

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu obuhvaća Pravilnik o radu trgovačkog društva MONTE GIRO d.o.o. Pula, Eugena Kumičića 22, (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili Društvo), URBROJ: 430/2013, od dana 25. ožujka 2013. godine, Odluku o izmjenama i dopunama pravilnika o radu, KLASA: 002-01/20-01/1, URBROJ: 2168/01-53-80-1, od dana 28. veljače 2020. godine, Odluku o izmjenama i dopunama pravilnika o radu, KLASA: 002-01/22-02/2, URBROJ: 2168/01-53-80-22-1, od dana 04. kolovoza 2022. godine, Odluku o izmjenama i dopunama pravilnika o radu, KLASA: 002-01/23-02/5, URBROJ: 2168/01-53-80-23-1, od dana 15. rujna 2023. godine te Odluku o izmjenama i dopunama pravilnika o radu, KLASA: 002-01/24-024-9, URBROJ: 2163-7-18/01-24-1, od dana 31. svibnja 2024. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

PRAVILNIK O RADU (PROČIŠĆENI TEKST)

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Pravilnik uređuje međusobna prava i obveze Poslodavca i radnika koji se odnose na zasnivanje radnog odnosa, plaće, organizaciju rada, postupak i mjere za zaštitu njihovog dostojanstva te mjere za zaštitu od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se neposredno na sve radnike, osim ako njihova prava i obveze nisu drugačije i/ili na povoljniji način uređena kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Članak 2.

Radnik je obavezan svoje poslove preuzete ugovorom o radu obavljati savjesno i stručno, prema uputama i nalogima Poslodavca ili po njemu ovlaštenim osobama, primjereno vrsti i naravi tih poslova.

Uz puno poštivanje dostojanstva radnika, Poslodavac mu jamči ostvarivanje svih prava i obveza utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i međusobno sklopljenim ugovorom o radu, sve dok mu rezultati poslovanja i gospodarske prilike to dopuštaju, a doprinos radnika no šteti toj uspješnosti i/ili njegovom ugledu.

II RADNI ODNOS

Ugovor o radu

Članak 3.

Ugovorom o radu zasniva se radni odnos između Poslodavca i radnika sukladno potrebama utvrđenim planom kadrova. Potrebe se podnose Zavodu za zapošljavanje ili se objavljuju u dnevnom tisku.

Između više prijavljenih kandidata odabir vrši Direktor koji može prethodno izvršiti provjeru njihovih sposobnosti formiranjem stručnog povjerenstva sastavljenog od tri člana s najmanje istom stručnom spremom i stečenim iskustvom.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim elementima utvrđenim odredbama zakona i ovog Pravilnika. Radnik je dužan započeti s radom

na da dan utvrđen ugovorom, u suprotnom, smatrat će se da ugovor nije niti sklopljen, osim ako se izostanak ne opravda valjanim razlogom.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, a na određeno vrijeme samo iznimno na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Osim elemenata propisanih odredbama Zakona o radu, ugovor o radu može sadržavati i posebnosti koje se tiču samo onog radnika s kojim se taj ugovor sklapa.

Članak 4.

Sklapanjem ugovora o radu radnik se preventivno obvezuje da će se ponašati na način koji proizlazi iz naravi radnog odnosa, a naročito da će:

- poštivati važeće propise i pravila i ponašati se na način uređen općim aktima Poslodavca,
- poštivati radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- savjesno i pravovremeno izvršavati povjereni mu posao,
- namjenski koristiti povjerena mu sredstva,
- primjenjivati mjere s područja zaštite sredstava za rad, zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite prostora i dr.,
- postupati u granicama danih ovlaštenja,
- konstruktivnim ponašanjem u procesu rada davati doprinos bržem, efikasnijem i kvalitetnijem izvršenju svog i poslova ostalih radnika,
- čuvati tajnost poslovnih i osobnih podataka Poslodavca i njegovih radnika, štititi njihov ugled i dostojanstvo, poduzimati mjere zaštite od diskriminacije bilo koje vrste, osobnim angažmanom i/ili podnošenjem prijave Poslodavcu,
- usavršavati znanje i sposobnosti primjereno potrebi svog posla,
- odobreno odsustvo koristiti namjenski, a odsustvo s rada zbog bolesti koristiti sukladno njenoj naravi i uputama liječnika, uz obavezu da odmah dostavi obavijest Poslodavcu o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Zasnivanje radnog odnosa s posebnim uvjetima

Članak 5.

Uvjete koji nisu utvrđeni važećim propisima i odredbama ovog Pravilnika za obavljanje određenih poslova, utvrđuje Poslodavac sukladno Kolektivnom ugovoru sklopljenim s Poslodavcem i potrebama posla.

Uvjetima iz prethodnog stavka obuhvaćen je stupanj naobrazbe odnosno školska sprema, radni staž/iskustvo, položen stručni ispit i sl., a predviđeni su organizacijskim ustrojem koji se nalazi u prilogu 2. ovog Pravilnika, a utvrđuje ga samostalno Poslodavac.

Posebne uvjete za sklapanje ugovora o radu glade zdravstvene sposobnosti moraju ispunjavati radnici na radnim mjestima čija je procjena opasnosti iznad uobičajene. Sukladno tome Poslodavac može prije zasnivanja radnog odnosa uputiti osobu na specijalistički liječnički pregled odbiti sklapanje ugovora o radu ako nalaz liječnika nije pozitivan.

Članak 6.

Za poslove čije je obavljanje uvjetovano najviše stupnjem stručne sprema SSS ili VKV, Poslodavac može sklopiti ugovor o radu i s radnikom koji je osposobljen za njihovo obavljanje, iako ne ispunjava taj uvjet.

Provjeru osposobljenost radnika iz prethodnog stavka vrši stručno povjerenstvo iz čl. 3. st. 2. ovog Pravilnika.

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 7.

Međusobna prava i obveze Poslodavca i radnika u vezi s obrazovanjem i usavršavanjem uređuju se posebnim ugovorom, u skladu s važećim propisima i kolektivnom ugovoru.

Članak 8.

Radnik je dužan osposobljavati se i usavršavati prema potrebama posla i svojim sposobnostima, a Poslodavac mu je dužan to omogućiti.

Članak 9.

Radnik koji obavlja poslove u nekoj od osnovnih djelatnosti Poslodavca, nakon što ispuni tražene uvjete, dužan je po potrebi pristupiti polaganju stručnog ispita ako je to predviđeno važećim propisima.

Prava i obveze radnika iz prethodnog stavka utvrđena su odredbama ovog Pravilnika.

Probni rad radnika

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti i probni rad u trajanju od 3-6 mjeseci ovisno o stručnoj spremi i moguće ranije stečenom iskustvu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje 7 (sedam) dana.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio Ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti, koje procjenjuju neposredni rukovoditelj i direktor Društva.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdani razlog za otkaz Ugovora o radu.

Pripravnici

Članak 11.

Osobu koja prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovala Poslodavac može zaposliti kao pripravnika, sklapanjem ugovora o radu na vrijeme od 6 mjeseci do godinu dana ovisno od stručne spreme.

Ugovorom o radu iz prethodnog stavka uredit će se i način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad, sukladno odredbama ovog Ugovora pri čemu se pripravnički staž obavlja uz mentora (neposrednog rukovoditelja) prema posebnom programu Poslodavca.

Pripravnički staž pripravnika prati mentor (neposredni rukovoditelj) i direktor Društva, te nakon završetka pripravničkog staža donose Odluku kojom ocjenjuju je li pripravnik uspješno ili neuspješno ostvario program pripravničke prakse.

Nakon uspješno završetka pripravničkog staža, Direktor donosi Odluku hoće li s kandidatom sklopiti ugovor o radu.

III ZAŠTITA

Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 12.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, upoznati radnika s opasnostima posla koji obavlja, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu njegovog života i zdravlja, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja, pri čemu je obavezan pridržavati se načela prevencije, posebice načela procjene opasnosti kako bi se mogla izbjeći.

Stručne poslove zaštite života i zdravlja radnika na radu za Poslodavca obavlja stručnjak zaštite na radu unutar ili izvan Društva.

Poslodavac će organizirati provedbu mjera zaštite na radu, zaštite od požara, gospodarenja otpadom, pružanja prve pomoći i osiguranja mjera pomoći za evakuaciju u slučajevima ozbiljne i/ili moguće opasnosti.

Radnik koji u slučaju ozbiljne i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog svojeg postupka i mora biti zaštićen od bilo kakvih štetnih posljedica koje je bi ga mogle učiniti odgovornim.

Članak 13.

Poslodavac ima obvezu osigurati svakom radniku odgovarajuće osposobljavanje za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu, posebno u formi pismenih i usmenih obavijesti i naputaka koji se odnose na njegove poslove, i to:

- kad ga se prima na posao,
- ako ga se premješta na drugi posao,
- ako se uvodi nova radna oprema i/ili mijenja postojeća,
- ako se uvodi nova tehnologija.

Osposobljavanje radnika se obavlja na teret Poslodavca u radno vrijeme.

Zaštita privatnosti

Članak 14.

Poslodavac o radniku može prikupljati i koristiti i/ili dostavljati trećima samo osobne podatke neophodne za ustroj evidencija s područja rada i radnih odnosa, te zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.

Druge podatke o radniku Poslodavac može prikupljati i koristiti samo uz njegovu suglasnost, odnosno uz njegov potpis ako ih treba dostaviti trećoj osobi.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja će prikupljati i obrađivati podatke o radnicima radi urednog ažuriranja evidencije iz oblasti rada.

Poslodavac će uz suglasnost radničkog vijeća imenovati osobu s ovlaštenjem da nadzire zakonitost rada osobe iz prethodnog stavka.

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 15.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području i uvjetima rada uključujući kriterije za odabir osobe prilikom zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije sukladno važećim propisima.

Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen spolnom ili drugim oblicima uznemiravanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, te u vezi s tim poduzimati i preventivne mjere.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova koji uzrokuju strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, kako je to zakonom uređeno.

Poslodavac je dužan imenovati osobu s istim ovlaštenjem da prima rješava pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Osobe iz prethodnog stavka dužne su čim prije, a najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja ako utvrde da ono postoji.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Ako Poslodavac ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik 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.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu 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.

Za vrijeme prekida rada radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

IV RADNO VRIJEME

Članak 16.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je raspoređeno jednokratno, a po potrebi može biti i u smjenama ili dvokratno.

Radni tjedan raspoređen je na 5 radnih dana načelno od ponedjeljka do petka.

Drugačiji raspored radnog tjedna za pojedina radna mjesta, početak i završetak radnog vremena, odnosno vrijeme odmora tijekom rada (stanka) određuje Poslodavac pismenom odlukom koju donosi uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem.

Poslodavac je dužan o odlukama iz prethodnog stavka obavijestiti radnike pravovremeno, odnosno najmanje tjedan dana prije stupanja na snagu.

Prekovremeni rad ne smatra se preraspodjelom radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne može trajati duže od 48 sati tjedno.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, preraspodjela radnog vremena tijekom razdoblja u kome traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, može trajati i duže od 48

(četrdesetosam) sati tjedno ako to nalaže potreba posla, ali ne duže od 56 (pedesetšest) sati tjedno, pod uvjetom da je takva situacija uređena sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca i da je radnik dao Poslodavcu svoj pismeni prestanak na takav rad.

Radnik koji ne prestane na rad duži do 48 (četrdesetosam) sati tjedno preraspodjelom radnog vremena na opisani način, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Preraspodjela radnog vremena uređena odredbama ovog članka ne može trajati najduže od 4 (četiri) mjeseca, osim ako nije drukčije određeno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca.

Noćni rad

Članak 17.

Noćnim radom smatra se kontinuiran rad obavljen u vremenu između 22,00 (dvadesetdva) sata navečer i 6,00 (šest) sati ujutro idućeg dana, neovisno o njegovom trajanju, ali ne duže od 8 (osam) sati.

Radnik koji prema rasporedu radnog vremena tijekom jednog dana redovito radi najmanje 3 (tri) sata noću, te tako tijekom kalendarske godine odradi najmanje trećinu svog radnog vremena u noćnom radu, smatra se noćnim radnikom.

V ODMOR I DOPUSTI

Stanka

Članak 18.

Radnik koji radi najmanje četiri sata dnevno ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta neprekidno.

Vrijeme stanke iz prethodnog stavka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 19.

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

Tjedni odmor

Članak 20.

Tjedni odmor uređen je zakonom i odredbama kolektivnog ugovora.

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

Tjedni odmor radnik će koristiti nedjeljom, a kad je neophodno da radnik radi na dan tjednog odmora, dan neiskorištenog tjednog odmora mora mu se omogućiti u dan koji iza njega slijedi, odnosno najkasnije u roku od 2 tjedna, ali svakako unutar tekućeg mjeseca.

Pripravnost

Članak 21.

Vrijeme pripravnosti je trajno, a pripravnost se uvodi u cilju pravovremenog obavljanja hitnih intervencija po zahtjevima stranaka u vezi s pogrebnim uslugama ili iz drugih neodložnih poslovnih potreba.

Odlukom direktora utvrđuju se poslovi na kojima su radnici u pripravnosti izvan redovnog radnog vremena, odnosno kod kuće prema unaprijed određenom mjesečnom rasporedu.

Radnicima iz prethodnog stavka pripada primjerena naknada koja mora biti iskazana u obračunu plaće.

Prekovremeni rad

Članak 22.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

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 180 sati godišnje.

Godišnji odmor

Članak 23.

Radnik ima u svakoj kalendarskoj godini pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, odnosno 20 radnih dana.

Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid radnog odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor utvrđen prema odredbi Zakona o radu, nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 24.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u godišnji odmor.

Ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, radnik nema šest mjeseci radnog staža, ili ako radniku prestaje radni odnos tijekom kalendarske godine, radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 godišnjeg odmora utvrđenog prema odredbi članka 26. ovog Pravilnika za svaki navršeni mjesec dana rada.

Članak 25.

Raspored/plan godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac odlukom, polazeći od potreba organizacije rada te mogućnosti za aktivan odmor i razonodu radnika.

O odluci o rasporedu korištenja godišnjeg odmora Poslodavac će se savjetovati sa radničkim vijećem, a dužan ju je javno objaviti najkasnije do 10. lipnja tekuće godine.

Temeljem Plana korištenja godišnjeg odmora, svakom pojedinom radniku izdaje se odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora najmanje 15 (petnaest) dana prije početka njegovog korištenja.

Radnici imaju pravo do tri dana godišnjeg odmora iskoristiti po vlastitoj želji uz uvjet da o tome pismeno obavijeste Poslodavca najmanje tri dana prije početka korištenja.

Sukladno odredbama zakona i Planu godišnjih odmora Poslodavca radnik može koristiti godišnji odmor odjedanput ili u dijelovima. Ukoliko koristi u dijelovima prvi dio u trajanju od najmanje dva tjedna (deset radnih dana) obavezno koristi tijekom odnosne kalendarske godine.

Članak 26.

Trajanje godišnjeg odmora ovisno je o složenosti posla, uvjeta rada, radnog staža, radnog doprinosa radnika i socijalnih uvjeta. Na minimalan broj dana iz članka 23. ovog Pravilnika, pribrajaju se dani GO ostvarenim po slijedećim osnovama:

- a) s osnovi složenosti poslova;
 - za radna mjesta za koje se zahtjeva VŠ ili VSS stručna sprema 4 radna dana
 - za radna mjesta za koje se zahtjeva SSS ili KV stručna sprema 3 radna dana
 - za radna mjesta za koje se zahtjeva NK stručna sprema 3 radna dana
- b) s osnova uvjeta rada
 - radnicima koji rade u posebnim uvjetima rada kao npr. preuzimanje pokojnika, oblačenje pokojnika, zatrpavanje grobova, eshumacija 2 radna dana
 - radnicima koji rade na čišćenju , izradi vijenaca 1 radni dan
- c) s osnova radnog staža
 - za svake navršene 3 godine radnog staža 1 radni dan
- d) s osnova socijalnih uvjeta
 - invalid rada/domovinskog rata s preko 50% invaliditeta 5 radnih dana
 - roditelj, posvojitelj ili skrbnik s djetetom do sedme godine života 2 radna dana
 - roditelj, posvojitelj ili skrbnik s dvoje ili više djece do 10 godina života 3 radna dana
 - samohrani roditelj s djetetom do 10 godine života 3 radna dana
 - roditelj, posvojitelj ili skrbnik djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 radna dana
- e) s osnova radnog doprinosa čije vrednovanje na prijedlog neposrednog rukovoditelja utvrđuje Poslodavac u godini koja prethodi početku korištenja godišnjeg odmora, radniku se može odobriti do 3 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana. Ako broj dana godišnjeg odmora određen na način iz stavka 1. ovog članka veći od trideset radnih dana, radnik ostvaruje pravo na maksimalno trideset radnih dana godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 27.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine do ukupno 10 radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka.....5 radnih dana,
- rođenja djeteta.....5 radnih dana,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja 5 radnih dana,
- smrti roditelja supružnika, djeda, bake, brata, sestre..... 3 radna dana,

- elementarne nesreće..... 5 radnih dana,
- teže bolesti roditelja ili djeteta izvan prebivališta.....3 radna dana,
- kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno darivanje.....1 radni dan.

Plaćeni dopust u slučajevima iz podstavka 3. i 4. prethodnog stavka (smrtni slučaj) ne ulazi u ograničenje od 10 radnih dana.

Članak 28.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama kolektivnog ugovora za vrijeme stručnog ili općeg školovanja uz rad, te za potrebe osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od Poslodavca ili uz njegovu suglasnost, kao i za vrijeme obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada.

U slučaju kada sukladno odredbi članka 9. ovog Pravilnika polaže stručni ispit prvi put, Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za pripremu i polaganje tog ispita u trajanju od 8 radnih dana. Nakon što položi stručni ispit radnik je na zahtjev Poslodavca dužan ostati na radu najmanje do 6 mjeseci.

Članak 29.

Radnik ima pravo na izuzetno odsustvovanje s posla tijekom radnog vremena uz naknadu, u slučaju preventivnih sistematskih pregleda koje ugovara Poslodavac, odnosno sistematskih pregleda predviđenih odredbama Zakona o zaštiti na radu.

Za odsustvovanje iz prethodnog stavka radnik mora dobiti odobrenje Poslodavca ili ga naknadno ishoditi najbržim putem, inače gubi pravo na predviđenu naknadu.

Neplaćeni dopust

Članak 30.

Radniku se može na njegovo traženje odobriti neplaćeni dopust do 30 (trideset) dana tijekom kalendarske godine ukoliko to dopušta narav posla i mogućnost Poslodavca.

Dopust iz prethodnog stavka Poslodavac može odobriti radniku u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom za plaćeni dopust - ako je dopuštene mogućnosti iskoristio, te u drugim slučajevima kada Poslodavac njegove potrebe ocijeni objektivno nužnim (za stručno obrazovanje, za izgradnju ili adaptaciju obiteljske kuće, za sudjelovanje na kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim priredbama, za liječenje na osobni trošak, te negu člana uže obitelji, svi oblici obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije o vlastitom trošku i sl.).

Ukoliko okolnosti nalažu i dopuštaju korištenje neplaćenog dopusta u trajanju do 30 dana, u tom slučaju prava i obveze iz ugovora o radu radnika miruju, a Poslodavac preuzima samo obvezu da će radnika primiti ponovno na rad najkasnije u roku 3 dana po isteku odobrenog mu neplaćenog dopusta, u suprotnom će se ugovor o zasnivanju radnog odnosa smatrati jednostrano raskinutim.

Evidencije

Članak 31.

Poslodavac je dužan voditi evidencije o radnicima i radnom vremenu provedenom na radu, te evidencije o odmorima, dopustima i obrazovanju.

VI PLAĆE

Članak 32.

Poslodavac je dužan radniku za obavljene rad isplatiti plaću.

Plaća radnika sastoji se od:

- osnovne plaće
- stalnog mjesečnog dodatka
- dodataka po osnovi radnog staža i rada u posebnim uvjetima

stimulativnog dijela

Katalog radnih mjesta s koeficijentom složenosti poslova iz prethodnog stavka nalazi se u prilogu 1 kao sastavni dio ovog Pravilnika.

Osnovna plaća

Članak 33.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i normalni učinak utvrđuje se tako da se iznos osnovice za izračun plaće pomnoži koeficijentom složenosti radnog mjesta na kojem radnik radi.

Osnovica za izračun plaće navedena je u Prilogu 3 ovog Pravilnika.

Koeficijenti složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđeni su u Tarifnom prilogu koji je sastavni dio ovog Kolektivnog ugovora.

Osnovna plaća pripravnika iznosi 85% plaće radnog mjesta za koje se pripravnik osposobljava.

Osnovna plaća ne može biti niža od minimalne plaće utvrđene posebnim propisima.

Stalni mjesečni naveden je u Prilogu 3 ovog Pravilnika.

Stalni mjesečni dodatak se u slučaju radnikove odsutnosti s rada razmjerno umanjuje za dane odsutnosti s posla zbog:

- bolovanja,
- godišnjeg odmora,
- traženja zaposlenja u otkaznom roku
- za vrijeme prekida do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili drugih okolnosti zbog kojih radnik nije dogovoran
- plaćenog dopusta

odnosno zbog odsutnosti po bilo kojoj osnovi kada radnik ostvaruje pravo na naknadu plaće sukladno članku 39. Pravilnika.

Stimulativni dio plaće

Članak 34.

Stimulativni dio plaće radnika izravno je ovisan o opsegu, kvaliteti, rokovima i financijskim efektima obavljenog posla.

O stimulativnom dijelu plaće iz prethodnog stavka odlučuje Poslodavac u relaciji od: -5% do +5%.

Stimulativni dio plaće radnika određuje se prema mjerilima iz važećeg Cjenika usluga, uzimajući u obzir reklamacije/prigovore na obavljene posao, njihovu učestalost, pravovremeno i stručno otklanjanje nedostataka, nepotrebne zastoje u procesu rada iz tih razloga, te opažanja pretpostavljenih osoba u postupku redovne ili rutinske kontrole, kao i drugih kriterija sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Osim navedenih u stavku 3 ovog članka kod određivanja stimulativnog dijela plaće posebno će se uzeti u obzir zalaganja i kreativnost u radu radnika, ostvareni opseg i kvaliteta izvršenih poslova, izvršenja poslova i radnih zadataka u zadanim rokovima, odnos prema sredstvima rada, odnosa prema drugim radnicima, suradnicima, strankama i poslovnim partnerima, doprinos racionalnosti i učinkovitosti poslovanja te unapređenje organizacije rada.

Dodatak plaći po osnovi radnog staža

Članak 35.

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

Ostali dodaci

Članak 36.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane određene Zakonom, noću, dvokratno, nedjeljom prekovremeno ili u drugoj smjeni u slučaju kada je rad tako organiziran, osnovna plaća povećava se za:

- rad na dane blagdana i neradne dane određene zakonom za 150%
- rad nedjeljom za 50%
- rad noću..... 50%
- prekovremeni rad..... 50%
- rad u drugoj smjeni ako je tako organiziran ili ako se obavlja dvokratno s prekidom dužim od 1 sata 10%

Pravo na povećanje plaće za dodatke utvrđene u stavku 1. ovog članka radnik ostvaruje samo za sate rada odrađenim u navedenim posebnim uvjetima.

Ako se rad radnika obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju i poslodavac ih je kumulirane obavezan isplatiti.

Radnik koji je ostvario pravo na dodatak po osnovi prekovremenog rada može od poslodavca tražiti umjesto tog dodatka slobodne radne dane na način da se svaki odrađeni sat računa jedan i po sati za korištenje.

Radnik ostvaruje pravo na dodatke za pripravnost koji su navedeni u Prilogu 3 ovog Pravilnika.

Dodaci za pripravnost se međusobno ne isključuju.

Radnici u pripravnosti za preuzimanje pokojnika i izradi osmrtnica nakon radnog vremena i neradnim danima imaju pravo na naknadu plaće za rad uvećanu za 50%.

Članak 37.

Radniku koji zamjenjuje privremeno odsutnog radnika duže od 10 radnih dana pripada za to vrijeme plaća odsutnog radnika za to radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Zamjenu privremeno odsutnog radnika odobrava Direktor na temelju pisanog prijedloga neposrednog rukovoditelja.

Eventualne druge dodatke na plaću i njihovu visinu, utemeljene na važećim propisima i kolektivnom ugovoru, Poslodavac može utvrditi posebnim aktom ili ugovorom o radu ako se ti dodaci odnose na samo pojedine radnike.

Isplate plaće

Članak 38.

Radniku se isplaćuje plaća najkasnije do 07. u mjesecu za prethodni mjesec zajedno s naknadama plaće i njenim obračunom u bruto iznosu, koji mora biti dovršen i predan radniku zajedno s isplatom plaće.

VII NAKNADE PLAĆE

Članak 39.

Radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno važećim propisima i odredbama kolektivnog ugovora u visini prosjeka koji je primio u zadnja 3 mjeseca, kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora, državnog blagdana i neradnih dana,
- korištenja plaćenog dopusta,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio Poslodavac,
- izobrazbe za potrebe sindikalne aktivnosti te drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom, ovim Ugovorom ili drugim propisom,
- prekida rada do kojeg je došlo krivnjom Poslodavca i/ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom, ako za njih nije određena visina naknade u drugačijem iznosu.

Članak 40.

Radniku koji odsustvuje s rada zbog bolovanja od 1. do 7 dana pripada naknada u visini 80% plaće, a za odsustvovanje od 8 do 42 dana, pripada mu ta naknada u visini od 80% od osnovice utvrđene u skladu s propisima o zdravstvenom osiguranju.

Radniku koji se nalazi na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu, pripada naknada u 100% iznosu plaće koju bi dobio da je radio.

Za bolovanje duže od 42 dana, radniku pripada naknada plaće u skladu s propisima o zdravstvenom osiguranju.

VIII MATERIJALNA PRAVA

Dnevnice i troškovi

Članak 41.

Za službeno putovanje radniku pripada:

- naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka,
- dnevnicu u iznosu od 30,00 € dnevno,
- troškovi noćenja u visini stvarnih izdataka u hotelu do pet zvjezdica
- ostali troškovi po odluci Poslodavca.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju za svaka 24 sata, kao i u trajanju dužem od 12 do 24 sata, radniku pripada puni iznos dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati radniku pripada polovina punog iznosa dnevnice.

Radnik na službenom putu nema pravo na prekovremeni rad.

Članak 42.

Iznos dnevnica za službena putovanja u inozemstvo utvrđuje se prema propisima koji uređuju visinu dnevnice za korisnike državnog proračuna.

Dnevnicu se isplaćuje i obračunava u valuti zemlje u koju se putuje.

Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska državne granice pri povratku, osim kod korištenja zrakoplova kada se uzima vrijeme polijetanja i slijetanja zrakoplova.

Članak 43.

Radniku kome je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe pripada naknada u visini najvišeg neoporezivog dijela utvrđenog posebnim propisima.

Članak 44.

Odobrenja službenih putovanja radnicima, kao i odobrenja korištenja službenog vozila te korištenja privatnog vozila u službene svrhe izdaje Poslodavac.

Članak 45.

Naknada prijevoznih troškova obuhvaća troškove za prijevoz željeznicom, brodom, autobusom, zrakoplovom ili osobnim automobilom.

Radnik ima pravo za putovanje željeznicom ili brodom koristiti prvi razred.

Pravo korištenja željezničkih kola za spavanje ili brodske kabine pripada radniku, pod uvjetom da mu je to pravo upisano i priznato putnim nalogom.

Članak 46.

Radniku određenom za službeno putovanje može se na njegov zahtjev dati predujam koji se evidentira u putnom nalogu.

Članak 47.

Po povratku sa službenog putovanja, a najkasnije u roku od 3 dana, radnik podnosi putni obračun na posebnom obrascu.

Putnom obračunu prilaže se i sva neophodna dokumentacija kojom se dokazuju realizirani troškovi.

Radniku koji u roku od 3 (tri) dana nakon povratka sa službenog putovanja ne podnese putni obračun, odbija se primljeni predujam od plaće prilikom prve isplate.

Troškovi prijevoza na posao i s posla

Članak 48.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnog troška prijevoza na posao i s posla sredstvom javnog prometa u visini cijene mjesečne karte ili dnevnih povratnih karata za radne dane provedene na radu, ako je to pogodnije za Poslodavca, pod uvjetom da do mjesta rada ima više od 700 m.

Pravo na naknadu do visine iz prethodnog stavka ima i Radnik koji za dolazak na posao koristi osobni automobil.

Otpremnina za umirovljenje

Članak 49.

Radniku koji stekne propisane uvjete i ostvari pravo na mirovinu pripada otpremnina u visini njegovih 5 plaća koju čini umnožak koeficijenta i osnovice uvećano za stalni mjesečni dodatak i dodatka po osnovi radnog staža.

Pravo iz stavka 1. ovog članka radnik stječe pod uvjetom da je bio u radnom odnosu neprekidno najmanje 2 (dvije) godine kod Poslodavca te da mu radni odnos ne prestaje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

U radni staž radnika iz prethodnog stavka uračunava se i staž kojeg je radnik proveo na radu kod pravnog prednika Poslodavca.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se radniku posljednjeg dana radnog odnosa.

Jubilarne nagrade

Članak 50.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekinut radni staž navršen kod Poslodavca u trajanju od 10 godina te za svakih daljnjih navršenih 5 godina u visini dvostrukog neoporezivog iznosa predviđenog u Pravilniku o porezu na dohodak za te svrhe.

Solidarna potpora

Članak 51.

Radnik ima pravo na pomoć jedanput godišnje u slijedećim slučajevima:

- Potpora zbog bolovanja dužeg od 90 dana,
- Potpora zbog invalidnosti radnika,
- Potpora za slučaj smrti člana uže obitelji (bračni drug, djeca roditelji, te usvojenik, pastorčad, očuh i maćeha ako žive u zajedničkom domaćinstvu.
- Potpora za slučaj smrti radnika

Izdaci iz st. 1. ovog članka priznaju se na temelju pravovaljane dokumentacije, te se isplaćuju u neto iznosu sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Ostale potpore

Članak 52.

Poslodavac će radniku isplatiti prigodni iznos za božićne i novogodišnje blagdane, prije nastupa blagdana, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine (božićnica).

Poslodavac će radniku isplatiti prigodni iznos za godišnji odmor prije početka korištenja godišnjeg odmora (regres za godišnji odmor), a najkasnije u srpnju tekuće godine.

Prigodni iznos iz stavka jedan i dva ovog članka isplatit će se do iznosa koji je kao neoporeziv predviđen u Pravilniku o porezu na dohodak za te svrhe.

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos nagrade za radne rezultate mjesečno kao dodatak uz plaću ili u jednokratno do iznosa koji je kao neoporeziv predviđen za te svrhe u Pravilniku o porezu na dohodak.

U povodu blagdana Svetog Nikole, radniku će se, po djetetu mlađem od 15 godina, isplatiti potpora u iznosu koji je za tu namjenu predviđen kao neoporeziv Pravilnikom o porezu na dohodak.

Poslodavac će radniku isplatiti paušalnu novčanu naknadu za podmirenje troškova prehrane u iznosu koji je za tu namjenu predviđen u Pravilniku o porezu na dohodak, razmjerno vremenu provedenom na radu.

Poslodavac će radniku isplatiti i dar u naravi u iznosu koji je kao neoporeziv predviđen za tu namjenu u Pravilniku o porezu na dohodak. Dar u naravi isplaćuje se u vrijeme neposredno prije Uskrsa.

Ukoliko poslodavac zbog poteškoća u poslovanju nije u mogućnosti isplatiti gore navedene potpore ili iste bude potrebno uskladiti sa potporama koje se isplaćuju ostalim društvima u vlasništvu Grada Pule, tada će se iznos istih sniziti sukladno mogućnostima poslodavca, odnosno dogovoru između ugovornih strana.

Ostala materijalna prava radnika

Članak 53.

Poslodavac je preuzeo plaćanje naknade za dopunsko zdravstveno osiguranje radnika u ime i za račun radnika te se obvezao uplaćivati naknadu do visine iznosa koji propisuje HZZO.

Poslodavac će sukladno svojoj odluci i financijskim mogućnostima ponuditi radnicima sistematske zdravstvene preglede kao dodatnu pogodnost, a najmanje jednom u dvije godine, sa obvezom radnika da po vlastitoj privoli iskoristi dogovoreni sistematski zdravstveni pregled. Ukoliko radnik potvrdi a ne prisustvuje sistematskom zdravstvenom pregledu, dužan je poslodavcu namiriti trošak svog ugovorenog sistematskog pregleda.

Eventualna druga materijalna prava radnika koja nisu uređena ovim Ugovorom ili su utvrđena u manjem opsegu od istih prava utvrđenih važećim propisima, ako su obvezatna, radnik će ostvarivati izravnom primjenom odredbi tih propisa.

IX NAKNADA ŠTETE

Članak 54.

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

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

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

Članak 55.

Poslodavac utvrđuje postojanje štete i okolnosti pod kojima je ona nastala, njezinu visinu i tko je štetu uzrokovao.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika, knjigovodstvene vrijednosti, a ako to nije moguće procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrđuju se vještačenjem.

Članak 56.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu do 1000,00 kuna odnosno 132,72 € ako je prouzrokovana u manjem obimu.

Članak 57.

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

Članak 58.

Poslodavac može u cijelosti ili djelomično osloboditi radnika naknade štete, ako njeno plaćanje ugrozilo egzistenciju radnika i njegove obitelji.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

Članak 59.

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. ovog članka, odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 60.

Ovim Pravilnikom uređuju se temeljna načela organizacije Poslodavca kao pravnog subjekta, njegova struktura i rukovođenje radnim procesom.

Organizacijska struktura podrazumijeva sustavna rješenja kojima se osigurava optimalizacija broja zaposlenika s obzirom na opseg i vrstu poslova, njihovo grupiranje po radnim mjestima u složenije oblike i njihovu međusobnu povezanost, te prostorne, tehničke,

informatičke, komunikacijske i ostale uvjete za efikasno rukovođenje radnim procesom u cilju uspješnijeg poslovanja.

Voditelji složenijih organizacijskih oblika moraju načelno poznavati sve poslove koji se u njima obavljaju, nadzirati rad radnika i njihovo izvršavanje tekućih poslova, davati po potrebi upute i odgovarati za posljedice po nalogima koje izdaju.

Složenijim organizacijskim oblikom u smislu odredbi stavka 2. i 3. ovog članka smatra se i takvo radno mjesto u kojem su grupirani specifični poslovi s obzirom na njihovu vrstu i opseg iz struke izvan osnovnih djelatnosti Poslodavca, ako se rad, upute, nadzor i odgovornost voditelja tih poslova izravno i u svojoj cjelovitosti odnose na Poslodavca kao pravni subjekt utemeljen na zakonu.

Organizacijski ustroj i njegove promjene i rukovođene radnim procesom u isključivoj su nadležnosti Poslodavca za koga ove funkcije obavlja njegov Izvršni direktor imenovan po Nadzornom odboru Osnivača.

Organizacijske jedinice

Članak 61.

Organizacijske jedinice Poslodavca su slijedeće:

- odjel financija
- odjel komercijale
- odjel općih poslova

Organizacijskim jedinicama iz prethodnog stavka rukovode voditelji koji zajedno s izvršnim direktorom čine stručni tim Poslodavca.

Poslovi koji se obavljaju po organizacijskim jedinicama grupirani su po radnim mjestima.

Svako radno mjesto pojedinačno sadrži slijedeće podatke:

- naziv radnog mjesta
- organizacijsku jedinicu
- opis radnih zadataka
- odgovornost
- stupanj i smjer stručne spreme
- koeficijent složenosti poslova
- druge posebne uvjete (vozački ispit, stručni ispit, rad na računalu, i sl.)
- radno iskustvo
- trajanje probnog rada
- trajanje pripravničkog staža.

Katalog radnih mjesta nalazi se u prilogu (prilog 2) ovog Kolektivnog ugovora kao njegov sastavni dio.

O radnim mjestima i izmjenama njihovih sadržaja iz prethodnog stava odlučuje Poslodavac u dogovoru sa Sindikatom, potpisnikom ovog Kolektivnog ugovora ovisno o potrebama koje nameću potrebe organizacije posla u drugačijim uvjetima rada i poslovanja.

Članak 62.

U postojećoj organizaciji Poslodavca njegova je temeljna obveza da radniku osigura posao, normalne uvjete za obavljanje tog posla i mjere zaštite na radu, zaštitu njegove privatnosti, te redovnu isplatu plaće za obavljeni rad.

Analogno odredbi prethodnog stavka radnik ima obvezu da poslove iz djelokruga rada, primjereno njihovoj vrsti, naravi i opsegu, obavlja savjesno, koristeći svoje umne i fizičke

sposobnosti, te znanja i vještine prema uputama Poslodavca i zahtjevima organizacijskog ustroja, a osobnim ponašanjem da doprinosi njegovom ugledu.

Mjere zaštite na radu

Članak 63.

Poslodavac je dužan radniku osigurati propisana sredstva zaštite na radu, a radnik ima obvezu koristiti ih sukladno važećim propisima, uputama i danim preporukama s ciljem da se nesreće na radu i profesionalne bolesti spriječe ili svedu na najmanju mjeru.

Analogno odredbi prethodnog stavka Poslodavac i radnik su dužni poštivati i sve propise s područja zaštite prostora, protupožarne zaštite i druge propise koji izravno ili na posredan način uređuju njihova prava i obveze na radu ili u vezi s radom, posebice osnovno načelo procjene opasnosti kako bi se preventivno osigurali uvjeti da se nesreća izbjegne.

Obavještavanje

Članak 64.

Obavještavanje radnika provodi se objavom izvješća te općih, pojedinačnih i drugih akata na oglasnim pločama u poslovnim prostorijama

Poslodavca u njegovom sjedištu i izvan sjedišta, ili na drugi njima primjeren i dostupan način.

Pojedinačni akt kojim je odlučeno o kakvom pravu ili obvezi radnika, dostavlja se odnosnom radniku izravnom predajom ili putem pošte na zadnju prijavljenu adresu. U slučaju da se taj akt vrati, postupit će se na način kao u stavku 1. ovog članka.

Akti objavljeni na način iz stavka 1. i 2. ovog članka smatraju se uredno dostavljenim svakom radniku na kojeg se odnose, pa se njihovi prigovori po toj osnovi neće uvažavati.

Dostavom svoje e-mail adrese kadrovskoj službi radnik prihvaća način dostave svoje platne liste elektroničkim putem, a na zahtjev je može dobiti u papirnom obliku za pojedini mjesec.

XI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 65.

Poslodavac i radnik mogu otkazati međusobno sklopljeni ugovor o radu na način i pod uvjetima iz zakona, kolektivnog ugovora te ovog Pravilnika.

Članak 66.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku (redoviti i izvanredni otkaz) koji svojim skrivljenim ponašanjem krši obveze iz radnog odnosa, a naročito ako:

1. ne poštuje radno vrijeme i njegov raspored (kasni na posao, udaljava se s posla tijekom radnog vremena ili prestaje s radom prije isteka radnog vremena neopravdano ili bez dopuštenja);

2. ne izvršava svoje obveze u procesu rada (ne obavlja ili odbija izvršenje tekućih poslova odnosno poslova po nalogu nadređenog voditelja ili ih obavlja kršenjem odredbi važećih propisa, kolektivnog ugovora ili općeg akta, odbija suradnju na poslovima čije izvršenje zahtjeva timski rad ili svojim ponašanjem ometa, otežava ili onemogućava obavljanje poslova drugih radnika, šteti poslovanju, poslovnosti ili ugledu Poslodavca, izvršava svoje poslove

nesavjesno, nepravovremeno neuredno, nekvalitetno ili s greškom koja nema objektivnog opravdanja i sl.);

3. nezakonito, nenamjenski ili neodgovorno koristi sredstva Poslodavca, na radu i u vezi s radom ne postupa sukladno važećim propisima, odredbama kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i općih akata s područja zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite prostora i sl., zlorabi položaj ili prekoračuje dana mu ovlaštenja, odaje poslovne podatke Poslodavca ili osobne podatke ostalih radnika, prikriva nastalu štetu ili počinitelja štete, dolazi na posao pod utjecajem opojnih sredstava ili ih uzima tijekom radnog vremena, zlorabi dopust uzet radi bolovanja i sl.;

4. poduzima ili propušta radnje ili se ponaša na radu ili u vezi s radom na način koji predstavlja kazneno djelo, ili ako to ponašanje ima sve značajke kaznenog djela čija je društvena opasnost nedostatna za kaznenu odgovornost i pokretanje kaznenog postupka protiv radnika, čime nije isključena odgovornost za djelo počinjenog prekršaja u Društvu.

5. dolazi na posao ili radi u alkoholiziranom i/ili opijenom stanju te se odbija testirati sukladno Pravilniku o provođenju kontrole radnika na utjecaj alkohola i drugih sredstava ovisnosti na radnom mjestu.

Članak 67.

Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu zbog uočenih neprimjerenih osobina trajne naravi ili (ne)sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz), ako nije u mogućnosti uredno ostvarivati 80% prosječnih rezultata rada ostalih radnika u razdoblju od najmanje 3 mjeseca uzastopno, pod uvjetom da se njihov posao može kvantificirati i da je radniku u tom razdoblju bio osiguran opseg posla za prosječan rezultat rada.

Analogno odredbi prethodnog stavka može se radniku otkazati ugovor o radu i kada poslovi nisu kvantificirani, ako ih u istom razdoblju ne izvršava u zadanoj kvaliteti i roku.

Članak 68.

Poslodavac ima opravdan razlog da radniku izvanredno otkáže ugovor o radu i kada ga zatekne ili naknadno procjeni da je svojim ponašanjem počinio težu povredu radnih obveza iz članka 66. i 67. ovog Pravilnika, ako se nastavak radnog odnosa zbog toga ne čini mogućim ni uz dužno uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, posebno ako je povredu počinio svjesno ili iz krajnje nepažnje.

XII ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 69.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijedeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od Poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

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

Članak 70.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi direktor osobno ili u suglasnosti s radničkim vijećem kada je to zakonom ili kolektivnim ugovorom uređeno.

Članak 71.

U odluci o ostvarivanju prava Poslodavac je dužan dati radniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za ostvarivanje prava i upozoriti ga na rok ulaganja zahtjeva i na tijelo kojem se upućuje zahtjev.

Članak 72.

Dostavljanje odluka, obavijesti, poziva i drugih pismenih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se neposrednom predajom radniku na njegovu radnu mjestu, uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio napisanu odluku, odnosno drugi pismeni akt.

Ako radnik odbije primiti napisanu odluku iz prethodnog stavka ovog članka, osoba koja je dostavlja o tome će načiniti zabilješku datuma pokušaja dostave, a spomenutu će odluku istog dana staviti na oglasnu ploču Poslodavca.

Dan isticanja napisane odluke iz stavka 2. ovog članka na oglasnoj ploči smatra se danom uručenja te odluke radniku.

Ako radnik ne dolazi na rad, odluka će mu se dostaviti putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu stanovanja.

Ako radnik ili član njegova obiteljskog domaćinstva odbije primiti preporučeno pismo, smatrat će se da mu je odluka dostavljena onoga dana kada je odbio primiti preporučeno pismo.

Ako se preporučeno pismo vrati zbog netočne ili nepotpune adrese, pismeno će se staviti na oglasnu ploču Poslodavca uz naznaku datuma stavljanja, te će se smatrati da je odluka istekom posljednjeg dana roka od 8 dana dostavljena radniku.

Članak 73.

U postupku odlučivanja o pravima i obvezama radnika Poslodavac će se, na način i uz uvjete propisane zakonom o radu, te kolektivnim ugovorom savjetovati odnosno zatražiti mišljenje radničkog vijeća.

XIII PRAVILA O REDU

Tajnost poslovnih i osobnih podataka

Članak 74.

O svim značajnim pitanjima poslovanja društva, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije i ustroja društva kao i o poslovnom i proizvodnom programu u postupcima, osobni podaci kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste radnici kao i drugi podaci utvrđeni Odlukom o poslovnoj tajni donesenoj od strane Poslodavca, smatraju se poslovnom tajnom.

Radnik koji povredi obvezu čuvanja poslovne tajne čini osobito tešku povredu obveza iz radnih odnosa, zbog koje mu Poslodavac može otkazati ugovor sukladno odredbi čl.59. ovog Pravilnika o radu i pokrenuti postupak za naknadu štete, ako je takvim nedozvoljenim postupanjem nastala šteta društvu.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavca.

Članak 75.

Radnik je obavezan čuvati tajnu o plaći i drugim primanjima svojih suradnika ako za njih sazna u obavljanju svojih poslova.

Radnik je obavezan čuvati tajnu i o drugim osobnim podacima radnika koje sazna u obavljanju svojih poslova.

Odnos prema imovini

Članak 76.

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

Iz poslovnih prostorija ne smiju se odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično bez odobrenja direktora.

Snimanja

Članak 77.

Snimanje u poslovnim prostorijama društva dopušteno je samo uz odobrenje direktora.

Unošenje aparata za fotografsko i video snimanje u proizvodne prostorije i hale nije dopušteno bez odobrenja direktora.

Odredbe stavka 1. ovog članka odnose se i na mobilne uređaje ukoliko se isti koriste za fotografsko i video snimanje.

Primanje poklona i prikupljanje priloga

Članak 78.

Radnici ne smiju od podređenih suradnika, od poslovnih partnera i osoba s kojima održavaju poslovne veze primati vrijedne poklone niti posuđivati novac.

Poslovne veze ne smiju se koristiti za osobne prednosti i probitke.

Svaka trgovina u poslovnim prostorijama između radnika je zabranjena. Odobrenje za izuzeće od te zabrane može dati direktor društva.

Opći poziv radnicima za sudjelovanje u akcijama prikupljanja priloga dopušteno je samo uz suglasnost direktora.

Građanska prava i dužnosti

Članak 79.

Radnicima se ne ograničava njihovo pravo na udruživanje u udruge i u obavljanju dužnosti u bilo kojoj udruzi ili političkoj stranci, ali izvan rada.

Odredba iz stavka 1 ovog članka se ne odnosi na udruživanje u Sindikat u smislu da je to dopušteno samo izvan rada.

Mjere kontrole

Članak 80.

Direktor društva može, kada to interesi društva zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz društva radi sprečavanja otuđivanja imovine društva vodeći pri tom posebnu pažnju za zaštitu dostojanstva radnika. Ukoliko je takva odluka trajnog karaktera ili se primjenjuje u više od jedne desetine ulazaka odnosno izlazaka, istu treba donijeti uz savjetovanje sa Radničkim vijećem.

Direktor društva može, kada postoji sumnja da je određeni radnik na mjestima rada i u vrijeme rada pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, dati nalog za pregled prisutnosti alkohola ili opojnih droga kod tog ili drugih radnika.

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

Zabrana pušenja

Članak 81.

Radnici su se obvezni pridržavati zabrane pušenja u svim poslovnim prostorijama, radionicama, pogonima te drugim radnim prostorijama u kojima je zabranjeno pušenje iz razloga zaštite od požara ili zbog drugih razloga u skladu sa zakonom i odlukom direktora.

Pridržavanje mjera zaštite na radu

Članak 82.

Radnici su obvezni pridržavati se svih mjera zaštite na radu i time pridonijeti da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju mjeru.

Radnici su se obvezni pridržavati propisa o zaštiti na radu, uputa i savjeta koji su im dani radi sprečavanja nesreća na radu i profesionalnih bolesti.

Radnik je obavezan upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni na rad na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihova posla i na propise za sprečavanje nesreća kojih se treba pridržavati prigodom rada na tim poslovima.

Radnici su obvezni upotrebljavati zaštitna sredstva i koristiti se zaštitnim uređajima.

Uklanjanje zaštitnih uređaja ili propuštanje upotrebe zaštitnih sredstava predstavlja povredu radne obveze koja u težim slučajevima može imati za posljedicu izvanredan otkaz ugovora o radu.

Radnik može odbiti raditi ako nisu osigurane mjere zaštite na radu, ako nisu postavljeni ili ispravni zaštitni uređaji ili nisu osigurana zaštitna sredstva kad je na to bez uspjeha upozorio nadležnog djelatnika.

Radnici se moraju pridržavati svih propisa i mjera za sprečavanje požara.

Prijava nesreće na poslu

Članak 83.

Radnik kome se desila nesreća na poslu, obavezan je o tome odmah obavijestiti radnika ovlaštenog za brigu o zaštiti na radu zbog poduzimanja mjere njegovog zbrinjavanja i ostalih propisanih mjera.

Ukoliko to radnik nije u mogućnosti učiniti isto mora učiniti njegov neposredni rukovoditelj, a može učiniti i drugi radnik.

Privatni posjeti i privatni razgovori

Članak 84.

Privatni posjeti radnicima Društva tijekom radnog vremena dopušteni su samo iznimno i vremenski ograničeno.

Telefonski aparati koji su u službenoj upotrebi samo se u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne razgovore.

Svako nepotrebno zadržavanje u prostorijama drugih radnika koji nisu poslovne naravi treba izbjegavati.

Obveza pažljivog postupanja

Članak 85.

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

Materijal neophodan za obavljanje posla radnik mora koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Čuvanje alata

Članak 86.

Radnik kojem je osiguran prostor za čuvanje alata kojim obavlja posao obvezan je poslije obavljenog posla odložiti alat u za to namijenjenoj prostoriji.

Kad nisu osigurane prostorije za odlaganje alata radnik je obvezan razdužiti se s alatom nakon završetka dnevnog rada.

Vlastiti alat radnik može upotrebljavati samo uz suglasnost nadređenog voditelja posla.

Održavanje sredstva za rad

Članak 87.

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obvezan pred kraj radnog vremena ostaviti urednima. Uoči tjednog odmora, blagdana ili slobodnih dana potrebno je temeljito očistiti strojeve i alat.

Sanitarni uređaji moraju biti redovno održavani uz pažljivo postupanje.

Obavještanje radnika

Članak 88.

Obavještanje radnika obavlja se putem oglasne ploče u prostorijama u kojima radnici obavljaju djelatnost poslodavca ili na drugi način dostupan radnicima.

Radnik se ne može pozivati da objavljeni oglas nije pročitao.

Prijedlozi za poboljšanje poslovanja

Članak 89.

Pravo je svakog radnika, a u interesu je i Poslodavca, da se s korisnim prijedlozima, naročito iz oblasti zaštite na radu ili poboljšanja radnih i proizvodnih postupaka i uvjeta, obrati radniku zaštite na radu.

XIV UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Članak 90.

Organizacija Sindikata kod Poslodavca djeluje u skladu s važećim propisima i Kolektivnim ugovorom te pravilima kojima uređuju svoje odnose.

Sindikat je dužan odluku o izboru odnosno imenovanju sindikalnog povjerenika dostaviti Poslodavcu.

Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove funkcije i 6 mjeseci nakon prestanka njenog obavljanja ne može se bez prethodne suglasnosti sindikata otkazati ugovor o radu, niti ga na bilo koji način dovesti u manje povoljan ili podređen položaj.

Za prisustvovanje sastancima sindikata kao i za vršenje administrativnih poslova u vezi s obavljanjem funkcije sindikalnog povjerenika, sindikalni povjerenik ima pravo u tijeku radnog vremena na naknadu plaće kao da je radio za **tri** radna sata po članu Sindikata godišnje.

Ukoliko sindikalni povjerenik prisustvuje seminarima ili savjetovanjima u organizaciji Sindikata i o tome poslodavcu priloži pisani poziv, poslodavac mu je dužan omogućiti savjetovanje te platiti participaciju za predavanje i smještaj. U ovom slučaju sindikalni povjerenik će dobiti plaću kao da je radio, a ti sati ne ulaze u kvotu iz prethodnog stavka.

Članak 91.

Poslodavac preuzima obvezu osigurati slijedeće uvjete za rad sindkata:

- omogućiti korištenje postojećeg prostora za rad i održavanje sastanka sindikata,
- pružiti stručne, tehničke i administrativne usluge za rad sindikata u mjeri u kojoj je to nužno za ostvarivanje sindikalne funkcije,
- vršiti obračun i naplatu sindikalne članarine putem isplatnih lista uz suglasnost radnika - člana sindikata
- vršiti obračun vraćanja sindikalne posudbe i uplatu na račun Sindikata, a sve na temelju naputaka Sindikata i potpisane izjave radnika
- dostavljati sindikatu svaki mjesec nakon obračuna plaće popis radnika kojima je uskratio sindikalnu članarinu te je uplatio na račun Sindikata, i iznos iste
- omogućiti isticanje sindikalnih obavijesti i obilježja sindikata u odgovarajućim prilikama na oglasnoj ploči
- omogućiti sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku podjelu članovima sindikata informativnih biltena, publikacija, priopćenja i drugih obavijesti.

Članak 92.

Poslodavac će primiti i saslušati sindikalnog povjerenika odnosno predstavnika sindikata kada on to zatraži ili po dogovoru.

Poslodavac će sindikalnom povjereniku omogućiti rad u cilju ostvarivanja prava na zaštitu te promicanje prava i interesa članova sindikata.

Stavove i prijedloge sindikata poslodavac će razmotriti i o njima se izjasniti.

XV RADNIČKO VIJEĆE

Članak 93.

Radnici imaju pravo izabrati radničko vijeće koji će ih zastupati kod poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

Radničko vijeće donosi poslovnik o radu.

Sporazumom između poslodavca i radničkog vijeća pobliže se uređuju uvjeti za rad Radničkog vijeća.

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

Danom početka primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radnim odnosima Poslodavca od 21.03.1996., te drugi opći akti kojima su bila uređena prava i obveze iz radnog odnosa radnika ukoliko nisu u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

ZA POSLODAVCA:

Direktor

Darko Bijelić, mag. oec.

MONTE GIRO d.o.o. PULA
Pula, 15.rujna 2023. godine.

PRILOG 1

TARIFNI PRILOG

R. br.	Radno mjesto	Posebni uvjeti radnog mjesta	Kfc.	Izvr.
01.	Voditelj financija	VSS ekon. usmjerenja s min. 4 god. staža u struci, ili SSS ekon. usmjerenja s min. 10 god. staža u struci	3,20	1
02.	Likvidator	VSS ekon. usmjerenja s min. 3 god. staža u struci	2,99	1
03.	Knjigovođa	SSS ekon. usmjerenja s min. 4 god. staža u struci	2,20	1
04.	Blagajnik	SSS ekon. usmjerenja s min. 2 god. staža u struci	2,20	1
05.	Čistačica	KV ili NKV s iskustvom u zanimanju	1,40	1
06.	Voditelj komercijale	VSS ekon. usmjerenja s min. 4 god. staža u struci	3,20	1
07.	Voditelj logistike	SSS druš. usmjerenja s min. 2 god. staža u struci	2,00	1
08.	Logističar	SSS druš. usmjerenja ili KV s min. 1 god. staža u struci	1,90	2
09.	Cvječar/ica	KV s 1 god iskustva u zanimanju ili osposobljeni radnik s 2 god staža u zanimanju	1,75	4
10.	Voditelj trgovine	SSS druš. usmjerenja ili KV s min. 2 god. staža u struci	1,90	2
11.	Voditelj groblja	SSS druš. usmjerenja s min. 2 god. staža u struci	2,00	1
12.	Administrator	SSS druš. usmjerenja s min. 2 god. staža u struci	2,20	2
13.	Ukopnik	KV ili NKV s iskustvom u zanimanju	1,75	10
14.	Strojar	KV ili NKV s min. 2 god. iskustva u zanimanju	1,80	1
15.	Održavatelj	KV ili NKV sa zanatom zidara/tesara i 2. god iskustva u zanimanju	1,80	1
16.	Voditelj općih poslova	VSS druš. usmjerenja s min. 4 god. staža u struci	3,20	1
17.	Hortikulturist	KV ili NKV s iskustvom u zanimanju	1,75	1

Ukupno:32

Direktor
Darko Bijelić, mag. oec.

MONTE GIRO d.o.o. PULA
Pula, 15. rujna 2023. godine.

PRILOG 2

