

Na temelju članka 26., Zakona o radu ("Narodne novine" broj: 93/14, 127/17 i 98/19), te članka 10. i 11. Izjave o osnivanju tvrtke „Argyruntum“ d.o.o., (Potpuni tekst od dana 29. rujna 2017. godine) , u daljnjem tekstu Poslodavac, direktor društva dana 24. prosinca 2019. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se sklapanje ugovora o radu, probni rad radnika, obrazovanje i osposobljavanje za rad, odmori i dopusti, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, zabrana natjecanja s Poslodavcem, prestanak Ugovora o radu te ostale odredbe u svezi s radnim odnosom radnika kod Poslodavca.

Članak 2.

Prema odredbama ovog Pravilnika Poslodavac je Argyruntum d.o.o., sa sjedištem u Starigrad Paklenici, Trg Tome Marasovića 1, koji zapošljava radnika/icu i za koju radnik/ica u radnom odnosu obavlja određene poslove. Prema odredbama ovog Pravilnika radnik/ica je fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Poslodavca, u daljnjem tekstu Radnik.

Članak 3.

Poslodavac je obvezan radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

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

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

II.ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 4.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svim čimbenicima povezanim s radom, a posebno održavati vozila, postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup radnom mjestu te ih prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu, i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 5.

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

Članak 6.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

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

Osiguranje od nesretnog slučaja

Članak 7.

Poslodavac je dužan kolektivno osigurati radnike od posljedica nezgoda i nesretnog slučaja uz osigurano pokriće 0-24 sata.

Poslodavac je dužan donijeti odluku o odabiru police i osiguravajućeg društva.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 8.

Sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Direktor ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka dozvoljeni su isključivo kada postoji zakonska obveza ili obveza temeljena na ugovornom odnosu, dok su sve ostale obrade osobnih podataka dozvoljene uz jasnu privolu radnika. Podaci moraju biti točni i potpuni te razmjerni svrsi za koju se obrađuju. Prilikom prikupljanja osobnih podataka radniku će se pružiti informacija o svrhama obrade i pravnoj osnovi za obradu podataka, primateljima, razdoblju pohrane, mogućnosti povlačenja privole.

III. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 9.

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svog radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim se ne uznemirava druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju

obavijestiti Direktora društva ili osobu koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 10.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim i duševnim poteškoćama, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 11.

Kada Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika dužan je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe, Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika će ispitati radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika i radnik koji je podnio pritužbu.

Članak 12.

Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika sama odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi se utvrdile sve okolnosti i činjenice potrebne za donošenje odluke o pritužbi, a ako misli da je radnika potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, može posebnom odlukom utvrditi privremene mjere za njegovu zaštitu.

Privremene mjere u smislu prethodnog stavka ovog članka su:

1. oslobađanje radnika koji je podnio pritužbu od obveze rada,
2. udaljenje s rada radnika protiv kojega je podnesena pritužba,
3. oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu.

Privremene mjere se utvrđuju za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe.

U ovom slučaju radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio, a u slučaju da se utvrdi da je pritužba bila osnovana, u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

Članak 13.

Ako se postupkom utvrdi da je radnik koji je podno pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan od radnika ili suradnika poslodavca, Direktor društva je obvezan hitno poduzeti mjere kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja.

Mjere radniku za kojeg se utvrdi da je izvršio uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, mogu biti:

1. pisano upozorenje,
2. otkaz ugovora na temelju kojeg osoba surađuje s poslodavcem
3. otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora ili
4. redovni ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

U slučaju iz prethodnog stavka točka 3. i 4. prije davanja otkaza provest će se postupak propisan Zakonom o radu.

Članak 14.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovoran Direktor društva odnosno osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika koji je rješavao pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene.

Članak 15.

Ako Direktor društva u roku od osam dana od dana primitka pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 16.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 17.

Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu. Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne stranke suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku te mora sadržavati uglavke o:

1. stranama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,

2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
10. Pravo na obvezno zdravstveno i mirovinsko osiguranje

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 19.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja ima najmanje 15 godina života, te zadovoljava posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa određene Zakonom, drugim propisom odnosno ovim Pravilnikom.

Članak 20.

Prije sklapanja Ugovora o radu poslodavac može radnika uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja opće odnosno posebne zdravstvene sposobnosti.

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju obveza radnik dolazi u dodir.

Članak 22.

U slučaju premještanja radnika na druge poslove, odnosno drugo mjesto rada, s radnikom će se zaključiti dodatak ugovora o radu

Poslodavac može u iznimnim slučajevima donijeti odluku o privremenom premještanju radnika na poslove niže stručnosti od poslova za koje je zaključio ugovor o radu, uz izričit pristanak radnika.

Probni rad

Članak 23.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, a može trajati najduže šest mjeseci.

Ako postoji opravdan razlog Poslodavac može otkazati ugovor o radu i prije isteka ugovorenog vremena probnog rada.

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

Članak 24.

Za vrijeme trajanja probnog rada, radnik na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Neodgovarajuće sposobnosti predstavljaju otkazni razlog ugovora o radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 25.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 26.

Ugovor o radu može se, kad za to postoji stvaran važan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- vremenski stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za obavljanje kojih Poslodavac ima iznimnu potrebu,
- drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonom.

Članak 27.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih Ugovora o radu na određeno vrijeme, na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog nekih drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavacu i nakon isteka vremena za koji je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju Ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i usporedivom radniku koji je sklopio Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Pripravnici

Članak 28.

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

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema utvrđenom planu poslovanja poslodavca postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, a ne postoji potreba za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme. Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža, pripravniku pripada plaća u visini 85% plaće radnog mjesta za koje obavlja pripravnički staž.

Članak 29.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Članak 30.

Volonterski rad traje najduže koliko traje pripravnički staž, a pripravnički staž traje najduže 12 mjeseci.

V. RADNO VRIJEME

Članak 31.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavaca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se ugovorom o radu ili Pravilnikom.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavaca, smatra se radnim mjestom koje je odabrao radnik.

Članak 32.

Puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.

Radno vrijeme utvrđuje se od ponedjeljka do petka u vremenu od 7:00 do 15:00 sati.

Zbog potrebe posla može se utvrditi i izvanredno radno vrijeme, o čemu Direktor društva donosi posebnu odluku, a u istoj mora biti točno navedeno vrijeme trajanja odluke

Članak 33.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, a ugovara se kada zbog prirode i opsega posla odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.

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

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

Radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu provedenom na radu.

Prekovremeni rad

Članak 34.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik na zahtjev Poslodavca može raditi prekovremeno. Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju traje od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Članak 36.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu, samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 37.

Radnici koji rade u punom radnom vremenu imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Radnicima koji imaju dvokratno radno vrijeme s prekidom dužim od jednog sata u radno vrijeme računa se 30 minuta nakon isteka prvog dijela radnog vremena.

Članak 38.

Vrijeme korištenja stanke određuje Direktor odlukom o rasporedu radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 39.

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

Tjedni odmor

Članak 40.

Nedjelja i subota su dani tjednog odmora. Odlukom o rasporedu radnog vremena glede poslova na kojima je zbog prirode posla radnik obavezan raditi nedjeljom utvrđuje se za svaki radni tjedan 2 dana odmora koje radnik koristi na dan određen rasporedom rada.

Godišnji odmor

Članak 41.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje 20 dana (4 tjedna), u svakoj kalendarskoj godini za djelatnike koji rade petodnevni radni tjedan.

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

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 42.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 43.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi dužine radnog staža, složenosti posla – stručnoj spremi, prema uvjetima rada i prema socijalnim prilikama.

Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa slijedećim kriterijima:

1. Prema radnom stažu:

- do 2 godine	0 radnih dana
- od 3-5 godina	1 “ “
- od 6-10 godina	2 “ “
- od 11-20 godina	4 “ “
- od 21-30 godina	6 “ “
- od 31 godina pa dalje	8 “ “

2. Prema stručnoj spremi:
- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| - visoka stručna sprema | 4 radnih dana |
| - viša stručna sprema | 3 “ “ |
| - srednja stručna sprema, VKV i KV | 2 “ “ |
| - za ostala radna mjesta (PKV i NSS) | 1 “ “ |
3. Prema uvjetima rada:
- | | |
|---|--------------|
| - radnici koji rade noću mjesečno namanje 7 dana dobivaju još | 2 radna dana |
| - direktor društva | 3 “ “ |
| - rukovoditelj odjela | 1 radni dan |
4. Socijalne prilike:
- | | |
|---|--------------|
| - samohranom roditelju s djecom do 10 godina | 2 radna dana |
| - invalidu | 2 radna dana |
| - roditelju djeteta s smetnjama u psihofizičkom razvoju | 2 radna dana |

Članak 44.

Radnici koji po kriterijima iz prethodnog članka ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 dana mogu koristiti najviše trideset radnih dana godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 45.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Direktor posebnom odlukom koju donosi do konca veljače za tekuću godinu.

Prilikom donošenja rasporeda korištenja godišnjeg odmora, Direktor je dužan uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

U slučaju da osiguranje godišnjih odmora radnika Poslodavca u rokovima utvrđenim rasporedom korištenja godišnjih odmora radi organizacije nesmetanog poslovanja ili iz bilo kojeg drugog razloga ne bude moguće, Poslodavac će izvršiti izmjene i dopune predmetnog rasporeda sukladno postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Plaćeni dopust

Članak 46.

Radnik ima pravo koristiti plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

do 5 radnih dana

- prilikom smrti člana uže obitelji,
- prilikom selidbe koja se obavlja iz drugog mjesta u mjesto stanovanja,
- prilikom teške bolesti člana uže obitelji,
- prilikom sklapanja braka,
- prilikom rođenja djeteta.

do 2 dana

- prilikom smrti člana šire obitelji
- prilikom preseljenja u mjestu stanovanja.

1 dana

- radnik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

Članak 47.

Članom uže obitelji smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, usvojitelji i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada.

Neplaćeni dopust

Članak 48.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavaca.

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

VII. PLAĆE

Plaća za izvršeni rad

Članak 49.

Plaću za izvršeni rad čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

Članak 50.

Osnovnu plaću radnika za puno radno vrijeme čini zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti radnog mjesta i dodatka na radni staž te naknade troškova za prijevoz.

Osnovica za plaću iznosi 4.500,00 kuna.

Koeficijenti složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđeni su u Prilogu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 51.

Radniku pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5%.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Radnik sa područja Općine Starigrad ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini od 1 kn/km, ako je mjesto stanovanja udaljeno najmanje 2 km od sjedišta poslodavca.

Ako je mjesto stanovanja Radnika izvan područja Općine Starigrad primjenjuje se cjenik prigradskog prijevoza.

Pod mjestom stanovanja u smislu ovog Pravilnika smatra se mjesto, odnosno adresa s koje radnik svakodnevno odlazi na posao i na koju se, nakon posla, vraća, a koja predstavlja prebivalište, odnosno boravište radnika.

Isplata plaće i naknade plaće

Članak 52.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, a najkasnije do 15. u tekućem mjesecu za prethodno obračunsko razdoblje.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu, a Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Radnik ima pravo odabrati putem koje banke će mu se isplaćivati plaća.

Pravo na povećanu plaću

Članak 53.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je Zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću i to kako slijedi :

1. prekovremeni rad s uvećanjem od50%
2. rad noću s uvećanjem od30%
3. rad nedjeljom s uvećanjem od35%

4. rad blagdanom ili drugim zakonom utvrđenim neradnim danom s uvećanjem od50%

Članak 54.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

1. godišnjeg odmora
2. plaćenog dopusta
3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom
4. za vrijeme traženja novog zaposlenja u otkaznom roku
5. zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih članova utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 55.

Poslodavac svojom odlukom može radniku odobriti korištenje privatnog automobila za potrebe Poslodavca, odnosno za izvršenje prijevoza radi obavljanja ugovorenog posla.

Za korištenje privatnog automobila za potrebe Poslodavca, Poslodavac će radniku isplatiti naknadu u visini maksimalno neoporezivog iznosa utvrđenog za ovu namjenu sukladno propisima važećim u trenutku isplate, koji u trenutku pisanja ovog Pravilnika iznosi 2,00 kn/km.

Visina naknade će se mijenjati sukladno relevantnim pozitivnim pravnim propisima.

Dnevnica za službeni put

Članak 56.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvo, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak, odnosno Uredbom o izdacima za službena putovanja u inozemstvo koji se korisnicima državnog proračuna priznaju za materijalne troškove.

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Članak 57.

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom Zakonu.

Jubilarne nagrade

Članak 58.

Radniku se može isplatiti jubilarna nagrada za neprekidan rad kod Poslodavca i to za navršениh:

- 5 godina radnog staža – ½ prosječne mjesečne plaće
- 10 godina radnog staža – 1 prosječna mjesečna plaća
- 15 godina radnog staža – 1,5 prosječna mjesečna plaća

- 20 godina radnog staža – 2 prosječne mjesečne plaće
- 25 godina radnog staža – 2,5 prosječne mjesečne plaće
- 30 godina radnog staža – 3 prosječne mjesečne plaće
- 35 godina radnog staža – 3,5 prosječne mjesečne plaće
- 40 godina radnog staža – 4 prosječne mjesečne plaće

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Pod pojmom prosječna mjesečna plaća podrazumjeva se prosječna mjesečna plaća radnika isplaćena u prethodna tri mjeseca.

Prigodne nagrade zaposlenicima

Članak 59.

Radniku se mogu isplatiti prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor, poklon djeci za svako dijete koje do 31-og prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti).

Ukupna sredstva za isplatu prigodnih nagrada ne mogu biti veća od iznosa na koji se prema posebnim propisima ne plaća porez.

O mogućnostima isplate odlučuje Uprava Poslodavca u skladu s financijskim mogućnostima.

Otpremnina

Članak 60.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu (starosnu, prijevremenu starosnu, invalidsku, zbog opće nesposobnosti za rad), pripada pravo na otpremninu u visini 3 prosječne neto plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca.

Otpremnina dospijeva danom prestanka ugovora o radu.

VIII. POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA I OSOBE ZA NEPRAVILNOST

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 61.

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa uslijed kojih poslodavac može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja otkaznih rokova smatraju se naročito, ali ne isključivo sljedeće povrede:

- namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu;
- nemarno i nepravovremeno izvršavanje radnih obveza, osobito u slučaju ako je narušen ugled poslodavcu;
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada Društva;
- neopravdani izostanak sa posla duže od 3 dana u kontinuitetu;

- neobavještanje nadležne osobe Društva u roku najduže 3 (tri) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom neočekivanom trajanju;
- sklapanje poslova za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Direktora, odnosno Uprave društva;
- odavanje poslovne tajne ili tajne osobne naravi vezane za prikupljene osobne podatke o radnicima;
- samovlasno otuđenje ili korištenje imovinom i predmetima koji su vlasništvo poslodavca;
- primanje mita i drugih pogodnosti u vezi s radom;
- teži slučajevi uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- izbjegavanje nepridržavanje mjera zaštite na radu, neupotrebljavanje zaštitnih sredstava, odjeće, obuće i zaštitnih uređaja ili njihovo ukljanjanje ili uništenje ili onesposobljavanje;
- neosnovano odbijanje radnika da se angažira u izvanrednim okolnostima (u slučaju više sile i izvanrednog povećanja obujma rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe)
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad (bolovanja);
- konzumiranje alkohola ili opojnih droga za vrijeme rada ili dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili opojnih droga;
- izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama, odnosno korisnicima;
- osobito teške povrede radnih obveza utvrđene drugim općim i posebnim aktima poslodavca;
- ne pridržavanje i ne postupanje u skladno pozitivnim pravnim propisima za koje su utvrđeni teški i najteži prekršaji poslodavca.

Radniku se može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja otkaznih rokova i ako, zbog drugih osobito teških povreda obveza iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito teške činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Mjere za povrede radnih obveza

Članak 62.

Za povrede obveza iz članka 61. ovog Pravilnika, radniku se može izreći mjera:

- 1) usmena opomena,
- 2) pismeno upozorenje,
- 3) redoviti otkaz,
- 4) izvanredni otkaz,
- 5) novčana naknada štete.

Prema težini povrede, uvjetima pod kojima je nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati, Direktor (Uprava društva) će ocijeniti koju od mjera treba primijeniti prema radniku.

Članak 63.

Usmena opomena i pisano upozorenje su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 61. ovog Pravilnika, te mu se ukazuje na mogućnost otkaza (redovitog) za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Članak 64.

Mjera redovitog otkaza može se radniku izreći samo nakon mjere pisanog upozorenja, a u slučaju nastavljenog kršenja radnih obveza.

Postojanje opravdanog razloga za otkaz mora dokazati Poslodavac.

Poslodavac nije dužan radnika pisano upozoriti prije redovitog otkazivanja ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to čini.

U redovitom otkazu obvezan je otkazni rok.

Članak 65.

Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 66.

U izvanrednom otkazu Poslodavac nema obvezu poštivati otkazni rok.

Izvanredni otkaz se može dati radniku samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Za izvanredni otkaz Poslodavac mora dokazati postojanje opravdanog razloga.

Poslodavac ima pravo tražiti od radnika naknadu štete za zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Navedena mjera primjenjuje se u slučaju namjerne povrede ili krajnje nepažnje radnika.

Privremeno udaljavanje radnika sa posla (suspenzija)

Članak 67.

Privremeno udaljenje s posla može trajati jedan dan ili više dana.

Poslodavac će privremeno udaljiti s posla radnika do kraja radnog vremena, ukoliko se kod njega tijekom radnog vremena utvrde slučajevi iz članka 61. ovog Pravilnika.

Poslodavac će udaljiti radnika s posla i u trajanju od više dana u slučajevima kada radnik počini osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa opisane u članku 61. ovog Pravilnika, a njegovim zadržavanjem na radnom mjestu za Poslodavca može nastati šteta u smislu materijalne štete, narušenog ugleda Poslodavca i/ili poremećaja procesa rada.

Radnika s posla udaljava neposredno nadređeni radnik kada nepobitno utvrdi opisane slučajeve, a o čemu Direktor donosi pisanu odluku najkasnije u roku od 2 (dva) radna dana, te pokreće postupak utvrđivanja odgovornosti radnika.

Radnik koji je udaljen s posla ne ostvaruje pravo na plaću ni naknadu plaće za vrijeme udaljenja s rada.

Ukoliko se u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi da radnik nije počinio osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa, Poslodavac će radniku isplatiti razliku naknade za vrijeme suspenzije i plaće koju bi radnik ostvario s osnova redovnog rada.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 68.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i Poslodavaca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu

Članak 69.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 70.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 71.

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

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

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Poslovno ili osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavaca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

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

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 72.

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

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

Strana ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od strane koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 73.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavaca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 74.

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 75.

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

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

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

Trajanje otkaznog roka

Članak 76.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok iznosi:

1. dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu na Poslodavcu proveo neprekidno manje od jedne godine,
2. mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu na Poslodavcu proveo neprekidno jednu godinu,
3. mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu na Poslodavcu proveo neprekidno dvije godine,
4. dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu na Poslodavcu proveo neprekidno pet godina,
5. dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu na Poslodavcu proveo neprekidno deset godina,

6. tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu na Poslodavacu proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je na Poslodavacu proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako radnik na zahtjev Poslodavaca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca, od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 77.

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu Poslodavaca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

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

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, otkazni rok Zakona teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza

Članak 78.

Ako sud utvrdi da otkaz Poslodavaca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje radnika na posao.

Radnik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao.

Otpremnina

Članak 79.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa na Poslodavacu.

Otpremnina se određuje u iznosu od jedne trećine prosječne bruto mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka Ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada na Poslodavacu.

Ako Zakonom, Kolektivnim ugovorom ili Ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

X.ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 80.

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

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

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

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

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

XI.NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 81.

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

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

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

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

Unaprijed određeni iznos naknade štete

Članak 82.

Ako bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, može se unaprijed za određene štetne radnje predvidjeti iznos naknade štete.

Štetne radnje i naknade iz stavka 1. ovoga članka mogu se predvidjeti kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 2. ovoga članka veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Regresna odgovornost radnika

Članak 83.

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

Smanjenje ili oslobođenje radnika od dužnosti naknade štete

Članak 84.

Kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu mogu se utvrditi uvjeti i način smanjenja ili oslobađanja radnika od dužnosti naknade štete.

Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu radniku

Članak 85.

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

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

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Na ostala pitanja u svezi sa radnim odnosom koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu, ostalih zakona te ostalih akata Poslodavaca.

Članak 87.

Pravilnik o radu donosi se i mijenja na način propisan odredbama Zakona o radu.

O donošenju i mijenjanju, Pravilnika o radu Poslodavac se mora savjetovati sa radničkim vijećem, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, a ako nije utemeljeno Radničko vijeće sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 88.

Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti sve odredbe Pravilnika o radu T.D. Argyruntum d.o.o. od 26. siječnja 2009.godine.

Članak 89.

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

Direktor:

Mario Zubčić, dipl.oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči TD Argyruntum d.o.o., 24. prosinca 2019. godine, te je stupio na snagu 02. siječnja 2020. godine.

Klasa: 119-01/19-01/01

Urbroj: 2198/09-06/3-19-1

Na temelju Zakona o radu (Narodne Novine 93/14, 127/17, 98/19), članka 10. i 11. Izjave o osnivanju tvrtke „Argyruntum“ d.o.o., (Potpuni tekst od dana 29. rujna 2017. godine uz prethodnu suglasnost Skupštine društva, uprava TD Argyruntum d.o.o., dana 24. prosinca 2019. godine, donosi:

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj, organizacija i koeficijenti složenosti poslova koji se obavljaju po radnim jedinicama u TD Argyruntum d.o.o., ovlasti i odgovornosti zaposlenika u obavljanju poslova i zadaća, opis njihovih osnovnih poslova i zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, te drugi uvjeti vezani uz rad TD Argyruntum d.o.o (u nastavku teksta: Društvo).

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 2.

Društvo obavlja svoj rad putem utvrđenih radnih jedinica. Radne jedinice utvrđene su prema poslovima koji se obavljaju u okviru djelatnosti registrirane pri Trgovačkom sudu u Zadru. Radne jedinice utvrđene su kako slijedi:

R. br.	Radne jedinice	Opis poslova
1.	Direktor	organizira i rukovodi cjelokupnim poslovanjem Društva u skladu sa zakonima, Izjavom o osnivanju društva i ostalim općim aktima društva
2.	Tehnički rukovoditelj	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i rukovodi radnim jedinicama društva - odgovoran je za rad unutar jedinica - organizira i obavlja operativnu kontrolu rada, korištenja i održavanja sredstava za rad - priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za opremanje operativnih službi i potrebnih vozila, opremom i ostalim sredstvima rada - po potrebi obavlja poslove komunalnog djelatnika i vozača - pomaže direktoru u vođenju osnovne politike Društva - obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva
3.	Administrativno – financijski referent	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i evidentira ulaznu i izlaznu dokumentaciju primljenu neposredno ili putem pošte - prima pozive, radi administrativne poslove - prima poslovne partnere tvrtke - obavlja tajničke poslove za direktora - vodi salda – konti - priprema dokumentaciju za financijsko knjiženje - mjesečno usklađuje salda konti s glavnom knjigom - radnje vezane za naplatu komunalnih usluga - sudjeluje u izradi financijskih planova - sudjeluje u provođenju javne nabave - obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka - obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva
4.	Komunalni djelatnik	<ul style="list-style-type: none"> - vodi brigu o čistoći i uređenju javnih površina - obavlja poslove uređenja plaža - vrši utovar otpadnog materijala u vozilo - obavlja zidarske i druge zanatske poslove - obavlja pogrebne poslove - obavlja poslove održavanja groblja - održavanje uređaja i objekata komunalne i javne infrastrukture - obavlja poslove kontrole i naplate parkinga - služi se alatom potrebnim za održavanje javnih površina - obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva
5.	Vozač/komunalni djelatnik	<ul style="list-style-type: none"> - upravlja motornim i električnim vozilima - vrši odvoz glomaznog komunalnog otpada te je odgovoran za pravilan ukrcaj, slaganje i iskrcaj - brine o opremi i dokumentaciji vozila kojim upravlja - vodi evidenciju o izvršenim turama - obavlja jednostavne popravke vozila - vodi brigu o čistoći i uređenju javnih površina - obavlja poslove uređenja plaža - vrši utovar otpadnog materijala u vozilo - obavlja zidarske i druge zanatske poslove - obavlja pogrebne poslove

		<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove održavanja groblja - održavanje uređaja i objekata komunalne i javne infrastrukture - obavlja poslove kontrole i naplate parkinga - služi se alatom potrebnim za održavanje javnih površina - obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva
6.	Vozač/rukovatelj građevinskim strojem/komunalni djelatnik	<ul style="list-style-type: none"> - upravlja građevinskim strojem - vrši planiranje istovarenog materijala na deponij - vodi dnevnik rada stroja - održava građevinske strojeve i motorna vozila - upravlja motornim vozilom - vrši odvoz glomaznog komunalnog otpada te je odgovoran za pravilan ukrcaj, slaganje i iskrcaj - brine o opremi i dokumentaciji vozila kojim upravlja - vodi evidenciju o izvršenim turama - obavlja jednostavne popravke vozila - vodi brigu o čistoći i uređenju javnih površina - obavlja poslove uređenja plaža - vrši utovar otpadnog materijala u vozilo - obavlja zidarske i druge zanatske poslove - obavlja pogrebne poslove - obavlja poslove održavanja groblja - održavanje uređaja i objekata komunalne i javne infrastrukture - obavlja poslove kontrole i naplate parkinga - služi se alatom potrebnim za održavanje javnih površina - obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva
7.	Čistačica	<ul style="list-style-type: none"> - vodi brigu o čistoći uredskih prostorija - radi i druge poslove po nalogu Direktora

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 3.

Radna mjesta za poslove koji se obavljaju u djelokrugu Društva utvrđuju se kako slijedi:

1. Direktor	
Radno mjesto	Direktor
Stručna sprema	VŠS ili VSS odgovarajućeg smjera
Radno iskustvo	3 godine na rukovodećim poslovima
Posebna znanja	Radne, stručne i organizacijske sposobnosti
Koeficijent složenosti obavljanja poslova	Menadžerski ugovor
2. Tehnički rukovoditelj	
Radno mjesto	Tehnički rukovoditelj
Stručna sprema	SSS, VŠS ili VSS
Radno iskustvo	3 godine na sličnim poslovima
Posebna znanja	Priprema, organizacija radnih jedinica

Koeficijent složenosti obavljanja poslova	1,95
3. Administrativno – financijski referent	
Radno mjesto	Administrativno – financijski referent
Stručna sprema	SSS ili VŠS ekonomskog smjera
Radno iskustvo	3 godine
Posebna znanja	Organizacijske vještine, komunikacijske sposobnosti, poznavanje rada na računalu
Koeficijent složenosti obavljanja poslova	1,5
4. Komunalni djelatnik	
Radno mjesto	Komunalni djelatnik
Stručna sprema	SSS, PKV, NKV
Radno iskustvo	-
Posebna znanja	-
Koeficijent složenosti obavljanja poslova	1,35
5. Vozač motornog vozila/komunalni djelatnik	
Radno mjesto	Vozač, komunalni djelatnik
Stručna sprema	SSS
Radno iskustvo	-
Posebna znanja	-
Koeficijent složenosti obavljanja poslova	1,4
6. Vozač/rukovatelj građevinskim strojem/komunalni djelatnik	
Radno mjesto	Vozač/ rukovatelj građevinskim strojem/komunalni djelatnik
Stručna sprema	SSS
Radno iskustvo	-
Posebna znanja	-
Koeficijent složenosti obavljanja poslova	1,45
7. Čistačica	
Radno mjesto	Čistačica
Stručna sprema	NKV, PKV, SSS
Radno iskustvo	-
Posebna znanja	-
Koeficijent složenosti obavljanja poslova	1,0

Članak 4.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se istim postupkom po kojem je donesen.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči TD Argyruntum d.o.o..

KLASA: 119-01/19-01/01

URBROJ: 2198/09-06/3-19-2

Direktor:

Mario Zubčić, dipl.oec.