zakona o radu.

## **18. NAKNADA ŠTETE**

#### **18.1.**

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu naknaditi.

#### **18.2.**

Budući bi utvrđivanje visine štete u nekim slučajevima uzrokovalo nerazmjerne troškove Poslodavac može od Radnika zahtijevati naknadu štete **u visini do 20% mjesečne plaće** kada je šteta prouzrokovana sljedećim štetnim radnjama:

- kašnjenjem na posao, napuštanjem radnog prostora prije isteka radnog vremena,
- neprimjerenim ponašanjem u radnom prostoru (uključujući svađu, tučnjavu, konzumiranje alkohola i opojnih droga) čime se remeti radna disciplina, ili uznemirava druge Radnike u poslu,
- netočno davanje ili ne prijavljivanje promjene adrese stanovanja i ostalih osobnih podataka utvrđenih propisima o evidencijama u području rada,
- manjim oštećenjem ili umanjenjem imovine Društva
- materijalnu štetu uzrokovanu nepoštivanjem pravila, mjera i programa Poslodavca
- grubo kršenje kodeksa ponašanja.

Štetu i visinu naknade na osnovi ove odredbe utvrdit će direktor sektora ili voditelj sektora te

pisanim putem pozvati Radnika da štetu dobrovoljno podmiri.

18.3.

Radnik je dužan odgovoriti Poslodavcu u roku od tri radna dana po primitku zahtjeva za naknadnom štete iz prethodnog stavka.

18.4.

Naknada štete naplaćuje se uskratim od plaće Radnika, temeljem pisanog naloga direktora sektora ili voditelja sektora potvrđenog od Uprave Društva i suglasnosti Radnika.

18.5.

Pored prava na naknadu štete, Poslodavac može Radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (upozorenje pred otkaz).

18.6.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene štete.

18.7.

Prema svojoj ocjeni, Poslodavac može osloboditi Radnika obveze naknade štete.

## **19. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

19.1.

Ugovor o radu prestaje iz razloga i na način predviđen Zakonom o radu:

1. smrću Radnika,
2. istekom vremena, odnosno nastupom predviđenih okolnosti, kod ugovora o radu na određeno vrijeme,
3. kada Radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i Radnik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom Radnika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

### **19.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu**

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati Radnik i Poslodavac.

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

1. podatke o strankama
2. datum prestanka ugovora o radu
3. uvjete rješavanja međusobnih prava i obveza.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju Radnik i Poslodavac.

Ukoliko Poslodavac ili Radnik ne prihvate ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku radnog odnosa, o tome će pisanim putem izvijestiti drugu stranu, u roku od osam dana od primitka ponude.

### 19.3. Otkaz

#### 19.3.1.

Na prestanak ugovora o radu otkazom primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

#### 19.3.2.

Poslodavac i Radnik mogu otkazati ugovor o radu.

#### 19.3.3. Redoviti otkaz ugovora o radu

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

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

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom naročito u slijedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak;
- učestalo kašnjenje ili raniji odlazak sa posla;
- tjelesni napad na drugog radnika,
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka, nemarno ili nepravovremeno;
- nekorektan odnos prema drugim radnicima;
- kršenje kodeksa ponašanja
- druge povrede radnih obveza

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

#### 19.3.4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

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

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom u smislu ovog članka Pravilnika smatraju se naročito:

- neizvršenje obveza iz ugovora o radu;
- neotpočinjanje s radom na dan naveden u ugovoru o radu;
- neopravdani izostanak s rada 5 radnih dana uzastopce ili ukupno 10 radnih dana u tijeku godine;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka;
- kaznena dijela u svezi s radnim odnosom;
- povreda poslovne tajne;
- konzumiranje ili dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili narkotika;
- obavljanje poslova za svoj ili tuđi račun koji ulaze u predmet poslovanja Poslodavca, poslova iz opisa radnog mjesta radnika kao i bilo kakvih drugih poslova za svoj ili tuđi račun u prostorijama i/ili sredstvima Poslodavca

- krađa ili nenamjensko korištenje alata, materijala, sirovina, poslovne dokumentacije i slično;
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od bitnog utjecaja na poslovanje poslodavca;
- radnja ili propuštanje radnje na radu ili u vezi s radom koja nanese štetu poslodavcu;
- svaka druga povreda obveza iz radnog odnosa koju Poslodavac ocijeni osobito teškom.

#### **19.4. Otpremnina**

Pravo na otpremninu u slučaju otkaza ugovora o radu od strane Poslodavca utvrđuje se sukladno Zakonu o radu.

Visina otpremnine može biti i veća od propisane Zakonom o radu, a sve sukladno odluci Uprave društva.

Radnik nema pravo na otpremninu ako mu se ugovor otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem).

#### **19.5. Primopredaja**

U slučaju prestanka radnog odnosa ili rasporeda na druge poslove radnici na rukovodećim radnim mjestima (odnosi se na sve razine rukovođenja – voditelj, voditelj odjela) dužni su prije izvršiti pisanu primopredaju poslova.

Poslodavac može zahtijevati pisanu primopredaju poslova i za druga specifična radna mjesta u Društvu.

#### **19.6. Razduživanje**

Prije prestanka radnog odnosa, Radnik je dužan razdužiti se i vratiti Poslodavcu sve stvari, materijale i ostalo što je dobio na korištenje.

### **20. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **20.1.**

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

#### **20.2.**

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

### **21. DOSTAVLJANJE ODLUKA POSLODAVCA RADNIKU**

#### **21.1. Dostava na radnom mjestu**

Otkaz ugovora o radu, upozorenje o kršenju obveza iz radnog odnosa i odluke donesene u postupcima zaštite prava iz radnog odnosa koje se u pisanom obliku moraju dostaviti Radniku, Radniku dostavlja njegov direktor ili voditelj sektora na radnom mjestu, uz potpis Radnika na Odluci o otkazu ili dostavnici i naznaku datuma dostave.

Dostava na radnom mjestu je primaran način dostave Radniku.

Ako Radnik odbije primitak odluke na radnom mjestu, osoba koja dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu Radnika, a na dostavnici će zabilježiti uz svoj potpis činjenicu odbijanja,

mjesto gdje je odluka ostavljena, datum i točno vrijeme pokušaja dostave, osobe prisutne kod dostave te će istog dana odluku objaviti na Intranet stranici Društva s naznakom datuma objave.

#### **21.2. Dostava putem pošte odsutnim radnicima**

Ako se Radniku otkaz ugovora o radu, upozorenje o kršenju obveza iz radnog odnosa ili odluka donesena u postupcima zaštite prava iz radnog odnosa ne može dostaviti na radnom mjestu jer je odsutan, dostava se obavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili kurirskom službom, na posljednju prijavljenu adresu stanovanja Radnika po pravilima o dostavi iz propisa kojima je uređen parnični postupak.

Na povratnici, odnosno dostavnici Radnik se vlastoručno potpisuje uz naznaku datuma dostave – primitka.

#### **21.3.**

Poslodavac će pokušati dostavu putem pošte odsutnom radniku najviše dva puta nakon čega će dostavu izvršiti na Intranet stranici Društva.

#### **21.4. Dostava na Intranet stranici Društva**

Ako dostava na naprijed opisane načine nije uspjela, otkaz ugovora o radu, upozorenje o kršenju obveza iz radnog odnosa ili odluka donesena u postupcima zaštite prava iz radnog odnosa će se objaviti na Intranet stranici Društva.

Dostava će se smatrati uredno izvršenom protekom tri radna dana od dana objave odluke na Intranet stranici Društva.

O objavi odluka, na Intranet stranici sastavlja se pisano izvješće u kojem mora biti naznačeno da je odluka objavljena sukladno prethodnom članku.

#### **21.5. Dostava ostalih obavijesti i odluka**

Dostava Radniku svih ostalih obavijesti i odluka odvija se na uobičajeni način, usmeno i pismeno, upotrebom svih suvremenih sredstava komunikacije, uključujući i elektronsku poštu.

## **22. OSTALE ODREDBE**

Sastavnim dijelovima ovog Pravilnika smatraju se:

-Prilog 1. - Organizacijska shema

-Prilog 2. - Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta

## **23. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **23.1.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

#### **23.2.**

Na slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, ugovora o radu i odluka Poslodavca.

#### **23.3.**

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

KLASA: 112-01/18-01/01  
URBROJ: 238/29-157-01-18-1  
Sveta Nedelja, 05.01.2018.

DIREKTOR:  
Dalibor Jakopec, ing.el.

**SVENKOM d.o.o.**  
Trg Ante Starčevića 5  
Sveta Nedelja