

LEĆ d.o.o.

PRAVILNIK O RADU

VODICE 8. prosinac 2023. godine

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE.....	4
II. ORGANIZACIJA RADA.....	4
1. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	4
2. ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZAŠTITE NA RADU.....	4
3. UPRAVLJANJE I ODLUČIVANJE	5
4. SUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU I OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA	5
5. ORGANIZACIJA RADNOG PROCESA	5
5.1 Upoznavanje radnika s poslovima i uvjetima rada	5
5.2 Upute i nalozi za rad.....	5
5.3 Sigurnost na radu.....	6
6. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA IZOBRAZBE.....	6
7. PRAVILA RADNE I TEHNOLOŠKE DISCIPLINE.....	6
III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	8
1. UTVRĐIVANJE POTREBA I UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA.....	8
2. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA.....	9
3. UGOVOR O RADU	9
3.1 Oblik i sadržaj ugovora o radu.....	9
3.2 Vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu	9
4. STUPANJE NA RAD.....	10
5. PROBNI RAD	10
6. RADNI ODNOS PRIPRAVNIKA.....	10
IV. RADNO VRIJEME	11
1. POJAM	11
2. PUNO I NEPUNO RADNO VRIJEME.....	12
3. SKRAĆENO RADNO VRIJEME.....	12
4. PREKOVREMENI RAD	12
5. RASPORED RADNOG VREMENA	12
6. PRERASPODJELA RADNOG VREMENA	13
7. RAD U SMJENAMA I NOĆNI RAD.....	13
V. ODMORI I DOPUSTI.....	13
1. STAŽKA	13
2. DNEVNI ODMOR.....	13
3. TJEDNI ODMOR.....	14
4. GODIŠNJI ODMOR	14
4.1 Dužina godišnjeg odmora	14
4.2 Rok za stjecanje prava i razmjerni dio godišnjeg odmora	14
4.3 Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima i prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću godinu.....	14
4.4 Raspored korištenja i naknada u slučaju neiskorištenog godišnjeg odmora	15
5. PLAĆENI DOPUST.....	15
6. NEPLAĆENI DOPUST	15
VI. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA	16
1. OSNOVNA PLAĆA	16
1.1 Struktura i visina osnovne plaće	16
1.2 Način utvrđivanja osnovne plaće.....	16
2. PLAĆA PREMA RADNOM UČINKU -STIMULATIVNA PLAĆA	16
3. DODACI NA OSNOVNU PLAĆU.....	17
3.1 Dodatak za radni staž.....	17
3.2 Dodatak za povremene otežane uvjete rada.....	17

3.3.	Ostali dodaci na osnovnu plaću	14
4.	NAKNADA PLAĆE.....	17
5.	PLAĆA IZ DOBITI.....	17
6.	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE.....	17
7.	OSTALA MATERIJALNA PRAVA	18
VII.	NAKNADA ŠTETE	18
1.	ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU UZROKOVANU POSLODAVCU.....	18
2.	ODGOVORNOST POSLODAVCA ZA ŠTETU UČINJENU RADNIKU.....	19
3.	SPORAZUM O NAKNADI ŠTETE.....	19
VIII.	PRESTANAK RADNOG ODNOSA.....	20
1.	OSNOVE PRESTANKA RADNOG ODNOSA.....	20
2.	SPORAZUM O PRESTANKU UGOVORA O RADU.....	20
3.	REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU.....	20
3.1	Razlozi za redoviti otkaz ugovora o radu.....	20
3.2	Redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika	21
3.3	Savjetovanje i otkazivanje u slučaju kolektivnog viška radnika	21
3.4	Otkazni rok i otpremnina.....	21
4.	IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU I UDALJENJE S RADA	22
5.	OTKAZ S PONUDOM IZMJENJENOG UGOVORA	22
IX.	OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA.....	23
1.	SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVLJANJA ODLUKA.....	23
2.	ZAŠTITA PRAVA	23
3.	ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE RADNIKA	23
X.	OSTALE ODREDBE.....	24
2	RAD I IZOBRAZBA OSOBA ZA PRIPREMU STR. ISPITA , UČENIKA I STUDENATA	24
3.	IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA	25
4.	EVIDENCIJA I KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA O RADNICIMA	25
XI.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	26

P R I L O Z I

I/1	Organizacijska shema
I/2	Popis radnih mjesta
I/3	Opisi radnih mjesta
II/1	Pregled kriterija za određivanje dužine godišnjeg odmora
II/2	Pregled kriterija za određivanje plaćenog dopusta
III/1	Pregled platnih grupa
III/2	Pregled osnovnih plaća
III/3	Pregled osnova i kriterija za određivanje plaće prema radnom učinku
III/4	Pregled naknada plaće
III/5	Pregled ostalih materijalnih prava

Na temelju članka 26. st. 1. Zakona o radu (NN br. 93/14., 127/17., 98/19., 151/22. i 64/23.) i članka 10. st. 4. toč. f.) Društvenog ugovora LEĆ d.o.o. (od 8.05.2018. g.) Uprava društva, dana 8.12.2023. godine, donijela je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom, u skladu sa Zakonom o radu (ZOR) uređuju se:

1. organizacija rada,
2. zasnivanje radnog odnosa,
3. radno vrijeme,
4. odmori i dopusti,
5. plaće i druga materijalna prava,
6. naknada štete,
7. prestanak radnog odnosa,
8. ostvarivanje i zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
9. druga važna pitanja iz radnog odnosa.

(2) Ako se, nakon donošenja ovoga Pravilnika, određena pitanja, prava i obveze društva (poslodavca) i zaposlenih u društvu (radnika) drukčije urede kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca, na ta pitanja primjenjivat će se (neposredno) kolektivni ugovor, odnosno sporazum, **ako je to povoljnije za radnika (čl. 9. st. 3. ZOR).**

(3) Međusobna prava i obveze poslodavca i radnika detaljnije se uređuju ugovorom o radu.

II. ORGANIZACIJA RADA

1. Organizacijska struktura

Članak 2.

(1) Djelatnosti poslodavca i poslovi u okviru pojedinih djelatnosti organiziraju se i obavljaju u organizacijskim jedinicama i na radnim mjestima. Potrebna sredstva (oruđa) za rad, prostorne i druge radne uvjete, osigurava poslodavac. Radnici mogu koristiti vlastita oruđa za obavljanje poslova na radnim mjestima samo uz odobrenje poslodavca.

(2) Organizacijska struktura, prema ovom Pravilniku, utvrđena je:

- 1 – organizacijskom shemom, koja sadrži nazive organizacijskih jedinica;
- 2 – popisom radnih mjesta, kojim su obuhvaćeni: stupanj obrazovanja i vrsta stručne spreme, potrebno radno iskustvo, trajanje probnog rada i drugi posebni uvjeti za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima;
- 3 – opisom radnih mjesta, koji sadrži: popis poslova, informacijske osnove, sredstva i mjesto rada, odgovornosti na radu, mikroklimatske, fizikalne uvjete rada i psihofizičke napore i opasnosti od ozljeda i oboljenja na određenim radnim mjestima.

(3) Organizacijska shema, popis i opis radnih mjesta sadržani su u prilogima I/1, I/2 i I/3 ovoga Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

2. Organizacija i provođenje zaštite na radu

Članak 3.

(1) Poslodavac organizira rad, pribavlja i održava postrojenja i uređaje, opremu, alate, mjesto i pristup mjestu rada, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika u skladu s posebnim zakonima i propisima te naravi posla koji se obavlja (čl. 28. st. 1. ZOR).

(2) Zaštita na radu organizira se i provodi:

- 1 – programiranjem i kontrolom provođenja mjera za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu;
- 2 – upoznavanjem radnika s opasnostima, mjerama i sredstvima za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu;
- 3 – kontrolom tehničke ispravnosti postrojenja, uređaja, opreme, alata, zaštitnih i drugih naprava;
- 4 – osposobljavanjem i provjerom osposobljenosti radnika za siguran rad;
- 5 – organiziranjem i provođenjem preventivnih i periodičnih zdravstvenih pregleda radnika koji obavljaju poslove s povećanim opasnostima od ozljeda i oboljenja.

(3) Zaštita na radu i protupožarna zaštita detaljnije se uređuju posebnim općim aktima ili programima koje donosi poslodavac u skladu sa zakonskim i drugim propisima o zaštiti na radu i zaštiti od požara.

3. Upravljanje i odlučivanje

Članak 4.

- (1) Radom i poslovanjem poslodavca upravljaju uprava i drugi organi utvrđeni Društvenim ugovorom.
- (2) Uprava društva planira rad i poslovanje, koordinira, usmjerava i nadzire rad organizacijskih jedinica i njihovih rukovoditelja.
- (3) Rukovoditelji organizacijskih jedinica, neposredno ili uz pomoć rukovoditelja užih organizacijskih jedinica ili njihovih dijelova, rukovode procesom rada, daju naloge i upute za rad, nadziru i kontroliraju izvršenje poslova i zadataka koji se obavljaju u organizacijskim jedinicama. *Ako je radno mjesto rukovoditelja određene organizacijske jedinice privremeno upražnjeno, radom te organizacijske jedinice neposredno rukovodi rukovoditelj šire organizacijske jedinice.*
- (4) Rukovoditelji, koji neposredno rukovode radom radnika, nadziru ispravnost upotrebe sredstava (oruđa) za rad, sredstva za osobnu i kolektivnu zaštitu na radu te primjenu drugih mjera za siguran rad i zaštitu života i zdravlja radnika.

Članak 5.

- (1) Uprava društva utvrđuje potrebe za zapošljavanjem, sklapa ugovore o radu u ime poslodavca i odlučuje o pojedinačnim pravima, obvezama i odgovornostima radnika (*čl. 131. st 2. ZOR*).
- (2) Uprava društva može prenijeti ovlasti na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu zaposlenu kod poslodavca za odlučivanje o određenim pravima, obvezama i odgovornostima radnika. Ovlasti se prenose izdavanjem punomoći u pisanom obliku (*čl. 131. st.3 ZOR*).

4. Sudjelovanje u odlučivanju i obavještavanje radnika

Članak 6.

- (1) Radnici mogu sudjelovati u odlučivanju, ostvarivanju i zaštiti određenih prava i interesa, preko radničkog vijeća, o čijem izboru neposredno odlučuju (*čl. 140. ZOR*).
- (2) Radnici imaju pravo da na skupovima radnika budu obaviješteni i da raspravljaju o stanju i razvoju poslodavca (društva) te radu radničkog vijeća (*čl. 163. st. 1 ZOR*).
- (3) Ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane Zakonom, osim prava iz članka 164. stavka 2. Zakona na imenovanje predstavnika radnika u organ poslodavca iz članka 164. stavka 1. Zakona ukoliko je taj organ poslodavca u skladu s posebnim propisom utemeljen.

5. Organizacija radnog procesa

5.1 Upoznavanje radnika s poslovima i uvjetima rada

Članak 7.

- (1) Prilikom stupanja na rad ili promjene radnog mjesta, poslodavac je obavezan upoznati radnika s:
1. poslovima i zadacima radnog mjesta,
 2. uvjetima rada i sredstvima za rad,
 3. neposrednim suradnicima,
 4. pravima i obvezama iz radnog odnosa, i
 5. zaštitom na radu.
- (2) Odredbe iz prethodnog stavka odnose se i na rad radnika na izdvojenom mjestu (rad kod kuće).
- (3) Radnika uvodi u rad neposredni rukovoditelj ili radnik s radnim iskustvom na određenim poslovima, kojeg odredi neposredni rukovoditelj.

5.2 Upute i nalozi za rad

Članak 8.

- (1) Poslodavac utvrđuje radno vrijeme i radniku izdaje upute i naloge za rad u skladu s naravi i vrstom posla koje radnik obavlja na određenom radnom mjestu (*čl. 7. st. 1. i 2. ZOR*).

- (2) Poslodavac može propisati posebne upute za rad radnika na određenim radnim mjestima.
- (3) U slučaju privremenog nedostatka posla na svojem radnom mjestu, radnik je dužan, prema nalogu neposrednog rukovoditelja, obavljati i druge poslove ili zadatke za koje posjeduje stručno znanje i druge radne sposobnosti, pod uvjetom da se bitno ne mijenjaju uvjeti rada i ne umanjuju prava, koja radnik ostvaruje na svojem radnom mjestu (*čl. 64. st. 4. ZOR*).

5.3 Sigurnost na radu

Članak 9.

- (1) Poslodavac je dužan osigurati uvjete za siguran rad radnika (*čl. 7. st. 3. ZOR*). S tim u vezi poslodavac je obavezan organizirati osposobljavanje svakog radnika za siguran rad, a osobito nakon stupanja na rad, premještanja na drugo radno mjesto, uvođenja novih tehnologija ili opreme.
- (2) Radnik ima pravo odbiti da radi na radnom mjestu ili napustiti radno mjesto, ako mu prijete neposredna opasnost za život ili zdravlje zbog neosiguranih uvjeta za siguran rad. U ovom slučaju radnik je dužan odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja o razlozima odbijanja rada ili napuštanja radnog mjesta.
- (3) Neosigurani uvjeti za siguran rad, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu kojeg radnik daje poslodavcu (*čl. 116. ZOR*).

6. Planiranje i organizacija izobrazbe

Članak 10.

- (1) Poslodavac će, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika (*čl. 54. st. 1. ZOR*).
- (2) Izobrazba se organizira i provodi ne temelju jednog ili više planova i programa, koje donosi uprava društva. Planovima i programima izobrazbe mogu se obuhvatiti i nezaposlene osobe (studenti, učenici) koje poslodavac, po završetku školovanja, namjerava zaposliti u društvu.
- (3) Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada te utvrđenim planovima i programima, školovati se, osposobljavati i usavršavati za rad (*čl. 54. st. 2. ZOR*).

Članak 11.

- (1) Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca, radniku pripadaju prava kao da je radio, ako se posebnim općim aktom drukčije ne odredi.
- (2) Međusobna prava i obveze poslodavca i radnika koji je upućen na obrazovanje, uređuju se posebnim ugovorom.
- (3) **Ugovorom iz prethodnog stavka, mora se utvrditi obveza ostanka radnika na radu kod poslodavca najmanje u dvostrukom trajanju vremena izobrazbe na trošak poslodavca.**

7. Pravila radne i tehnološke discipline

Članak 12.

- (1) Prilikom zasnivanja radnog odnosa, radnik je obavezan poslodavcu predložiti vjerodostojne dokumente (isprave) te dati istinite i potpune podatke kojima se dokazuje njegova stručna sprema, a po potrebi i zdravstvena ili druga osposobljenost za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu (*čl. 23. st. 1. i čl. 24. st. 1 ZOR*).
- (2) Povreda obveze iz prethodnog stavka, a osobito predodjenje nevjerodostojnih isprava, prešućivanje ili davanje netočnih podataka od bitnog značaja za obavljanje poslova na radnom mjestu, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu, kojeg poslodavac daje radniku (*čl. 116. ZOR*).

Članak 13.

- (1) Radnik je obavezan da uredno dolazi na rad i radno vrijeme koristiti za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu.
- (2) Radnik ne smije, bez odobrenja neposrednog rukovoditelja, napustiti radno mjesto u tijeku radnog vremena, izuzev u slučaju neosiguranih uvjeta za siguran rad i drugih izvanrednih okolnosti.
- (3) U slučaju izostanka s rada više od jednog dana, radnik je obavezan bez odgode, a najkasnije trećeg dana izostanka s rada, obavijestiti neposrednog rukovoditelja ili drugog ovlaštenog radnika o razlozima izostanka s rada. U slučaju izostanka s rada zbog bolesti, radnik je o tome dužan poslodavcu dostaviti, odnosno predložiti liječničku potvrdu (*čl. 37. st. 1. ZOR*).

(4) Češće kašnjenje na rad, napuštanje radnog mjesta ili odlaženje s rada prije isteka radnog vremena, bez odobrenja neposrednog rukovoditelja, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika (*čl. 115. ZOR*).

(5) Neopravdano izostajanje s rada u više navrata jedan do tri dana ili pet dana uzastopno, kao i zloupotreba bolovanja radi stjecanja dodatne zarade i sl., mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu (*čl. 116. ZOR*).

Članak 14.

(1) Radnik je obvezan da savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavlja poslove i zadatke na radnom mjestu. Pri obavljanju poslova i zadataka, a ovisno o njihovoj vrsti, radnik je dužan primjenjivati utvrđene standarde, propise i pravila struke.

(2) Radnik ne smije odbiti naloge neposrednog rukovoditelja za obavljanje poslova ili zadataka za koje posjeduje stručno znanje i druge radne sposobnosti.

(3) Nesavjesno, nepravovremeno i nekvalitetno obavljanje poslova i radnih zadataka, neostvarivanje poslovnih planova i sl. mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja ili nedostatka stručne ili druge osposobljenosti radnika za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta (*čl. 115. ZOR*).

(4) Neopravdano odbijanje naloga za rad, kao i svjesno neprimjenjivanje standarda, radnih postupaka, propisa i pravila struke, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu (*čl. 116. ZOR*).

Članak 15.

(1) Radnik je obvezan da sredstava rada (strojevi, aparati, uređaji, alat, materijal i dr.) koristi prema njihovoj gospodarstvenoj namjeni, tehničkim uputama ili propisima.

(2) Radnik je dužan da se brine o tekućem održavanju sredstava kojim se koristi u radu i pravovremeno obavještava neposrednog rukovoditelja ili drugog ovlaštenog radnika o kvarovima, oštećenjima ili gubitku (nestanku) sredstava.

(3) Radnik ne smije koristiti sredstva rada za obavljanje privatnih poslova, posuđivati ih ili odnositi iz prostorija poslodavca, bez odobrenja neposrednog rukovoditelja ili drugog ovlaštenog radnika.

(4) Nenamjensko ili neracionalno korištenje te svjesno neprimjenjivanje tehničkih uputa ili propisa za upotrebu sredstava rada, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika (*čl. 115. ZOR*).

(5) Neovlaštena posudba, namjerno izazivanje kvarova ili oštećenja, samovlasno otuđivanje sredstava rada, pronevjera novca, materijala i sl., mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu (*čl. 116. ZOR*).

Članak 16.

(1) Radnik je obvezan primjenjivati tehničke i druge propisane mjere za siguran rad radi zaštite života i zdravlja radnika. To se osobito odnosi na korištenje osobnih zaštitnih sredstava, naprava i uređaja te drugih sredstava za osobnu i kolektivnu zaštitu.

(2) Radnik ne smije odbiti osposobljavanje i obrazovanje za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, koje se organizira, odnosno provodi u radno vrijeme i na trošak poslodavca.

(3) Radnik ne smije dolaziti na rad pod utjecajem alkohola, opojnih droga i drugih narkotika, niti konzumirati alkohol, droge i narkotike za vrijeme rada. Radnik je dužan pridržavati se zabrane pušenja u poslovnom i drugom prostoru.

(4) Češće povrede propisanih mjera o zaštiti na radu, zaštiti od požara i drugih mjera za siguran rad, bez težih posljedica za život i zdravlje radnika, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika (*čl. 115. ZOR*).

(5) Odbijanje osposobljavanja za zaštitu na radu i zaštitu od požara, kao i svjesno kršenje ili neprimjenjivanje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu (*čl. 116. ZOR*).

Članak 17.

(1) Radnik koji ima ovlasti u rukovođenju, predlaganju ili donošenju poslovnih odluka, odluka o pojedinačnim pravima, obvezama i odgovornostima radnika te pripremi ili obradi i davanju određenih informacija i podataka, dužan je postupati u granicama ovlasti i u skladu s propisima i općim aktima poslodavca.

(2) Zloupotreba položaja i prekoračenje ovlasti, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog

skrivenog ponašanja radnika (čl. 115. ZOR).

(3) Svjesno kršenje ili neprimjenjivanje propisa i općih akata te davanje netočnih ili nepotpunih informacija ili podataka, temeljem kojih su donijete pogrešne poslovne ili druge odluke na štetu poslodavca ili radnika, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu (čl. 116. ZOR).

Članak 18.

(1) Radnik je dužan, bez obzira na način saznanja, čuvati podatke o: razvojnim programima, planovima rada i poslovanja, tehničko-tehnološkim rješenjima i postupcima, istraživanju i obradi tržišta, stanju osnovnih i obrtnih sredstava, mjerama tehničke i fizičke zaštite objekata i druge imovine, **plaćama radnika i članova uprave te drugih podataka koji se smatraju poslovnom tajnom poslodavca.**

(2) Radnik ne smije iznositi trećim osobama podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, niti iz poslovnih prostorija poslodavca odnositi projektne, tehničko-tehnološku i drugu poslovnu dokumentaciju, bez odobrenja uprave društva ili ovlaštenog radnika.

(3) Radnik ne smije, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove koji spadaju u djelatnost poslodavca bez odobrenja uprave društva.

(4) Radnik ne smije od poslovnih partnera ili osoba s kojima održava poslovne veze, kao i od podređenih radnika, primati poklone veće vrijednosti, niti poslovne veze koristiti za vlastiti probitak.

(5) Neovlašteno iznošenje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom bez težih posljedica za rad i poslovanje poslodavca, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivenog ponašanja radnika (čl. 115. ZOR).

(6) Neovlašteno iznošenje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom s težim posljedicama za poslovanje poslodavca, primanje mita i neodobreno sklapanje poslova, koji spadaju u djelatnosti poslodavca, za svoj ili tuđi račun, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu (čl. 116. ZOR).

Članak 19.

(1) Radnici su dužni međusobno surađivati i uzajamno se pomagati u obavljanju poslova i izvršavanju drugih radnih obveza. U svojem ponašanju, radnici trebaju izbjegavati sve što bi moglo ometati normalni proces rada ili umanjivati ugled poslodavca te ugled i dostojanstvo drugih radnika, **članova uprave i članova društva.**

(2) Radnici su dužni uljudno se ponašati prema predstavnicima i radnicima poslovnih partnera, davati im potrebne informacije ili ih uputiti na ovlaštenog radnika.

(3) Radnik ne smije nasilnim ili drugim ponašanjem ometati rad drugih radnika, provocirati ih ili vrijeđati, izazivati svađe ili tučnjave te objavljivati ili prenositi podatke ili informacije koje bi mogle štetiti ugledu poslodavca i radnika.

(4) Duže odbijanje neophodne suradnje, provociranje, prijetnje, izazivanje svađe, ometanje rada, prenošenje ili objavljivanje podataka kojima se umanjuje ugled poslodavca te ugled i dostojanstvo radnika, **članova uprave i članova društva**, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivenog ponašanja radnika (čl. 115. ZOR).

(5) Nezakonito pozivanje na obustavu rada (štrajk), izazivanje tučnjave te drugi oblici nasilnog ponašanja kojim se ometa ili onemogućuje rad ili stvara nered, **neuljudan odnos prema članovima uprave i članovima društva**, predstavnicima ili radnicima poslovnih partnera, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu (čl. 116. ZOR).

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Utvrđivanje potreba i uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 20.

(1) Radni odnos zasniva se na osnovi plana rada i poslovanja, odnosno plana zapošljavanja ili prema tekućim potrebama koje utvrđuje uprava društva.

(2) Radni odnos može zasnovati svaka osoba koja ispunjava:

- 1 – opće uvjete utvrđene zakonom (čl. 19.- 24. ZOR) i
- 2 – posebne uvjete utvrđene ovim Pravilnikom (čl. 2. st. 2 toč. 2. Pravilnika).

(3) Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se odgovarajućim ispravama i dokumentima

koje pribavlja i dostavlja poslodavcu osoba koja zasniva radni odnos.

2. Način zasnivanja radnog odnosa

Članak 21.

- (1) Radni odnos može se zasnovati:
 - 1 – neposredno,
 - 2 – posredovanjem organizacije za zapošljavanje, kojoj se podnosi prijava o potrebama zapošljavanja,
 - 3 – putem oglasa, koji se objavljuje u javnim glasilima.
- (2) Oglas ili prijava potreba za zapošljavanje, treba sadržavati:
 - 1 – tvrtku i sjedište poslodavca,
 - 2 – naziv radnog mjesta,
 - 3 – uvjete za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu,
 - 4 – vrijeme na koje se zasniva radni odnos,
 - 5 – rok za podnošenje ponuda ili obavijesti za zasnivanje radnog odnosa,
 - 6 – naznaku isprava (dokumenata) koji se podnose u svezi uvjeta za zasnivanje radnog odnosa,
 - 7 – rok u kojem će kandidati, odnosno podnositelji ponuda ili organizacija za zapošljavanje biti obaviješteni o rezultatima izbora.
- (3) Ako se radni odnos zasniva s nepunim radnim vremenom, oglas ili prijava organizaciji za zapošljavanje treba sadržavati i podatak o trajanju radnog vremena. Rok za podnošenje ponuda ili obavijesti za zasnivanje radnog odnosa može se utvrditi u trajanju od 8 do 15 dana, od dana objave oglasa ili podnošenja prijave organizaciji za zapošljavanje.

Članak 22.

- (1) O izboru kandidata, odnosno osoba s kojima se zasniva radni odnos odlučuje uprava društva.
- (2) Uprava društva može formirati posebnu komisiju za razmatranje ponuda i podnošenje prijedloga za izbor kandidata, uključujući i testiranje njihove osposobljenosti, ako se s odabranim kandidatom ne zasniva radni odnos uz uvjet probnog rada.
- (3) Osobama, čije ponude za zasnivanje radnog odnosa nisu prihvaćene, vraćaju se dokumenti (isprave) koje su te osobe podnijele uz ponudu za zasnivanje radnog odnosa.

3. Ugovor o radu

3.1 Oblik i sadržaj ugovora o radu

Članak 23.

- (1) S osobama koje zasnivaju radni odnos sklapa se ugovor o radu (*čl. 10. ZOR*).
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i sadrži elemente koji se utvrđuju u skladu sa zakonom (*čl. 14. i 15. ZOR*).
- (3) Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada (rad kod kuće) mora sadržavati i dodatne elemente (*čl. 17. ZOR*).
- (4) Ako u tijeku rada dođe do promjene radnog mjesta i plaće radnika ili drugih elemenata ugovora, s tim promjenama poslodavac i radnik sklapaju dodatak (aneks) ugovora o radu ili novi ugovor.
- (5) S radnikom koji obavlja važne rukovodeće poslove može se sklopiti poseban ugovor o radu (menadžerski ugovor). U ovom slučaju, menadžerski ugovor može sadržavati posebne odredbe o radnom vremenu, stanci, dnevnom i tjednom odmoru, plaći i prestanku ugovora (*čl. 4. st. 3. ZOR*).
- (6) S radnikom koji radi kod drugog poslodavca, s punim ili nepunim radnim vremenom, može se sklopiti ugovor o dodatnom radu, pod uvjetima i po postupku utvrđenim Zakonom (**čl. 18a, 18b. i 18c. ZOR**).
- (7) Sa stranim državljaninom ili osobom bez državljanstva, može se sklopiti ugovor o radu pod uvjetima koji su propisani ZOR i posebnim zakonom, kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba (*čl. 23. st. 2. ZOR*).

3.2 Vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu

Članak 24.

- (1) Ugovor o radu, u pravilu, sklapa se na neodređeno vrijeme (*čl. 11. ZOR*).
- (2) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme u slučajevima i pod uvjetima koji su utvrđeni

zakonom (čl. 11. i 12. ZOR).

(3) Ugovorom o radu, koji se sklapa na određeno vrijeme, utvrđuje se razlog sklapanja i rok na koji se sklapa ugovor. Rok može biti utvrđen kao kalendarski datum, ili kao vrijeme ispunjavanja određenog uvjeta, odnosno nastanka određenog događaja.

(4) S istim radnikom može se sklopiti više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, s time da njihovo ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, ne smije neprekinuto trajati duže od tri godine, izuzev ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je, zbog nekih drugih objektivnih razloga, dopušteno kolektivnim ugovorom (čl. 12.st.2.i 3. ZOR).

(5) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme (čl. 11. st. 3. ZOR). Ove odredbe primjenjuju se i u slučaju, ako radnik nastavi s radom i nakon isteka vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme (čl.12. st. 10. ZOR).

4. Stupanje na rad

Članak 25.

(1) Radnik je dužan otpočeti s radom na dan koji je utvrđen ugovorom o radu.

(2) Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti upoznavanje s propisima, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima kojima se uređuju organizacija, prava i obveze iz radnog odnosa (čl. 8. st. 2. i 3. ZOR).

(3) Nakon stupanja na rad, poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje, u roku **8 dana** od početka rada (čl. 14. st. 5. ZOR).

(4) Ako radnik ne započne s radom na dan utvrđen ugovorom o radu, poslodavac ima pravo raskinuti ugovor. Raskid ugovora saopćava se radniku u pisanom obliku, sukladno općim propisima o obveznim odnosima (čl. 8. st.4. ZOR).

5. Probni rad

Članak 26.

(1) Ugovorom o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju, koje je za pojedina radna mjesta, utvrđeno ovim Pravilnikom (čl. 2. st. 2. toč. 2. Pravilnika). Probni rad se može utvrditi u povećanom trajanju do 6 mjeseci, ako je to potrebno radi osposobljavanja za rad na novim poslovima ili rad s novom tehnologijom.

(2) Za vrijeme probnog rada provjerava se sposobnost radnika za obavljanje poslova na radnom mjestu (stručnost, kvaliteta, točnost, brzina, radna i tehnološka disciplina i sl.).

(3) Stručnu i drugu radnu sposobnost radnika provjerava i ocjenjuje osoba koju imenuje uprava društva, a koja mora imati višu ili jednaku stručnu spremu kao radnik čija se sposobnost provjerava.

(4) O rezultatima provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika, osoba za provjeru stručne sposobnosti (ovlaštenik) sastavlja zapisnik u roku od 8 dana prije isteka probnog rada. *Zapisnik se može sastaviti i prije isteka tog roka, ako ocjenitelj utvrdi da radnik ne posjeduje potrebnu stručnost i druge kvalitete za obavljanje poslova na dotičnom radnom mjestu.*

(5) Uprava društva može otkazati ugovor o radu, ako je provjerom sposobnosti radnika utvrđeno da radnik ne posjeduje stručne i druge sposobnosti za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu. Otkazni rok iznosi 7 dana (čl. 53. st. 3. ZOR).

6. Radni odnos pripravnika

Članak 27.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti s osobama koje se, nakon završene škole, prvi put zapošljavaju u svojem zanimanju (pripravnici).

(2) Kao pripravnika, može se zaposliti osoba koja je završila III, IV, V, VI i VII stupanj obrazovanja.

(3) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme, koje se utvrđuje ovisno o trajanju pripravničkog staža (čl. 55. st. 3. ZOR).

(4) Prije zapošljavanja pripravnika, uprava društva donosi poseban plan kojim se utvrđuju poslovi (radno mjesto) programi način osposobljavanja i broj pripravnika. Planom se određuje i jedna ili više stručnih komisija,

sastavljenih od predsjednika i po dva člana, koji prate provođenje programa osposobljavanja i ocjenjuju osposobljenost pripravnika. U pojedinim slučajevima, stručna komisija se može imenovati posebnom odlukom uprave društva.

Članak 28.

- (1) Pripravnički staž utvrđuje se ovisno o stupnju obrazovanja (stručne spreme) pripravnika i iznosi:
- | | |
|-------------------------------|-------------|
| - za III. stupanj obrazovanja | 4 mjeseca |
| - za IV. stupanj obrazovanja | 6 mjeseci |
| - za V. stupanj obrazovanja | 8 mjeseci |
| - za VI. stupanj obrazovanja | 10 mjeseci |
| - za VII. stupanj obrazovanja | 12 mjeseci. |
- (2) Komisija, koja prati i ocjenjuje rad pripravnika, može upravi društva predložiti skraćenje pripravničkog staža do polovice staža iz prethodnog stavka, ako ocjeni da je pripravnik kroz to vrijeme stekao potrebne vještine i sposobnosti obavljanja poslova za koje se osposobljava.
- (3) Za vrijeme pripravničkog staža pripravnik ostvaruje plaću u visini 80% osnovne plaće za radno mjesto na kojem se osposobljava. Ako se pripravnik osposobljava za poslove više srodnih radnih mjesta, plaća se utvrđuje u visini 80% osnovne plaće najniže vrednovanog radnog mjesta, koje odgovara stručnoj spremi i zanimanju pripravnika.

Članak 29.

- (1) Komisija koja ocjenjuje rad i osposobljenost pripravnika mora imati najmanje jednog člana sa višim stupnjem stručne spreme od stručne spreme koju ima pripravnik, izuzev u slučaju ako pripravnik ima VII. stupanj stručne spreme.
- (2) Jedan od članova komisije koji ispunjava uvjete iz prethodnog stavka, imenuje se za mentora (instruktora). Mentor utvrđuje praktične zadatke koje pripravnik obavlja u sklopu plana, odnosno programa osposobljavanja i prati rad pripravnika na njihovom izvršavanju.
- (3) Po završetku pripravničkog staža, a najkasnije u roku 15 dana po isteku staža, pripravnik polaže pred komisijom stručni ispit (čl. 58. st. 1 ZOR). Ispit se polaže prema programu koji je utvrđen prema odredbama iz članka 27. st. 4 ovoga Pravilnika ili posebnom programu kojeg sastavlja komisija.
- (4) Komisija ocjenjuje stručnu osposobljenost i pokazano znanje pripravnika na stručnom ispitu ocjenom: "položio" ili "nije položio".
- (5) Pripravniku koji je položio stručni ispit izdaje se uvjerenje koje potpisuje predsjednik komisije.
- (6) S pripravnikom koji je položio stručni ispit može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, što ovisi o potrebama rada poslodavca.
- (7) Pripravniku, koji nije položio stručni ispit ili kojem nije ponuđeno sklapanje (novoga) ugovora o radu, prestaje radni odnos, odnosno ugovor o radu pripravnika na dan polaganja stručnog ispita.

IV. RADNO VRIJEME

1. Pojam

Članak 30.

- (1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik :
- obavezan obavljati poslove, ili
 - spreman (raspoloživ) obavljati poslove,
- prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac (čl. 60. st.1. ZOR).
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac (čl. 60. st.2. ZOR).
- (3) Za vrijeme pripravnosti iz stavka 2. ovog članka, radnik ostvaruje pravo na naknadu u visini 15% njegove osnovne plaće, ako kolektivnim ugovorom, koji obvezuje poslodavca, nije drugačije određeno (čl. 60. st. 3. ZOR).

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 31.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Za obavljanje određenih poslova, a ovisno o njihovoj prirodi ili opsegu, radni odnos može se zasnovati s nepunim radnim vremenom (čl. 62. st. 1. ZOR).
- (3) Poslove za koje radni odnos zasniva s nepunim radnim vremenom utvrđuje uprava društva.
- (4) Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom, ostvaruje pravo na plaću i *druga materijalna prava* prema opsegu radnog vremena, a ostala prava iz radnog odnosa, kao da radi s punim radnim vremenom, ako zakonom ili ovim Pravilnikom za pojedine slučajeve nije drukčije određeno.
- (5) Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika, s kojim je sklopljen ugovor o radu za nepuno radno vrijeme, za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada. Ove odredbe, primjenjuju se i u slučaju, ako radnik koji radi s punim radnim vremenom, podnese zahtjev za sklapanje ugovora o radu s nepunim radnim vremenom (čl. 62. st. 6. ZOR).
- (6) *Poslodavac je dužan radniku koji radi s nepunim radnim vremenom osigurati primjerene radne uvjete te omogućiti usavršavanje i obrazovanje, kao i radnicima zaposlenim na puno radno vrijeme (čl. 63.ZOR).*

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 32.

- (1) Pod uvjetima koji se utvrde kolektivnim ugovorom ili posebnim propisima, rad na određenim radnim mjestima može se obavljati sa skraćenim radnim vremenom (čl. 64. st. 1.- 3. ZOR).
- (2) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom (čl. 64. st. 5. ZOR).

4. Prekovremeni rad

Članak 33.

- (1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i drugim slučajevima prijeko potrebe, radnik je dužan, na *pisani zahtjev* uprave društva ili neposrednog rukovoditelja, raditi duže od punog, *odnosno nepunog radnog vremena* (čl. 65. st. 1. ZOR). *Ako zbog prijeko potrebe rada, radniku nije moguće uručiti pisani zahtjev prije početka prekovremenog rada, radnik je dužan raditi prekovremeno na osnovi usmenog naloga neposrednog rukovoditelja, s time da mu je uprava društva dužna pisano potvrditi usmeni zahtjev u roku sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen (čl. 65. st. 2. ZOR).*
- (2) *Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje rada pojedinog radnika ne smije trajati duže od 50 sati tjedno.*
Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje. (čl.65.st. 3. i 4. ZOR).

- (3) Prekovremeni rad maloljetnih radnika je zabranjen (čl. 65. st. 5. ZOR). Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti ili samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu *kod više poslodavaca*, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad (čl. 65. st. 6. ZOR).

5. Raspored radnog vremena

Članak 34.

- (1) Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom ili nejednakom trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima (čl. 66. st. 1. ZOR).
- (2) Raspored radnog vremena utvrđuje uprava društva, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem (čl. 66. st. 3. ZOR).
- (3) *Različit, odnosno nejednaki raspored radnog vremena može se utvrditi za sve ili pojedine organizacijske jedinice, radna mjesta ili pojedine radnike, prema uvjetima propisanim zakonom (čl.66.st.5.-10. ZOR).*
- (4) Uprava društva dužna je obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje

tjedan dana unaprijed, *osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika (čl.66. st.15. ZOR).*

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

(1) U slučaju neplaniranog povećanja ili smanjenja opsega rada te radi racionalnijeg korištenja radnog vremena, radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da u određenim razdobljima kalendarske godine, traje duže ili kraće od punog ili *nepunog* radnog vremena.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom (*čl.67. st. 3. ZOR*).

(3) Preraspodjela radnog vremena može se utvrditi za razdoblje do četiri mjeseca ili do šest mjeseci – ako je to predviđeno kolektivnim ugovorom, s time da prosječno radno vrijeme u tim razdobljima ne smije biti duže od punog radnog vremena (*čl.67. st. 8. ZOR*).

(4) Preraspodijeljeno vrijeme, u razdoblju rada dužeg od punog ili nepunog radnog vremena, ne smije biti duže od 48 sati tjedno (*čl. 67. st. 4. ZOR*). Iznimno, preraspodijeljeno radno vrijeme, u razdoblju rada dužeg od punog radnog vremena, može trajati duže od 48 sati, ali ne duže od 56 sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu da pristaje na takav rad (*čl. 67. st. 5. ZOR*).

(5) O uvođenju preraspodjele radnog vremena odlučuje uprava društva.

(6) Ako preraspodjela radnog vremena nije predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, uprava društva dužna je utvrditi plan preraspodjeljenog radnog vremena, s naznakom poslova i broja radnika, te takav plan prethodno dostaviti inspektorima rada (*čl. 67. st. 2. ZOR*).

7. Rad u smjenama i noćni rad

Članak 36.

(1) Ovisno o organizaciji ili potrebama obavljanja određenih poslova, uprava društva može odrediti rad u smjenama i rad noću.

(2) Radom noću smatra se rad između 22,00 sata uvečer i 6,00 sati ujutro idućeg dana (*čl. 69.st.1. ZOR*).

(3) Ako je rad organiziran u smjenama, koji uključuje i noćni rad, mora se osigurati periodična izmjena smjena, tako da pojedini radnik može raditi u noćnoj smjeni uzastopce najviše jedan tjedan (*čl. 71. st. 3. ZOR*).

(4) *Maloljetni radnici mogu raditi noću samo u slučajevima i pod uvjetima koji su propisani zakonom (čl. 69.st. 2. i 3. i čl. 70. ZOR).*

(5) Poslodavac je obavezan osigurati posebne zdravstvene i sigurnosne uvjete za rad noćnih i smjenskih radnika (*čl. 72. ZOR*).

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 37.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima pravo svakog dana na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno (*čl.73. st. 1. ZOR*).

(2) Maloljetni radnik, koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima pravo svakog dana na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta neprekidno (*čl. 73. st. 2. ZOR*).

(3) Vrijeme stanke određuje uprava društva odlukom o rasporedu radnog vremena ili posebnom odlukom.

(4) Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme (*čl. 73. st. 4. ZOR*).

2. Dnevni odmor

Članak 38.

(1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata (između dva uzastopna radna dana) radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Iznimno, punoljetni radnik koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavlja u dva navrata tijekom

dana, ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 8 sati neprekidno. (čl. 74. st. 2. ZOR).

3. Tjedni odmor

Članak 39.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, kojem se pribraja i dnevni odmor (čl. 75. st. 1. ZOR).

(2) Iznimno, radnicima, koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama, ne mogu iskoristiti odmor iz stavka 1. ovog članka, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, uz koji se ne pribraja dnevni odmor (čl. 75. st. 5. ZOR).

(3) Maloljetni radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 48 sati (čl. 75. st. 2. ZOR).

(4) Odmor iz stavka 1. ovog članka radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno koji iza nje slijedi (čl. 75. st. 3. ZOR).

(5) Ako je, zbog kontinuiteta određenih poslova ili drugih prijekih potreba, neophodno da radnik radi u dan tjednog odmora iz prethodnog stavka, mora mu se za svaki radni tjedan, **omogućiti korištenje zamjenskog** tjednog odmora *odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem razdoblju* (čl. 75. st. 4. ZOR).

4. Godišnji odmor

4.1. Dužina godišnjeg odmora

Članak 40.

(1) Radnik ima pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna (čl. 77. st. 1. ZOR).

(2) Maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti rada, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu, pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 5 tjedana. (čl. 77. st. 1. ZOR).

(3) *Osim kalendarskog, dužina godišnjeg odmora se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena (čl. 79. st. 1. ZOR) i drugim kriterijima koji su utvrđeni ovim Pravilnikom.*

(4) Blagdani i neradni dani određeni zakonom te razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašten liječnik, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora (čl. 79. st. 2. i 3. ZOR).

(5) Godišnji odmor u trajanju preko 4 tjedna, odnosno 5 tjedana te broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor, određuje se prema kriterijima koji su utvrđeni u Prilogu II/1 ovoga Pravilnika.

4.2. Rok za stjecanje prava i razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 41.

(1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor u trajanju iz članka 40. ovoga Pravilnika nakon 6 mjeseci neprekidnog rada (čl. 77. st. 3. ZOR).

(2) Iznimno, za rad kraći od 6 mjeseci, radnik, u slučajevima koji su utvrđeni ZOR, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog prema članku 40. Pravilnika za svaki mjesec dana rada (čl. 78. st. 1. ZOR). Pri izračunavanju godišnjeg odmora, na način utvrđen ovim stavkom, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan (čl. 79. st. 4. ZOR).

(3) Privremene nesposobnosti za rad, vojna služba ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka (čl. 79. st. 2. ZOR).

4.3. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima i prenošenje neiskorištenog godišnjeg odmora u sljedeću godinu

Članak 42.

(1) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, s time da prvi dio, u trajanju od najmanje dva tjedna dana neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna (čl. 83. ZOR). Drugi, odnosno neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj godini, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja *sljedeće* godine, ako mu nije bilo omogućeno korištenje

tog dijela godišnjeg odmora u tekućoj godini (čl. 84. st. 1. i 2. ZOR).

(2) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja sljedeće godine (čl. 84. st. 4. ZOR).

(3) Radnik koji je vršio dužnost građana u obrani, može godišnji odmor u cijelosti koristiti u sljedećoj kalendarskoj godini (čl. 84. st. 6. ZOR).

4.4. Raspored korištenja i naknada u slučaju neiskorištenog godišnjeg odmora

Članak 43.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje uprava društva, koja o tome donosi plan korištenja godišnjeg odmora za kalendarsku godinu, **uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom (čl. 85. st. 1. i čl. 150. st. 3. toč. 6. ZOR)**. Plan se donosi najkasnije do 30. lipnja tekuće godine (čl. 85. st. 1. ZOR).

(2) Pri utvrđivanju rasporeda godišnjeg odmora, moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada, te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima (čl. 85. st. 3. ZOR).

(3) Radnika se mora, najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora (čl. 85. st. 4. ZOR). **Obavijest se sastavlja i dostavlja radniku u pisanom obliku.**

(4) Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada želi. U ovom slučaju, radnik je obavezan obavijestiti neposrednog rukovoditelja ili drugog ovlaštenog radnika najkasnije tri dana prije dana korištenja odmora (čl. 85. st. 5. ZOR).

(5) Radnik se ne smije odreći prava korištenja godišnjeg odmora niti s poslodavcem sklopiti sporazum o odricanju tog prava ili isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora (čl. 80. ZOR). **Iznimno, u slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan radniku, koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora (čl. 82. ZOR).**

5. Plaćeni dopust

Članak 44.

(1) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine odsustvovati s rada uz naknadu plaće do 7 radnih dana za važne osobne potrebe ili u dužem trajanju za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada (čl. 86. st. 1. , 2. i 4. ZOR).

(2) O odobrenju plaćenog dopusta odlučuje uprava društva na zahtjev radnika.

(3) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu (čl. 86. st. 5. ZOR).

(4) Kriteriji za korištenje i trajanje plaćenog dopusta, utvrđeni su u **Prilogu II/2** ovoga Pravilnika.

6. Neplaćeni dopust

Članak 45.

(1) Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana radi:

- 1 – njege člana obitelji,
- 2 – gradnje ili popravka kuće ili stana,
- 3 – liječenja na vlastiti trošak,
- 4 – obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak, te
- 5 – drugim opravdanim slučajevima.

(2) Iznimno radnik ostvaruje pravo na **neplaćeni dopust** u ukupnom trajanju do **pet radnih dana** godišnje **radi pružanja osobne skrbi** članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu, koja joj potrebna iz zdravstvenih razloga (čl. 87. st. 3. 4. i 5. ZOR).

(3) Radniku se u posebno opravdanim slučajevima može odobriti neplaćeni dopust u trajanju preko 30 dana.

(4) O odobravanju neplaćenog dopusta odlučuje uprava društva na zahtjev radnika.

(5) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom

miruju, ako zakonom nije drukčije određeno (čl. 87. st. 2. ZOR).

VI. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

1. Osnovna plaća

1.1 Struktura i visina osnovne plaće

Članak 46.

- (1) Osnovna plaća utvrđuje se na osnovi procjene složenosti poslova, odgovornosti u radu i relativne težine (stalnih) uvjeta rada na radnim mjestima (čl. 2 st. 2 toč. 3 Pravilnika).
- (2) Polaznu osnovu za vrednovanje rada čini složenost poslova na radnim mjestima izraženih koeficijentima složenosti, koja se po toj osnovi rangira ju i razvrstava ju u 10 platnih grupa utvrđenih u **Prilogu III/1**, ovog Pravilnika.
- (3) Dio osnovne plaće po osnovi odgovornosti u radu utvrđuje se koeficijentima odgovornosti za: 1. materijalna i financijska sredstva, 2. sredstva rada, 3. normalno odvijanje procesa rada i 4. pravodobnost u izvršavanju poslova.
- (4) Dio osnovne plaće po osnovi uvjeta rada utvrđuje se koeficijentima uvjeta rada za: 1. fizičke napore, 2. rad po niskim i visokim temperaturama, 3. rad po svakom vremenu i 4. opasnost od ozljeda na radu.
- (5) **Najniži iznos osnovne plaće u novcu, izračunat prema kriterijima iz stavka 2. do 4. ovog članka, predstavlja osnovicu za izračun visine ostalih osnovnih plaća.** Osnovicu, odnosno najniži iznos osnovne plaće, utvrđuje uprava društva u skladu s kolektivnim ugovorom, odnosno zakonskim i drugim propisima kojima se određuje najniži (minimalni) iznos (osnovne) plaće za određeno vremensko razdoblje.
- (6) Mjesečni iznos osnovne plaće određuje se na **bazi osnovice** koju čini najniži iznos osnovne (minimalne) plaće za najjednostavnije poslove (I platna grupa – **koeficijent 1,00**). Osnovicu, odnosno najniži iznos osnovne plaće, utvrđuje uprava društva u skladu s kolektivnim ugovorom ili propisima, kojima se određuje najniži iznos (osnovne) plaće za određeno vremensko razdoblje.
- (7) Osnovne plaće, utvrđene prema odredbama iz stavka 2., 3. 4. ovog članka sadržane su u **Prilogu III/2** ovoga Pravilnika.
- (8) Osnovna plaća utvrđena prema odredbama ovoga članka služi kao osnova za utvrđivanje i obračun dodatka na osnovnu plaću te određivanje stimulativnog dijela plaće, ako ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili propisima nije drukčije određeno.

1.2 Način utvrđivanja osnovne plaće

Članak 47.

- (1) Osnovna plaća utvrđuje se ugovorom o radu u kojeg se unose:
 - 1 – ukupni koeficijent složenosti poslova i relativne težine uvjeta rada i
 - 2 – mjesečni iznos plaće (u novcu) za radno mjesto na kojem radnik radi.
- (2) Iznos osnovne plaće utvrđen ugovorom o radu može se mijenjati Odlukom poslodavca o promjeni najniže osnovne plaće, koja se donosi ovisno o ostvarenim rezultatima poslovanja u određenom razdoblju.
- (3) Odlukom poslodavca ne može se, u normalnim uvjetima poslovanja, utvrditi u iznosu koji je niži od iznosa kojim se, prema propisima ili kolektivnom ugovoru, osigurava isplata najniže (minimalne) osnovne plaće za najjednostavnije poslove (koeficijent 1,00).

2. Plaća prema radnom učinku

Članak 48.

- (1) Pored osnovne plaće, radnici mogu ostvariti i plaću, odnosno dio plaće prema radnom učinku (stimulativna plaća).
- (2) Plaća, odnosno dio plaće prema radnom učinku utvrđuje se prema kriterijima i mjerilima sadržanim u **Prilogu III/3** ovoga Pravilnika.

3. Dodaci na osnovnu plaću

3.1. Dodatak za radni staž

Članak 49.

- (1) Radnik ima pravo na dodatak za ukupni radni staž u visini 0,5% osnovne plaće za svaku godinu navršenog radnog staža.
- (2) U radni staž uračunava se efektivni radni staž, prema podacima koji su upisani u radnu knjižicu, odnosno drugu evidenciju o radnom stažu radnika kod poslodavca.
- (3) Podaci o radnom stažu radnika utvrđuju se jednom godišnje, na početku poslovne godine.
- (4) Dodatak za radni staž posebno se iskazuje prilikom obračuna plaće.

3.2. Ostali dodaci na osnovnu plaću

Članak 50.

- (1) Radnik ima pravo na posebne dodatke za prekovremeni i noćni rad, rad u smjenama i rad u dane blagdana ili drugih neradnih dana, kada je taj rad određen na zahtjev ili na osnovi odluke poslodavca.
- (2) Dodaci iz prethodnog stavka utvrđuju se uvećanjem osnovne plaće i to:

1 –	za prekovremeni rad	50%
2 –	za rad noću (22 do 6 sati)	30%
3 –	dodatak za rad u drugoj smjeni (smjenski rad s izmjenom smjena)	10%
4 –	za rad neradnom subotom	35%
5 –	za rad nedjeljom	50%
6 –	za rad u dane blagdana i drugih neradnih dana određenih zakonom i propisom jedinice lokalne samouprave	150%
- (3) Dodaci utvrđeni ovim člankom obračunavaju se i isplaćuju mjesečno, na osnovi evidencije rada radnika u određenim uvjetima.
- (4) Ako se rad istovremeno obavlja pod više uvjeta, dodaci se kumuliraju.
- (5) Radom u smjenama ne smatra se rad koji se, zbog prirode ili organizacije određenih poslova, stalno obavlja u poslijepodnevnom vremenu.

4. Naknada plaće

Članak 51.

- (1) Za razdoblje u kojem se ne radi zbog opravdanih razloga, radnici imaju pravo na naknadu plaće (čl. 95. st. 1. ZOR).
- (2) Naknada plaće određuje se prema visini isplaćenog iznosa osnovne plaće, stimulativnog dijela plaće i dodataka na osnovnu plaću radnika u određenom vremenskom razdoblju.
- (3) Naknada plaće za pojedine slučajeve odsustvovanja s rada utvrđena je u Prilogu III/4 ovoga Pravilnika.

5. Plaća iz dobiti

Članak 52.

- (1) Radnici mogu ostvariti plaću (dio plaće) iz dobiti na osnovi odluke o raspoređivanju dobiti, koju u skladu s temeljnim općim aktom, donese nadležni organ društva.
- (2) Ako odlukom iz prethodnog stavka nije utvrđena pojedinačna visina plaća iz dobiti, visinu tih plaća utvrđuje uprava društva.

6. Obračun i isplata plaće

Članak 53.

- (1) Plaća i naknada plaće obračunavaju se i isplaćuju mjesečno, do 15. tekućeg mjeseca za protekli mjesec (čl. 92. st. 3. ZOR).
- (2) Plaća, naknada plaće i ostali primici, koji se ne isplaćuju u gotovom novcu, obračunavaju se i isplaćuju na

transakcijski račun radnika (čl. 92. st.1. i 3.ZOR).

(3) Radniku se prilikom isplate plaće uručuje obračun plaće, koji sadrži elemente plaće po svim osnovama te doprinose, poreze i druga davanja iz plaće.

7. Ostala materijalna prava

Članak 54.

(1) Radnici ostvaruju pravo na neoporezive iznose:

1. određena primanja po osnovi solidarnosti te za pokriće troškova službenih putovanja, rada na terenu, odvojenog života od obitelji i sl, te
2. nagrada za radne rezultate (*u obliku dodatne plaće ili dodatka na mjesečnu plaću*) koje se utvrđuju ovisno financijskom rezultatu poslovanja društva u protekloj, odnosno tekućoj kalendarskoj godini.

(2) Osnove i kriteriji za primanja ili isplate iz prethodnog stavka sadržani su u Prilogu III/5 ovoga Pravilnika.

VII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 55.

(1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je tu štetu nadoknaditi (čl. 107. st. 1. ZOR).

(2) Ako štetu počini više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzročio (čl. 107. st. 2. ZOR).

(3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima (čl. 107. st. 3. ZOR).

(4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno (čl. 107. st. 4. ZOR).

(5) Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 56.

(1) Radnik je dužan poslodavcu nadoknaditi samo stvarnu štetu, izuzev u slučaju ako je šteta uzrokovana namjerno, odnosno kaznenim djelom.

(2) Visina štete koja je pričinjena na stvarima (oštećenje, gubitak, kvar, lom i sl.) utvrđuje se prema knjigovodstvenoj vrijednosti, a može se utvrditi i procjenom, vještačenjem ili na drugi odgovarajući način.

(3) Ako procjena štete zahtjeva nesrazmjerne troškove, visina štete može se utvrditi paušalno i to u slijedećim slučajevima i iznosima:

- | | |
|--|-----------|
| 1. neopravdani izostanak, odnosno izbjavanje s rada, s posljedicom neizvršenja pojedinačnih zadataka ili zastoja u procesu rada | 25,00 eur |
| 2. zloupotreba bolovanja | 40,00 eur |
| 3. nemar pri obavljanju poslova, kontroli ispravnosti ili održavanju sredstava rada, s posljedicom ponavljanja radnih postupaka, zastoja u radu ili otežavanju rada drugih radnika | 25,00 eur |
| 4. neprimjenjivanje propisanih radnih postupaka ili tehničkih uputa za rukovanje-uporabu strojeva i drugih mehaniziranih sredstava i uređaja s posljedicom njihovog privremenog stavljanja izvan uporabe | 50,00 eur |
| 5. onečišćenje radnog prostora ili okoliša naftnim derivatima, otpadnim materijalom i drugim štetnim tvarima | 50,00 eur |
| 6. nekorištenje osobnih zaštitnih sredstava, naprava i uređaja, te neprimjenjivanje drugih pravila i tehničkih mjera za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, ni nakon jednog ili više upozorenja neposrednog rukovoditelja, ovlaštenika ili stručnjaka za zaštitu na radu | 60,00 eur |
| 7. dolazak na rad u alkoholiziranom stanju, uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava (u dva ili više navrata) za vrijeme rada | 70,00 eur |
| 8. učinjeni prekršaji, prijestup ili drugo kazneno djelo, s posljedicom izricanja novčane ili druge | |

kazne poslodavcu ili odgovornoj osobi poslodavca	70,00 eur
9. prenošenje informacija i drugo ponašanje sa štetnim posljedicama za poslovanje ili poslovni ugled poslodavca	70,00 eur
10. izazivanje tučnjave ili nereda među radnicima i trećim osobama za vrijeme rada	70,00 eur
11. zloupotreba položaja, prekoračenje ovlaštenja, davanje netočnih izvješća ili podataka s posljedicom donošenja štetnih odluka za poslodavca ili radnika	400,00 eur
12. neovlaštena posudba ili korištenje sredstava rada poslodavca za vlastite potrebe	700,00 eur
13. odavanje poslovne tajne, korištenje poslovnih veza ili poznanstva stečenih radom kod poslodavca za vlastiti probitak	1.100,00 eur.

(4) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom ili propuštanjem veća od paušalnog iznosa štete iz prethodnog stavka, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete (*čl. 108. st. 3. ZOR*).

Članak 57.

(1) Odgovornost radnika za uzrokovanu štetu utvrđuje se u postupku za naknadu štete. Postupak za naknadu štete može se pokrenuti na temelju prijave o šteti. Prijavu može podnijeti svaka osoba koja ima saznanje o šteti i počinitelju.

(2) O pokretanju postupka za naknadu štete odlučuje uprava društva, koja o tome donosi odluku (zaključak).

(3) Odlukom iz prethodnog stavka imenuje se osoba (ovlaštenik) koja provodi postupak za naknadu štete.

(4) U postupku za naknadu štete, ovlaštenik:

- 1 – upućuje poziv radniku za sudjelovanje u postupku,
- 2 – saslušava radnika i izvodi druge dokaze u vezi nastale štete
- 3 – utvrđuje visinu štete te
- 4 – sastavlja zapisnik o provedenom postupku i prijedlog odluke o odgovornosti radnika za štetu ili obustavi postupka.

(5) Odluku o odgovornosti radnika za štetu ili obustavi postupka donosi uprava društva.

(6) Ako se radnik ne odazove pozivu za sudjelovanje u postupku za naknadu štete, ovlaštenik može provesti postupak i bez sudjelovanja radnika u tom postupku.

(7) Ako radnik odbije izvršenje ili ne izvrši odluku kojom je utvrđena njegova odgovornost za štetu u roku 60 dana po donošenju odluke, poslodavac može pokrenuti postupak za naknadu štete tužbom kod nadležnog suda.

(8) Uprava društva može, na prijedlog ovlaštenika ili na zahtjev radnika, osloboditi radnika (djelomično ili u cijelosti) od obveze naknade štete, ako šteta nije učinjena namjerno i ako bi nadoknadom štete bila ugrožena egzistencija radnika i njegove obitelji.

2. Odgovornost poslodavca za štetu učinjenu radniku

Članak 58.

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava (*čl. 111. st. 1. ZOR*).

(2) Obveza naknade štete prema odredbama iz prethodnog stavka, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa (*čl. 111. st. 2. ZOR*).

(3) O naknadi štete koju je poslodavac uzrokovao radniku, odlučuje uprava društva na zahtjev radnika.

3. Sporazum o naknadi štete

Članak 59.

(1) Poslodavac i radnik mogu sklopiti sporazum o naknadi štete koju je radnik uzrokovao poslodavcu ili poslodavac radniku.

(2) Sporazumom iz prethodnog stavka utvrđuje se visina, način i rok za naknadu štete.

(3) Sporazum o naknadi štete sklapa se u pisanom obliku i ima snagu ovršne isprave.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Osnove prestanka radnog odnosa

Članak 60.

- (1) Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu može prestati:
 - 1 – smrću radnika,
 - 2 – istekom ugovora o radu, koji je sklopljen na određeno vrijeme,
 - 3 – kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore,
 - 4 – dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu,
 - 5 – sporazumom radnika i poslodavca,
 - 6 – otkazom,
 - 7 – odlukom nadležnog suda.
- (3) U slučajevima iz točke 1.- 4. i točke 7. prethodnog stavka, poslodavac donosi odluku kojom se utvrđuje prestanak radnog odnosa.
- (4) U slučajevima iz točke 5. i 6. prethodnog stavka, ugovor o radu prestaje obostranom voljom, odnosno otkazom ugovora o radu kojeg, pod uvjetima utvrđenim zakonom, daje radnik poslodavcu ili obrnuto.
- (5) Poslodavac je dužan, u roku *15 dana* od dana prestanka radnog odnosa, radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa (*čl. 130. st. 2. ZOR*).

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 61.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu može se sklopiti na osnovi ponude uprave društva ili radnika. Svaka strana može povući svoju ponudu do dana potpisa sporazuma.
- (2) Sporazumom o prestanku ugovora o radu mora se utvrditi dan prestanka radnog odnosa.
- (3) Smatra se da je sporazum o prestanku ugovora o radu sklopljen i kada postoji pisana ponuda radnika za prestanak ugovora, pod uvjetom da je ista prihvaćena odlukom uprave društva u pisanom obliku.

3. Redoviti otkaz ugovora o radu

3.1. Razlozi za redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 62.

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u z propisani otkazni rok:
 - 1 – ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz- *čl. 115. st. 1. toč. 1. ZOR*),
 - 2 – ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz- *čl. 115. st. 1. toč. 2. ZOR*),
 - 3 – ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika- *čl. 115. st. 1. toč. 3. ZOR*) i
 - 4 – **ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu- *čl. 115. st. 1. toč. 4. ZOR*).**
- (2) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok ne navodeći razlog (*čl. 115. st. 4. ZOR*).

Članak 63.

- (1) Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika (*čl. 115. st. 2. ZOR*).
- (2) Ako je ugovor otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, poslodavac ne smije, u roku 6 mjeseci, na istim poslovima (radnom mjestu) zaposliti drugog radnika (*čl. 115. st. 5. ZOR*).
- (3) Ako u roku iz prethodnog stavka nastane potreba zapošljavanja na istim poslovima, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojim je otkazan ugovor zbog poslovno uvjetovanih razloga (*čl. 115. st. 6. ZOR*).

3.2. Redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 64.

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku koji svojim ponašanjem, odnosno djelovanjem ili propustima u radu, krši svoje radne obveze.
- (2) Pri donošenju odluke o otkazu ugovora, poslodavac će prvenstveno uzeti u obzir povrede radnih obveza za koje je odredbama članka 12.-19. ovoga Pravilnika predviđena mogućnost redovitog otkaza ugovora zbog skrivljenog ponašanja radnika.
- (3) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora, uprava društva je dužna pismeno upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje razlozi zbog kojih nije opravdano očekivati od uprave da to učini (*čl. 119. st. 1. ZOR*). Uprava društva dužna je saslušati radnika ako on to zatraži, zbog toga što smatra da podaci iz upozorenja ne odgovaraju (stvarnim) činjenicama ili da povrede radnih obveza nisu nastale skrivljenim ponašanjem radnika.

3.3. Savjetovanje i otkazivanje u slučaju kolektivnog viška radnika

Članak 65.

- (1) Uprava društva je dužna savjetovati se s radničkim vijećem *radi postizanja sporazuma o otklanjanju ili smanjenju potrebe za prestankom rada radnika*, ako se zbog poslovno uvjetovanih ili drugih razloga, u razdoblju od 90 dana utvrdi višak od najmanje 20 radnika i potreba za otkazivanjem ugovora o radu najmanje petorici radnika (*čl. 127. st. 1 ZOR*).
- (2) U cilju provođenja obveze savjetovanja, uprava društva je dužna radničkom vijeću, u pisanom obliku, dostaviti odgovarajuće podatke:
1. o razlozima namjeravanih otkaza,
 2. broju ukupno zaposlenih radnika,
 3. broju, dobi, spolu, zvanju i radnom mjestu radnika koji bi mogli biti višak, odnosno koji bi mogli biti obuhvaćeni otkazivanjem,
 4. roku u kojem se namjerava otkazati ugovore o radu,
 5. dodatnim kriterijima o kojim će poslodavac voditi računa pri donošenju odluka o otkazivanju, te
 6. visini i načinu obračuna otpremnina i drugih davanja radnicima kojim se otkazuje (*čl. 127 st. 3. ZOR*).
- (3) Tijekom postupka savjetovanja, uprava društva je dužna s radničkim vijećem razmotriti i obrazložiti sve mogućnosti i prijedloge, koji bi mogli otkloniti namjeravani prestanak potrebe za radom radnika (*čl.127.st.4. ZOR*).
- (4) O provedenom savjetovanju s radničkim vijećem, uprava društva je dužna obavijestiti nadležnu javnu službu za zapošljavanje i dostaviti joj podatke iz stavka 2. ovog članka, podatke o trajanju savjetovanja s radničkim vijećem, rezultatima i zaključcima provedenog te priložiti pisano očitovanje radničkog vijeća, ako je ono dostavljeno upravi (*čl.127.st.5. ZOR*).
- (5) Uprava društva ne smije provesti otkazivanje ugovora o radu radnicima koji su utvrđeni viškom, tijekom razdoblja od 30 dana od dana dostave obavijesti nadležnoj javnoj službi za zapošljavanje (*čl. 128. st. 1. ZOR*).

3.4. Otkazni rok i otpremnina

Članak 66.

- (1) U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu, primjenjuju se otkazni rokovi čija je dužina utvrđena zakonom (*čl. 122. st. 1, 2, 3. i 7. ZOR*). Iznimno, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršених 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok (*čl. 122. st. 8 ZOR*).
- (2) Otkazni rok počinje teći danom dostave odluke poslodavca o otkazu ugovora o radu (*čl. 121. st. 1. ZOR*).
- (3) Iznimno od prethodnog stavka, otkazni rok radniku, koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad, počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad (*čl. 121.st.2. ZOR*).
- (4) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta, te u drugim slučajevima koji su utvrđeni Zakonom (*čl. 121. st.3. ZOR*).
- (5) Ako je do prekida tijekom otkaznog roka došlo zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom 6 mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu (*čl.121.st.5. ZOR*).
- (6) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika- kojeg uprava društva u otkaznom roku oslobodila obveze rada- osim, ako kolektivnim ugovorom, koji obvezuje poslodavca, nije drukčije uređeno (*čl. 121.st.6.i 7. ZOR*).

(7) Radniku koji je, u tijeku otkaznog roka, oslobođen obveze rada poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka (*čl. 122. st. 4. ZOR*).

(8) Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo, uz naknadu plaće, biti odsutan s rada 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja (*čl. 122. st. 5. ZOR*).

(9) Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada kod poslodavca, ima pravo na otpremninu u iznosu koja se određuje u skladu sa zakonom (*čl. 126. st. 2. i 3. ZOR*) odnosno prilogom ovog Pravilnika pod nazivom : Ostala materijalna prava (**Prilog: ID-1- III/5 Pravilnika**).

(10) Iznimno od prethodnog stavka, otpremninu ne ostvaruje radnik, kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem, te radnik koji u trenutku otkazivanja ima najmanje 65 godina života i 15. godina mirovinskog staža(čl.126.st. 2. ZOR).

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu i udaljenje s rada

Članak 67.

(1) Poslodavac i radnik imaju pravo otkazati ugovor o radu, koji je sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć (*čl. 116. st. 1. ZOR*).

(2) Kao osobito teške povrede radnih obveza, zbog kojih poslodavac može otkazati ugovor o radu, mogu se uzeti povrede radnih obveza utvrđene člancima 12. do 20. ovoga Pravilnika, u vezi kojih je predviđena mogućnost izvanrednog otkaza ugovora o radu.

(3) Radnik može izvanredno otkazati ugovor o radu, ako poslodavac:

1. ne osigura uvjete za siguran rad radnika (*čl. 9. Pravilnika*),
2. nameće radne obveze koje nadilaze radne i druge sposobnosti radnika,
3. ne osigura primjerenu zaštitu od uznemiravanja, spolnog uznemiravanja ili drugih oblika povreda dostojanstva radnika ili diskriminacije,
4. ne isplati radniku plaću u periodu od dva i više mjeseci uzastopno.

(4) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji (*čl. 116. st. 2. ZOR*).

(5) Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora uvjetovanog ponašanjem radnika, uprava društva je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od uprave društva da to učini (*čl. 119. st. 2. ZOR*).

Članak 68.

(1) Poslodavac može, zbog osobito teške povrede radne obveze, radnika privremeno udaljiti s rada:

- 1 – do donošenja odluke o otkazu, ili
- 2 – do okončanja sudskog postupka o dopuštenosti otkaza, ako se radničko vijeće usprotivilo otkazu (*čl. 150. st. 10. ZOR*).

(2) Za vrijeme udaljenja s rada prema odredbama točke 1. prethodnog stavka, radnik ima pravo na naknadu u visini prosječne plaće, a u slučaju iz točke 2. prethodnog stavka, u visini polovice prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca.

5. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 69.

(1) Poslodavac može, uz otkaz ugovora o radu, ponuditi radniku sklapanje (novoga) ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, a osobito u slučaju kada postoji mogućnost zaposlenja radnika na drugom radnom mjestu (*čl. 123. st.1. ZOR*).

(2) Ako, u slučaju iz prethodnog stavka, prihvati ponudu poslodavca, radnik pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost otkaza, odnosno izmjene ugovora (*čl. 123. st. 2. ZOR*).

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

IX. OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA

1. Sadržaj i način dostavljanja odluka

Članak 70.

- (1) Odluke o pojedinačnim pravima i obvezama radnika, koje donosi uprava društva ili druga ovlaštena osoba sastavljaju se u pisanom obliku (*čl. 131. st.2. ZOR*).
- (2) Odluke moraju sadržavati pouku o pravnom lijeku, a po potrebi, odnosno kada je to propisano Zakonom i obrazloženje (*čl. 120. ZOR*).
- (3) Odluke se uručuju neposredno radniku ili dostavljaju preporučenom poštanskom pošiljkom na posljednju adresu koju je radnik prijavio poslodavcu.
- (4) Ako radnik odbije primiti odluku ili ako dostava nije mogla biti izvršena zbog promjene adrese koju radnik nije prijavio poslodavcu, dostavljanje se vrši isticanjem odluke na oglasnoj ploči u sjedištu društva.
- (5) U slučaju iz prethodnog stavka, na odluci se sastavlja bilješka o razlozima objave odluke na oglasnoj ploči. Dan isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se danom uručenja te odluke radniku.

2. Zaštita prava

Članak 71.

- (1) Radnik, koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa, može u roku 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja o povredi prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava (*čl. 133. st. 1. ZOR*).
- (2) O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje uprava društva.
- (3) Nakon razmatranja zahtjeva za zaštitu prava, uprava društva može:
 1. usvojiti u cijelosti ili djelomično radnikov zahtjev,
 2. odbiti zahtjev kao neutemeljen, ili
 3. odbaciti zahtjev ako nije podnijet u propisanom roku.
- (4) Ako uprava društva, u roku 15 dana od dostave zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, ne udovolji zahtjevu za zaštitu prava, radnik ima pravo, u daljnjem roku od 15 dana, zahtijevati zaštitu prava tužbom kod nadležnog suda (*čl. 133. st. 2. ZOR*).

7. Zaštita dostojanstava i zaštita od diskriminacije radnika

Članak 72.

- (1) Poslodavac je dužan organizacijskim i drugim mjerama osigurati zaštitu dostojanstava radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja (*čl. 7. st. 5. i čl. 134. st.1. ZOR*).
- (2) Zaštita se provodi:
 1. poduzimanjem preventivnih mjera, ili
 2. u postupcima koje poduzme radnik pritužbom zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (3) Pritužba se podnosi u roku od najmanje 15 dana od dana posljednjeg čina uznemiravanja, odnosno spolnog uznemiravanja.
- (4) O pritužbi odlučuje uprava društva ili ovlaštenik, odnosno više ovlaštenika, koji se imenuju odlukom uprave društva za slučaj da se pritužba odnosi na nekog od članova uprave. Odluka o imenovanju ovlaštenika donosi se odmah nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika i objavljuje na oglasnoj ploči društva.
- (5) Osoba koja se imenuje za ovlaštenika rješavanja pritužbi radnika ne mora biti zaposlena kod poslodavca.
- (6) Nakon ispitivanja pritužbe, uprava, odnosno ovlaštenik donosi odluku kojom se može:
 1. naložiti prostorno udaljenje počinitelja i podnositelja pritužbe, ako rade u istoj prostoriji,
 2. izreći počinitelju opomenu - upozorenje u pisanom obliku, s prijetnjom otkaza ugovora o radu u slučaju ponovljenog uznemiravanja,
 3. donijeti odluku o izvanrednom otkazu počiniteljevog ugovora o radu, odnosno podnijeti prijedlog za razrješenje (opoziv) člana uprave, ako o pritužbi odlučuje ovlaštenik protiv člana uprave,
 4. odbiti pritužbu ako je neosnovana ili je odbaciti ako nije podnijeta u utvrđenom roku.

(7) Odluka iz prethodnog stavka donosi se u roku od najmanje 8 dana od dostave, odnosno primitka pritužbe (*čl. 134. st. 3. ZOR*).

(8) Podnositelj pritužbe ima pravo, u daljnjem roku od 8 dana, zatražiti zaštitu tužbom kod nadležnog suda i prekinuti rad, ako odluka o pritužbi nije donijeta u utvrđenom roku ili ako odlukom, kojom je pritužba usvojena, nije osigurana primjerna zaštita radnika od daljnjeg uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (*čl. 134. st. 4. i 5. ZOR*).

(8) Za vrijeme prekida rada prema odredbama iz prethodnog stavka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio (*čl. 134. st. 6. ZOR*).

(9) Odredbe ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na postupak zaštite od izravne ili neizravne diskriminacije (*čl. 7. st. 4. ZOR*). Iznimno, umjesto pritužbe, radnik podnosi zahtjev za zaštitu prava povrijeđenog diskriminacijom u roku iz stavka 3. ovog članka. O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje uprava društva po postupku, koji je odredbama članka 71. st. 2. i 3. ovog Pravilnika, propisan za zaštitu ostalih prava radnika. Radnik, koji nije zadovoljan odlukom uprave o njegovom zahtjevu ili ako uprava ne donese odluku u roku 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, ima pravo, u daljnjem roku od 15 dana, zahtijevati zaštitu prava tužbom kod nadležnog suda (*čl. 133. st. 2. ZOR*).

X. OSTALE ODREDBE

1. Rad i izobrazba osoba koje se osposobljavaju za rad, učenika i studenata

Članak 73.

(1) Privremeno, bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može, na osnovi posebnog plana izobrazbe ili neposredno, primiti na rad:

1. osobe koje su završile školovanje određenog zanimanja, za koje je zakonom ili drugim propisom potreban stručni ispit ili određeno radno iskustvo (*čl. 59. st. 1. ZOR*),
2. učenike i studente, koji se osposobljavaju za praktičan rad u struci za koju se školuju.

(2) Poslodavac može stipendirati studente fakulteta, visokih i viših tehničkih i drugih škola. O izboru kandidata za stipendiranje odlučuje uprava društva neposredno ili putem javnog oglasa.

(3) S osobom koja se prima na rad u svojstvu osobe koja se osposobljava za rad, sklapa se ugovor o stjecanju prakse na vrijeme koje ne može biti duže od pripravničkog staža utvrđenog odredbama članka 27. ovoga Pravilnika za određeni stupanj obrazovanja (*čl. 59. st. 3. ZOR*).

(4) Učenici i studenti primaju se na rad na osnovi odluke koju donosi uprava društva ili od uprave ovlašteni radnik.

(5) Sa studentima stipendistima sklapaju se ugovori o stipendiranju kojim se utvrđuju:

- 1 – naziv fakulteta ili škole,
- 2 – vrijeme u kojem je stipendist obvezan završiti studij,
- 3 – visina stipendije,
- 4 – obveza zapošljavanja stipendiste kod poslodavca po završenom studiju, te
- 5 – druga prava i obveze od zajedničkog interesa.

(6) Ugovor o radu osoba koje se osposobljavaju za rad i odluka o radu učenika, odnosno studenta te ugovori o stipendiranju, moraju biti sastavljeni u pisanom obliku.

Članak 74.

(1) Nakon završene prakse, osobi koja se osposobljava za rad, izdaje se uvjerenje o položenom stručnom ispitu ili potvrda o poslovima koje je obavljao za vrijeme osposobljavanja za rad.

(2) Stručni ispit, polaže pred komisijom koja se imenuje na način utvrđen za provjeru osposobljenosti pripravnika. Ako poslodavac nije u mogućnosti imenovati stručnu komisiju, osoba koja se osposobljava za rad polaže ispit u drugoj organizaciji.

(3) Učenicima i studentima izdaju se potvrde o obavljenoj praksi.

(4) Sa stipendistom, koji uspješno završi studij, sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ako se ugovorom o stipendiranju drukčije ne odredi.

Članak 75.

(1) Za vrijeme rada, osobe koje se osposobljavaju za rad, učenici i studenti imaju pravo na mjesečnu novčanu

naknadu, koja se obračunava prema broju sati rada u dotičnom mjesecu.

- (2) Naknada se utvrđuje do visine neoporezivog iznosa naknade i iznosi:
- | | |
|--|-------|
| 1 – za osobe koje se osposobljavaju za rad | 100 % |
| 2 – za studente 3. i 4. godine studija | 80 % |
| 3 – za studente 1. i 2. godine studija | 60 % |
| 4 – za učenike 3. i 4. razreda srednje škole | 50 % |
| 5 – za učenike 1. i 2. razreda srednje škole | 40 % |
- (3) Pored naknade iz prethodnog stavka, osobe koje se osposobljavaju za rad, učenici i studenti imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na rad i s rada te pravo na osiguranje za slučaj povrede ili nesreće na radu.
- (4) Stipendisti ostvaruju pravo na stipendiju koja se može ugovoriti od 40% od 90% neoporezivog iznosa stipendije. Utvrđeni iznos stipendije isplaćuje se mjesečno na žiro (ili tekući) račun stipendiste.
- (5) Ugovorom o stipendiranju može se utvrditi stimulacija za uspješno (pravovremeno) završene pojedine godine studija, s time da iznos stimulacije zajedno s isplaćenom stipendijom, ne smije preći godišnji neoporezivi iznos stipendije.

3. Izumi i tehnička unapređenja

Članak 76.

- (1) Radnik koji ostvari izum na radu ili u vezi s radom kod poslodavca dužan je o izumu obavijestiti poslodavca (*čl. 98. st. 1. ZOR*).
- (2) Radnik je dužan obavijestiti poslodavca i o izumu koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, ako je izum u vezi djelatnosti poslodavca te poslodavcu ponuditi ustupanje prava u vezi s tim izumom (*čl. 99. st. 1. ZOR*).
- (3) Radnik koji ostvari tehničko unapređenje može predložiti poslodavcu primjenu tehničkog unapređenja u odgovarajućoj djelatnosti.

Članak 77.

- (1) Izum ostvaren na radu ili u vezi s radom pripada poslodavcu, a radnik koji ga je ostvario ima pravo na naknadu.
- (2) Pravo na naknadu ima i radnik koji je ostvario izum prema odredbama iz stavka 2. prethodnog članka te radnik koji je ostvario tehničko unapređenje, ako je poslodavac prihvatio ponudu, odnosno prijedlog radnika za njihov otkup, odnosno primjenu u odgovarajućoj djelatnosti poslodavca.
- (3) Radnici ostvaruju pravo na naknadu za ostvarene izume ili tehnička unapređenja prema posebnom općem aktu ili na osnovi posebnog ugovora s poslodavcem.

4. Evidencija, obrada i korištenje osobnih podataka o radnicima

Članak 78.

- (1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni (*čl. 5. st. 1 ZOR*). Osim evidencije o radnicima, poslodavac vodi i evidenciju o osobama koje se kod njega nalaze na stručnom osposobljavanju za rad, učenicima i studentima.
- (2) Evidencija iz prethodnog stavka sadrži podatke o radnicima i radnom vremenu prema pravilniku kojeg donosi nadležni ministar (*čl. 5. st.4. ZOR*).
- (3) Pored podataka iz prethodnog stavka, prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihovih obitelji, čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja te drugih prava iz rada ili u vezi s radom.

Članak 79.

- (1) Osobne podatke o radnicima *i drugim osobama* smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo uprava društva i radnik kojeg ovlasti uprava (*čl. 29. st. 3. ZOR*).
- (2) Uprava društva dužna je imenovati osobu koja je osim uprave, ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju i koriste u skladu s ovim Pravilnikom i zakonom (*čl. 29. st. 6. ZOR*).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

- (1) Ovaj Pravilnik donijela je uprava društva u skladu s ovlastima iz Društvenog ugovora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.
- (2) Sastavnim dijelom ovog Pravilnika smatraju se prilozii:
- I/1 Organizacijska shema
 - I/2 Popis radnih mjesta
 - I/3 Opisi radnih mjesta
 - II/1 Pregled kriterija za određivanje dužine godišnjeg odmora
 - II/2 Pregled kriterija za određivanje plaćenog dopusta
 - III/1 Pregled platnih grupa
 - III/2 Pregled osnovnih plaća
 - III/3 Pregled osnova i kriterija za određivanje plaće prema radnom učinku
 - III/4 Pregled naknada plaće
 - III/5 Pregled ostalih materijalnih prava
- (3) O izmjenama i dopunama Pravilnika odlučuje uprava društva po postupku za njegovo donošenje.
- (4) Ako se, u međuvremenu, u društvu utemelji radničko vijeće, uprava će izmjene i dopune Pravilnika donijeti uz savjetovanje sa radničkim vijećem.
- (5) Nakon opsežnijih izmjena i dopuna Pravilnika, uprava društva ovlaštena je sastaviti i objaviti pročišćeni tekst Pravilnika.

Članak 81.

- (1) S radnicima koji su zaposleni kod poslodavca u vrijeme donošenja ovog Pravilnika mogu se sklopiti dodaci (aneksi) postojećih ugovora o radu (čl.23. st.4. Pravilnika o radu).
- (2) Sklapanje dodataka (aneksi) postojećim ugovorima o radu nije potrebno ako postojeći ugovori o radu sadrže ista prava i obveze koje sadrži ovaj Pravilnik.

Članak 82.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana po objavi na oglasnoj ploči u sjedištu društva.
- (2) Pravilnik se primjenjuje od 1. siječnja 2024. godine.
- (3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, **prestaje važiti Pravilnik o radu od 17. prosinca 2021. godine.**

UPRAVA
Direktor društva
Stanko Birin

L. L. C. G. O. O.
Članak Jurčevićeve Ceste 9
VODICE
IBAN: 75531181937

Zabilješka o objavi i stupanju na snagu Pravilnika

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči u sjedištu društva dana 22. prosinca 2023. godine i stupa na snagu **1. siječnja 2024. godine.**

UPRAVA
Direktor društva
Stanko Birin

L. L. C. G. O. O.
Članak Jurčevićeve Ceste 9
VODICE
IBAN: 75531181937

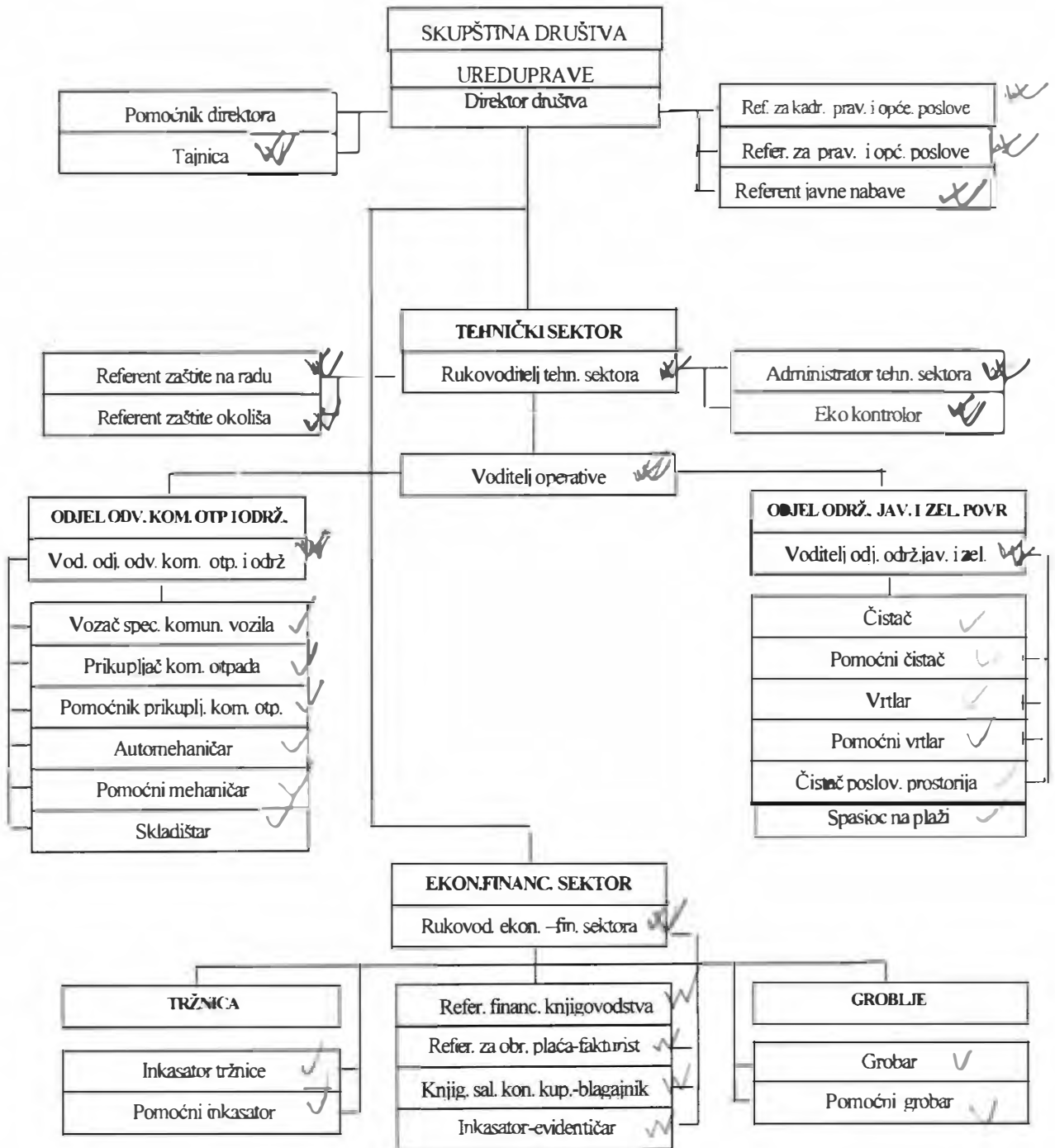
Posebna zabilješka

Ovaj Pravilnik, sukladno članku 27. st. 1. i 153. st. 3. Zakona o radu, donijet je uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom što sindikalni povjerenik potvrđuje potpisom ove zabilješke.

Sindikalni povjerenik
Ante Juričević Sudac

Ante Juričević

ORGANIZACIJSKA SHEMA



LEĆ d.o.o.
8.12.2023. g.

POPIS RADNIH MJESTA

Redni broj	Šifra RM	Naziv organizacijske jedinice i radnog mjesta	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa – raspored na radno mjesto					
			Stupanj stručne spreme za RM	Smjer obrazovanja	Stručna sprema prema akademskim stručnim nazivima i akademskom stupnju	Potrebno radno iskustvo (godine)	Dodatni uvjeti	Probni rad
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0001		URED UPRAVE						
1.	10010	Direktor društva	VSS VSS	upravni, ekonomski ili tehnički smjer	Magistar struke ili stručni specijalist ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	3 5		Odluka Skupštine
2.	10020	Pomoćnik direktora	VSS VSS	upravni, ekonomski ili tehnički smjer	Magistar struke ili stručni specijalist ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	3 5	rad s računalom	3 mj.
3.	10030	Tajnica	SSS	upravni, ekonomski ili društveni smjer	Srednja stručna sprema	1	poznavanje engl. ili njemačkog jezika, rad s računalom	3 mj.
4.	10040	Referent za kadrovske, pravne i opće poslove	VSS VSS	upravni ili pravni smjer	Magistar struke ili stručni specijalist ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	2 4	rad s računalom	3 mj.
5.	10050	Referent za pravne i opće poslove	VSS	upravni ili pravni smjer	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	4	rad s računalom	3 mj.
6.	10060	Referent javne nabave	VSS VSS	ekonomski ili tehnički smjer	Magistar struke ili stručni specijalist ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	2 4	rad s računalom certifikat za poslove javne nab.	3 mj.
0002		TEHNIČKI SEKTOR						
7.	20010	Rukovoditelj tehničkog sektora	VSS VSS	kemijsko-tehnološki, strojar. ili upravni smjer	Magistar struke ili stručni specijalist ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	3 5	rad s računalom voz. dozvola B kategorije	3 mj.
8.	20020	Administrator tehničkog sektora	SSS	upravni, prometno-tehnički ili opći smjer	Srednja stručna sprema	1	rad s računalom voz. dozvola B kategorije	2 mj.
9.	20030	Referent zaštite na radu	VSS	tehnički ili kemijsko-tehnološki smjer	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke	1	rad s računalom stručni ispit za zaštitu na radu voz. dozvola B kategorije	2 mj.
10.	20040	Referent zaštite okoliša	VSS	primarni, tehnički ili biotehnički smjer	Sveučilišni prvostupnik inženjer/inženjerstva okoliša	1	rad s računalom voz. dozvola B kategorije	2 mj.
11.	20050	Ekološki kontrolor	SSS	ekološki smjer	Ekološki tehničar	Nije potrebno	rad s računalom voz. dozvola B kategorije	2 mj.

12	20060	Voditelj operative	VŠS	kemijsko-tehnološki, tehnički, prometni ili upravni smjer	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke	4	rad s računalom voz. dozvola B kategorije	2 mj.
----	-------	--------------------	-----	---	---	---	--	-------

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ODJEL ODVOZA KOMUNALNOG OTPADA I ODRŽAVANJA								
13.	0021 21010	Voditelj odjela odvoza komunalnog otpada i održavanja	VŠS	I pravni, tehnički ili prometni smjer	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke	3	rad s računalom voz. dozvola B kategorije	3 mj.
14.	21020	Vozač specijalnih komunalnih vozila	SSS KV	vozač motornog vozila vozač	Vozač motornog vozila KV vozač	1	KOD95 voz. dozvola C, C+E	2 mj.
15.	21030	Prikupljač komunalnog otpada	PKV	niža stručna sprema ili osnovna škola	Niža stručna sprema ili osnovna škola (PKV čistač)	1	--	1 mj.
16.	21040	Pomoćnik prikupljača komunalnog otpada	NKV	niža stručna sprema ili osnovna škola	Niža stručna sprema ili osnovna škola (NKV čistač)	Nije potrebno	-	-
17.	21050	Automehaničar	SSS KV VŠS	automehaničar automehaničar prometni smjer	Automehaničar Automehaničar Inženjer cestovnog prometa	3 3 1	Vozačka dozvola B, C, C+E kategorije, KOD 95	1 mj.
18.	231060	Pomoćni mehaničar	SSS KV	automehaničar ili autoelektričar automehaničar ili autoelektričar	Automehaničar ili autoelektričar Automehaničar ili autoelektričar	1	Vozačka dozvola B kategorije	1 mj.
19.	21070	Skladištar	SSS KV	Ekonomski smjer Tehnički smjer	Srednja stručna sprema KV	1	rad s računalom	1 mj.
ODJEL ODRŽAVANJA JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA								
20.	22010	Voditelj odjela održavanja javnih i zelenih površina	VŠS SSS	knjiško-tehnički ili tehnički smjer	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke Srednja stručna sprema	1 3	rad s računalom Vozačka dozvola B kategorije	3 mj.
21.	22020	Čistač	PKV	niža stručna sprema ili osnovna škola	Niža stručna sprema ili osnovna škola (PKV čistač)	3	--	1 mj.
22.	22030	Pomoćni čistač	NKV	niža stručna sprema ili osnovna škola	Niža stručna sprema ili osnovna škola (NKV čistač)	Nije potrebno	-	-
23.	22040	Vrtlar	SSS KV	- vrtlar	Srednja stručna sprema KV vrtlar	3	-	1 mj.
24.	22050	Pomoćni vrtlar	PKV	niža stručna sprema ili osnovna škola	Niža stručna sprema ili osnovna škola (PKV vrtlar)	Nije potrebno	-	-
25.	22060	Čistač poslovnih prostora	NKV	niža stručna sprema ili osnovna škola	Niža stručna sprema ili osnovna škola	Nije potrebno	-	-
26.	22070	Spasioc na plaži	SSS	-	Srednja stručna sprema	Nije potrebno	Uvjerenje za spasioca	-
0003 EKONOMSKO-FINANCIJSKI SEKTOR								

26.	3/0010	Rukovoditelj ekonomsko-financijskog sektora	VSS VSS	Ekonomski smjer	Magistar struke ili stručni specijalist ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	2 4	rad s računalom	3 mj.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
27.	30020	Referent financijskog knjigovodstva	SSS	Ekonomski smjer	Srednja stručna sprema	1	rad s računalom	1 mj.
28.	30030	Referent za obračun plaća-fakturist	SSS	Ekonomski smjer	Srednja stručna sprema	1	rad s računalom	1 mj.
29.	30040	Knjigovodas/da coriti kupaca-ključari.	SSS	Ekonomski smjer	Srednja stručna sprema	1	rad s računalom	1 god.
30.	30050	Inkasator-evidentirar	SSS	Ekonomski smjer	Srednja stručna sprema	1	rad s računalom vozačka dozvola B kategorije	1 god.
		0031	TRŽNICA					
31.	31010	Inkasator tržnice	SSS	-	Srednja stručna sprema	1	rad s računalom	1 mj.
32.	31020	Pomoćni inkasator	SSS	-	Srednja stručna sprema	Nije potrebno	rad s računalom	1 mj.
		0032	GROBLJE					
33.	32010	Grobar	SSS	-	Srednja stručna sprema	1	Rad s računalom Vozačka dozvola B kategorije Certifikat za obavljanje pog. djel.	3 m.j
34.	32020	Pomoćni grobar	SSS	-	Srednja stručna sprema	Nije potrebno	Vozačka dozvola B kategorije	3 m.j.

Radnik se može rasporediti na radno mjesto sa jednim stupnjem stručne spreme višim od stupnja stručne spreme koju stvarno ima, ako je ranije, najmanje 3 godine, radio na radnom mjestu sa višim stupnjem stručne spreme.

Radnik može biti raspoređen i na radno mjesto za koje nema odgovarajuću vrstu stručne spreme, odnosno zanimanja, ako je ranije, najmanje 3 godine, uspješno radio na radnom mjestu sa stručnom spremom koju ima.

Probni rad ne mora se odrediti ako je društvo upoznato s ranijim radom i rezultatima rada osobe s kojom zasniva radni odnos.

P R E G L E D
kriterija i mjerila za određivanje dužine godišnjeg odmora u radnim danima

Redni broj	Kriteriji i mjerila za određivanje dužine godišnjeg odmora	Broj dana GO
1	2	3
1.	<u>RADNI STAŽ</u>	
1.1	– za svaku godinu navršenog radnog staža Broj godina radnog staža računa se prema godini radnog staža koju radnik navršava u kalendarskoj godini, odnosno do kraja kalendarske godine za koju koristi godišnji odmor.	1
2.	<u>ZDRAVSTVENO STANJE</u>	
2.1.	– radnik s trajno umanjenom radnom sposobnošću, zbog profesionalnih ili drugih oboljenja i radnik invalid s invaliditetom do 50%	1
2.2.	– radnik invalid rada ili domovinskog rata s preko 50% invaliditeta Zdravstveno stanje utvrđuje se na temelju liječničke dokumentacije ili kadrovske evidencije o zdravstvenom stanju radnika.	5
3.	<u>SOCIJALNI UVJETI</u>	
3.1.	– samohrani roditelj ili usvojitelj s dvoje djece do 7 godina života	3
3.2.	– samohrani roditelj s djetetom do 7 godine života	1
3.3.	– majka s djetetom do 2 godine života	1
3.4.	– roditelj s djetetom s utvrđenim invaliditetom ili smetnjama u psihofizičkom razvoju Socijalni uvjeti dokazuju se odgovarajućom dokumentacijom o uzdržavanju, odnosno starosti djece i liječničkom dokumentacijom.	1

Radni dani godišnjeg odmora prema točkama 1. do 3. ovog tabelarnog pregleda dodaju se (pribrajaju) **radnim danima, iz kalendarskog dijela godišnjeg odmora**, koji za punoljetne radnike iznosi 4 tjedna, a za maloljetne radnike 5 tjedana.

Radni dani godišnjeg odmora koji se, prema točkama 1. do 3. ovog tabelarnog pregleda *pribrajaju danima iz kalendarskog dijela godišnjeg odmora*, mogu iznositi najviše 10 dana, a za radnike invalide preko 50% invaliditeta i samohrane roditelje ili usvojitelje s dvoje djece do 7 godina 12 dana (toč. 2.2 i 3.1) tabelarnog pregleda

U radne dane, koji se uračunavaju u kalendarski dio godišnjeg odmora, ubraja se i (neradna) subota, ako je odlukom uprave društva o rasporedu radnog vremena, za jedan dio radnika rad organiziran u 5-dnevnom, a za drugi dio radnika u 6-dnevnom radnom tjednu.

LEĆ d.o.o.
08.12.2023. g.

P R E G L E D
kriterija za određivanje plaćenog dopusta

Redni broj	Kriteriji za određivanje plaćenog dopusta	Broj dana dopusta
1	2	3
1.	Sklapanje braka	4
2.	Rođenje djeteta	2
3.	Smrt bračnog druga, djeteta i roditelja radnika	4
4.	Smrt braće i sestara, djedova i baka radnika, te roditelja bračnog druga	3
5.	Preseljenje u drugo mjesto udaljeno više od 50 km	3
6.	Selidba u istom mjestu ili u drugo mjesto udaljeno manje od 50 km	2
7.	Uklanjanje posljedica elementarnih nepogoda na stambenim i gospodarskim objektima	4
8.	Teška bolest člana uže obitelji (bračni drug, djeca, roditelji)	2
9.	Za polaganje pojedinačnih ispita u školi ili drugoj obrazovnoj ustanovi	2
10.	Za izobrazbu za potrebe radničkog vijeća ili sindikata u tijeku godine	3
11.	Za svako dobrovoljno davanje krvi	1

Ako korištenje dopusta zahtjeva putovanje u drugo mjesto, dopust se može produžiti 1 do 2 dana, ovisno o udaljenosti tog mjesta od mjesta rada radnika.

Dopust se može odobriti u dužem trajanju od 7 dana, ali najviše do 12 radnih dana, ako se u tijeku kalendarske godine pojave slučajevi zbog kojih je plaćeni dopust neophodan.

Za polaganje ispita u školi ili drugoj obrazovnoj ustanovi, dopust se može odobriti u trajanju do 15 radnih dana u tijeku kalendarske godine.

Dopust za dobrovoljno darivanje krvi koristi se na dan darivanja krvi i naredni dan (čl. 86. st.5. ZOR)

P R E G L E D
platnih grupa s koeficijentima složenosti poslova

Oznaka platnih grupa i definicija složenosti posla	Koeficijent složenosti posla
1	2
I. PLATNA GRUPA Jednostavan rutinski rad koji ne zahtijeva posebno obrazovanje	1,00-1,19
II. PLATNA GRUPA Manje složeni poslovi i radni zadaci, odnosno rad pomoću jednostavnih sredstava rada, za koja su dovoljna jednostavna uputstva	1,20-1,39
III. PLATNA GRUPA Srednje složeni poslovi i radni zadaci na kojima se rad ponavlja uz povremenu pojavu novih poslova	1,40-1,59
IV. PLATNA GRUPA Srednje složeni raznovrsniji poslovi i radni zadaci za čije obavljanje su potrebne konzultacije pri njihovu izvršenju	1,60-1,84
V. PLATNA GRUPA Složeni poslovi koji zahtijevaju samostalnost u njihovom izvršavanju	1,85-2,09
VI. PLATNA GRUPA Više složeni poslovi koji zahtijevaju samostalnost i određeni stupanj kreativnosti u njihovom izvršavanju	2,10-2,39
VII. PLATNA GRUPA Vrlo složeni poslovi koji zahtijevaju dodatno poznavanje užeg područja djelovanja uz samostalnost i kreativnost u izvršavanju poslova iz tog područja	2,40-3,29
VIII. PLATNA GRUPA Vrlo složeni poslovi koji zahtijevaju inicijativu i kreativnost radnika, te projektiranje poslova i zadataka	3,30-3,59
IX. PLATNA GRUPA Izuzetno složeni poslovi koji zahtijevaju inicijativu i kreativnost radnika, te dodatno i specijalističko znanje potrebno za obavljanje posla	3,60-4,24
X. PLATNA GRUPA Najsloženiji poslovi i zadaci s najvećim značenjem za vođenje procesa proizvodnje (rada), kreativni poslovi i zadaci, istraživački rad i dr.	preko 4,25

P R E G L E D
dijela osnovne plaće prema koeficijentima odgovornosti u radu

Definicija i vrednovanje po grupama odgovornosti	Raspon u koeficijentima	
	Od	Do
1	2	3
1. ODGOVORNOST ZA MATERIJALNA I FINANC. SREDSTVA		
1.1. Odgovornost za povjerena sredstva manje vrijednosti	0,03	0,09
1.2. Odgovornost za povjerena sredstva srednje vrijednosti	0,10	0,20
1.3. Odgovornost za materijalne i financijske tokove kod poslodavca	0,21	0,30
2. ODGOVORNOST ZA SREDSTVA RADA		
2.1 Odgovornost za pravilno rukovanje sredstvima rada manje vrijednosti	0,04	0,10
2.2 Odgovornost za sredstva rada veće vrijednosti	0,12	0,20
3. ODGOVORNOST ZA NORMALNO ODVIJ. PROCESA RADA		
3.1 Poslovi čije je izvršenje u minimalnoj zavisnosti s ostvarenjem planskih zadataka	0,01	0,06
3.2 Poslovi veće zavisnosti na ostvarivanju planskih zadataka	0,08	0,15
3.3 Poslovi velike zavisnosti s drugim poslovima, od posebnog značaja za odvijanje procesa rada	0,20	0,30
4. ODGOVORNOST ZA PRAVODOBNO IZVRŠENJE POSLOVA		
4.1 Odgovornost za poslove koji neznatno utječu na ukupnu uspješnost poslodavca	0,05	0,10
4.2 Odgovornost za poslove koji značajno utječu na izvršenje planova poslodavca	0,11	0,14
4.3 Odgovornost za poslove čije bi neuredno izvršenje dovelo do ugrožavanja ukupnih rezultata rada	0,15	0,25

Utvrđeni koeficijenti odgovornosti za pojedina radna mjesta, pojedinačno ili u zbroju ako ih je više upisuje se u kolonu odgovornosti tabelarnog Pregleda osnovnih plaća, koje sadrži Prilog III/2 ovog Pravilnika, za dotično radno mjesto na koje se koeficijenti odgovornosti odnose.

P R E G L E D
dijela osnovne plaće prema koeficijentima težine uvjeta rada

Razvrstanje i vrednovanje težine uvjeta rada	Stupnjevi i koeficijenti težine uvjeta rada		
	MANJI	SREDNJI	VELIKI
1	2	3	4
1. Fizički napor	0,04	0,06	0,08
2. Rad pri niskim i visokim temperaturama	0,02	0,04	0,06
3. Poslovi koji štetno djeluju na zdravlje	0,02	0,04	0,06
4. Rad po svakom vremenu	0,02	0,04	0,06
5. Opasnost od ozljeda na radu nesreća i sl.	0,02	0,04	0,06

Utvrđeni koeficijenti težine uvjeta rada za pojedina radna mjesta, pojedinačno ili u zbroju ako ih je više, upisuje se u kolonu uvjeta rada tabelarnog Pregleda osnovnih plaća, koje sadrži Prilog III/2 ovog Pravilnika, za dotično radno mjesto na koje se koeficijenti težine rada odnose.

PREGLED OSNOVNIH PLAĆA

Redni broj	Šifra RM	Naziv organizacijske jedinice i radnog mjesta	ELEMENTI PLAĆE				UKUPNO	
			Složenost poslova		Uvjeti rada	Odgovornost	Platna grupa	Koeficijent
			Platna grupa	Koeficijent				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0001 URED UPRAVE								
1.	10010	Direktor društva	X	4,25		1,05	X	5,30
2.	10020	Pomoćnik direktora	X	4,25		0,85	X	5,10
3.	10030	Tajnica	VI	2,10		0,40	VI	2,50
4.	10040	Referent za kadrovske, pravne i opće poslove	VII	2,65		0,45	VII	3,10
5.	10050	Referent za pravne i opće poslove	VII	2,40		0,45	VII	2,85
6.	10060	Referent javne nabave	VII	2,40		0,45	VII	2,85
0002 TEHNIČKI SEKTOR								
7.	20010	Rukovoditelj tehničkog sektora	VIII	3,30	0,12	0,85	X	4,27
8.	20020	Administrator tehničkog sektora	VI	2,10		0,40	VII	2,50
9.	20030	Referent zaštite na radu	VI	2,10		0,60	VII	2,70
10.	20040	Referent zaštite okoliša	VII	2,40		0,45	VII	2,85
11.	20050	Eko kontrolor	V	1,85		0,25	V	2,10
12.	20060	Voditelj operative	VII	2,60	0,12	0,85	VII	3,57
0021 ODJEL ODVOZA KOMUNALNOG OTPADA I ODRŽAVANJA								
13.	21010	Voditelj odjela odvoza komunalnog otpada i održavanja	VI	2,10	0,10	0,65	VII	2,85
14.	21020	Vozač specijalnih komunalnih vozila	VI	2,10	0,24	0,46	VII	2,80
15.	21030	Prikupljač komunalnog otpada	IV	1,60	0,32	0,26	IV	2,18
16.	21040	Pomoćnik prikupljača komunalnog otpada	III	1,40	0,32	0,26	V	1,98
17.	21050	Automehaničar	VI	2,10	0,24	0,51	VII	2,85
18.	21060	Pomoćni mehaničar	IV	1,60	0,24	0,26	VI	2,10
19.	21070	Skladištar	IV	1,60		0,40	IV	2,00
0022 ODJEL ODRŽAVANJA JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA								
20.	22010	Voditelj odjela održavanja javnih i zelenih površina	VI	2,10	0,10	0,50	VII	2,70
21.	22020	Čistač	III	1,40	0,28	0,12	IV	1,80
22.	22030	Pomoćni čistač	II	1,29	0,28	0,11	IV	1,68

Pregled osnovnih plaća

Prilog: ID I- III/2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
23.	22040	Vrtlar	IV	1,60	0,32	0,26	VI	2,18
24.	22050	Pomoćni vrtlar	II	1,29	0,30	0,09	IV	1,68
25.	22060	Čistač poslovnih prostorija	II	1,35	0,13	0,20	IV	1,68
26.	22070	Spasioc na plaži	IX	3,60	0,04		IX	3,64
0003		EKONOMSKO-FINANCIJSKI SEKTOR						
26.	30010	Rukovoditelj ekonomsko-financijskog sektora	VIII	3,30		0,97	X	4,27
27.	30020	Referent financijskog knjigovodstva	VII	2,40		0,30	VII	2,70
28.	30030	Referent za obračun plaća-fakturnist	VII	2,40		0,30	VII	2,70
29.	30040	Knjigovođa salda conti kupaca-blagajnik	VII	2,40		0,30	VII	2,70
30.	30060	Inkasator-evidentičar	V	1,85		0,25	VI	2,10
0031		TRŽNICA						
31.	31010	Inkasator tržnice	V	1,85		0,25	VI	2,10
32.	31020	Pomoćni inkasator	IV	1,60	0,24	0,15	V	1,99
0032		GROBLJE						
33.	32010	Grobar	IV	1,76	0,24	0,20	VI	2,20
34.	32020	Pomoćni grobar	IV	1,60	0,24	0,15	V	1,99

Novčani iznos osnovne plaće za pojedino radno mjesto utvrđuje se množenjem osnovice s koeficijentom iz kolone 9 tabelarnog pregleda.

Osnovicu za obračun osnovne plaće utvrđuje uprava društva u skladu s odredbama čl. 46. st. 3. i čl. 47. st. 2. i 3. Pravilnika o radu.

U vrijeme donošenja ovog Pravilnika, osnovica za obračun osnovne plaće, ne smije biti niža od 500,00 eur.

Odlukom Skupštine društva ili ugovorom s direktorom, može se utvrditi drugačiji iznos plaće direktora društva, od plaće utvrđene ovim Tabelarnim pregledom.

LEĆ d.o.o.
8.12.2023. g.

P R E G L E D

osnova, kriterija i mjerila za određivanje plaće prema radnom učinku

1. PLAĆA PREMA OCJENI USPJEŠNOSTI RADA

Plaća na osnovi ocjene uspješnosti rada određuje se postotkom uvećanja ili umanjenja osnovne plaće radnika prema slijedećim kriterijima i mjerilima:

Redni broj	Kriteriji i mjerila	Plaća u %	
		do+	do-
1	2	3	
1.	<u>STRUČNA OSPOSOBLJENOST</u>		
1.1.	Zadovoljavajuća ili jedva zadovoljavajuća	0	0
1.2.	Zadovoljavajuća	0	0
1.3.	Iznad zadovoljavajuće - posjeduje dodatna znanja i sposobnosti	3-10	0
2.	<u>ZALAGANJE NA RADU</u>		
2.1.	Nezadovoljavajuće	0	3-5
2.2.	Zadovoljavajuće - prosječno	0	0
2.3.	Natprosječno	3-10	0
2.4.	Služi za primjer drugima- obavlja poslove i na drugim radnim mjestima	11-25	0
3.	<u>KVALITETA RADA</u>		
3.1.	Nezadovoljavajuća	0	2-10
3.2.	Zadovoljavajuća - prosječna	0	0
3.3.	Natprosječna	5-15	0
3.4.	Služi za primjer drugima - primjenjuje tehnička i slična unapređenja	16-30	0
4.	<u>ODNOS PREMA SREDSTVIMA RADA</u>		
4.1.	Nebrižljiv	0	2-3
4.2.	Nedovoljno brižljiv	0	0
4.3.	Očekivano brižljiv	0	0
4.4.	Posebno brižljiv	3-10	0
5.	<u>SURADNJA S DRUGIMA</u>		
5.1.	Nezadovoljavajuća ili jedva zadovoljavajuća	0	2-5
5.2.	Zadovoljavajuća	0	0
5.3.	Primjerna	2-10	0

* Stručna osposobljenost ocjenjuje se prema pokazanim praktičnim znanjima i vještinama pri obavljanju poslova i zadataka na radnom mjestu radnika, te pokazanom interesu za stručno usavršavanje i rezultatima stručnog usavršavanja.

* Zaganje na radu ocjenjuje se prema pokazanoj angažiranosti radnika u izvršavanju radnih zadataka (inicijativnost, obavljanje poslova (i) na drugom radnom mjestu, racionalno korištenje radnog vremena, pravovremenost ili kašnjenje u izvršavanju poslova i radnih zadataka).

* Kvaliteta rada ocjenjuje se prema mjerilima (standardima) pouzdanosti, preciznosti (točnosti) i urednosti (sistematičnosti) u izvršavanju određenih poslova i zadataka, odnosno prema učinjenim propustima ili pogreškama (površnost, dorada, ponavljanje obavljenog posla, broj reklamacija na obavljene usluge i dr.).

* Odnos prema sredstvima rada (oprema, uređaji, strojevi, alat, materijal i dr.) ocjenjuje se ovisno o pokazanoj brižljivosti, odnosno nemarnosti pri upotrebi (korištenju) održavanju i čuvanju sredstava rada, s kojima je radnik zadužen i kojima se služi na radu.

* Suradnja s drugima ocjenjuje se prema ponašanju radnika u odnosu na suradnike u organizacijskoj jedinici ili drugoj užoj radnoj sredini, te pozitivnim ili negativnim efektima ponašanja (spremnost za suradnju, uljudnost, pružanje pomoći, odnosno izostanak komuniciranja, izazivanje nesporazuma, konfliktnih situacija i dr.).

LEĆ d.o.o.

Prilog: III/3

Ocjenjivanje uspješnosti rada može se provoditi za mjesečno ili drugo razdoblje (kvartalno, polugodišnje, godišnje) ovisno o **financijskom rezultatu poslovanja društva** i ekonomskim mogućnostima društva.

Ocjenjivanje uspješnosti rada se provodi na temelju odluke koju donosi uprava društva. Odlukom uprave utvrđuje se razdoblje ocjenjivanja i imenuju rukovodni radnici (ovlaštenici) za ocjenjivanje uspješnosti rada i odlučivanje o plaći radnika po osnovi provedenog ocjenjivanja. Odlukom se može utvrditi i visina sredstava koja se mogu utrošiti za stimulativni dio plaće u pojedinim organizacijskim jedinicama.

Ocjenjivanje se vrši pomoću posebnog obrasca koji sadrži sve kriterije i mjerila za ocjenjivanje uspješnosti rada i odluku o visini dijela plaće radnika čiji je rad ocijenjen.

Ocjene o uspješnosti rada i odluke koje se s time u vezi donose **smatraju se osobnim podacima o radniku i ne smiju se saopćavati trećim osobama.**

Radnik kojem je temeljem ocjene uspješnosti rada umanjen iznos osnovne plaće ima pravo podnijeti zahtjev za preispitivanje ocjene u roku 15 dana od primitka odluke. O zahtjevu radnika odlučuje uprava društva, koja je dužna donijeti odluku u roku 15 dana od dostave zahtjeva. U protivnom, odluka o umanjenju plaće ne smije se izvršiti niti dostaviti na obračun prije donošenja odluke o zahtjevu.

2. PLAĆA PREMA OSTVARENOM FONDU RADNOG VREMENA

Radnik ostvaruje osnovnu plaću prema efektivnom broju sati rada s punim ili nepunim radnim vremenom (plaća za normalni radni učinak).

Izostanci s posla, zakašnjavanje na posao ili izbjavanje s posla u tijeku radnog vremena preko jednog sata mjesečno smatraju se vremenom koje nije provedeno na radu.

Broj efektivnih sati rada utvrđuje se na temelju posebne evidencije (radne liste) koju vode ovlašteni radnici. Evidencije se, uz potpis ovlaštenog radnika, dostavljaju upravi društva prije svakog obračuna i isplate plaća.

3. PRIVREMENA PLAĆA PREMA DOGOVORENOM UČINKU

U slučaju potrebe da se određeni poslovi, zbog kratkih rokova, moraju obaviti u određenom vremenskom razdoblju, a osobito ako obavljanje tih poslova zahtjeva posebnu stručnu ili psihofizičku osposobljenost, sa radnicima se može sklopiti sporazum o privremenoj plaći za vrijeme dok traju određeni poslovi.

Sporazum mora biti sklopljen u pisanom obliku i sadržavati opis i rok izvršenja privremenih poslova, te iznos plaće izražen u novcu.

O sklapanju sporazuma o privremenoj plaći, odlučuje uprava društva ili od uprave ovlašteni rukovoditelj.

Po isteku vremena na koje je sklopljen sporazum o privremenoj plaći, radnik ostvaruje pravo na plaću koja je utvrđena ugovorom o radu.

4. PLAĆA ZA DEFICITARAN KADAR

Radi sprečavanja fluktuacije ili zapošljavanja radnika deficitarnih struka (zanimanja) radnicima koji spadaju u deficitaran kadar, može se utvrditi pravo na uvećani iznos osnovne plaće do 30%.

Uvećani iznos plaće određuje se dodatkom (aneksom) ugovora o radu na period do godinu dana. Po isteku tog roka, aneks ugovora može se po potrebi produžiti na daljnji period.

Deficitarnost kadra i visinu plaća za deficitaran kadar utvrđuje uprava društva.

5. PLAĆA ZA DODATNO OBAVLJANJE POSLOVA

Radnik može ostvariti pravo na dodatni iznos plaće za vrijeme dok u određenom razdoblju pored poslova na svojem radnom mjestu, obavlja i poslove:

1. drugog nepopunjenog ili upražnjenog radnog mjesta, ili
2. na drugom radnom mjestu s povećanim opsegom poslova, koji ne zahtjeva zapošljavanje novog radnika.

U slučaju iz točke 1. radnik može ostvariti pravo na povećani iznos do 30% svoje osnovne plaće, a u slučaju iz točke 2. do 15% osnovne plaće, koju ostvaruje na svojem radnom mjestu.

Odluku o dodatnom obavljanju poslova i visini dodatnog iznosa plaće donosi uprava društva, pod uvjetom da radnik, kojem se povjerava obavljanje dodatnih poslova, posjeduje potrebno stručno znanje i druge radne sposobnosti za obavljanje tih poslova u redovnom radnom vremenu.

Međusobni odnosi radnika i društva o dodatnom obavljanju poslova i dodatnoj plaći uređuju se posebnim ugovorom ili aneksom postojećeg ugovora o radu radnika.

P R E G L E D
naknada plaće

Redni broj	Naziv naknade	Visina iznosa naknade
1	2	3
1.	Naknada za vrijeme korištenja godišnjeg odmora	U visini prosječne plaće isplaćene radniku za rad u prethodna tri mjeseca ili za prethodni mjesec, ako je to za radnika povoljnije.
2.	Naknada za vrijeme korištenja plaćenog dopusta	Kao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora.
3.	Naknada za vrijeme blagdana i drugih neradnih dana	Kao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora.
4.	Naknada za vrijeme obveznih lječničkih pregleda	U visini plaće isplaćene radniku u prethodnom mjesecu.
5.	Naknada za vrijeme dobrovoljnog davanja krvi	U visini plaće isplaćene radniku u prethodnom mjesecu.
6.	Naknada za vrijeme bolovanja do 42 dana*	U visini 70% osnovice za naknadu utvrđene prema zakonskim propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju.
7.	Naknada za vrijeme bolovanja zbog profesionalnih oboljenja ili nesreće na radu	U visini 100% osnovice za naknadu utvrđene prema zakonskim propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju
8.	Naknada za vrijeme zastoja-prekida rada bez krivnje radnika do 7 dana	U visini osnovne plaće radnika.
9.	Naknada za vrijeme prekida rada bez krivnje radnika i poslodavca (čekanje) preko 7 dana	U visini 80% osnovne plaće radnika.
10.	Naknada zbog prekida rada u slučaju izvanrednih okolnosti (potres, poplava, epidemija bolesti)	U visini 70% prosjeka radnikove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca. (čl.95.st.7.ZOR)
11.	Naknada za vrijeme školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslodavca	U visini plaće isplaćene radniku u prethodnom mjesecu.
12.	Naknada za vrijeme obavljanja funkcije i osposobljavanja članova radničkog vijeća i sindikalnog povjerenika	U visini plaće isplaćene radniku u prethodnom mjesecu. Ova naknada pripada i članovima organa društva, ako temeljnim općim aktom nije drugačije određeno.
13.	Naknada za vrijeme vojne vježbe ili vježbe civilne zaštite	U visini osnovne plaće radnika, ako zakonom nije drugačije određeno.
14.	Naknada za vrijeme obavljanja javnih funkcija	U visini osnovne plaće radnika za tekući mjesec, ako zakonom nije drugačije određeno.
15.	Naknada za vrijeme privremenog udaljenja s rada	U visini: - prosječne plaće isplaćene radniku u prethodna tri mjeseca, s isplatom do donošenja odluke o otkazu, - polovice plaće isplaćene radniku u prethodna tri mjeseca, s isplatom do okončanja sudske postupka o dopuštenosti otkaza, ako se radničko vijeće usprotivilo otkazu.
16.	Naknada za vrijeme pritvora ili istražnog zatvora	U visini: - jedne trećine osnovne plaće isplaćene radniku u prethodnom mjesecu, - jedne polovine osnovne plaće isplaćene radniku u prethodnom mjesecu, ako uzdržava obitelj. Ako je zakonom utvrđena druga visina naknade, naknada se isplaćuje u skladu sa zakonom.

* Čl. 41.st.1. i čl. 54.st.1. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN 80/13, 137/13, 98/19 i 33/23)

U drugim slučajevima opravdanog odsustvovanja s rada, naknada se utvrđuje u skladu sa zakonom (Čl.95.st. 5.i 7.ZOR)

P R E G L E D
ostalih materijalnih prava

Redni broj	Naziv primanja/isplate i uvjeti isplate	Visina isplate u eur
1	2	3
1.	DNEVNICE I DRUGI TROŠKOVI SLUŽBENIH PUTOVANJA	
1.1.	<u>Puni iznos dnevnice</u> Isplaćuje se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju na udaljenosti preko 30 km od sjedišta društva i za: – nastavak službenog putovanja preko 24 sata u trajanju najmanje 12 sati, – službeno putovanje preko 12 do 24 sata.	30,00
1.2.	<u>Umanjeni iznos dnevnice</u> Isplaćuju se u visini: – 50% iznosa pune dnevnice za službeno putovanje u trajanju preko 8 do 12 sati, na udaljenosti preko 30 km od sjedišta društva.	
1.3.	<u>Troškovi prijevoza i korištenja privatnog automobila</u> Isplaćuje se u visini: – cijene vozne karte i rezervacije za korištenje jednog prijevoznog sredstva, – 0,50 eur po prijednom kilometru, ako je za službeno putovanje ili druge službene potrebe odobreno korištenje privatnog automobila.	
1.4.	<u>Troškovi noćenja i ostali troškovi</u> Troškovi noćenja priznaju se prema računu, a najviše u visini hotelskog računa u hotelu kategorije **** (četiri zvjezdice). U ostale troškove priznaju se troškovi u vezi prijevoza (aerodromske takse, cestarina i dr.) poštanskih i drugih usluga.	
1.5.	<u>Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo</u> Isplaćuje se u visini dnevnica i drugih troškova prema propisima koji se primjenjuju za zaposlene u tijelima državne uprave.	
2.	NAKNADA ZA ODVOJENI ŽIVOT OD OBITELJI	
	Isplaćuje se mjesečno radniku kojemu je odlukom poslodavca određeno mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta radnika. Novozaposleni radnik može ostvariti pravo na naknadu samo u slučaju ako je to predviđeno ugovorom o radu	280,00
3.	TROŠKOVI PRIJEVOZA NA POSAO I S POSLA Priznaju se u visini stvarnih troškova prijevoza na posao i s posla, a najmanje u visini troškova javnog prijevoza u mjestu rada.	
4.	NOVCANE PAUŠALNE NAGRADE ZA PODMIRENJE TROŠKOVA PREHRANE Mogu se isplatiti u obliku dodatka na plaću svakog radnika za dane provedene na redovnom radu u neoporezivom iznosu do maksimalno 100,00 eur mjesečno odnosno do 1.200,00 eur godišnje, ovisno o financijskom rezultatu i ekonomskim mogućnostima društva. Visinu dnevne paušalne naknade utvrđuje uprava društva posebnom odlukom	
5.	PREMIJE DOPUNSKOG I DODATNOG ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA Na temelju vjerodostojne dokumentacije do 500,00 eur godišnje podmireno bezgotovinski	

LEČ d.o.o.

Prilog: ID 1-III/5

1	2	3
6.	POSEBNI DODATCI I NAGRADE	
6.1	Prigodne nagrade (božnica, uskrsnica, naknada za godišnji odmor (regres) i sl Mogu se, na osnovi odluke uprave društva isplatiti u novcu do iznosa od 700,00 eur (godišnje).	700,00
6.2	Nagrade za radne rezultate Mogu se isplatiti u obliku dodataka na plaću svakog radnika u neoporezivom iznosu do 1.120,00 eur godišnje, pod uvjetom da je društvo ostvarilo pozitivan financijski rezultat u protekloj kalendarskoj godini i u razdoblju tekuće kalendarske godine, koje prethodi isplati. Visinu i vrijeme isplata nagrada utvrđuje uprava društva posebnim odlukama.	1.120,00
8.	JUBILARNE NAGRADE Isplaćuju se ovisno o dužini neprekidnog rada u društvu i iznosi za: – 10 godina rada – 15 godina rada – 20 godina rada – 25 godina rada – 30 godina rada – 35 godina rada – 40 godina rada Neprekidnim radom u društvu smatra se i neprekidni rad kod prvotnih prednika društva (poslodavca).	280,00 336,00 392,00 448,00 504,00 560,00 672,00
9.	SOLIDARNE POMOCI - POTPORE Isplaćuju se radniku ili njegovoj obitelji ako žive u zajedničkom kućanstvu u slučajevima: – smrti radnika, – smrti člana uže obitelji radnika (bračni drug, djeca). Mogu se isplatiti po odluci uprave društva u slučajevima: – nastupanja teške invalidnosti radnika (godišnje), – bolovanja radnika u neprekidnom trajanju preko 90 dana (godišnje),	1.120,00 560,00 560,00 560,00
10.	DAR DJECI RADNIKA Isplaćuje se jednom godišnje kao dar djetetu do 15 godina starosti, koje uzdržava radnik, ako se isplata odobri odlukom uprave društva ili predvidi financijskim planom.	140,00
11.	OTPREMNINA ZA MIROVINU Isplaćuje se pri odlasku radnika u starosnu ili invalidsku mirovinu.	1.400,00
12.	OTPREMNINA U SLUČAJU OZLJ. NA RADU ILI PROFESION. BOLESTI Isplaćuje se u slučaju prestanka ugovora o radu zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti, u visini i pod uvjetima koji su propisani Zakonom o radu (čl. 42.ZOR).	
13.	OTPREMNINA U SLUČAJU PRESTANKA UGOVORA O RADU NESKRIVLJENIM PONAŠANJEM RADNIKA Isplaćuje se u slučaju otkaza ugovora o radu koji nije uvjetovan razlozima skrivljenog ponašanja radnika, u visini i prema uvjetima propisanim Zakonom o radu (čl. 126. ZOR). Iznimno, ne isplaćuje se radniku koji, u vrijeme prestanka radnog, ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža (čl. 126. st.2. ZOR)	

Naknade, potpore, nagrade i drugi primici, sadržani u Tabelarnom pregledu, utvrđeni su u skladu s odredbama članka 7. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 10/17 – 143/23).

Naknade, odnosno potpore mogu se isplatiti i u većem neoporezivom iznosu na osnovi posebne odluke poslodavca.

Sve odluke sastavljaju se u pisanom obliku i objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu društva.

Radnik, koji je primio akontaciju dnevnica i drugih troškova za službeno putovanje, dužan je sastaviti i predati konačni obračun najkasnije u roku 3 dana po povratku sa službenog putovanja.