

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19) i članka 37. Društvenog ugovora, predsjednik Uprave Regionalnog centra za gospodarenje otpadom – Šagulje d.o.o., Slavonski Brod, Trg pobjede 26a, OIB: 95287565208 (u dalnjem tekstu: Društvo), 02. siječnja 2020. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada radnika u Društvu, uvjeti rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, odmori i dopusti, odgovornost radnika, naknada štete, prestanak radnog odnosa, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i druga pitanja u vezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Društva koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 2.

Organizacija i ustroj rada Društva, radna mjesta, opis poslova i posebni uvjeti što ih radnik mora ispunjavati za njihovo obavljanje uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Društva.

Plaće, naknade plaće i druga materijalna primanja radnika, temelji i mjerila te način obračunavanja i rokovi za njihovu isplatu uređuju se Pravilnikom o plaćama i drugim materijalnim primanjima radnika.

Članak 3.

Ako se kolektivnim ugovorom koji obvezuje Društvo pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta utvrđenim ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

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

Članak 4.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama predsjednika Uprave, odnosno neposredno nadređenog radnika, u skladu s naravi i vrstom rada.

Svakom radniku, uz puno poštivanje prava i dostojanstva, jamči se mogućnost izvršavanja njegovih ugovornih obveza.

II. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 5.

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, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja,



rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 6.

Diskriminacija iz članka 4. ovog Pravilnika zabranjena je na području rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom ospozobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Članak 7.

Sve mjere koje su predviđene Zakonom o radu, te drugim posebnim zakonima i odredbama kolektivnih ugovora 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 8.

Diskriminaciju predstavlja i uz nemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje uzrokovanovo nekim od temelja iz članka 5. ovog Pravilnika, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Diskriminaciju predstavlja i spolno uz nemiravanje, što znači svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika.

Uz nemiravanje ili spolno uz nemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 9.

Predsjednik Uprave je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati u svezi sa zaštitom dostojanstva radnika.

Članak 10.

Radnik koji smatra da je uz nemiravan ili spolno uz nemiravan ima pravo podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva.

Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili izjavljuje usmeno na zapisnik.

Članak 11.

Predsjednik Uprave, odnosno druga osoba koju predsjednik Uprave imenuje je dužna najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uz nemiravanja ili spolnog uz nemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Predsjednik Uprave ili druga osoba iz članka 9. ovog Pravilnika u postupku ispitivanja utemeljenosti pritužbe i njezina rješavanja, izvodi sve dokaze kojima se može pravno valjano utvrditi istina o navodima i tvrdnjama iz pritužbe (ispitivanja radnika protiv kojeg je pritužba podnesena i podnositelja pritužbe, a po potrebi i njihovo suočenje, ispitivanje svjedoka i dr.).

Ako predsjednik Uprave, odnosno po njemu imenovana osoba, ne poduzme mjere za sprječavanje uz nemiravanja ili spolnog uz nemiravanja, ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je podnio pritužbu ima pravo prekinuti rad sve dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u dalnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.



Ukoliko postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi radnikovo dostojanstvo, radnik nije dužan pritužbu dostaviti poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zaštitu tražio pred nadležnim sudom i o tome poslodavca obavijestio u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 3. i 4. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

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

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 12.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom donosi predsjednik Uprave.

Temeljem odluke iz stavka 1.ovog članka provodi se postupak izbora osobe s kojom će se zasnovati radni odnos za sva radna mjesta, osim za predsjednika Uprave kojeg imenuje i opoziva Skupština Društva na način i po postupku utvrđenim Društvenim ugovorom.

Odluku o izboru osobe s kojom će se zasnovati radni odnos donosi predsjednik Uprave Društva.

Članak 13.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji se sklapa u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati sve uglavke propisane Zakonom o radu.

Članak 14.

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 otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

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

Članak 15.

Iznimno, ugovor o radu se može sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog uvjeta.

Članak 16.

Probni rad u trajanju od najmanje tri mjeseca obvezan je za sve radnike s kojima se ugovor o radu sklapa na neodređeno vrijeme.

Probni rad se ugovara da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i druge sposobnosti kakve se zahtijevaju za obavljanje poslova radnog mjesto za koje se sklapa ugovor o radu.

Probni rad radnika prati radnik koji ima najmanje istu razinu obrazovanja kao i radnik na probnom radu (mentor), kojeg određuje predsjednik Uprave Društva.

Uspjeh radnika na probnom radu ocjenjuje mentor.



IV. PRIPRAVNIČKI STAŽ I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 17.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, zapošljavaju se u svojstvu pripravnika.

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka ospozobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, ovisno o planu potreba Društva za popunu određenih poslova.

Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i ospozobljavanja pripravnika za samostalan rad te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.

Članak 18.

Pripravnički staž za sve stupnjeve stručne spreme traje 12 mjeseci.

Članak 19.

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog ospozobljavanja pripravnika.

Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa ospozobljavanja. Pripravnički ispit se polaže pred komisijom od 3 člana koju imenuje predsjednik Uprave Društva.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit može se redovito otkazati ugovor o radu.

Članak 20.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo posebnim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno ospozobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, u trajanju od godinu dana.

Ugovor o stručnom ospozobljavanju sklapa se u pisanim obliku.

Ako zakonom nije drugačije određeno, na osobu iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, osim odredaba o sklapanju ugovora o radu i njegovu prestanku.

V. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

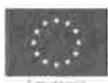
Članak 21.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim kada je određen prekovremen rad u slučaju prijeke potrebe za radom radnika.

Radnik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju kada je određen prekovremen rad u slučaju prijeke potrebe za radom radnika.



Članak 22.

Ukoliko je to zbog potrebe rada nužno, raspored radnog vremena može se rasporediti u nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima, sve sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 23.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi predsjednik Uprave ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 24.

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

Članak 25.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, koji radnici koriste nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje zamjenskog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovoga članka, može ga koristiti naknadno u dogovoru, odnosno prema odluci neposredno nadređenog radnika.

Članak 26.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

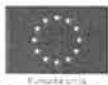
Članak 27.

Godišnji odmor iz čl. 26. ovog Pravilnika radniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

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

Članak 28.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor iz čl. 26. ovog Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.



Članak 29.

Godišnji odmor iz čl. 26. ovog Pravilnika uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

• s obzirom na složenost poslova:	
- zaposlenicima VII/I stupnja stručne spreme	4 dana
- zaposlenicima VI/I stupnja stručne spreme	3 dana
- zaposlenicima IV/I stupnja stručne spreme	2 dana
- zaposlenicima niže stručne spreme	1 dan
• s obzirom na dužinu radnog staža:	
- od 5 do 10 godina radnog staža	2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža	3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža	4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža	5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža	7 dana
- od 35 i više godina radnog staža	8 dana
• s obzirom na posebne socijalne uvjete:	
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnjim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	po dodatan 1 dan
- samohranom roditelju	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se godišnji odmor iz čl. 26. ovog Pravilnika uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u stavku 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 30.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se rasporedom korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi predsjednik Uprave, vodeći računa o pisanoj želji svakoga pojedinog radnika, ukoliko je isto moguće.

Raspored korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se najkasnije do kraja travnja te o rasporedu obavještava radnike.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.



Članak 31.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju, ili u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 32.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje predsjednik Uprave.

Članak 33.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog radnika najmanje jedan dan prije.

Članak 34.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgovarajućih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi predsjednik Uprave.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 35.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za radnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 36.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---------------------|---------------|
| – zaključenje braka | 5 radnih dana |
| – rođenje djeteta | 5 radnih dana |



- smrti supružnika, roditelja, očuha i mačehe, djeteta,
posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim
stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika
zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni darivatelj krvi 1 radni dan
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita
za namještenika prvi put 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima,
obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila
službenika i namještenika 5 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi dan plaćenog dopusta, u pravilu se koristi neposredno nakon darivanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja krvi dan plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s neposredno nadređenim radnikom.

Članak 37.

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Društva, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za diplomski rad 5 dana.

Radnik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan
- za diplomski rad 2 dana.

Članak 38.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnosti iz članka 36. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može



ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 39.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Društva, a osobito radi: gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njegе člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije radnika za vlastite potrebe.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se radniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 40.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 41.

Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i stalno raditi na unapređivanju te zaštite.

Poslodavac osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika osobito: pribavljanjem i održavanjem postrojenja, uređaja, opreme, alata i drugih sredstava za rad; održavanjem mjesta rada i pristupa mjestu; prilagođavanjem promjenama okolnosti; poduzimanjem mjera zaštite zdravlja i sigurnosti radnika pri radu; sprječavanjem opasnosti pri radu; obavešćivanjem radnika o opasnostima; osposobljavanjem radnika za rad na siguran način i provedbom odgovarajućih propisa, pravila, mjera i postupaka za zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu čovjekove okoline.

Članak 42.

U provedbi propisa, pravila, mjera i postupka zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite čovjekove okoline svaki je radnik, bez obzira na radno mjesto na kojemu se nalazi, dužan osobito:

1. stalno usavršavati svoja znanja i sposobnosti i podvrći se njihovoj provjeri, radi uspješnog ostvarivanja rada na siguran način; pridržavati se svih propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i naputka proizvođača za rad i sredstava za zaštitu;
2. raditi s dužnom pozornošću i na način kojim se ne ugrožava njegovo zdravje, zdravje drugih radnika ni sigurnost sredstava za rad i predmeta rada;
3. stalno održavati sredstva za rad te osobna i zajednička zaštitna sredstva i služiti se njima u svemu prema propisima i stručnim uputama o regularnoj uporabi;
4. bez odgađanja upozoriti neposrednog rukovoditelja ili drugoga za to ovlaštenog radnika na svaki uočeni kvar, odnosno drugi nedostatak na postrojenju, aparatu i sl., na osobnome ili zajedničkom



zaštitnom sredstvu; ili na neredovitu pojavu pri radu i postupke drugih osoba, kojim bi se mogli uništiti ili oštetiti određena materijalna sredstva ili ugroziti život ili zdravlje radnika;

5. pristupiti zdravstvenim i drugim pregledima u svezi sa zaštitom na radu;
6. u postupku zasnivanja radnog odnosa i tijekom rada upoznati poslodavca i nadležnog liječnika o eventualnim nedostacima ili bolestima koje bi pri obavljanju određenih poslova mogle uzrokovati štetne posljedice po njegov život ili zdravlje, ili živote ili zdravlje drugih radnika;
7. upozoriti i suradnike na poslu na opasnosti pri radu;
8. podvrći se svakoj provjeri je li pod utjecajem alkohola, drugoga sredstva ovisnosti ili određene bolesti;
9. strogo se pridržavati propisa o zabrani pušenja i propisa o sprečavanju požara.

Članak 43.

Radnik je obvezan poslodavcu, u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, dostaviti odnosno dati sve osobne podatke predviđene propisima o evidencijama u području rada, te podatke za obračun poreza i specijalističkim znanjima; zdravstvenom stanju i invaliditetu; ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem; te podatke u svezi sa zaštitom majčinstva i sl.

Izmijenjeni podaci moraju se poslodavcu pravodobno dostaviti, odnosno predati.

Poslodavac posebnom odlukom određuje osobu koju ovlašćuje na prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka trećim osobama, sukladno propisima.

Članak 44.

Svi značajniji podaci o poslovanju, poslovne ili osobne naravi, o ustroju, poslovnom programu i postupcima kojima se u obavljanju obveza iz radnog odnosa upoznavaju i koriste radnici zaposleni u Društvu, smatraju se poslovnom tajnom.

Povreda tajnosti podataka iz prethodnog stavka predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

VII. NAKNADA ŠTETE

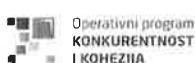
Članak 45.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Društvu, dužan je štetu nadoknaditi.

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 nadoknađuju jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.



Članak 46.

U slučaju kada se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se paušalni iznos naknade štete na temelju knjigovodstvene vrijednosti uništene ili oštećene stvari.

Članak 47.

Postojanje štete, okolnosti pod kojim je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje predsjednik Uprave Društva.

Članak 48.

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

Članak 49.

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

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 50.

Ugovor o radu prestaje u slučajevima propisanima Zakonom o radu.

Članak 51.

Ugovor o radu mogu otakzati Društvo i radnik, po postupku i pod uvjetima predviđenim zakonom.

Članak 52.

Društvo može otakzati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otakzni rok u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otakaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otakaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otakaz uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otakaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 53.

Društvo i radnik imaju opravdani razlog za otakaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otakznoga roka (izvanredni otakaz), 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 otakzati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otakaz temelji.





Članak 54.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok se utvrđuje u dužini određenoj zakonom.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice zakonom utvrđenih rokova.

U slučaju da radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i aktima Društva, predsjednik Uprave može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu radniku otkazati ugovor.

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Članak 57.

Smatraće se da radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom osobito u slijedećim slučajevima:

1. neopravdani izostanak s posla,
2. kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjeseta ili produženo korištenje dnevnog odmora
3. izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka, odnosno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu

Članak 58.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se osobito:

1. namjerno i grubo odbijanje ili neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
2. odbijanje izvršavanja radnog naloga,
3. zlouporabe položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
4. zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili slične spriječenosti za rad,
5. neopravdano izostajanje s posla dva radna dana uzastopce ili pet radnih dana tijekom kalendarske godine,
6. učestalo neopravdano kašnjenje na posao ili napuštanje posla tijekom rada, bez odobrenja ovlaštenog radnika,
7. opijanje za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju ili odbijanje podvrgavanju alkotestu, ako njegovo ponašanje ukazuje na moguću alkoholiziranost, ili unošenje u prostore poslodavca alkohola ili opijata,
8. uzimanje omamljujućeg sredstva za vrijeme rada ili dolazak na rad u omamljenom stanju, kao i odbijanju podvrgavanja testu na druge opijate, ako njegovo ponašanje ukazuje na moguću opijenost,
9. otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca, bez obzira na njezinu vrijednost,



10. nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca,
11. izazivanje nereda, tučnjave, ili grub, ili drugi neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama,
12. odavanje poslovne ili službene tajne,
13. obavljanje rada za svoj ili tuđi račun iz djelatnosti poslodavca,
14. iznošenje ili prenošenje putem medija netočnih podataka o radu poslodavca,
15. davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka poslodavca, učinjeno namjerno ili iz krajnje nemarnosti,
16. onemogućavanje ovlaštenog radnika u provedbi popisa imovine, revizije ili drugog oblika kontrole,
17. ometanje radnika u izvršenju radnog zadatka,
18. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje suradnika ili drugih radnika, ili osoba kojima dolazi u doticaj pri izvršavanju obveza iz radnog odnosa,
19. neovlašteno unošenje oružja, eksplozivnih stvari ili drugih opasnih sredstava u prostorije poslodavca,
20. uvođenje neovlaštenih osoba u prostorije poslodavca,
21. kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
22. postupanje protivno internim aktima poslodavca.

Osobito teškom povredom smatra se i svaka druga povreda obveze iz radnog odnosa, ako je učinjena u vrijeme i na način kojim se poslodavcu onemogućuje ili bitno otežava izvršenje poslovne obveze, ili ako zbog toga nastane znatna materijalna šteta, odnosno narušavanje ugleda poslodavca, ili je poslodavac pozvan na odgovornost, ili je nastala ozljeda na radu, ili su nastali manjkovi na imovini poslodavca, ili što drugo što ukazuje na mogućnost kaznene ili prekršajne odgovornosti, ili odgovornosti za naknadu štete.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 59.

O pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa odlučuje predsjednik Uprave.

Članak 60.

Radnik koji smatra da mu je povrijedeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijedeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Društva ostvarenje toga prava.

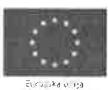
Ako Društvo u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u dalnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijedjenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 61.

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili drugim pravilnikom predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana konačnog okončanja tog postupka.

Članak 62.

Sve odluke, obavijesti i drugi pisani akti u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika izravno se uručuju radnicima na njihovim mjestima rada, uz naznaku nadnevka uručenja i potpis radnika koji potvrđuje primitak odluke, odnosno drugog pismena.



U slučaju da radnik odbije primiti odluku, o tome se na odluci stavlja zabilješka uz naznaku nadnevka pokušaja dostave, a odluka se stavlja na oglasnu ploču u poslovnim prostorijama Društva. Pismeno se smatra dostavljenim protekom roka od 8 dana od isticanja na oglasnoj ploči.

Članak 63.

Ako radnik nije prisutan na poslu, odluka se dostavlja putem pošte, preporučenim putem, na adresu koju je radnik dostavio.

U slučaju da radnik ili član obitelji radnika, odbije primitak odluke, odluka se stavlja na oglasnu ploču te se protokom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči, odluka smatra dostavljenom radniku.

Ako se odluka ne može dostaviti radniku zbog dostavljanja netočne adrese, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči uz naznaku dana isticanja. Pismeno se smatra dostavljenim protekom roka od 8 dana od isticanja na oglasnoj ploči.

Odluke koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava.

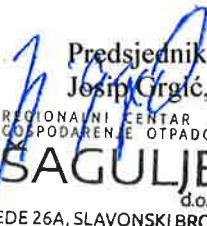
X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

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

KLASA: 003-05/20-01-05

URBROJ: 2178-1-33-20-01


Predsjednik Uprave
Josip Crgić, dipl.ing.stroj.

REGIONALNI CENTAR ZA
GOSPODARENJE OTPADOM
ŠAGULJE
d.o.o.
1 TRG POBJEDE 26A, SLAVONSKI BROD

Na temelju članka 33. Društvenog ugovora Nadzorni odbor Društva dao je suglasnost na ovaj Pravilnik na sjednici održanoj 10. lipnja 2020. godine.


Predsjednica Nadzornog odbora
Olivera Maglić, dipl.ing.stroj.

REGIONALNI CENTAR ZA
GOSPODARENJE OTPADOM
ŠAGULJE
d.o.o.
1 TRG POBJEDE 26A, SLAVONSKI BROD

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Društva 12. lipnja 2020. godine i da je stupio na snagu 23. lipnja 2020. godine.

