



MURS-EKOM d.o.o.

Poduzeće za komunalne usluge i trgovinu

Trg bana Josipa Jelačića 10, 40315 Mursko Središće

PRAVILNIK O RADU



www.murs-ekom.hr

+385 40 543 314

info@murs-ekom.hr

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), Uprava Društva MURS-EKOM d.o.o. sa sjedištem u Murskom Središću, Trg bana Josipa Jelačića 10, dana 21. lipnja 2023. godine donosi slijedeći

PRAVILNIK O RADU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i poslodavca Murs-ekom d.o.o. (u nastavku teksta: poslodavac ili društvo), postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, plaće i druga pitanja u svezi sa radom.

Ovaj Pravilnik o radu se neposredno primjenjuje na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa, kolektivnih ugovora i pravilnika o radu.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku o radu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Svaki radnik je obavezan:

- a) ugovorom o radu preuzete zadaće i poslove obavljati savjesno i stručno prema pisanim i/ili usmenim uputama ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom posla,
- b) poslove radnog mjesta obavljati u skladu s pravilima struke, pažnjom dobrog gospodarstvenika u skladu sa zakonima, ugovorom o radu, opisom posla i nalogu neposredno nadređenih osoba u skladu s naravi i vrstom posla,

- c) pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke,
- d) pridržavati se i postupati u skladu s nalogom Uprave trgovačkog društva MURS-EKOM d.o.o.,
- e) ekonomski, racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada,
- f) usavršavati svoje znanje i radne vještine,
- g) štiti poslovne interese poslodavca.

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

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

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 3.

Temeljem članka 28. Zakona o radu obveza je poslodavca zaštita života, zdravlja i čudoređa radnika, a temeljem članka 29. Zakona o radu obveza je poslodavca zaštita privatnosti radnika.

Članak 4.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Poslodavac prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama osobne podatke radnika u skladu sa zakonskim propisima.

Poslodavac prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama osobne podatke radnika u skladu sa zakonskim propisima, u svrhu izvršavanja zakonskih i ugovornih prava i obveza.

U svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom prikupljati će se, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama osobni podaci radnika utvrđeni člankom 40. Pravilnika o radu.

Poslodavac može prikupljati, obrađivati i dostavljati trećim osobama osobne podatke radnika koji su u vezi s radnim odnosom, postojanjem opravdanog odnosno legitimnog interesa i zakonitost obrade, isključivo u namijenjene svrhe.

Osobni podaci mogu se dostaviti nadležnim državnim tijelima u okviru obavljanja djelokruga njihovih poslova (MUP, sudovi, državno odvjetništvo i druga tijela), kao i radi ostvarivanja prava poslodavca kod nadležnih tijela (Zavod za zapošljavanje u svrhu ostvarivanja poticaja i sl.).

Poslodavac može dostaviti podatke trećim osobama (pravnim i fizičkim) u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

Radnici imaju prava zaštite osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbi o zaštiti osobnih podataka.

Uprava društva imenuje posebnom odlukom osobu zaduženu za kontrolu korištenja osobnih podataka radnika.

Radni odnos

O izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa odlučuje uprava društva - direktor ili od strane direktora ovlaštena stručna osoba.

Članak 5.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Ako poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Ugovor o radu mora sadržavati sve odredbe propisane člankom 15. Zakonom o radu, i to:

- 1) o strankama, njihovom osobnom identifikacijskom broju te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,

- 2) mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
- 3) nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
- 4) datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
- 5) tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
- 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
- 7) postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
- 8) brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo,
- 9) o trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
- 10) tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
- 11) pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji,
- 12) trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka, poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

Ugovor o radu treba biti sklopljen u pisanom obliku. Poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti Ugovor o radu ili pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Umjesto pojedinih odredaba za koje to Zakon dopušta, može se u ugovoru uputiti i na odredbe ovog Pravilnika.

Članak 6.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Društvo o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

U slučaju da radnik ne postupi u skladu s obvezom iz stavka 1. ovog članka Poslodavac mu može ugovor o radu otkazati izvanrednim otkazom.

Ako su zakonom ili drugim propisom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Članak 7.

Prije stupanja radnika na rad, Društvo mora omogućiti radniku da se upozna s propisima o radnim odnosima te ga je dužno upoznati s organizacijom rada, zaštitom zdravlja, i sigurnosti na radu.

Članak 8.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno ili neodređeno vrijeme, na puno ili nepuno radno vrijeme.

Članak 9.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Radnik koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme ima sva prava, obveze i odgovornosti kao i radnik koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme sukladno Zakonu o radu.

Članak 10.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

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

Posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju u slučaju iz prethodnog stavka utvrđuje uprava društva - direktor u skladu s člankom 23. Zakona o radu.

Osim iz stavka 1. i 2. zbog specifične djelatnosti poslodavca kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:

- *stručna sprema,*
- *posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla, odnosno položeni određeni ispit*

ili posjedovanje odgovarajućih ovlaštenja za rad (svjedodžba) i/ili uvjerenja,

- radno iskustvo,*
- položen određeni ispit,*
- obavljanje posebnih zdravstvenih i specijalističkih pregleda prije potpisivanja ugovora o radu,*
- uvjerenje o nekažnjavanju,*
- posebna zdravstvena sposobnost radnika.*

Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može s Poslodavcem sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanim zakonom o radu i posebnim zakonom kojim se propisuje zapošljavanje tih osoba.

Članak 12.

Provjeru znanja, sposobnosti i vještine za obavljanje određenih poslova radnika pri sklapanju ugovora o radu obavlja poslodavac ili od njega ovlaštena osoba ili ustanova.

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu i sl.).

Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac može kandidata za zaposlenje uputiti na prethodni liječnički pregled. Troškove prethodnog liječničkog pregleda i testiranja snosi Poslodavac.

Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac kandidata za zaposlenje može uputiti na test o ovisnosti (droga, alkohol i slično). Pozitivan test je razlog da se ne sklopi ugovor o radu, odnosno da se ne zasnuje radni odnos.

Način utvrđivanja zdravstvene sposobnosti te druga pitanja važna za zdravstvenu sposobnost obavlja se sukladno pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za rad.

Probni rad

Članak 13.

Probni rad utvrđuje se ugovorom o radu sukladno članku 53. Zakona o radu u trajanju od najduže šest mjeseci. Probni rad se utvrđuje kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada radnika u svakom pojedinom slučaju utvrđuje uprava društva – direktor, ali ne u trajanju dužem od 6 mjeseci.

Iznimno od stavka 1. odnosno 2. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz članka 86. Zakona o radu. U tom slučaju, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada. Ocjenjivanje probnog rada radnika obavlja uprava društva – direktor, odnosno od njega ovlaštena stručna osoba ili neposredno nadređena stručna osoba radniku na probnom radu najkasnije do isteka roka probnog rada na osnovi slijedećih kriterija:

- kvaliteti izvršenja povjerenih zadataka,
- odnosu prema radnim obavezama,
- radnoj disciplini,
- odnosu prema sredstvima rada,
- radnoj adaptaciji,
- odnosu prema radnicima s kojima surađuje i neposrednom nadređenom,
- provjeri praktičnog znanja za rad na siguran način i
- drugim kriterijima koji se utvrđuju internim aktima poslodavca.

Ukoliko radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi jedan tjedan.

Na otkaz radniku za vrijeme trajanja probnog rada se ne primjenjuju odredbe zakona koje se odnose na otkaz ugovora o radu osim članaka 120., 121.st.1. i članka 125. Zakona o radu.

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 14.

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 osposobljavati se i usavršavati za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od strane poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje, školovanje odnosno usavršavanje i poslodavca, uređuju se posebnim ugovorom u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Ugovora o radu.

Ako radnik kojem je poslodavac financirao dodatno obrazovanje, školovanje odnosno usavršavanje u roku od jedne godine (u slučaju da pisanim ugovorom nije drugačije uređeno) nakon izvršenog postupka obrazovanja, školovanja odnosno usavršavanja izjavi otkaz ugovora o radu (osim ako se radi o opravdanom izvanrednom otkazu od strane radnika), kao i kada je radniku poslodavac ugovor o radu otkazao zbog skrivljenog ponašanja radnika kojem je poslodavac financirao dodatno obrazovanje, školovanje odnosno usavršavanje (u tom slučaju i bez obzira na rok u kojem je taj ugovor poslodavac otkazao radniku), radnik je u roku od 8 dana od dana takvog prestanka ugovora o radu dužan poslodavcu u cijelosti vratiti iznos utrošen na njegovo obrazovanje, školovanje odnosno usavršavanje.

Visina utrošenog iznosa predstavlja obvezni sastojak pisanog ugovora o obrazovanju, školovanju odnosno usavršavanju.

Radno vrijeme

Članak 15.

Puno radno vrijeme uključujući i stanku – pauzu za odmor iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pravilu u pet radnih dana (od ponedjeljka do petka), a po potrebi posla može se rasporediti i u šest radnih dana. Početak i završetak radnog vremena uprava društva - direktor utvrđuje odlukom u pisanim obliku uvažavajući odredbe Zakona o radu i potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Članak 16.

S radnikom se može sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada opseg i priroda posla odnosno organizacija rada zahtjeva rad u nepunom radnom vremenu. Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa kod poslodavca, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

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.

Radno vrijeme može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima. O rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom uvažavajući odredbe Zakona o radu.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik može raditi najviše do 60 sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

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

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom plaća i druga materijalna prava radnika određuju se i isplaćuju razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Članak 17.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova te u drugim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca obavezan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (**prekovremeni rad**).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi **prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.**

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 18.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja od 12 neprekidnih mjeseci u jednom razdoblju traje duže, a tijekom drugoga razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smije trajati duže od četiri mjeseca na godinu.

Članak 19.

Radnik na radnome mjestu s radom treba započeti i završiti prema propisanom početku i završetku rada.

O početku i završetku rada svakog radnika vodi se evidencija i kontrola korištenja radnog vremena. Pridržavanje radnika utvrđenog rasporeda radnog vremena glede dolaska na posao, prisutnosti na radu i odlaska s posla obavlja se pomoću kontrolnih uređaja, odnosno putem upisivanja u evidenciju korištenja radnog vremena i/ili povremenim kontrolama.

Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je uz dozvolu neposrednog rukovoditelja, uz evidenciju radnog vremena.

Ako se utvrdi da priroda rada to dopušta, pojedinom radniku, na njegov pisani zahtjev može se odobriti fleksibilno radno vrijeme na način da se početak i završetak rada može pomaknuti za najviše do pola sata prema propisanom početku i završetku radnog vremena, s time da radnik u određenom vremenu ostvari puno radno vrijeme.

Odmori i dopusti

Članak 20.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koju koristi u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem u vrijeme kada to omogućavaju radne obveze.

Maloljetni radnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta neprekidno.

Vrijeme odmora – stanka iz stavka 1. i 2. ovog članka ubrajaju se u radno vrijeme.

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

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

Odlukom o rasporedu radnog vremena u Društvu utvrđuju se organizacijske strukture u kojima zbog priroke potrebe radnik može raditi i nedjeljom. Dan tjednog odmora osigurava se tim radnicima na način određen tom istom Odlukom. Tjedni odmor u pravilu radnici koriste tijekom vikenda sukladno ugovoru o radu, osim ako organizacijske potrebe za radom poslodavca ne zahtijevaju rad subotom, odnosno nedjeljom kada radnici koriste tjedni odmor u slijedećem tjednu.

Članak 21.

Najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora na kojeg radnik ima pravo svake kalendarske godine iznosi četiri tjedna (odnosno 20 radnih dana), a u trajanju od najmanje pet tjedana (odnosno 25 radnih dana) ima samo maloljetnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja.

Trajanje godišnjeg utvrđenog stavkom 1. ovog članka sukladno članku 77. Zakona o radu povećava se kumulativno prema slijedećim kriterijima:

a) prema godinama života:

- do 20 godina života 1 dan,
- od 21 do 30 godina života 2 dana,
- od 31 do 45 godina života 3 dana,
- preko 45 godina života 4 dana.

b) prema radnom stažu:

- od 0 do 5 godina 1 dan,
- od 5 do 10 godina 2 dana,
- od 10 do 15 godina 3 dana,
- od 15 do 20 godina 4 dana,
- od 20 do 25 godina 5 dana,
- preko 25 godina 6 dana.

- grobari i komunalni radnici na utovaru komunalnog otpada ostvaruju bez obzira na radni staž dodatno 3 dana godišnjeg odmora, minimalno trajanje rada na tim poslovima je četiri mjeseca da se ostvari pravo na dodatni godišnji odmor.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana, a za obračun dana godišnjeg odmora uračunava se pet radnih dana u tjednu.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom te razdoblje privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, a sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora je ništetan.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na puni godišnji odmor određen ovim Pravilnikom, nakon 6 mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini i na način određen odredbama Zakona o radu.

Članak 22.

Uprava društva - direktor će najkasnije do 30. lipnja tekuće godine utvrditi plan korištenja godišnjih odmora za sve radnike za razdoblje od 01. srpnja do 30. kolovoza (ljetni godišnji odmor). Ljetni godišnji odmor radnik ima pravo koristiti u trajanju od dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je za tekuću godinu ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna. Svaki radnik mora predložiti i vrijeme u kojem želi koristiti godišnji odmor o čemu će se ako to organizacija rada omogućuje voditi računa.

Ostatak godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti u tekućoj godini, uz obvezu da o tome izvijesti upravu društva - direktora i neposrednog rukovoditelja najmanje 7 dana ranije, odnosno prema potrebama društva i radnih kapaciteta.

U slučaju da radnik cijeli godišnji odmor ne iskoristi u tekućoj godini, ostatak može prenijeti u slijedeću godinu i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Članak 23.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće do sedam radnih dana tijekom godine za važne osobne potrebe i to u slučaju:

- sklapanja braka

3 dana

- rođenje djeteta

3 dana

- smrt člana uže obitelji (supružnik, dijete, roditelj, brat ili sestra, pastorak, usvojenik, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje, osoba koju je prema odredbama Zakona radnik dužan uzdržavati):

- ako su živjeli u zajedničkom kućanstvu

4 dana

- ako nisu živjeli u zajedničkom kućanstvu

2 dana

- smrt člana šire obitelji (svekar, svekrva, punica, tast, snaha, zet, djed, baka)

2 dana

- smrt člana šire obitelji (ako putovanje u oba smjera traje duže od jednog dana)

3 dana

- otklanjanje štetnih posljedica nastalih elementarnim nepogodama ili ratnih djelovanja na objektima za stanovanje radnika

1 - 5 dana

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 5 radnih dana godišnje.

Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

Glede stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz prethodnog stavka ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 24.

Dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na dva uzastopna slobodna radna dana za svako darivanje krvi. Slobodni dani računaju se kao da su na radu glede obračuna plaće i opravdanja odsutnosti s rada.

Darivanje krvi dokazuje se knjižicom dobrovoljnog darivatelja krvi i podacima sadržanim u njoj.

Vrijeme korištenja slobodnih dana iz stavka I. ovoga članka određuje poslodavac u skladu sa zahtjevom radnika te potrebama organizacije rada. Slobodni dani mogu se iskoristiti u roku od 30 dana od dana dobrovoljnog darivanja krvi.

Članak 25.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust u trajanju od najviše 30 dana za vrijeme kojeg prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Plaće i naknade

Članak 26.

Poslodavac je dužan radniku za njegov rad isplatiti plaću.

Osnovna odnosno ugovorena bruto plaća radnika za puno radno vrijeme i normalan učinak predstavlja umnožak fonda odrađenih sati za pojedini mjesec i pripadajuće bruto satnice u eurima.

Osnovna odnosno ugovorena bruto plaća se ugovara za svakog pojedinog radnika

prilikom sklapanja ugovora o radu.

Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun.

Iznimno od prethodnog stavka, iznos ostalih primitaka i primitaka radnika na temelju radnog odnosa može se isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili za rad jednake vrijednosti.

Članak 27.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću prema Ugovoru o radu svakog pojedinog radnika. Rad nedjeljom uvećava se za 50%.

Članak 28.

Plaća, naknada plaće i ostali primici isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

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

Naknada plaće**Članak 29.**

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće:

- za vrijeme godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim pravilnikom kada njime za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Članak 30.

U slučaju odsutnosti s rada do 42 dana zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) zaposleniku pripada naknada plaće u iznosu od 70% prosječne plaće isplaćene radniku u posljednjih 6 mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupila privremena nesposobnost za rad – bolovanje.

Radnik je dužan u roku od 24 sata od početka bolovanja obavijestiti poslodavca o početku bolovanja i dostaviti mu potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad izdanu od izabranog liječnika, te istovremeno najaviti datum prestanka bolovanja ako mu ga je najavio liječnik koji je odobrio bolovanje.

U slučaju duljeg bolovanja radnik mora najaviti svoj povratak na rad odmah nakon što mu liječnik obznani prekid bolovanja te donijeti poslodavcu potvrdu o zaključenju bolovanja.

Materijalna prava radnika

Dnevnice, troškovi prijevoza za službena putovanja, putni troškovi

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu i na naknadu troškova prijevoza. Iznos dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se prema zemlji putovanja prema Zakonu ili drugom propisu.

Radniku na službenom putovanju u zemlji pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24

sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena preko 24 sata, a duže od 12 sati. Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo 8 do 12 sati. Ali ne više od neoporezivo priznatog iznosa.

Radniku se priznaju troškovi prijevoza u iznosu ostvarenog prijevoza sredstvima javnog prometa od mjesta stanovanja, odnosno sjedišta poslodavca, do mjesta u koje je upućen na službeno putovanje. Ako radnik za potrebe putovanja na službeni put koristi privatni automobil, isplaćuje mu se iznos od 0,40 eura po prijađenom kilometru.

Radnik ima pravo i na naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje u visini cijene noćenja u hotelu kojeg je odredio poslodavac.

Radniku se može isplatiti putni trošak prijevoza iz mjesta prebivališta / boravišta u mjesto sjedišta poslodavca i iz mjesta sjedišta poslodavca u mjesto prebivališta / boravišta u skladu s odlukom uprave koja se donosi mjesečno, za svakog radnika pojedinačno, a maksimalno do iznosa cijene mjesečne autobusne karte javnog linijskog prijevoznika utvrđene cjenikom usluga prijevoza putnika u županijskom linijskom autobusnom prijevozu za područje Međimurske županije za svaku pojedinu zonu.

Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 31.

Poslodavac može posebnom odlukom ili putnim nalogom odobriti radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Ukoliko radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini od 0,40 eura po prijađenom kilometru.

Druga materijalna prava radnika

Članak 32.

Druga materijalna davanja (otpremnine kod umirovljenja, solidarne pomoći, poklon djeci, jubilarne nagrade i slično) mogu se isplatiti temeljem odluke koju donosi uprava društva - direktor.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad kod poslodavca i to:

- 10 godina radnog staža 199,09 eura
- 15 godina radnog staža 265,45 eura
- 20 godina radnog staža 331,81 eura
- 25 godina radnog staža 398,17 eura
- 30 godina radnog staža 464,53 eura
- 35 godina radnog staža 530,90 eura
- 40 godina radnog staža 663,62 eura

Prestanak ugovora o radu, otkazni rokovi i otpremnine

Članak 33.

Ako ugovorom o radu nije ugovoren otkazni rok, poslodavac i radnik otkazuju ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Ako ugovorom o radu nije ugovorena visina otpremnine i posebni uvjeti za ostvarivanje otpremnine, za ostvarivanje prava na otpremninu i njezina visina utvrđuju se pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) a) smrću radnika,
b) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
c) kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
d) sporazumom radnika i Poslodavca,
e) danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na

invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,

f) otkazom,

g) odlukom nadležnog suda,

2) Ako ugovor o radu nije prestao u postupku likvidacije ili prestanka društva po skraćenom postupku bez likvidacije u skladu s propisom o trgovačkim društvima, ugovor o radu presta je najkasnije brisanjem društva iz sudskog registra.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik. Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdan razlog, u slučaju:

1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),

2) ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog održanih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),

3) ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)

4) ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu)

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika, a ova obveza ne primjenjuje se u slučaju ako poslodavac zapošljava manje od 20 radnika.

Poslodavac, ako je zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz prethodnog stavka ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojemu je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

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

Poslodavac i radnik imaju opravdan razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Postupak prije otkazivanja

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

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

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 34.

Na svim radnim mjestima, u svim radnim prostorijama, na sastancima i drugim skupovima zabranjeno je pušenje, pijenje alkohola i uzimanje drugih ovisnosti.

Poslodavac je dužan osigurati i obilježiti posebne prostorije u kojima je pušenje dopušteno.

RAZLOZI ZA IZVANREDNO OTKAZIVANJE UGOVORA O RADU

Članak 35.

Radnik koji svojom krivnjom ili nepažnjom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obveze ili se ne pridržava općih akata Društva, odredbi i naloga poslodavca čini povredu radne obveze za koju poslodavac može otkazati ugovor o radu. Povrede radne obveze naročito su:

- neopravdano kašnjenje na posao i samovoljni odlazak s posla
- neopravdani izostanak s posla tri i više radnih dana
- nepravovremeno, nemarno i aljkavo izvršavanje radnih zadataka
- neuredno održavanje materijala, dokumenata, alata i opreme
- grub i nekorektan odnos prema strankama i drugim radnicima
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena
- ometanje drugih radnika u radu
- davanje netočnih podataka poslodavcu
- dolazak na rad i rad u pijanom ili narkotiziranom stanju
- izazivanje nereda na radu
- nanošenje štete ugledu poslodavca
- prikrivanje oštećenja imovine poslodavca
- netočno evidentiranje i prikazivanje stanja
- svaka radnja ili propuštanje radnje na radu ili u svezi s radom koja ima obilježje krivičnog djela
- svaka radnja ili propuštanje radnje kojim se poslodavcu i njegovom ugledu nanosi šteta ili smanjuje produktivnost
- svaka povreda općih akata Društva
- zlouporaba prava korištenja bolovanja.

Zaštita prava radnika, dostava pismena i obavješćavanje radnika

Članak 36.

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 dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

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

Dostava odluka o otkazu ugovora o radu, odluka donesenih u postupcima iz stavka 1. ovoga članka odnosno iz članka 133. Zakona o radu koje poslodavac upućuje radniku obavlja se u pravilu neposrednim uručenjem radniku uz naznaku datuma primitka i uz potpis radnika o primitku pismena.

Ako radnik odbije primiti dostavljeno pismo iz prethodnog stavka i/ili potpisati potvrdu o primitku pismena i/ili se udalji iz prostorije u kojoj se dostava treba obaviti, s obrazloženjem ili bez njega, a prije nego je potpisao potvrdu o primitku pismena, osoba koja vrši dostavu o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma i uz prisustvo dva svjedoka, a pismo će se istog dana objaviti na oglasnoj ploči poslodavca i time se smatra da je toga dana pismo uručeno radniku.

Radniku se pismo iz stavka 3. ovoga članka može dostaviti i putem pošte, preporučenom poštanskom pošiljkom odnosno putem dostavljača poslodavca i to na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu.

Ako se pismo iz stavka 3. ovoga članka vrati poslodavcu zbog netočne adrese ili odbijanja primitka, ili ako dostava ne bude obavljena zbog nekog drugog razloga (pošiljka vraćena s naznakom da je radnik obaviješten o prispjeću pošiljke, ali je nije u ostavljenom roku preuzeo i/ili je nepoznat na adresi koju je prijavio poslodavcu i/ili je odselio s adrese i drugih razloga zbog kojih uručenje pismena nije izvršeno), sve daljnje dostave tom radniku obavljat će se objavom pismena na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati obavljenom s danom isticanja pismena na oglasnoj ploči poslodavca.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje poslodavac upućuje radniku može se obaviti neposrednim uručenjem radniku uz dokaz o izvršenoj predaji (vlastoručni potpis radnika uz naznaku datuma primitka), slanjem preporučene poštanske pošiljke na posljednju adresu koju je radnik prijavio poslodavcu, isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca u kojem slučaju se dostava smatra uredno izvršenom s danom isticanja na oglasnoj ploči, a može se izvršiti i u pisanom obliku, odnosno u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

Ako radnik odbije primiti dostavljeno pismo iz prethodnog stavka ovoga članka i/ili

potpisati potvrdu o primitku pismena i/ili se udalji iz prostorije u kojoj se dostava treba obaviti, s obrazloženjem ili bez njega, a prije nego je potpisao potvrdu o primitku pismena, osoba koja vrši dostavu o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma i uz prisustvo dva svjedoka, a pismo će se istog dana objaviti na oglasnoj ploči poslodavca i time se smatra da je toga dana pismo uručeno radniku. Ako se pismo iz prethodnog stavka ovoga članka vrati poslodavcu zbog netočne adrese ili odbijanja primitka, ili ako dostava ne bude obavljena zbog nekog drugog razloga (pošiljka vraćena s naznakom da je radnik obaviješten o prispjeću pošiljke, ali je nije u ostavljenom roku preuzeo i/ili je nepoznat na adresi koju je prijavio poslodavcu i/ili je odselio s adrese i drugih razloga zbog kojih uručenje pismena nije izvršeno), sve daljnje dostave tom radniku obavljat će se objavom pismena na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati obavljenom s danom isticanja pismena na oglasnoj ploči poslodavca.

Službeno mjesto za objavu i oglašavanje pravilnika, drugih akata i dokumenata Poslodavca je oglasna ploča u Društvu te je s danom isticanja na oglasnoj ploči dostava uredno izvršena i radnik se ne može pozivati na neznanje o činjenicama, aktima, dokumentima i drugome što je objavljeno na opisani način.

Članak 37.

Direktor Društva može određenu osobu opunomoćiti pisanom punomoći da ona u njegovo ime odlučuje o pravu i obvezi radnika u radnom odnosu.

Punomoć iz stavka 1. ovog članka, direktor Društva može u svako doba opozvati.

Članak 38.

Naknada štete

Radnik koji na radu ili u svezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Društva dužan je štetu nadoknaditi.

Ako neposrednim opažanjem nadređena osoba ustanovi da radnik konzumira alkohol ili ne izvršava radne zadatke u skladu sa zakonom (nerad) takvoj se osobi može izreći:

- Opomena uz obustavu 80,00 eura od plaće
- Opomena uz obustavu 160,00 eura od plaće

- Otkaz ugovora o radu

Štetom se smatra svako umanjeње vrijednosti imovine Društva, umanjeње dobiti kao i šteta koju je Društvo naknadilo trećoj osobi, a koju je radnik prouzrokovao na radu i u svezi sa radom.

Radnik je dužan platiti štetu u paušalnom iznosu do 150,00 eura, ukoliko je šteta nastala kao posljedica radnikovog nepravovremenog dolaska na posao, napuštanja radnog mjesta u vrijeme radnog vremena ili prijevremenog odlaska s posla, oštećenja imovine Društva, te ukoliko je šteta nastala neprimjerenim ponašanjem radnika i izazvala poremećaj u poslovanju Društva.

U slučaju da je nastala šteta u iznosu većem od naprijed utvrđenog, Društvo će potraživati naknadu u visini stvarne štete.

Za obustavu iznosa po osnovu naknade štete s plaće potrebna je prethodna suglasnost radnika.

Tajnost poslovnih i osobnih podataka

Članak 39.

Obveza čuvanja poslovne tajne odnosi se na sve radnike i proizlazi iz zakonskih propisa, Ugovora o radu, akata poslodavca, ovog Pravilnika o radu, jednostrane izjave radnika i drugih akata kojima se regulira pitanje zaštite poslovne tajne, pri čemu poslovnu tajnu čine (ali ne ograničeno na):

- Podaci koje Društvo dobije od nadležnog državnog tijela ili službenika;
- Tehničko-tehnološki i drugi podaci koji se odnose na stvaranje novih proizvoda i usluga, rezultati istraživanja ili bilo kakav drugi oblik kreativnog rada, čije otkrivanje može nanijeti štetu Društvu;
- Podaci koje je Društvo kao poslovnu tajnu saznalo od drugih pravnih i fizičkih osoba
- Podaci koji poslovnom partneru Društva predstavljaju poslovnu tajnu temeljem ugovora o zaštiti tajnosti podataka i drugog ugovora zaključenog s Društvom ili koje on na drugi način odredi odnosno označi kao poslovnu tajnu
- Podaci dobiveni na stručnim seminarima, školovanju i specijalizaciji radnika;

- Visina plaće i ostalih materijalnih primanja radnika (ali ne i osnove i mjerila za isplatu plaće);
- Podaci iz ugovora svih vrsta koje je sklopilo Društvo ili koji se odnose na Društvo;
- Visina ponude, liste dobavljača i ostali podaci o dobavljačima, te podaci o trošku prometa kupca i dobavljača;
- Sve isprave i podaci iskazani u računovodstvu, financijama i naplati;
- Podaci koje sadrže ponude za natječaj ili javno nadmetanje do objave rezultata;
- Podaci utvrđeni zakonom kao poslovna tajna;
- Podaci koje Uprava Društva posebnom odlukom proglasi poslovnom tajnom;
- Podaci koji su kao poslovna tajna utvrđeni Pravilnikom o poslovnoj i profesionalnoj tajni.

O svim značajnim pitanjima poslovanja, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije, kao i o poslovnom i proizvodnom programu i postupcima, kojima se u obavljanju svojih radnih obveza upoznaju i koriste radnici u Društvu Murs-ekom d.o.o., smatraju se poslovnom tajnom.

Radnik je obavezan kao poslovnu tajnu čuvati pred trećim osobama sve informacije i podatke o poslovanju poslodavca za koje sazna u radu i u vezi s radom, a uključujući i one o financijskom stanju, poslovnoj politici, poslovnim partnerima, organizacijskoj odnosno kadrovskoj strukturi i druge slične podatke.

Radnik je dužan poslovnu tajnu čuvati i nakon prestanka radnog odnosa.

Odavanje poslovne tajne smatra se težom povredom radne obveze zbog koje se radniku može otkazati ugovor o radu, a može biti odgovoran za štetu poslodavcu koja bi mu otkrivanjem odnosno povredom poslovne tajne bila nanesena direktno ili indirektno.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način doznaju za isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.

Povredu čuvanja odnosno zaštite poslovne tajne predstavlja nezakonito pribavljanje, korištenje ili otkrivanje poslovne tajne.

Članak 40.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz ovlasti rada. Prikupljaju se i vode ovi podaci, ali ne isključivo:

1. ime (ime oca) i prezime radnika
2. osobni identifikacijski broj (OIB) - sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka
3. dan, mjesec i godina rođenja
4. mjesto rođenja
5. adresa prebivališta ili boravišta radnika (mjesto, općina i županija), te broj telefona
6. mjesto rada
7. zanimanje
8. školska sprema
9. stručno obrazovanje
10. stručna sprema za obavljanje određenih poslova
11. poslovi (radno mjesto) na kojem radnik radi
12. radno vrijeme radnika u satima
13. prisutnost na radu
14. podaci o bankovnom računu
15. podaci o plaći i ostalim primanjima
16. podaci o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju
18. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca
19. da li je ugovor sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme
20. da li je radnik invalid rada
21. zaposlenje kod drugog poslodavca
22. datum zasnivanja radnog odnosa
23. datum prestanka radnog odnosa
24. razlog prestanka radnog odnosa
25. podaci o obustavi na plaći
26. kontakt podaci
27. svi ostali podaci bitni za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, temeljem zakona, drugih propisa, akata poslodavca i na temelju Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu ili po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Članak 41.

Poslodavac će se u postupanju s osobnim podacima radnika i svim ostalim osobnim podacima koje prikuplja i obrađuje radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa pridržavati važećih propisa.

Poslodavac će posebnom odlukom uprave imenovati osobu koja je osim poslodavca ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu s posebnim zakonom.

Članak 42.

Zaštita dostojanstva radnika

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

Poslodavac radi zaštite dostojanstva radnika, za vrijeme rada mora osigurati uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije.

Uprava društva posebnom odlukom, uz suglasnost imenovane osobe, imenuje osobu zaduženu za zaštitu dostojanstva radnika, tj. osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Osoba iz prethodnog stavka ovoga članka može biti radnik ili osoba koja nije u radnom odnosu kod poslodavca.

Poslodavac je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz prethodnog stavka ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

Neovisno od postupka za zaštitu prava radnik koji smatra da je prema njemu nepravедno postupljeno od strane nadređenog radnika ili suradnika, da je izložen diskriminaciji, uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju zabranjenima Zakonom o radu, uputit će pritužbu osobi ovlaštenoj posebnom Odlukom od strane direktora društva Murs-ekom d.o.o. koja će direktora odmah izvijestiti o pristigloj pritužbi i koja će u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati sve činjenice i predložiti direktoru potrebne mjere.

Radi održavanja dobrih odnosa u Društvu Murs-ekom d.o.o., od svakog se radnika očekuje da će prije nego zatraži pomoć od institucija izvan tvrtke protiv drugog zaposlenika ili protiv same tvrtke, tražiti posredovanje nadređenog radnika ili direktora.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

OSTALO

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana njegova objavljivanja na način propisan Pravilnikom o načinu objave Pravilnika o radu donesenog od strane ministra nadležnog za rad.

Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu prestaje se primjenjivati i prestaje važiti Pravilnik o radu koji je bio na snazi u prethodnom razdoblju (donesen i objavljen 30.04.2019. godine i stupio na snagu 08.05.2019. godine).

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve organizacijske jedinice poslodavca.

Članak 44.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, 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.



MURS-EKOM d.o.o.

Poduzeće za komunalne usluge i trgovinu

Trg bana Josipa Jelačića 10, 40315 Mursko Središće

Uprava - MURS-EKOM d.o.o.

Direktor : Josip Sršan, struč.spec.ing.aedif

"MURS-EKOM
d.o.o.
MURSKO SREDISĆE

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim internetskim stranicama trgovačkog društva MURS-EKOM d.o.o. dana 21.06.2023. godine i stupa na snagu 30.06.2023. godine.



www.murs-ekom.hr

+385 40 543 314

info@murs-ekom.hr