

PRAVILNIK O RADU

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine", br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23 u daljnjem tekstu: ZOR) i članka 14. Potpunog teksta Društvenog ugovora, društva sa ograničenom odgovornošću Zelina – plin d.o.o., Direktor trgovačkog društva Zelina – plin d.o.o., iz Svetog Ivana Zeline, K. Krizmanić 1, (u daljnjem tekstu: Poslodavac) dana 23. 03. 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- organizacija rada,
- zasnivanje radnog odnosa,
- radno vrijeme,
- odmori i dopusti,
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
- plaće i druga materijalna prava,
- prestanak ugovora o radu,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- zaštita dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije
- mjere kontrole,
- naknada štete,
- druga važna pitanja iz radnog odnosa

Ako se, nakon donošenja ovog Pravilnika, određena pitanja, prava i obveze društva (Poslodavca) i zaposlenih u društvu (radnika) drukčije urede kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkog vijeća i Poslodavca, na ta pitanja primjenjivati će se (neposredno) kolektivni ugovor odnosno sporazum.

Kolektivnim ugovorom iz prethodnog stavka, smatra se kolektivni ugovor koji se sklopi uz sudjelovanje Poslodavca ili kojem pristupi Poslodavac te kolektivni ugovor koji, zbog njegove proširene primjene, obvezuje Poslodavca prema odluci nadležnog ministra.

Medusobna prava i obveze Poslodavca i radnika detaljnije će se regulirati ugovorom o radu.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 2.

1. Organizacijska struktura

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

Organizacijska struktura, prema ovom Pravilniku, utvrđena je:

- organizacijskom shemom, koja sadrži nazive organizacijskih jedinica i strukturu

osnovnih poslova koji se obavljaju u pojedinim organizacijskim jedinicama, odnosno na radnim mjestima;

- popisom radnih mjesta, kojim su obuhvaćeni: stupanj obrazovanja i vrsta stručne spreme, potrebno radno iskustvo i drugi posebni uvjeti za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima;
- opisom radnog mjesta, koji sadrži: popis poslova, informacijske osnove, sredstva i mjesto rada, odgovornost na radu.

Popis i opis radnih mjesta, pregled koeficijenata prema složenosti radnih mjesta i organizacijska shema sadržani su u prilogima I, II i III ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Svaki radnik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

2. Organizacija i provođenje zaštite na radu

Članak 3.

Poslodavac organizira rad, pribavlja i održava postrojenja i uređaje, alate, mjesto i pristup mjestu rada, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika.

Zaštita na radu organizira se i provodi:

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

Zaštita na radu i protupožarna zaštita detaljnije se uređuje posebnim općim aktima ili programima koje donosi Poslodavac u skladu sa zakonskim i drugim propisima o zaštiti na radu i zaštiti od požara.

3. Planiranje i organizacija izobrazbe

Članak 4.

Poslodavac će, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika.

Izobrazba se organizira i provodi na temelju jednog ili više planova i programa, koje donosi Uprava Društva. Planovima i programima izobrazbe mogu se obuhvatiti i nezaposlene osobe (studenti, učenici) koje Poslodavac, po završetku školovanja namjerava zaposliti u Društvu.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, te utvrđenim planovima i programima, školovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

Članak 5.

Tijekom obrazovanja za potrebe Poslodavca, radniku pripadaju prava kao da je radio, ako se posebnim općim aktom drukčije ne odredi.

Međusobna prava i obveze Poslodavca i radnika koji je upućen na obrazovanje, uređuju se posebnim ugovorom.

4. Pravila radne i tehnološke discipline

Članak 6.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa, radnik je obavezan Poslodavcu predložiti vjerodostojne dokumente (isprave) te dati istinite i potpune podatke kojima se dokazuje njegova stručna sprema, a po potrebi i zdravstvena ili druga osposobljenost za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu.

Povreda obveze iz prethodnog stavka, a osobito predložanje nevjerodostojnih isprava, prešućivanje ili davanje netočnih podataka od bitnog značaja za obavljanje poslova na radnom mjestu, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu, kojeg Poslodavac daje radniku.

Članak 7.

Radnik je obavezan da uredno dolazi na rad i radno vrijeme koristi za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu.

Radnik ne smije, bez odobrenja neposrednog rukovoditelja, napustiti radno mjesto u tijeku radnog vremena, izuzev u slučaju neosiguranih uvjeta za siguran rad i drugih izvanrednih okolnosti.

U slučaju izostanka s rada više od jednog dana, radnik je obavezan bez odgode, a najkasnije trećeg dana izostanka s rada, obavijestiti neposrednog rukovoditelja ili drugog ovlaštenog radnika o razlozima izostanka s rada. U slučaju izostanka s rada zbog bolesti, radnik je o tome dužan Poslodavcu dostaviti, odnosno predložiti liječničku potvrdu.

U slučaju povrede obveza iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka, Poslodavac može novčano sankcionirati radnika do najviše 20% bruto plaće.

Neopravdano kašnjenje na rad, napuštanje radnog mjesta ili odlaženje s rada prije isteka radnog vremena, bez odobrenja neposrednog rukovoditelja, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Neopravdano izostajanje s rada u više navrata jedan do tri dana ili pet dana uzastopno, kao i zloupotreba bolovanja radi stjecanja dodatne zarade ili drugih aktivnosti ili mirovanja, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 8.

Radnik je obavezan savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke na radnom mjestu. Pri obavljanju poslova i zadataka, a ovisno o njihovoj vrsti, radnik je dužan primjenjivati utvrđene standarde, propise i pravila struke.

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

Nesavjesno, nepravovremeno i nekvalitetno obavljanje poslova i radnih zadataka, neostvarivanje poslovnih planova i sl. mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika, osim u slučaju nedostatka stručne spreme ili druge osposobljenosti radnika za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

Neopravdano odbijanje naloga za rad, kao i savjesno neprimjenjivanje standarda, radnih postupaka, propisa i pravila struke, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 9.

Radnik je obvezan da sredstva rada (strojeve, aparate, uređaje, alate materijale i dr.) koristi prema njihovoj gospodarstvenoj namjeni, tehničkim uputama ili propisima.

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

Radnik ne smije koristiti sredstva rada za obavljanje privatnih poslova, posuđivati ih ili odnositi iz prostorija Poslodavca, bez odobrenja neposrednog rukovoditelja ili drugih ovlaštenih radnika.

Nenamjensko ili neracionalno korištenje, te savjesno nepridržavanje tehničkih uputa ili propisa za upotrebu sredstava rada, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Neovlaštena posudba, namjerno izazivanje kvarova ili oštećenja, samovlasno otuđivanje sredstava rada, pronevjera novca, materijala i sl. mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 10.

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

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

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

U slučaju povrede obveza iz stavka 3. ovog članka, Poslodavac može novčano sankcionirati radnika do najviše 20% bruto plaće.

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

Odbijanje osposobljavanja za zaštitu na radu i zaštitu od požara, kao i savjesno kršenje ili neprimjenjivanje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 11.

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

Zloupotreba položaja i prekoračenje ovlasti, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Svjesno kršenje ili neprimjenjivanje propisa i općih akata, te davanje netočnih ili nepotpunih informacija ili podataka, temeljem kojih su donijete pogrešene poslovne ili druge odluke na štetu Poslodavca ili radnika, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 12.

Radnik je dužan bez obzira na način saznanja, čuvati podatke o: razvojnim programima, planovima rada i poslovanju, tehničko - tehnološkim rješenjima i postupcima, istraživanju i obradi tržišta,

stanju osnovnih i obrtnih sredstava, mjerama tehničke i fizičke zaštite objekata i druge imovine, te drugih podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Poslodavca.

Radnik ne smije priopćiti trećoj osobi podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, niti iz poslovnih prostorija Poslodavca odnositi projektnu, tehničko - tehnološku i drugu poslovnu dokumentaciju, bez odobrenja Uprave Društva ili ovlaštenog radnika.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove koji spadaju u djelatnost Poslodavca bez odobrenja Uprave Društva.

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

Neovlašteno priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom bez težih posljedica za rad i poslovanje Poslodavca, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Neovlašteno pripočavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom s težim posljedicama za rad i poslovanje Poslodavca, primanje mita i neodobreno sklapanje poslova, koji spadaju u djelatnost Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 13.

Radnici su dužni međusobno surađivati i uzajamno se pomagati u obavljanju poslova i izvršavanju drugih radnih obveza. U svojem ponašanju, radnici trebaju izbjegavati sve što bi moglo ometati normalan proces rada ili umanjiti ugled Poslodavca, te ugled i dostojanstvo drugih radnika.

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

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

Duže odbijanje neophodne suradnje, provociranje, prijetnje, izazivanje svađe, ometanje rada, prenošenje ili objavljivanje podataka kojima se umanjuje ugled Poslodavca, te ugled i dostojanstvo radnika, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja radnika.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

I. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

- strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
- 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
- nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
- datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
- tome tko tko 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

- 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 otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
- 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
- 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 trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- trajanju radnog dana ili tjedna u satima
- tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
- pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ZOR, ako ono postoji
- trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Članak 16.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Članak 17.

Ako Poslodavac ne sklopi sa radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane čl. 15. ovog Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 19.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u svezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

Članak 20.

Ako su zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika snosi Poslodavac.

Članak 21.

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

3. Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 22.

Poslove radnici obavljaju na radnim mjestima. Svako radno mjesto ima svoj naziv radnog mjesta i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti) poslova.

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spreme, odnosno kvalifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti. Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti i dva stupnja obrazovanja, odnosno stupnja stručne spreme.

Popis radnih mjesta utvrđen je Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u Zelinskim komunalijama d.o.o. (u daljnjem tekstu: Sistematizacija)

U slučaju pandemije, više sile ili elementarne nepogode rad može biti organiziran na način propisan ZOR.

Članak 23.

Broj potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu određuje Poslodavac ovisno o potrebi posla.

4. Mjesto rada

Članak 24.

Poslove radnih mjesta utvrđenih Sistematizacijom., iz prethodnog članka, radnici obavljaju na mjestima na kojima Poslodavac obavlja svoju registriranu djelatnost, sukladno organizacijskoj strukturi Poslodavca, osim u slučaju okolnosti iz članka 22. stavka 4. ovog Pravilnika.

Članak 25.

U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, radnik se može, sukladno odluci Poslodavca, uputiti na drugo mjesto rada gdje Poslodavac obavlja djelatnost.

Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

O odluci iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac mora izvijestiti radnika najmanje deset dana prije početka primjene odluke.

Nepostupanje radnika sukladno odluci iz stavka 1. ovog članka, smatra se razlogom za otkaz ugovora o radu.

5. Probni rad

Članak 26.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, sukladno ZOR.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo da li radnik ima stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da on može trajati najduže šest mjeseci. Ako je ugovoren probni rad, primjenjuje se otkazni rok sukladno ZOR.

6. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 27.

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

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

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

7. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 28.

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.

S istim radnikom mogu se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu čije ukupno trajanje ne smije biti duže od tri godine. Iznimno, trajanje ugovora smije biti duže od tri godine u slučajevima:

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

8. Pripravnici i volonteri

Članak 29.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

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

S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 30.

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

Ako zakonom nije drukčije propisano, na volontera se primjenjuju odredbe o radnim odnosima iz zakona, kao i odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

Članak 31.

Pripravnički staž, uključujući i volonterski rad, traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 32.

Poslodavac je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod Poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

Članak 33.

Nakon završenog pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja.

Stručni ispit se polaže pred komisijom od tri člana od kojih je jedan neposredni rukovoditelj pripravnika.

Komisiju imenuje Poslodavac. Najmanje jedan član komisije mora imati istu stručnu spremu i zvanje kao pripravnik.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovno otkazati.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 34.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac pisanom odlukom.

Poslodavac mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Radnik je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

3. Prekovremeni rad

Članak 38.

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o obvezi prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, ukupni rad pojedinog radnika ne smije trajati više od pedeset sati tjedno odnosno 180 sati godišnje.

Prekovremeni rad malodobnika je zabranjen.

Članak 39.

O hitnom prekovremenom radu Poslodavac je obavezan radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno, od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti, ali mu je poslodavac dužan psimeno potvrditi prekovremeni rad u roku od sedam dana.

Članak 40.

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.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 41.

Ako narav posla zbog povećanja obima posla u određenom razdoblju to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme, može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugoga razdoblja traje kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena.

Radno vrijeme može se preraspodijeliti sukladno ZOR, a odluku o preraspodjeli donosi Poslodavac.

Zabranjen je rad malodobnika u preraspodijeljenom punom radnom vremenu koji bi trajao duže od 8 sati dnevno.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Poslodavac je obavezan radnike na koje se odnosi preraspodjela radnog vremena o tome izvijestiti najmanje 7 dana prije početka takvog rada.

5. Rad u smjenama i noćni rad

Članak 42.

Ovisno o organizaciji ili potrebama obavljanja određenih poslova, Uprava Društva može odrediti rad u smjenama i rad noću.

Radom noću smatra se rad između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Ako je rad organiziran u smjenama, koji uključuje i noćni rad, mora se osigurati periodična izmjena smjena, tako da pojedini radnik može raditi u noćnoj smjeni uzastopce najviše jedan tjedan.

Maloljetni radnici i trudnice mogu raditi noću samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim zakonom.

Poslodavac je obavezan osigurati potrebne zdravstvene i sigurnosne uvjete za rad noćnih i smjenskih radnika.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 43.

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Maloljetni radnik, koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima pravo svakog dana na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta neprekidno, koja se ubraja u radno vrijeme.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, stanke se osigurava višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju.

Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac ili neposredni rukovoditelj.

2. Dnevni odmor

Članak 44.

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

Iznimno, punoljetni radnik koji radi na sezonskim poslovima ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 8 sati neprekidno, pod uvjetom da se isti obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana.

Radniku iz stavka 2. ovoga članka, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

3. Tjedni odmor

Članak 45.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ne mogu iskoristiti odmor iz stavka 1. ovoga članka zbog objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, uz koji se ne pribraja dnevni odmor.

Maloljetni radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 48 sati.

Odmor iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako je, zbog kontinuiteta određenih poslova ili drugih prijekih potreba, neophodno da radnik radi u dan tjednog odmora iz prethodnog stavka, mora mu se za svaki radni tjedan, osigurati korištenje odmora najkasnije u dva naredna tjedna.

4. Godišnji odmor

Članak 46.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje 4 tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Malodobni radnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti rada, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje 5 tjedana.

Članak 47.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, te razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Godišnji odmor u trajanju preko 4 tjedna, odnosno 5 tjedana, te broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor, određuje se prema kriterijima koji su utvrđeni u članku 48. ovog Pravilnika.

Članak 48.

Dodatan broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi uvjeta rada, složenosti poslova, radnog staža i socijalnih uvjeta i to:

a) uvjeti rada

- noćni rad te otežani ili posebni uvjeti rada odlukom poslodavca.....2 radna dana

b) složenosti poslova

- grupa složenosti I.....4 radna dana
- grupa složenosti II.....3 radna dana
- grupa složenosti III.....2 radna dana

Grupe (koeficijente) složenosti određuje uprava Poslodavca.

c) radni staž

- od 5 do 10 godina.....2 radna dana
- od 10 do 15 godina.....3 radna dana
- od 15 do 20 godina.....4 radna dana
- od 20 do 25 godina.....5 radna dana
- od 25 do 30 godina.....6 radna dana
- od 30 do 35 godina.....7 radna dana
- 35 godina i više.....8 radna dana

d) socijalni uvjeti radnika

- ratnom vojnom invalidu domovinskog rata.....2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju malodobnog djeteta.....2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju dvoje ili više malodobne djece.....2 radna dana
- samohrani roditelj s djetetom do 7 godina starosti.....2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta sa smetnjama u psihofizičkom razvoju ili utvrđenom invaliditetu.....3 radna dana
- radnici invalidi rada, teški kronični bolesnici,

radnici s profesionalnim oboljenjem.....2 radna dana

Kriteriji iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se kumulativno.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama a), b), c) i d) ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 49.

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

Članak 50.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način člankom 54. ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz čl. 49. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz čl. 49. st. 1. ovog Pravilnika,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 51.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora koristiti jedan dio u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno, osim ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore.

Preostali dio godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 52.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor i razonodu radnika.

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

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje tri dana prije.

5. Plaćeni dopust

Članak 53.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće do ukupno najviše 10 radnih dana za važne osobne potrebe i to za:

- sklapanje braka.....5 radna dana

• rođenje djeteta.....	5	radna dana
• slučaj teže bolesti člana uže obitelji.....	3	radna dana
• smrt člana uže obitelji.....	5	radna dana
• smrt brata, sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika.....	2	radna dana
• selidba u mjestu stanovanja.....	2	radna dana
• selidba izvan mjesta stanovanja..... (na udaljenost veću od 50 km)	4	radna dana
• elementarna nepogoda.....	5	radna dana
• za polaganje stručnog ispita za potrebe poslodavca.....	7	radna dana
• svako dobrovoljno darivanje krvi.....	2	radna dana
• teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja.....	3	radna dana

Članom uže obitelji iz stavka 1. ovog članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu.

Radnici dobrovoljni darivatelji krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruje na dan darivanja krvi i prvi idući radni dan, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drukčije u tijeku kalendarske godine, sukladno radnim obvezama.

O odobrenju plaćenog dopusta odlučuje Uprava Društva na zahtjev radnika, te se razdoblje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka smatra vremenom provedenim na radu.

Članak 54.

Radnik ima pravo u jednoj kalendarskoj godini na dopust i više od sedam radnih dana, a najviše trideset radnih dana uz naknadu plaće, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 55.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust do 30 dana, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca, radi:

- njege člana obitelji,
- gradnje ili popravka kuće ili stana,
- liječenja na vlastiti trošak,
- obrazovanja osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak,
- drugim opravdanim slučajevima.

Radniku se u posebno opravdanim slučajevima može odobriti neplaćeni dopust u tranju preko 30 dana.

O odobravanju neplaćenog dopusta odlučuje Uprava Društva na zahtjev radnika.

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

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 56.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu života i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održavati strojeve, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

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

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 57.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i dr.

Izmjenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 58.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama, samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 59.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od;

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- za vrijeme pripravnosti radniku pripada naknada u iznosu od 1.00 eura po satu
- dodatak na plaću za posebne i otežane radne uvjete,
- uvećanja plaće po osnovi izvršavanja poslova i radnih zadataka (stimulativni dio).

U smislu ovog Pravilnika plaćom se smatra plaća koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez i prirez na porez na dohodak i dio plaće koji se isplaćuje radniku.

2. Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 60.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova.

Koeficijenti složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđuje se u Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta u Zelina plinu d.o.o.

Članak 61.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se u mjesečnom iznosu od **=1.050,00 €** bruto za puno radno vrijeme.

Članak 62.

U slučaju promjene visine osnovice utvrđene prethodnim stavkom Poslodavac je dužan odluku o promjeni visine osnovice objaviti na oglasnoj ploči najkasnije 15 dana prije roka za isplatu plaće za prvi mjesec u kojem će se obračun plaće vršiti primjenom odluke o promjeni visine osnovne plaće.

3. Dodatak na osnovnu plaću

Članak 63.

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

Članak 64.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi prekovremeno, nedjeljom ili noću ima pravo na slijedeće povećanje plaće:

- noćnog rada 30%
- prekovremenog rada 50%
- rad nedjeljom 50%

Radnicima se mogu zamijeniti ostvareni prekovremeni sati slobodnim danima, tako da se ostvareni prekovremeni sati uvećaju za 50%, kako je navedeno u stavku 1. ovog članka, te tako dobiveni sati pretvore u slobodne dane.

Kad radnik radi na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

4. Uvećanje plaće – stimulativni dio

Članak 65.

Za obavljanje poslova izvan opisa poslova prema Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta radnik ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulativni dio.

Visinu stimulativnog dijela plaće za svakog pojedinog radnika utvrđuje poslodavac ili osoba koju ona ovlasti, a može iznositi najviše 20% od bruto plaće radnika.

Pri donošenju odluke iz prethodnog stavka u obzir se uzimaju kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i inventivnosti u radu, doprinos poslovnom ugledu Poslodavca, odnos prema radnicima Poslodavca i strankama.

Članak 66.

Za nadprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu.

Bruto iznos dodatka za uspješnost na radu isplaćuje se u određenom postotku bruto plaće zaposlenika.

Bruto plaćom iz stavka 2. ovog članka razumijeva se umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće s uvećanjem za radni staž i drugim stalnim dodacima na plaću, prema obračunu plaće u mjesecu isplate dodatka, bez jednokratnih dodataka na plaću.

Ukupni dodatak za uspješnost na radu u tekućoj godini može iznositi najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni dodatak na plaću.

Članak 67.

Kriteriji utvrđivanja natprosječnih rezultata rada zaposlenika jesu:

- godišnja ocjena „odličan“
- inicijativnost i kreativnost koja je pridonijela boljoj organizaciji rada i/ili racionalizaciji poslovanja
- obavljanje poslova odsutnog zaposlenika, uz redovito obavljanje vlastitog posla
- djelovanje u službi ili u vezi sa službom koje je doprinijelo ugledu ili afirmaciji Društva.

Temeljem kriterija utvrđenih stavkom 1. ovoga članka dodatak uspješnosti na radu može ostvariti zaposlenik koji je ispunio najmanje jedan kriterij iz stavka 1. ovoga članka.

Zaposlenik ne može u istom mjesecu ostvariti naknadu za prekovremeni rad i dodatak za uspješnost na radu.

Svi podaci o isplaćenim dodacima za uspješnost na radu zaposlenika predstavljaju profesionalnu tajnu.

5. Naknada plaće

Članak 68.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisima koji obvezuju Poslodavca, ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Naknada plaće isplaćuje se radniku u visini njegove prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 69.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 70.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Naknada zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, koja se isplaćuje na teret Društva ne može biti manja od 80% iznosa plaće koju bi radnik primio da je radio.

Članak 71.

Za vrijeme prekida rada do kojeg bi došlo bez krivnje radnika, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio.

Članak 72.

Ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka ostvaruje se sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

6. Plaća pripravnika

Članak 73.

Pripravniku će se isplatiti osnovna plaća u visini od 80% osnovne plaće poslova radnog mjesta za koje se pripravnik osposobljava.

7. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 74.

Radnicima se plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u narednom mjesecu.

Prilikom isplate plaće i naknade plaće Poslodavac je dužan radniku uručiti obračun plaće.

Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu.

Ako Poslodavac u roku iz st. 1. ovog članka radniku ne isplati plaću ili naknadu plaće, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračun iz st. 4. ovog članka je ovršna isprava.

8. Naknada troškova prijevoza

Članak 75.

Radnik ima pravo na naknade troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog prijevoza, naknada troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.

Pravo iz stavka 1. ovog članka radnik ostvaruje razmjerno broju dana provedenih na radu.

9. Dnevica za službeni put

Članak 76.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Radnik je dužan u roku od 5 (pet) dana od povratka sa službenog puta ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja u zemlji.

Članak 77.

Dnevica za službeni put utvrđuje se u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno važećim

propisima u trenutku svake pojedine isplate.

Dnevnicu za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za zaposlene u tijelima državne uprave.

Članak 78.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeno putovanje traje duže od 24 sata.

10. Terenski dodatak

Članak 79.

Terenski dodatak isplaćuje se kada radnik boravi izvan mjesta svojega prebivališta ili uobičajenog boravišta radi poslova koje obavlja izvan sjedišta Poslodavca ili sjedišta izdvojene poslovne jedinice Poslodavca, i kada se radi o djelatnosti koja je po svojoj prirodi vezana za rad na terenu.

Poslodavac će radniku terenski dodatak isplatiti u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Članak 80.

Ako Poslodavac na svoj trošak osigura radniku smještaj ili plati troškove prehrane na terenu, terenski dodatak iz prethodnog članka umanjit će se za iznos troškova smještaja, odnosno prehrane.

11. Naknada za odvojeni život

Članak 81.

Ako Poslodavac ima potrebu za radom radnika čije je mjesto stalnog prebivališta izvan mjesta u kojem je sjedište Poslodavca, odnosno izvan mjesta rada radnika, isplatit će mu naknadu za odvojeni život u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu promjeni mjesto svog stalnog prebivališta, Poslodavac nema obvezu isplaćivati mu naknadu za odvojeni život.

12. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 82.

Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdat za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog zasebno.

13. Ostala materijalna prava

Članak 83.

Radnik ima pravo na mjesečnu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u iznosu koji utvrđuje Skupština Društva posebnom Odlukom do visine na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez za novčane paušalne naknade za podmirivanje troškovi prehrane radnika.

Radniku ne pripada pravo iz stavka 1. ovog članka za vrijeme odsutnosti s posla zbog privremene nesposobnosti za rad te za vrijeme korištenja roditeljskog ili očinskog dopusta.

Naknada iz stavka 1. Ovog članka isplaćuje se radnika jedanput mjesečno, zajedno sa plaćom.

Radnik ima pravo na dodatak za godišnji odmor, za Božić (božićnica) i Uskrs u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak utvrđen kao prigodna godišnja nagrada.

Dodatak za godišnji odmor, Božić i Uskrs iz prethodnog stavka nije sastavni dio plaće.

Pravo na prigodnu nagradu iz stavka 4. ovog članka imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca.

Radnik ima pravo na godišnji dar u naravi u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Radnik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos dodatka za godišnji odmor iz 4. stavka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

O isplati dodatka navedenih u stavku 4. ovog članka odlučuje direktor Društva u skladu sa financijskim mogućnostima.

Članak 84.

Povodom božićnih i novogodišnjih blagdana radnik ima pravo na prigodni dar za svako dijete mlađe od 15 godina, u vrijednosti do maksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim u trenutku darivanja.

Članak 85.

Poslodavac je obvezan na svoj teret osigurati sve radnike od rizika ozljede na radu, profesionalnog oboljenja i za slučaj smrti uslijed nesreće na radu.

14. Izvredne pomoći

Članak 86.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u iznosu prema važećim propisima, a najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak u slijedećim slučajevima:

- smrti radnika;
- smrti člana uže obitelji radnika (suprug, dijete, roditelji, usvojenik, posvojitelj, dijete

bez roditelja uzeto na uzdržavanje, osoba koju je prema odredbama Zakona radnik dužan uzdržavati; osoba koja sa zaposlenikom živi na istoj adresi u izvanbračnoj zajednici);

- nastanka invalidnosti radnika;
- bolovanja dužeg od 90 dana u kontinuitetu u tijeku kalendarske godine.

14. Otpremnina za slučaj otkaza

Članak 87.

Radnik koji je s Poslodavcem sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji Poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada (otkaz koji nije skriven ponašanjem radnika), ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje jedne trećine prosječne plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

Pod isplaćenom plaćom iz prethodnog stavka razumijeva se plaća umanjena za zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak i prirez na porez na dohodak.

Ukupni iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

15. Otpremnina za mirovinu

Članak 88.

Kad radnik odlazi u mirovinu, Poslodavac će mu isplatiti otpremninu u iznosu od 3 (tri) osnovice za obračun plaće.

Pravo iz prethodnog stavka ima radnik koji odlazi u starosnu, prijevremenu starosnu ili invalidsku mirovinu.

16. Jubilarne nagrade

Članak 89.

Poslodavac može, ako se za to steknu svi uvjeti isplatiti radniku jubilarnu nagradu za ukupni radni staž kod istog poslodavca i to:

- za 5 godina radnog staža..... u visini 1 osnovice
- za 10 godina radnog staža..... u visini 1,25 osnovice
- za 15 godina radnog staža..... u visini 1,50 osnovice
- za 20 godina radnog staža..... u visini 1,75 osnovice
- za 25 godina radnog staža..... u visini 2 osnovice
- za 30 godina radnog staža..... u visini 2,5 osnovice
- za 35 godina radnog staža..... u visini 3 osnovice
- za 40 godina radnog staža..... u visini 4 osnovice

Radniku će se jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka isplatiti tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 90.

Ugovor o radu prestaje:

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

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 prestaje najkasnije brisanjem društva iz sudskog registra

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 91.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 92.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

4. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 93.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla 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 ponašanjem radnika).

Članak 94.

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 95.

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

Članak 96.

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

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog 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.

5. Redoviti otkaz radnika

Članak 97.

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

6. Izvanredni otkaz

Članak 98.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen 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.

Članak 99.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se primjerice:

- namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
- sklapanje poslova za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Poslodavca
- odavanje poslovne tajne ili tajne osobne naravi vezane za prikupljene podatke o radnicima, primanje mita i drugih pogodnosti u svezi s radom,
- otuđenje ili uništavanje imovine Poslodavca,
- izbjegavanje kontrole radnika i opreme pri izlasku i ulazu u Društvo radi sprečavanja otuđenja imovine društva,
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
- konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena, ili dolazak na rad u alkoholiziranom stanju,
- izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i sl.
- nepridržavanje pravila reda, propisa, mjera za sprečavanje požara, mjera zaštite na radu, neupotrebljavanje zaštitnih sredstava i zaštitnih uređaja ili njihovo uklanjanje.

Članak 100.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 101.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog 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.

7. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 102.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

- trudnoće
- korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama
- privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
- vršenja dužnosti i prava državljanina u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanja).

Iznimno, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

8. Savjetovanje sindikalnog povjerenika o otkazu

Članak 103.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti sindikalnom povjereniku u slučaju i na način utvrđen ZOR.

9. Otkazni rok

Članak 104.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno

deset godina,

- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

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

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u st. 1. ovog članka.

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

Članak 105.

Za vrijeme otkaznog roka, radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 106.

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

IX. OSTVARENJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 107.

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

Ako Poslodavac u roku petnaest dana od dana dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest 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. ovog članka.

Članak 108.

Ako je zakonom ili drugim propisom koji obvezuje Poslodavca predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Članak 109.

Rokovi iz čl. 107. i 108. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa.

Članak 110.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi direktor Društva.

Odluke iz st.1. ovog članka dostavljaju se radniku izravno, uz potpis kojim radnik potvrđuje

primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se radniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je isti dostavio Poslodavcu sukladno čl. 57. ovog Pravilnika.

Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti na način iz st. 3. ovog članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od tri dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči, dostava se smatra izvršenom.

X. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 111.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 112.

Diskriminacija iz čl. 111. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na uvjete za zapošljavanje, napredovanje na poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada, te prava iz radnog odnosa, otkaz ugovora o radu, te prava članova i djelovanje u udrugama radnika ili poslodavaca.

Članak 113.

Sve mjere koje su predviđene Zakonom o radu, te drugim posebnim zakonima i odredbama kolektivnih ugovora, te pravilnika o radu, koje se odnose na posebnu zaštitu i pomoć određenih kategorija radnika, kao što su odredbe o zaštiti invalida, starijih radnika, trudnica i žena koje se koriste pravima iz zaštite majčinstva, te odredbe koje se odnose na posebna prava roditelja, posvojitelja i skrbnika, ne smatraju se diskriminacijom.

Članak 114.

Diskriminacija predstavlja uznemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od temelja iz čl. 111. ovog Pravilnika, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Diskriminaciju predstavlja i spolno uznemiravanje, što znači svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 115.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, time da ovakva zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 116.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo direktoru Društva podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Osim direktora, takve pritužbe ovlaštena je primati osoba koja će biti određena posebnom odlukom direktora.

Članak 117.

Direktor, odnosno osoba koja je za to ovlaštena temeljem odredba čl. 116. st. 2. Pravilnika, dužna je najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Članak 118.

Ako poslodavac u roku iz čl. 117. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, dok mu se ne osigura zaštita, uz uvjet da u daljnjem roku od 8 dana zatraži sudsku zaštitu pred nadležnim sudom.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 119.

Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika, smatraju se tajnom.

Članak 120.

Protivljenje radnika ponašanju koje se karakterizira kao uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, ne smije biti osnov za diskriminaciju radnika.

XI. MJERE KONTROLE

Članak 121.

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprečavanja otuđivanja imovine Poslodavca.

XII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 122.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu naknaditi.

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

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

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

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećenih stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 123.

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 naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 124.

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.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 125.

Za sve slučajeve koji nisu propisani ovim Pravilnikom, primjenjivati će se važeće odredbe ZOR.

Članak 126.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu u Zelina – plinu d.o.o., donesen 19. kolovoza 2024. godine.

Članak 127.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

KLASA: 110-01/26-02/01

Ur. Br.: 238-30-157-05-26-1

Sveti Ivan Zelina, 23. 03. 2026.

ZELINA – PLIN
d.o.o.
Sveti Ivan Zelina

DIREKTOR:

Saša Sever, mag.ing.el.

PRILOG I. – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom sistematizacijom utvrđuju se organizacija društva **ZELINA - PLIN d.o.o.**, poslovi koji se obavljaju u društvu, uvjeti kojima treba udovoljavati radnik da bi mogao obavljati pojedine poslove kao i opis poslova za svako pojedino radno mjesto.

Članak 2.

Pod poslovima koji se obavljaju podrazumijeva se skup trajnih aktivnosti kroz koje se obavlja proces rada neophodan za obavljanje poslova.

Članak 3.

Poslovi se grupiraju po srodnosti i predstavljaju određene cjeline za čije je obavljanje potreban rad jednog ili više radnika. Svaka grupa poslova ima svoj naziv koji se određuje prema sadržaju poslova koji se obavljaju.

Članak 4.

Poslovi koji se obavljaju u Društvu pobliže se određuju opisom. Opis poslova sadrži popis svih osnovnih aktivnosti iz čijeg obavljanja se sastoje određeni poslovi.

Članak 5.

Za svako radno mjesto utvrđuju se uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta. Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnoga mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spreme, odnosno kvalifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti. Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u određenom trajanju.

Članak 6.

Broj izvršitelja na pojedinim poslovima utvrđuje direktor.

Članak 7.

Za poslove utvrđene ovom Sistematizacijom mogu se primiti na rad samo oni radnici koji ispunjavaju uvjete.

Članak 8.

Prema složenosti poslovi se razvrstavaju u četiri (4) grupe, i to:

1. DIREKTOR
2. VODITELJ RAČUNOVODSTVA I FINANCIJA
3. VODITELJ TEHNIČKE PRIPREME I INFORMATIČKOG SUSTAVA
4. VODEĆI PLINOINSTALATER
5. PLINOINSTALATER
6. RADNIK NA DISTRIBUCIJI PLINA

II. ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

ZELINA - PLIN d.o.o. obavlja svoj rad putem utvrđenih organizacijskih cjelina. Organizacijske cjeline utvrđene su prema poslovima u okviru djelatnosti registrirane kod Trgovačkog suda u Zagrebu.

Članak 10.

U "Zelina - plin" d.o.o. postoje sljedeće organizacijske cjeline:

- I. UPRAVA
- II. FINANCIJSKI SEKTOR
- III. TEHNIČKI SEKTOR

Članak 11.

Radna mjesta unutar organizacijskih cjelina raspoređena su na sljedeći način:

I. UPRAVA

- 1. Direktor

II. FINANCIJSKI SEKTOR

- 1. Voditelj računovodstva i financija

III. TEHNIČKI SEKTOR

- 1. Voditelj tehničke pripreme i informatičkog sustava
- 2. Vodeći plinoinstalater
- 3. Plinoinstalater
- 4. Radnik na distribuciji plina

III. UVJETI ZA RAD I OPIS POSLOVA ZA ODREĐENO RADNO MJESTO

Članak 12.

Utvrđuju se uvjeti za rad i djelokrug poslova za svako pojedino radno mjesto:

I. UPRAVA - DIREKTOR DRUŠTVA

Školska sprema: VSS/VŠS, tehničkog smjera

Radno iskustvo: 5 godina

Posebni zahtjevi: Radne, stručne i organizacijske sposobnosti

Djelokrug rada i opis poslova:

- Rukovodi procesom rada i poslovanja Društva.
- Zastupa i predstavlja Društvo u pravnom prometu, pred sudom, arbitražom i svim nadležnim tijelima.
- Odgovoran je za zakonitost rada Društva.
- Utvrđuje i provodi poslovnu politiku Društva.

- Donosi opće akte uključujući i poslovnik o svom radu
- Zaključuje Ugovore o radu s djelatnicima Društva.
- Sastavlja kratkoročne i dugoročne planove te koordinira izvršenje istih.
- Priprema mjesečna i godišnja izvješća o radu i financijskom stanju
- Odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Društva.

II. FINANCIJSKI SEKTOR - VODITELJ RAČUNOVODSTVA I FINANCIA

Školska sprema: VSS/VŠS ekonomskog smjera

Radno iskustvo: 5 godina

Posebni zahtjevi: Radno iskustvo u struci

Djelokrug rada i opis poslova:

- Organizacija, vođenje i nadzor cjelokupnog računovodstvenog i financijskog poslovanja Operatora distribucijskog sustava (ODS) plina.
- Izrada regulatornih financijskih izvješća prema zahtjevima Hrvatske energetske regulatorne agencije (HERA).
- Upravljanje GAMA web i Gama.android sustavima ODS-a sukladno zahtjevima HROTE sustava.
- Izrada zakonskih izvješća – mjesečnih, kvartalnih i godišnjih financijskih, statističkih i poreznih izvješća (MSFI/MSFI).
- Sastavljanje završnog računa te godišnjih obračuna poreza na dobit, PDV-a i ostalih zakonskih davanja.
- Računovodstveno praćenje i obračun specifičnih naknada u energetske sektoru (naknade za distribuciju, nestandardne usluge i dr.).
- Suradnja s institucijama, uključujući Poreznu upravu, HERA u, revizore, banke te Ministarstvo gospodarstva.
- Praćenje i primjena izmjena u poreznim propisima, računovodstvenim standardima te Energetskom zakonodavstvu.

III. TEHNIČKI SEKTOR - VODITELJ TEHNIČKE PRIPREME I INFORMATIČKOG SUSTAVA

Školska sprema: VŠS/ŠSS tehničko-informatičkog smjera

Radno iskustvo: 5 godina

Djelokrug rada i opis poslova:

- Upravljanje GAMA.web i Gama.android sustavima.
- Upravljanje Gama sustavom ovjernih razdoblja plinske opreme.
- Ažuriranje, nadogradnja i administracija GIS sustava.
- Nadzor nad SCADA dispečerskim centrom.
- Ažuriranje i vođenje dokumentacije/dosjeka krajnjih kupaca na distribucijskom sustavu.
- Zaprimanje i kompletiranje dokumentacije za priključenje novih korisnika
- Izrada i ažuriranje radnih naloga
- Priprema materijala za službenu web stranicu.

- Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja.

III. TEHNIČKI SEKTOR - VOĐEĆI PLINOINSTALATER

Školska sprema: SSS plinoinstalater

Radno iskustvo: 5 godina

Posebni zahtjevi: Radno iskustvo u struci

Djelokrug rada i opis poslova:

- Rukovodi procesom distribucije plina.
- Izrađuje manje troškovnike, predlaže tehnička rješenja.
- Sudjeluje u izradi planova za održavanje plinovoda i objekata za distribuciju.
- Izrađuje raspored dežurstva.
- Odgovoran je za organizaciju i rad dežurne službe za hitne intervencije i otklanjanje kvarova na distribucijskom sustavu.
- Neposredno poduzima mjere otklanjanja većih kvarova, a posebno kvarova na glavnim vodovima te za manje kvarove izdaje posebne naloge i upute.
- Preuzima radne naloge i vodi evidenciju o izvršenju tih naloga.
- Odgovoran je za pravovremenu i pravilnu obradu radnih naloga i predaju istih na naplatu.
- Sudjeluje u izradi suglasnosti za priključke plina.
- Vodi brigu o redovnom održavanju plinomjera.
- Vodi brigu o redovitom roku ispitivanja unutarnjih plinskih instalacija.
- Obavlja poslove stručnjaka zaštite na radu.
- Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja.

III. TEHNIČKI SEKTOR - PLINOINSTALATER

Školska sprema: SSS plinoinstalater

Radno iskustvo: 3 godine

Djelokrug rada i opis poslova:

- Izrada i popravci plinskih priključaka i plinske distribucijske mreže
- Ispitivanje na nepropusnost plinskih priključaka i plinske distribucijske mreže
- Ispitivanje na nepropusnost unutarnje plinske instalacije
- Promjene plinomjera zbog isteka ovjernog razdoblja.
- Sanacija zasuna i ostalih elemenata na plinskom distribucijskom sustavu.
- Ostali radovi iz domene instalatera.
- Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja.

III. TEHNIČKI SEKTOR - RADNIK NA DISTRIBUCIJI PLINA

Školska sprema: SSS plinoinstalater ili SSS strojarskog smjera

Radno iskustvo: 5 godina

Djelokrug rada i opis poslova:

- Pomoćni poslovi kod: izrade i popravaka plinskih priključaka i plinske distribucijske mreže.
- Pomoćni poslovi kod: ispitivanja na nepropusnost plinskih priključaka i plinske distribucijske mreže.
- Pomoćni poslovi kod: ispitivanja na nepropusnost unutarnje plinske instalacije.
- Pomoćni poslovi kod: promjene plinomjera zbog isteka ovjernog razdoblja.
- Pomoćni poslovi kod: sanacije zasuna i ostalih elemenata na plinskom distribucijskom sustavu.
- Pomoćni poslovi kod: ostalih radova iz domene instalatera.
- Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja.

PRILOG II. – PREGLED KOEFICIJENATA PREMA SLOŽENOSTI RADNIH MJESTA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Koeficijent
1.	Direktor	3,00
2.	Voditelj računovodstva i financija	2,20
3.	Voditelj tehničke pripreme i informatičkog sustava	2,00
4.	Vodeći plinoinstalater	1,90
5.	Plinoinstalater	1,50
6.	Radnik na distribuciji plina	1,30