

Pravilnik o radu – Gradska čistoća i usluge d.o.o., Vrgorac

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19), direktor trgovačkog društva Gradska čistoća i usluge d.o.o., Težačka 8, Vrgorac, OIB:00031138108 (dalje u tekstu: direktor Društva) nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom donosi nadnevka 23. listopada 2020. god.

PRAVILNIK O RADU

GRADSKA ČISTOĆA I USLUGE D.O.O., VRGORAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Gradska čistoća i usluge d.o.o. (u nastavku: poslodavac).

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rukovodne osobe i ostale radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom koji se obavlja u prostorima poslodavca, na drugom mjestu koje odredi poslodavac ili kod kuće.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Članak 2.

Posebним Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u društvu Gradskoj čistoći i uslugama d.o.o. utvrdit će se poslovi za pojedina radna mjesta, odgovornost radnika za izvršavanje poslova, uvjeti koje radnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova i druga pitanja vezana za organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta (katalog radnih mjesta).

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke, pridržavati se uputa poslodavca o načinu obavljanja posla.

Poslodavac, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

Poslodavac će radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Članak 5.

O ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa radnika odlučuje direktor Društva, ako ovim Pravilnikom nije utvrđena nadležnost drugog tijela.

Direktor može svoja ovlaštenja iz ovog Pravilnika prenijeti na druge osobe.

Članak 6.

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac je dužan omogućiti radniku upoznavanje s propisima o zaštiti na radu, organizacijom rada i propisima o radnim odnosima.

Radniku za trajanja radnog odnosa moraju biti dostupni svi opći akti iz prethodnog stavka kao i akti poslodavca koji se čuvaju u sektoru općih, pravnih i kadrovskih poslova.

II. RADNI ODNOSI

2.1. Sklapanje ugovora o radu

Članak 7.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

Članak 8.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi uprava društva – direktor. Ugovor o radu u ime poslodavca potpisuje član uprave društva – direktor.

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

U skladu sa zakonom radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme.

Prava i obveze radnika i poslodavca iz ugovora o radu, zakona i drugih akata, ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

2.2 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 10.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

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

2.3 Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja i to u sljedećim slučajevima:

- radi zamjene privremeno odsutnog radnika za vrijeme dok je odsutni radnik odsutan s rada,
- radi privremenog povećanja opsega poslova, za vrijeme dok to privremeno povećanje poslova traje,
- radi obavljanja privremenih poslova za kojima Poslodavac ima iznimnu potrebu, za vrijeme dok se ovi poslovi ne završe,
- radi rada na određenom projektu, do završetka projekta.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno odsutnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz st. 2. i 3. ovoga Članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Članak 12.

Kod ugovora o radu na određeno vrijeme prekid kraći od 2 mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 godine.

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

Članak 13.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

2.4. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

Ugovor o radu može se sklopiti s osobom koja ispunjava uvjete utvrđene zakonskim i drugim propisima, i sistematizacijom radnih mjesta i poslova (katalog radnih mjesta).

Članak 15.

Poslodavac samostalno utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske i radne dijelove, strukturu i broj radnika i uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisima.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na onim poslovima za koje poslodavac smatra da ih, zavisno od vrste i naravi posla, radnici moraju ispunjavati propisani su u popisu poslova za pojedina radna mjesta posebnim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Popisom poslova mogu se kao posebni uvjeti utvrditi:

- stručna sprema,
- radni staž,
- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo,
- godine života radnika,
- posebna zdravstvena sposobnost radnika.

Članak 16.

Provjeru znanja, sposobnosti i vještina radnika za određene poslove iz članka 14. ovog Pravilnika, poslodavac može povjeriti stručnoj komisiji.

Članovi stručne komisije iz stavka 1. ovoga članka moraju imati najmanje za jedan stupanj višu

spremu od radnika čije se sposobnosti provjeravaju.

Ocjena komisije o utvrđenoj sposobnosti radnika smatra se interno priznatom kvalifikacijom radnika.

Ukoliko poslodavac ne formira komisiju iz stavka 1. do 3. ovoga članka, provjeru sposobnosti izvršit će direktor društva ili neposredni rukovoditelj.

Članak 17.

Pod radnim stažem smatra se vrijeme koje je radnik proveo na radu, a koje se utvrđuje elektroničkim zapisom o radnom stažu HZMO - a.

Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući poslove složenosti i stručne spreme jednake onima za koje se zapošljava.

Članak 18.

Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koje su potrebne radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu osposobljenost za rad na određenom stroju i sl.).

Članak 19.

Posebna zdravstvena sposobnost uvjet je za obavljanje onih poslova na kojima radnik po pravilniku ministra nadležnog za rad može raditi nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac prije zasnivanja radnog odnosa može uputiti na liječnički pregled i osobu koja kao radnik neće raditi na poslovima iz prethodnog stavka.

Članak 20.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

2.5. Probni rad

Članak 21.

Probni rad i njegovo trajanje za pojedinog radnika utvrđuje se ugovorom radu.

Praćenje i utvrđivanje uspješnosti radnika u tijeku probnog rada može provoditi direktor Društva ili povjerenik/povjerenstvo koje imenuje direktor Društva, time da povjerenik/ članovi povjerenstva ne mogu imati niži stupanj stručne spreme od radnika na probnom radu.

Najkasnije 8 dana prije isteka probnog rada povjerenstvo donosi pisanu ocjenu o uspješnosti rada radnika. Ako radnik za vrijeme probnog rada ne udovolji postavljenim zahtjevima stručnosti, kvalitete i sposobnosti, odnosno ako o njegovu radu povjerenstvo donese negativnu ocjenu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana.

Na otkaz iz st. 3. ovoga Članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza, o početku tijeka otkaznog roka i o sudskom raskidu ugovora o radu.

2.6. Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 22.

Poslodavac će omogućiti radniku u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje. Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad. Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio. Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Članak 23.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika.

Članak 24.

Obveze poslodavca:

- procijeniti rizike za sigurnost i zdravlje radnika na radu, uključujući i one kojima su izvrgnute skupine radnika,
- odlučiti o zaštitnim mjerama koje će se primjenjivati i ako je potrebno o zaštitnoj opremi koja će se upotrijebiti,
- voditi popis radnika o nesrećama na radu koje su uzrokovale nesposobnost za rad u trajanju dužem od tri radna dana,
- sastavljati izvješća o nesrećama na radu za odgovorna tijela.

Članak 25.

Poslodavac će primijeniti odgovarajuće mjere da radnici i njihovi predstavnici budu obaviješteni o opasnostima za sigurnost zdravlja, o zaštitnim mjerama općenito i na radnom mjestu i o

mjerama koje poslodavac poduzima da bi zaposlenici bili pravodobno obaviješteni o ozbiljnim i neizbježnim opasnostima i potrebi hitnog napuštanja radnog mjesta u takvim slučajevima.

Članak 26.

Predstavnici radnika imaju pravo tražiti od poslodavca primjenu odgovarajućih mjera kao i predlagati mu takve mjere koje će ublažiti opasnost za zaposlenika i ukloniti izvor opasnosti.

Članak 27.

Poslodavac ima obvezu osigurati svakom radniku odgovarajuće osposobljavanje za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu, posebno u obliku obavijesti i naputaka koji se odnose na njegovo radno mjesto i posao i to:

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

Osposobljavanje se obavlja u radno vrijeme i na teret poslodavca.

Članak 28.

Radnik je obvezan:

- savjesno, stručno i blagovremeno, s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje, te život ili zdravlje drugih radnika, izvršavati sve radne zadatke i poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, te savjesno, stručno i blagovremeno obavljati i druge povjerene mu poslove iz okvira djelatnosti Poslodavca, sve prema nalogu neposrednog šefa i ostalih nadređenih osoba kod Poslodavca, a u obavljanju radnih zadataka ostvarivati predviđene rezultate rada,
- biti pripravan za hitno obavljanje djelatnosti Društva, te po potrebi i na poziv prihvatiti obavljanje hitnih poslova izvan redovnog radnog vremena,
- na radnom mjestu upoznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu, nositi radnu odjeću i obuću, koristiti propisana zaštitna sredstva i u cijelosti se pridržavati uputa proizvođača za korištenje osobnih zaštitnih sredstava i sredstava rada,
- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- racionalno koristiti sredstva rada, u svojim mogućnostima sprječavati rasipanje sredstava Poslodavca, te moguću zlouporabu položaja i pojavu koristoljublja na štetu Poslodavca,
- usavršavati svoja znanja i sposobnosti primjereno potrebama posla,
- poštivati raspored rada i raspored korištenja godišnjih odmora, na vrijeme dolaziti na posao, ne napuštati radno mjesto tijekom i prije kraja (isteka) propisanog i ugovorenog radnog vremena,
- u slučaju nepredviđenog izostanka sa rada što je moguće prije obavijestiti neposrednog šefa i obrazložiti svoj izostanak,

Pravilnik o radu – Gradska čistoća i usluge d.o.o., Vrgorac

- odobreno odsustvo koristiti namjenski, a odsutnost s rada zbog bolesti u skladu s njenom naravi i uputama liječnika,
 - u roku od tri dana, u slučaju privremene spriječenosti za rad, dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
 - na radu se uljudno ponašati prema radnicima Poslodavca i prema nadređenima u Društvu, s njima primjereno komunicirati i profesionalno surađivati, radnicima s manje radnog iskustva prenositi stečeno znanje i iskustvo,
 - čuvati imovinu Poslodavca i poduzimati mjere za njezinu zaštitu, otkloniti nedostatke i kvarove na objektima i uređajima za koje je zadužen, odnosno otkloniti nedostatke i kvarove na opremi i alatu s kojim radi, te upozoriti neposrednog šefa na sve kvarove i nedostatke na objektima, uređajima, opremi, alatu i osobnim zaštitnim sredstvima, za koje dozna, kao i na pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
 - držati urednim radno mjesto, odnosno sredstva za rad,
 - pridržavati se mjera protupožarne zaštite i u slučaju potrebe sudjelovati u sprječavanju ili otklanjanju elementarnih nepogoda i njihovih posljedica,
 - čuvati podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i ne koristiti ih neovlašteno,
 - za vrijeme radnog vremena i izvan radnog vremena, kada sudjeluje u aktivnostima koje organizira Društvo, svojom urednošću, odnosom prema ostalim radnicima, strankama, poslovnim partnerima i okolini, doprinositi ugledu Poslodavca,
 - u cijelosti se pridržavati usvojenih akata Poslodavca, uputa i odluka direktora Društva,
 - obavijestiti Poslodavca o osobnim promjenama sukladno propisima o evidencijama u području rada, a nadalje o svojoj posljednjoj adresi stanovanja, odnosno uobičajenog boravišta, snoseći sve posljedice koje proizlaze iz ove obveze,
 - podvrći se provjeri na utjecaj alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
 - pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.
- U svom radu, radnik se dužan pridržavati radnih obveza navedenih u prethodnom stavku ovoga Članka, kao i radnih obveza utvrđenih zakonom i drugim propisima Poslodavca.

Članak 29.

Radnik je obvezan poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te podatke:

- za obračun poreza iz dohotka i određivanja osobnih odbitaka,
- o školovanju i određenim specijalističkim znanjima,
- zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- vezane uz zaštitu majčinstva,
- vezane na ostvarivanje prava zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.

Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno od strane radnika dostaviti ovlaštenoj osobi poslodavca. Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka, snose štetne posljedice toga propusta.

Članak 30.

Osobne podatke radnika Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći Poslodavac.

Poslodavac ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Prikupljaju se i vode ovi podatci:

- ime i prezime radnika,
- OIB,
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina, županija,
- prebivalište i adresa, odnosno uobičajeno boravište,
- dozvola za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako ih je strani radnik obavezan imati,
- mjesto rada,
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje,
- stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
- poslovi (radno mjesto) na kojem radnik radi,
- evidencija rada i odsutnosti s rada radnika,
- radni staž do zaposlenja kod ovog Poslodavca,
- da li je ugovor o radu zaključen na neodređeno ili određeno vrijeme,
- da li je radnik invalid rada,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa,
- državljanstvo,
- tjedno radno vrijeme
- naznaku radi li se o ugovoru iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno,
- trajanje rada u inozemstvu, državi i mjestu rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo,
- trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastana povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo,
- naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako.

Poslodavac je ovlašten prikupljati i voditi evidenciju i o svim drugim podacima sukladno

važćem Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, kojeg donosi ministar nadležan za rad.

Članak 31.

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

Članak 32.

Poslodavac će posebnom odlukom imenovati osobu koja će, osim njega, biti ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

Odluka čini sastavni dio ovog pravilnika o radu.

Članak 33.

Kada osoba iz članka 32. ovog pravilnika ili poslodavac osobno prime pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, dužni su u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrde da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe, osoba iz članka 32. ovog pravilnika ili poslodavac osobno 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 potpisuje osoba iz članka 32. ovog pravilnika i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku kao što su sindikalni povjerenik ili sindikalni predstavnik, osoba protiv koje je pritužba podnesena i dr.

Članak 34.

Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, osoba iz članka 32. ovog pravilnika ili poslodavac osobno, na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja.

U tu svrhu osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika treba predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove, tj. dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora.

Ukoliko ta osoba - radnik odbije potpisati izmjenu ugovora o radu, dati će joj se izvanredni otkaz ugovora o radu.

Ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, poslodavac će takvoj osobi - radniku dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 35.

Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 36.

Ukoliko se pritužba radnika odnosi na osobu - radnika drugog poslodavca, osoba iz članka 32. ovog pravilnika bez odgode će obavijestiti njegovog poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom.

Članak 37.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 32. ovog pravilnika koja je rješavala pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i to konstatirano u zapisnik iz članka 33. ovog pravilnika.

Članak 38.

Ako se radi o blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava može se dati strogo upozorenje i opomena. U slučaju ponavljanja uznemiravanja iz stavka 1. ovoga članka, poduzet će se mjere iz članka 34., 35. i 36. ovog pravilnika.

Članak 39.

Ako poslodavac u roku od 8 dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere 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 8 dana zatražio zaštitu pred 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 8 dana od dana prekida rada.

Članak 40.

Za vrijeme prekida rada iz članka 39. ovog Pravilnika, radnik ima pravo na naknadu iznosa plaće koju bi ostvario da je radio.

IV. RADNO VRIJEME

4.1. Pojam radnog vremena

Članak 41.

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

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

Vrijeme pripravnosti i naknada za istu uređuju se ugovorom o radu. Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili mjestu koje je odabrao radnik.

4.2. Puno radno vrijeme

Članak 42.

Puno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pravilu u 5 radnih dana, a u izuzetnim slučajevima navedenim u st. 4. toč. 1. ovoga Članka, isto se može rasporediti u 6 radnih dana.

Početak i završetak radnog vremena uključujući i vrijeme odmora tijekom rada, određuje poslodavac pismenom odlukom, koju objavljuje na oglasnoj ploči društva.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, za niže navedene radnike utvrđuje se drukčije dnevno radno vrijeme, kako slijedi:

- za pojedine radnike Društva, iznimno, kada priroda posla to nalaže (sudjelovanje radnika pri organizaciji manifestacija, pogreba), odnosno za aktivnosti koje se ne mogu unaprijed planirati, dnevno radno vrijeme može se utvrditi na način da bude promjenjivo iz dana u dan, uz poštivanje zakonskih odredbi,

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako je Poslodavac radniku za takav rad dao pisanu suglasnost.

4.3. Nepuno radno vrijeme

Članak 43.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena. Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti

Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se s radnikom kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i zbog privremene odsutnosti radnika koji radi puno radno vrijeme, a čiji se poslovi nisu mogli u cijelosti rasporediti na druge radnike kod Poslodavca.

4.4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 44.

Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

Poslovi iz st.1. ovoga Članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

4.5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 45.

Radno vrijeme može se rasporediti tako da u pojedinim vremenskim razdobljima traje duže od punog radnog vremena, a u drugim vremenskim razdobljima traje kraće, s time da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Poslodavac je dužan zaključiti sporazum s radničkim vijećem oko preraspodjele radnog vremena u koji će uključiti poslove i broj radnika uključenih u preraspoređeno radno vrijeme.

Preraspodjela radnog vremena izvršit će se u skladu s potrebama posla i trajanjem građevinske sezone, tako da ukupno radno vrijeme ostaje.

Preraspodjelom se mora odrediti početak radnog vremena, trajanje dnevnog i tjednog radnog vremena pojedinim vremenskim razdobljima i dane u koje se zbog izvršene preraspodjele neće raditi.

Članak 46.

Preraspodjela radnog vremena za razdoblje kalendarske godine mora sadržavati trajanje dnevnog i tjednog radnog vremena za svaki pojedini mjesec te vrijeme trajanja neradnog razdoblja ako je ono uvedeno preraspodjelom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti duže od 48 sati tjedno. Iznimno, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne može biti duže od 56 sati tjedno, i to pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

4.6. Prekovremeni rad

Članak 47.

Prekovremenim radom smatra se rad duži od punog radnog vremena, a može se narediti u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Za prekovremeni rad osnovna plaća radnika povećava se za 50%. Prekovremeni rad može trajati najviše do 10 sati tjedno, odnosno ne duže 180 sati godišnje.

Svaki radnik dužan je voditi evidenciju o svom prekovremenom radu na tjednoj razini.

Završetkom radnog naloga kojim je radnik odradio 10 prekovremenih sati na tjednoj razini, radnik je dužan o tome obavijestiti svog neposrednog šefa i radnik u tom tjednu više ne smije raditi prekovremeno.

Članak 48.

Ako prekovremeni rad određenog radnika traje duže od 4 tjedna neprekidno ili više od 12 tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih radnika određenog poslodavca prelazi 10 % ukupnog radnog vremena u određenom mjesecu, o prekovremenom radu mora se obavijestiti inspektor rada u roku od 8 dana od dana nastupanja neke od navedenih okolnosti.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti i radnik koji radi s nepunim radnim vremenom, može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

4.7. Noćni rad

Članak 49.

Noćni rad je rad koji se obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Noćni radnik je radnik, koji prema svom dnevnom rasporedu radnog vremena redovito radi najmanje 3 sata u vremenu noćnog rada, ili koji tijekom uzastopnih dvanaest mjeseci radi

najmanje trećinu svog radnog vremena u vremenu noćnog rada.

Noćni radnik ne smije tijekom razdoblja od četiri mjeseca u noćnom radu raditi duže od prosječnih osam sati tijekom svakih 24 sata.

Ako je temeljem procjene opasnosti izrađene u skladu s posebnim propisima o zaštiti na radu, noćni radnik na radu izložen osobitoj opasnosti ili teškom fizičkom ili mentalnom naporu, Poslodavac je takvom radniku dužan utvrditi raspored radnog vremena tako da ne radi više od osam sati tijekom razdoblja od 24 sata u kojem radi noću.

Noćnom radniku, Poslodavac je dužan, prije početka toga rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog radnika, omogućiti zdravstvene preglede u skladu s odredbama posebnog pravilnika. Iznimno od st. 5. ovoga Članka, noćni radnik koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu, zdravstveni pregled obavlja u skladu s tim propisima.

Troškove zdravstvenog pregleda iz st. 5. ovoga Članka snosi Poslodavac.

Ako se zdravstvenim pregledom iz st. 5. ovoga Članka utvrdi da noćni radnik zbog noćnog rada ima zdravstvenih problema, Poslodavac mu je dužan rasporedom radnog vremena osigurati obavljanje istih poslova izvan noćnog rada.

Ako Poslodavac radniku iz st. 8. ovoga Članka ne može osigurati obavljanje poslova izvan noćnog rada, dužan mu je ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova izvan noćnog rada za koje je sposoban, a koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

4.8. Rad u smjenama

Članak 50.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut. Smjenski radnik je radnik koji, kod Poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

Poslodavac je pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni dužan voditi osobitu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu s naravi posla koji se obavlja noću ili u smjeni.

Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s naravi posla koji se obavlja, kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale radnike i dostupna su u svako doba.

4.9. Korištenje radnog vremena

Članak 51.

Radno vrijeme radnik treba koristiti racionalno, obavljajući poslove svog radnog mjesta, odnosno poslove koje mu zada neposredni šef, drugi nadređeni radnici Poslodavca i direktor Društva. Dolazak na posao nakon početka radnog vremena, odlazak s posla prije kraja radnog vremena i napuštanje radnog mjesta za vrijeme trajanja radnog vremena, opravdani su u slučaju dopuštenja od strane rukovoditelja službe ili direktora Društva, a vrijeme neopravdane odsutnosti s posla ne ulazi u obračun mjesečne plaće.

4.10. Obračun radnog vremena

Članak 52.

Obračun radnog vremena redovnog i prekovremenog rada vrši se na sljedeći način:

- za obračun redovnog radnog vremena radnika uzimaju se evidentirani sati rada unutar utvrđenog radnog vremena radnika,
- kada radnik radi u prekovremenom radu, za obračun se uzima stvarno vrijeme prekovremenog rada, odnosno evidencija rada, uz izuzetak da se za prekovremeni rad koji nije spojen s redovnim radom i koji traje manje od jednog sata, radniku priznaje prekovremeni rad u trajanju od punog sata,
- kod mjesečnog obračuna radnog vremena radnika, višak sati rada radnika na dnevnoj razini se kompenzira s manjkom sati rada radnika na dnevnoj razini, tako da se za prekovremeni rad radnika na mjesečnoj razini računa mogući višak sati rada radnika u odnosu na pun iznos sati koji je radnik trebao raditi,
- evidencija redovnog i prekovremenog rada se na mjesečnoj razini, za obračun plaće, zaokružuje na cijeli broj sati rada, na način da se rad do 50 % sata zaokružuje na puni, odrađeni broj sati, a da se iznos rada od 50% i iznad 50 % sata, zaokružuje na sljedeći broj sati,
- prekovremeni rad radnika u Financijskoj službi i administrativnih radnika u Tehničkoj službi ne može trajati kraće od jednog punog sata i treba biti prethodno dogovoren s rukovoditeljem službe.

V. ODMORI I DOPUSTI

5.1. Stanka

Članak 53.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, koristit će stanku za odmor od 30 minuta koja se koristi u toku rada i koja se ubraja u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Pravilnik o radu – Gradska čistoća i usluge d.o.o., Vrgorac

Vrijeme korištenja stanke pisanom odlukom određuje uprava – direktor društva, a stanke se koristi u pravilu od 10,30 do 11,00 sati svakog radnog dana.

Svojom odlukom direktor može, ako priroda posla to zahtijeva, odrediti i korištenje stanke u dugo vrijeme tijekom radnog dana.

5.2. Dnevni odmor

Članak 54.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Ako radnik radi po noći (noćni rad), po pozivu, zbog hitnog prekovremenog rada, odnosno zbog izvršenja određenog posla kojeg nije moguće unaprijed planirati, sve u vremenu od 00.00 do 06.00 sati, taj dan radnik ima pravo, uz naknadu za noćni rad i na slobodno redovno radno vrijeme s naknadom plaće kao da je radio, bez obzira na dužinu rada noću.

Ako se rad iz prethodnog stavka produži i u dnevno radno vrijeme, završetkom hitnog prekovremenog rada, odnosno nakon izvršenja posla, radniku prestaje obveza rada za taj dan, bez prava na posebnu naknadu za rad obavljen u redovno radno vrijeme.

5.3. Tjedni odmor

Članak 55.

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

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz st. 1. ovoga Članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

5.4. Godišnji odmor

Članak 56.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

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

Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći niti mu se to pravo može uskratiti.

Godišnji odmor radniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je

utvrdio ovlaštenu liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora. Iznimno od odredbe st. 4. ovoga Članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članak 57.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na najmanje utvrđeni broj dana godišnjeg odmora iz Članka 56. dodaje broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika po osnovi sljedećih kriterija:

Radni staž

za svakih navršenih pet godina radnog staža - 1 radni dan

Složenost poslova radnog mjesta

I grupa, koeficijent 1,00 – 1,79 - 1 radni dan

II grupa, koeficijent 1,80 - 2,79 - 2 radna dana

III grupa, koeficijent 2,80 - 4,80 - 3 radna dana

Socijalni uvjeti

radnik kod kojeg je utvrđeno profesionalno oboljenje - 2 radna dana

roditelju, posvojitelju ili skrbniku do 7. godine djetetova života - 2 radna dana

invalid - 2 radna dana

Prava radnika na godišnji odmor po osnovi navršenih godina radnog staža sagledavaju se sa zadnjim danom prosinca tekuće godine za iduću godinu.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora, prema kriterijima i mjerilima iz ovoga Članka ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 58.

Poslodavac će vrijeme korištenja godišnjih odmora za sve radnike utvrditi planom korištenja godišnjih odmora kojeg će obznaniti do 28. veljače tekuće godine vodeći kod toga računa kako o iskazanim potrebama radnika tako i o periodima u kojima je, zbog povećanog intenziteta obavljanja djelatnosti kod Poslodavca, potrebno sudjelovanje svih radnika u procesu rada.

Do toga roka poslodavac će kad to organizacija rada dopušta, odobravati godišnje odmore na pojedinačni zahtjev radnika.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 2 tjedna u neprekinutom trajanju.

Radnik će 2/3 godišnjeg odmora koristiti izvan sezone tj. dok traju loši uvjeti rada.

Članak 59.

U slučaju prijekne potrebe uprava društva može zatražiti da radnik odgodi ili prekine korištenje godišnjeg odmora. U tom slučaju društvo će radniku nadoknaditi troškove odgode ili prekida korištenja godišnjeg odmora.

Članak 60.

Radnik ima pravo 3 dana godišnjeg odmora koristiti po svojoj želji. O točnom datumu korištenja tog odmora radnik je dužan obavijestiti poslodavca najmanje tri (3) dana prije početka korištenja.

Članak 61.

Neiskorišteni godišnji odmor radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30.6. iduće godine. Radnik ne može prenijeti u iduću godinu godišnji odmor ako mu je bilo omogućeno korištenje godišnjeg odmora u tekućoj godini.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski ili posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 62.

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekinutog rada. Radnik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svakih navršenih 1 mjesec rada ako je u kalendarskoj godini zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja 6 mjesečnog roka rada u kojem ostvaruje pravo na godišnji odmor, ako radni odnos prestaje prije završetka 6 mjesečnog roka.

5.5. Plaćeni dopust

Članak 63.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo koristiti dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito:FP

sklapanje braka – 7 radnih dana

rođenje djeteta – 4 radna dana

smrti bračnog druga, djeteta ili roditelja - 7 radnih dana

smrti roditelja bračnog supružnika, djedova i baka, braće i sestara – 3 radna dana

selidbe u drugo mjesto – 1 radni dan

selidbe u istom mjestu – 1 radni dan

teške bolesti člana uže obitelji (roditelj, djeca) izvan mjesta stanovanja – 2 radna dana.

Članak 64.

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

Pravo iz prethodnog stavka radnik ostvaruje na temelju potvrde o darivanju krvi.

Mogućnost darivanja krvi u odnosu na radne obveze radnika utvrđuje direktor Društva.

Članak 65.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja na koje ga je uputio Poslodavac, te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada.

Pravo iz stavka 1. ovoga Članka radnik ostvaruje u trajanju koje je potrebno za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje, u skladu s odlukom Poslodavca.

Pravo iz stavka 1. ovoga Članka za obrazovanje za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada radnik koji je član radničkog vijeća ili sindikalni povjerenik ostvaruje u trajanju do tri dana u jednoj kalendarskoj godini.

5.6. Neplaćeni dopust

Članak 66.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 30 kalendarskih dana godišnje.

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

U iznimnim slučajevima, period iz stavka 1. ovog članka se može produžiti na više dana uz obrazloženje produljenja.

Odluku o odobrenju neplaćenog dopusta donosi direktor Društva.

VI. PLAĆE I NAKNADE

6.1. Elementi plaće

Članak 67.

Radnik ostvaruje plaću za obavljani rad na temelju ovog pravilnika, ugovora o radu i kolektivnog ugovora. Pod plaćom se podrazumijeva bruto plaća.

Ako je visina plaće različito uređena ovim pravilnikom, ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnija plaća ako zakonom nije drugačije uređeno.

Članak 68.

Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće utvrđene ugovorom o radu,
- stimulativnog djela plaće, ako je on predviđen radnim nalogom, posebnom odlukom poslodavca ili je rezultat ostvarene veće učinkovitosti na poslu (prebačaja norme i sl.),

Pravilnik o radu – Gradska čistoća i usluge d.o.o., Vrgorac

- dodatka na plaću po osnovi radnog staža za svaku navršenu godinu staža 0,5%, a najviše 20%,
- dodatka na plaću: prekovremeni rad, rad nedjeljom, rad na dane blagdana i neradne dane, noćni rad, otežane uvjete rada.

Plaća radnika predstavlja tajnu.

Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću ženi i muškarcu za jednaki rad i jednake vrijednosti.

6.2. Osnovna plaća

Članak 69.

Osnovnu plaću radnika za redovan rad i uobičajeni radni učinak čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta radnika i osnovice za izračun mjesečne osnovne plaće.

Osnovica za izračun mjesečne osnovne plaće je novčana svota u bruto iznosu.

Osnovicu za izračun u mjesečnom iznosu utvrđuje posebnom odlukom direktor Društva, ali na način da umnožak najmanjeg koeficijenta složenosti i navedene osnovice ne iznosi manje od minimalne plaće propisane Zakonom o minimalnoj plaći.

Sva radna mjesta raspoređena su prema složenosti poslova, odgovornosti, značaju radnog mjesta, naporima i uvjetima rada, a utvrđena su posebnim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

6.3. Razdoblje za isplatu plaće

Članak 70.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec. Plaća će se isplatiti do 15-tog dana u mjesecu za protekli mjesec. Poslodavac će radniku prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun. Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnina radnika dostaviti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti. Isti obračuni predstavljaju ovršne isprave.

6.4. Naknada plaće

Članak 71.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće ugovorene po bruto bodu za vrijeme kada ne radi zbog:

- plaćenog dopusta,
- godišnjeg odmora,
- državnih, vjerskih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- bolovanja,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, sporazumom sa radničkim vijećem i ovim pravilnikom,

kada njime za pojedine slučajeve nije određena visina u drugom iznosu.

Članak 72.

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja do 42 dana radniku pripada naknada plaće u visini 70% njegove plaće. Naknada u 100%-tnom iznosu plaće radniku pripada za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 73.

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

- za rad na blagdane i neradne dane 50%,
- za rad nedjeljom 35%,
- za prekovremeni rad 50%,
- za noćni rad 30%.

Članak 74.

Radnik ima pravo na naknadu za izostanak s posla i to najviše do 8 radnih sati tijekom godine prema satnici osnovne plaće i to u slučaju:

- ako mora posjetiti liječnika, a može liječničkim uvjerenjem dokazati da je pregled bio potreban tijekom radnog vremena.
- ako je pozvan od suda ili nekog organa vlasti, u predmetu u kojem nema pravo na naknadu za izgubljeno vrijeme i ako nije pozvan kao okrivljeni, suučesnik, optuženi, osumnjičeni ili kao stranka u građanskoj parnici ili upravnom postupku.

Za izostanke iz stavka 1. ovoga članka radnik mora zatražiti odobrenje poslodavca. Ako to iz opravdanih razloga nije moguće, radnik mora naknadno, najbržim putem, obavijestiti poslodavca i dokazati razlog izostanka. U protivnom nema pravo na nadoknadu izgubljene plaće.

6.5. Materijalna prava radnika

Članak 75.

Radniku prilikom odlaska u mirovinu pripada otpremnina u iznosu koji posebnom odlukom odredi Poslodavac, ali najviše do iznosa koji Poslodavac po poreznim propisima može neoporezivo isplatiti radniku.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod Poslodavca, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnog odnosa kod Poslodavca i to u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u prethodna tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca, osim ako se ugovor o radu ne otkazuje iz

razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

Ukupan iznos otpremnine iz prethodnog stavka ovoga Članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

6.6. Dnevnice i službeno putovanje

Članak 76.

Dnevnica za službeno putovanje isplaćuje se radniku, koji je upućen obaviti prema nalogu za službeno putovanje, određene poslove njegova radnog mjesta, u mjesto koje je udaljeno najmanje 40 kilometara od mjesta rada radnika i najmanje 40 kilometara od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta radnika.

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu jesu naknade za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je radnik upućen na službeno putovanje.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Zaposleniku pripada dnevnicu u punom iznosu za:

- svaka 24 uzastopna sata provedena na službenom putovanju,
- ostatak vremena preko 12 sati ako je cjelokupno putovanje trajalo duže od 24 sata,
- putovanje koje je trajalo kraće od 24, a duže od 12 sati.

Zaposleniku pripada 50% dnevnice za:

- ostatak vremena preko 8 sati, a do 12 sati, ako je cjelokupno putovanje trajalo duže od 24 sata,
- putovanje koje je trajalo kraće od 12, a duže od 8 sati.

Radnik upućen na službeno putovanje ima pravo na naknadu troškova prijevoza na službenom putu, za prijevoz izvršen prijevoznim sredstvom koje mu se odobrava putnim nalogom, u visini stvarnih i dokumentiranih troškova.

Iznimno je moguće vjerodostojnom ispravom za priznavanje troškova prijevoza smatrati i potvrde o cijeni prijevoznih karata izdane od ovlaštenih prijevoznika čija su prometna sredstva korištena za prijevoz na pojedinom službenom putovanju, ali samo u pojedinačnim izvanrednim okolnostima, kao što su na primjer gubitak izvornog računa, njegovo uništenje, krađa i slično.

Poslodavac će odobriti radniku korištenje službenog vozila za odlazak na službeno putovanje, ukoliko narav putovanja na koje je radnik upućen to zahtijeva.

Radnik upućen na službeno putovanje ima pravo na naknadu troškova noćenja u hotelu do tri zvjezdice u visini stvarnih troškova.

Radniku na službenom putovanju pripada i plaća za izvršeni rad na tom putovanju u sklopu dnevnog punog radnog vremena, uzimajući u obzir i dan polaska i dan povratka sa službenog putovanja.

Ako je radnik na službenom putovanju efektivno radio duže od punog radnog vremena, u što se ne računa vrijeme pasivnog boravka na putu, odnosno vrijeme putovanja, osim izdataka za vrijeme službenog putovanja pripada mu i dodatak plaći za prekovremeni rad.

Radnik je dužan u roku od 3 dana od povratka sa službenog putovanja ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja i izvješće sa službenog putovanja.

6.7. Naknada za korištenje privatnog vozila u službene svrhe

Članak 77.

Radnik ima pravo na naknadu za korištenje privatnog vozila u službene svrhe u iznosu koji Poslodavac po poreznim propisima (2,00 kune po prijeđenom kilometru) može neoporezivo isplatiti radniku.

Za potrebu korištenja privatnog vozila u službene svrhe, Poslodavac izdaje pisani nalog.

6.8. Troškovi prijevoza na posao

Članak 78.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini 1,20 kn po prijeđenom km.

Radnik koji ima manje od 2 km od mjesta stanovanja do mjesta rada nema pravo na naknadu troškova iz stavka 1.

Udaljenost između adrese prebivališta ili uobičajnog boravišta i adrese rada utvrđuje se prema servisu Google Maps kao najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Naknada troškova za dolazak na posao i povratak s posla neće se isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog/roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

Zaposlenik koji ima manje od 2 km od adrese prebivališta ili uobičajnog boravišta do adrese rada, odnosno manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese prebivališta ili uobičajnog boravišta, nema pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza u mjestu stanovanja, odnosno u mjestu rada.

Uobičajeno boravište, u smislu ovog Pravilnika, ima radnik u onome mjestu u kojem se zadržava pod okolnostima na temelju kojih se može zaključiti da on u tome mjestu ili na tom području ne boravi samo privremeno. Radnik je dužan Poslodavcu javiti podatke o svakoj promjeni mjesta prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta.

Poslodavac može od radnika ili odgovorne institucije zatražiti određenu dokumentaciju iz koje može provjeriti točnost podataka o mjestu prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta radnika, odnosno ispitati osnovu za isplatu naknade troškova prijevoza na posao i s posla.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se sukladno evidenciji o prisutnosti zaposlenika na radu.

6.9. Solidarne pomoći

Članak 79.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na solidarnu pomoć u sljedećim slučajevima:

- smrti radnika u visini najmanje 7.500,00 kuna,
- smrti člana uže obitelji u visini najmanje 3.000,00 kuna,
- potporu za novorođeno dijete u visini od 3.000,00 kuna.

Poslodavac može radniku isplatiti solidarnu pomoć u slučajevima:

- nastanka invalidnosti radnika u visini najmanje 2.500,00 kuna
- bolovanja radnika dužeg od 90 dana 2.500,00 kuna godišnje.

6.10 Jubilarne nagrade

Članak 80.

Poslodavac može radniku isplatiti jubilarnu nagradu za ukupan radni staž navršen kod Gradske čistoće i usluga d.o.o. za navršenih:

- 10 godina radnog staža 1.500,00 kuna,
- 15 godina radnog staža 2.000,00 kuna,
- 20 godina radnog staža 2.500,00 kuna,
- 25 godina radnog staža 3.000,00 kuna,
- 30 godina radnog staža 3.500,00 kuna,
- 35 godina radnog staža 4.000,00 kuna,
- 40 godina radnog staža 5.000,00 kuna.

6.11 Poklon djeci

Članak 81.

Poslodavac može jednom godišnje radnikovom djetetu do 15 godina starosti osigurati poklon u visini od najmanje 400,00 kuna.

Članak 82.

Za božićne blagdane radniku se može isplatiti prigodna božićna nagrada (božićnica) u visini najviše 2.500,00 kuna.

VII. ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 83.

U slučaju da radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom, ugovorom o radu, uprava društva – direktor može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu radniku otkazati ugovor o radu.

Članak 84.

Ukoliko radnik učestalo odlazi s posla prije kraja predviđenog radnog vremena, poslodavac će mu nakon 2 odlaska odbiti 10% od plaće, nakon nova 2 puta dodatnih 20% i uručiti mu opomenu pred otkaz, a ukoliko se odlazak ponovi još 2 puta, poslodavac može izvanredno raskinut ugovor o radu.

Članak 85.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, uprava društva obvezna je prethodno pismeno upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan ponašanjem radnika).

Upozorenje iz stavka 1. ovog članka nije dužan dati poslodavac ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da poslodavac to učini.

Članak 86.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa od strane radnika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

Članak 87.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa zbog kojih društvo može otkazati radni odnos smatraju se naročito ove povrede obveza iz radnog odnosa:

- neizvršavanje i nesavjesno ili nepravovremeno ili nemarno izvršavanje radnih i drugih obveza uslijed kojih su za društvo nastale teže posljedice,
- nezakonito raspolaganje sredstvima društva i druge nezakonite radnje
- propuštanje radnji kojima se ometa ili onemogućuje proces rada ili upravljanja u društvu,
- zloupotreba položaja i prekoračenja danog ovlaštenja,
- odbijanje izvršenja poslova i radnih zadataka ili radnih naloga bez opravdanih razloga,
- neovlašteno korištenje sredstvima rada, robom ili novcem povjerenim radnicima za izvršavanje

poslova,

- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili konzumiranje alkohola ili narkotičkih sredstava na radu,
- tijekom rada konzumira alkoholna pića ili druga sredstva ovisnosti ili ih unosi u prostorije, krug ili na gradilišta društva,
- odbija pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili alkoholiziranosti,
- odbija se udaljiti s mjesta rada kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugim sredstvima ovisnosti,
- neopravdani izostanak s posla više od 3 dana,
- protupravno pribavljanje imovinske koristi za sebe ili druge osobe u svezi sa radom na štetu društva,
- pokušaj prikriivanja manjkova robe ili drugih stvari,
- korištenje sredstvima društva u privatne svrhe,
- propuštanje radnje čime se remeti ili onemogućava obavljanje redovnih poslova i zadaća radnika,
- zloupotreba prava na bolovanje i rad za vrijeme trajanja bolovanja,
- netočno evidentiranje i prikazivanje određenih podataka u namjeri pribavljanja protupravne koristi za sebe ili drugu osobu,
- namjerno prouzrokovanje materijalne štete,
- odbijanje rada na terenu bez opravdanog razloga,
- iznošenje drugim radnicima podataka o svojoj plaći,
- rad „u fušu“ ili rad u slobodno vrijeme na poslovima kojima se bavi poslodavac bez prethodne suglasnosti poslodavca.

Članak 88.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi. Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za štetu koju je uzrokovao. Ako se ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao pojedini radnik, smatra se da su svi radnici jednako odgovorni i štetu namiruju u jednakim dijelovima. Ako je više radnika štetu prouzrokovalo kaznenim dijelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 89.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena: 1. tučnjavom na poslu 2. zakašnjenjem u dolasku na posao uvjetovanog krivnjom radnika 3. neovlaštenim napuštanjem posla tijekom rada ili prije isteka radnog vremena 4. neopravdanim izostankom s posla 5. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad 6. nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka 7. prestankom rada prije isteka otkaznog roka. Za slučajeve iz stavka 1. alineje 1 do 4 ovog članka, poslodavac će odlukom izreći visinu naknade štete u paušalnom iznosu od 10% od plaće obračunate i isplaćene u tekućem mjesecu radnika.

Članak 90.

Ako je šteta prouzrokovana iz članka 89. ovog pravilnika mnogo veća od iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete. Poslodavac može u cijelosti ili djelomično osloboditi radnika od obveze nadoknade štete kad šteta nije učinjena namjerno, kada je radnik poduzeo sve da se šteta smanji i ako bi naknada štete ugrozila egzistenciju radnika i njegove obitelji.

Članak 91.

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

Članak 92.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi 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.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

8.1. Način prestanka Ugovora o radu

Članak 93.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i Poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

8.2. Sporazum o prestanku Ugovora o radu

Članak 94.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku. Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i direktor Društva, odnosno osoba koju on ovlasti.

8.3. Redoviti otkaz

Članak 95.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

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

Članak 96.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 97.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika. Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnosti otkaza za slučaj nastavka tih obveza. Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

Članak 98.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog. Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok je mjesec dana.

8.4. Izvanredni otkaz

Članak 99.

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

Članak 100.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji. Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

8.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 101.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz ugovora o radu mora se dostaviti osobi kojoj se isti otkazuje.

8.6. Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 102.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s mirovinskog osiguranja u skladu s odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju.

Poslodavac u potvrdi iz st. 1. i 2. ovoga Članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

8.7. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 103.

Odredbe Pravilnika o radu 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 st. 1. ovoga Članka radnik prihvati ponudu Poslodavca, 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 8 dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od 15 dana u kojem radnik može od Poslodavca zahtijevati ostvarenja povrijeđenog prava 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.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

9.1. Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 104.

Pravo odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca.

Osoba iz st. 1. ovoga Članka može svoja ovlaštenja pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu.

9.2. Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 105.

Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa dostavljaju se u poslovnim prostorima Poslodavca, za radnog vremena.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (posebnu ili na samoj odluci) na radnom mjestu uz naznaku datuma primitka, potpisuju radnik kao primatelj i osoba koja je dostavljanje izvršila - dostavljač.

Ako radnik odbije prijam odluke, dostavljač će to utvrditi na samoj odluci, te po mogućnosti navesti svjedoke nazočne odbijanju, a Poslodavac će odluku istaći na oglasnoj ploči.

Ako se radnik ne nalazi na radu, odluke iz st. 1. ovoga Članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika, koju je radnik prijavio Poslodavcu.

Ako dostava ne uspije na način iz st. 4. ovoga Članka, jednako kao i u slučaju da se Poslodavcu pošiljka vrati s naznakom da je primatelj o istoj obaviješten, a da je nije tražio ili predigao, odluka se ističe na oglasnoj ploči Poslodavca ili u poslovnom prostoru Poslodavca u kojem borave ili se kreću radnici Poslodavca.

Protekom roka od 3 dana, računajući od dana oglašavanja na oglasnoj ploči smatra se da je odluka dostavljena radniku, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.

9.3. Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 106.

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

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz st. 1. ovoga 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 st. 1. ovoga Članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom, predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka. Odredbe ovoga Članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

9.4. Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 107.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekom od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 108.

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili osoba iz prethodnog stavka ovoga Članka dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Osoba koja je osim Poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ovlaštena osoba u svezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će: utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

U slučaju iz toč. 1. prethodnog stavka, ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

U odluci iz prethodnog stavka ovlaštena će osoba predložiti nadležnom tijelu Poslodavca da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu), te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju iz st.10. toč. 2. ovoga Članka, ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 109.

Nadležno tijelo Poslodavca će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako Poslodavac u roku od 8 dana 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 8 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 8 dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz st. 2. i st. 3. ovoga Članka radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

9.5. Poslovna tajna

Članak 110.

Sva značajnija pitanja poslovanja društva, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije i ustroja društva, kao i o poslovnom i proizvodnom programu i postupcima, podacima kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste radnici, smatraju se poslovnom tajnom.

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

Članak 111.

Radnik je obvezan čuvati tajnu o prihodima svojih suradnika ako za njih sazna u obavljanju svojih poslova.

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

Nadređeni djelatnik odgovara za posljedice izdanih naloga.

Članak 112.

Obveza je nadređenih radnika i poslodavca voditi brigu o suradnicima – radnicima, poznavati njihova zaduženja, nadzirati njihov rad i davanjem potrebnih uputa olakšati obavljanje odgovarajućih poslova.

Temeljna je obveza radnika svoj rad podrediti organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja i ugovoreni rad osobno obaviti prema uputama poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 113.

Radnici ne smiju od podređenih suradnika, poslovnih partnera i osoba s kojima održavaju poslovne veze primati vrijedne poklone niti posuđivati novac, a poslovne veze ne smiju koristiti za osobne prednosti i probitke.

Svaka trgovina u poslovnim prostorijama između radnika je zabranjena.

9.6. Odnos prema imovini

Članak 114.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovine i predmeta koji su u vlasništvu društva. Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i sl. bez odobrenja nadležnog djelatnika.

9.7. Sporedno zapošljavanje

Članak 115.

O obavljanju nekog posla za drugog poslodavca ili o sporednom zapošljavanju za novčanu naknadu, radnik je obavezan obavijestiti poslodavca prije nego posao počne obavljati.

Sporedno zaposlenje ne smije nepovoljno utjecati na uspješnost rada radnika.

U protivnom, poslodavac si pridržava pravo da radniku zabrani sporedno zapošljavanje. Radnici koji rade na poslovima koji zahtijevaju naročito povjerenje poslodavca, mogu sporedno zaposlenje obavljati samo uz prethodnu suglasnost uprave društva.

Članak 116.

Povremeni stručni rad, autorski rad, stručna predavanja i slične priredbe koje se povremeno ili prigodno održavaju, ne smatraju se sporednim zanimanjem.

Za sva usmena ili pisana objavljivanja stručnih radova u kojima se koriste tehnološki, ekonomski ili drugi podaci društva, potrebna je suglasnost uprave društva.

Suglasnost će se dati ako takvo objavljivanje nije u suprotnosti s interesima društva.

Prilikom objavljivanja stručnih radova, radnik – autor može samo uz suglasnost uprave društva naznačiti svoju pripadnost društvu.

9.8. Građanska prava i dužnosti

Članak 117.

Radnicima se ne ograničava njihovo pravo na udruživanje u udruge i u obavljanju dužnosti u bilo kojoj udruzi ili političkoj stranci. Radnicima koji preuzmu značajniju dužnost u udruzi ili

političkoj stranci, obvezni su o tome obavijestiti upravu društva.

9.9. Mjere kontrole

Članak 118.

Uprava društva može, kada to interesi društva zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda putnih torbi, paketa i sl. radi sprečavanja otuđivanja imovine društva. Za druge vrste pregleda potrebna je suglasnost radničkog vijeća, osim u slučaju opravdane sumnje na otuđivanje imovine društva koje se može otkloniti samo žurnim postupanjem. Izbjegavanje kontrole može biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

9.10. Održavanje sredstava za rad

Članak 119.

Radno mjesto i sredstva za rad, radnik je obvezan urediti svakog dana pred kraj radnog vremena. Uoči tjednog odmora, blagdana ili slobodnih dana, potrebno je temeljito očistiti strojeve i alat. Sanitarne uređaje treba redovito održavati i s njima pažljivo postupati.

Članak 120.

Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojim se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava, mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika. Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada. Obveza je svakog radnika da svoje umne i fizičke sposobnosti, znanja i vještine koriste u obavljanju poslova prema sklopljenom ugovoru o radu, te pripadajući dio posla obavljaju savjesno i po svojem najboljem znanju.

9.11. Pridržavanje mjera zaštite na radu

Članak 121.

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

Članak 122.

Radnik je obvezan upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni na rad na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihovog posla i na propise za sprečavanje nesreće kojih se treba

Pravilnik o radu – Gradska čistoća i usluge d.o.o., Vrgorac

pridrživati prigodom rada na tim poslovima.

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

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

Radnici se moraju pridržavati svih propisa i mjera sprečavanja požara.

9.12. Zabrana pušenja

Članak 123.

Radnici su obvezni pridržavati se zabrane pušenja u svim prostorijama, radionicama, pogonima i objektima Poslodavca, sukladno zakonskim odredbama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 124.

Suprotnosti koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnim odredbama sada važećeg ili naknadno donesenog zakona, propisa ili kolektivnog ugovora koji obvezuje Poslodavca, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu, neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

Članak 125.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način propisan zakonom i drugim propisima.

Članak 126.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Poslodavac.

Članak 127.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o radu od 24. svibnja 2013. godine.

Članak 128.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči društva.

Broj: 209/20

Vrgorac, 23. listopada 2020. godine

Direktor:

Toni Grljušić



Objavljen na oglasnoj ploči Poslodavca dana 23. listopada 2020. godine, stupio na snagu dana 31. listopada 2020. godine.