

OTOK PAŠMAN d.o.o.

Obala tamarisa 6

23262 PAŠMAN

OIB: 98866966905

Tel.: 023 260 199 e-mail: info@otokpasman-kd.hr

KLASA: 363-01/25-04/02

URBROJ: 2198-17-3-03-25-4

Temeljem članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 - u nastavku teksta: Zakon) OTOK PAŠMAN d.o.o. iz Pašmana, Obala tamarisa 6, OIB 98866966905, zastupan po direktoru Andri Magiću, mag.ing.logist., (u nastavku teksta: Poslodavac), dana 19. prosinca 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveza radnika zaposlenih kod Poslodavca, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca

Pravilnik se primjenjuje neposredno na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, radnike koji rad obavljaju u prostoru Poslodavca ili kod kuće radnika ili u drugom prostoru (izdvojeno mjesto rada) koji nije prostor Poslodavca te u radu na daljinu.

Na člana Uprave ne primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika o radu i Zakona o radu o prestanku ugovora o radu, osim ako nije drukčije ugovoreno.

Članak 2.

U slučaju da su prava i obveze radnika koji su predmet uređenju ovog Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca, Zakonom o radu, ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike Poslodavcu, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu, ili drugim zakonom, nije određeno drukčije.

Temeljna prava i obveze radnika i Poslodavca

Članak 3.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Poslodavcem za vrijeme radnog vremena, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca.

Radnik ima pravo i obvezu stalno se obrazovati, usavršavati i osposobljavati sukladno

potrebama radnog procesa.

Radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke i isprave/dokumente koji se smatraju poslovnom tajnom.

Pod poslovnom tajnom smatraju se podaci o plaći radnika te svi podaci, isprave i informacije od osobitog interesa za Poslodavca, čije bi odavanje neovlaštenoj osobi ugrožavalo poslovne interese ili bi moglo štetiti ugledu Poslodavca, odnosno nanijeti mu materijalnu ili nematerijalnu štetu. Osnove i mjerila za isplatu plaće radnika ne mogu biti poslovna tajna.

Radna oprema

Članak 4.

Poslodavac je radnicima dužan osigurati kvalitetnu i funkcionalnu opremu i alate za izvršavanje radnih zadataka i za siguran rad. Radnici imaju pravo na primitak radne opreme koja im je potreba za izvršavanje radnih zadaća u skladu s opisom radnog mjesta.

Radnicima će biti osigurani službeni mobilni telefoni samo ako za to postoje opravdani poslovni razlozi. Društvo ima pravo odlučiti o potrebi dodjele mobilnog telefona, a odluku o davanju mobilnog telefona na raspolaganje određenom radniku donosi direktor.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos između radnika i Poslodavca zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 6.

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.

Ugovor o radu na neodređeno i na određeno vrijeme

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno Zakonu o radu.

Ako je prestanak ugovor o radu na određeno vrijeme određen datumom, on prestaje s tim datumom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca. Ako je rok trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 8.

Ako su Poslodavac i radnik ugovorili rad na izdvojenom mjestu rada (rad od kuće ili u drugom prostoru slične namjene, koji nije prostor Poslodavca) obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. Ako zbog udaljenosti ne postoji mogućnost pregleda prostora i opreme, radnik je obavezan snimiti prostor i opremu i poslati snimku Poslodavcu te dati izjavu da radni prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

Ako se radi o stalnom radu od kuće, a radnik nema odgovarajuću opremu za rad (računalo, pisač, stol, stolac, svjetiljku, uredski pribor), nju se obvezuje osigurati Poslodavac, a nakon prestanka rada od kuće ili prestanku radnog odnosa, radnik je opremu i pribor za rad dužan vratiti Poslodavcu.

Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Raspored radnog vremena i radno vrijeme na izdvojenom mjestu rada ugovara se na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika koji rade u sjedištu društva, odnosno prostorijama Poslodavca, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku.

Radnik sam vodi evidenciju radnog vremena i dostavlja je Poslodavcu svaki posljednji dan u mjesecu.

Mjesto rada na daljinu

Članak 9.

Kod ugovaranja rada na daljinu, radnik ima pravo samostalno odrediti mjesto rada koje je promjenjivo i ovisi o njegovoj volji.

Mjesto rada iz stavka 1. ovog članka mora se nalaziti unutar teritorija Republike Hrvatske. Obavljanje rada iz inozemstva nije dopušteno bez posebnog pisanog odobrenja Poslodavca zbog poreznih i socijalnih propisa.

Dostupnost i komunikacija radnika i Poslodavca te drugih osoba kod rada na izdvojenom mjestu rada i kod rada na daljinu

Članak 10.

Kod rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, radnik svu komunikaciju s Poslodavcem, radnicima i klijentima obavlja isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (telefonom tj. mobitelom, e-mailom, video-konferencijskom vezom i sl.).

Ako se neka komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi nikako mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, već samo uživo, Poslodavac će radniku omogućiti dolazak u prostorije Poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi stvarne troškove puta.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada, odnosno koji radi na daljinu treba biti dostupan Poslodavcu, a radniku mora biti omogućen pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i klijentima.

Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada i radnici koji rade na daljinu imaju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, isto kao i drugi radnici kod Poslodavca.

Probni rad

Članak 11.

Prilikom sklapanja ugovora radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s tim da on može trajati najduže šest mjeseci.

Trajanje probnog rada može se, iz razloga propisanih Zakonom o radu, produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci. Do produženja probnog rada dolazi ako jedna ugovorna strana pisano i obrazloženo to predloži drugoj strani, a druga strana na to pristane u roku 5 dana.

Kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, probni rad mora biti kraći od trajanja toga ugovora, pri čemu ne može iznositi više od 1/3 trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, a može se produžiti na način iz stavka 3. ovoga članka.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od tjedan dana.

Ako se posljednjeg dana probnog rada ne donese odluka o prestanku ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, s tim da se odluka može donijeti i prije isteka probnog rada.

Ugovor o radu, sklopljen uz probni rad, Poslodavac može otkazati i prije isteka ugovorenog probnog roka, ako je utvrdio da radnik ne zadovoljava u obavljanju ugovorenih poslova.

Dodatni rad kod drugog poslodavca

Članak 12.

Ako radnik radi u dodatnom radu kod drugog poslodavca, dužan je prije početka rada kod tog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu.

Neobavještanje Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se dodatni rad obavlja za vrijeme radnog vremena radnika ili tako da se njime krši pravo i obveza radnika na odmore, propisane Zakonom o radu.

Umjesto prestanka obavljanja dodatnog rada, osim u slučaju zakonske zabrane natjecanja, radnik može najkasnije u roku 5 dana od pisanog zahtjeva Poslodavca prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 13.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika: održavati uređaje, opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti 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

obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost ili ozljedu na radu, te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

Uporaba alkohola i opojnih sredstava

Članak 14.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Poslodavca.

Pušenje je, sukladno zakonu, dozvoljeno samo u onom prostoru Poslodavca koji je označen kao poseban pušački prostor, a u kojem se ne odvija rad, ne održavaju sastanci i sl.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 15.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama o radnicima i radnom vremenu, 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 za zaštitu majčinstva i slično.

Ako se od dostave osobnih podataka iz stavka 1. ovoga članka ti podaci izmijene, izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti Poslodavcu.

Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke niti postavljati mu pitanja koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 16.

Osobne podatke o radnicima mogu se prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Podatke iz stavka 1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac i radnik kojeg ovlasti Poslodavac.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati zakonito i na ovom Pravilniku utemeljeno prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka radnika.

Osobe iz stavka 2. i 3. moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

3. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i zaštite od diskriminacije

Postupak i mjere zabrane diskriminacije

Članak 17.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi kod Poslodavca, na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza,

dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, seksualne orijentacije, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

Preventivne mjere za sprječavanje i zaštitu od diskriminacije (mjere zaštite od diskriminacije) sastoje se u tome da su postupci kojima se radnik ili osoba koja traži zaposlenje na bilo koji način diskriminira smatraju povredama obveze iz radnog odnosa, da osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo Poslodavcu, odnosno osobi koja je odlukom Poslodavca ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi zbog uznemiravanja podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te je ta osoba dužna u povodu pritužbe postupati kao i povodu pritužbe zbog uznemiravanja.

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

Ponašanja koja, mogu uzrokovati uznemiravanje ili spolno uznemiravanje uključuju prije svega, ali ne isključivo, sljedeće:

- (i) neprimjeren tjelesni kontakt spolne naravi,
- (ii) nedolične prijedloge spolne i druge naravi,
- (iii) uznemirujuće telefonske pozive, poruke e-pošte, SMS ili MMS poruke, pisma, dopise itd.
- (iv) upotrebu nepriključnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,
- (v) iznošenje lošeg mišljenja o intelektualnim sposobnostima radnika,
- (vi) zastrašivanje radnika,
- (vii) ponižavanje radnika,
- (viii) utvrđivanje uvjeta obavljanja rada za radnike s kojima nije sklopljen ugovor o radu kojima ih se dovodi u ponižavajući položaj.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika

Članak 18.

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

Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 19.

Uprava Poslodavca imenuje dvije osobe, različitog spola, ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi, s tim da osoba mora Poslodavcu dati svoju suglasnost za imenovanje.

Poslodavac će kod imenovanja osoba iz stavka 1. ovoga članka voditi računa da se radi o radnicima odnosno osobama izvan radnog odnosa kod Poslodavca, za koje pretpostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje radnika.

Odluka o imenovanju osoba za zaštitu dostojanstva radnika stavit će se na oglasnu ploču i informaciju o tome dostaviti radnicima sukladno članku 87. ovoga Pravilnika.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe, o pritužbi odlučuje uprava Poslodavca.

Članak 20.

Kada osoba iz članka 19. Pravilnika primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku 8 dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne

mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe osoba iz stavka 1. ovoga članka ispitat će radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

Radnika se može ispitati uz prisustvo njegovog punomoćnika (odvjetnika i sl.).

O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena osoba će tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti Poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.

Članak 21.

Ako Poslodavac u roku iz stavka 1. prethodnog članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio. Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade plaće.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni, i za njihovu je tajnost odgovorna osoba iz članka 19. Pravilnika koja je rješavala određenu pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti pravodobno upozorene.

Članak 22.

Ako osoba iz članka 19. Pravilnika utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će upravu Poslodavca o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka upravi Poslodavca, ovisno o okolnostima slučaja, predlaže da se:

- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama Poslodavca (razmještaj radnika),
- osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene, uz službenu zabilješku o tome
- osoba koja je uznemiravala radnika pismeno upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- osobi koja je uznemiravala radnika otkáže ugovor o radu.

4. Zloupotaba prava na zaštitu

Članak 23.

Zabranjena je zloupotaba prava na podnošenje pritužbe za zaštitu dostojanstva. Zloupotabu čini radnik koji je svjestan ili je morao biti svjestan da ne postoje razlozi za pokretanje postupka, a pokrene ga ili inicira s ciljem da za sebe ili drugog pribavi korist ili da nanese štetu drugom radniku ili Poslodavcu.

Zloupotreba prava iz stavka 1. ovog članka smatra se teškom povredom obveza iz radnog odnosa.

5. Postupak posredovanja (medijacija)

Članak 24.

Prije donošenja odluke o pritužbi za zaštitu dostojanstva, ovlaštena osoba dužna je, u roku od tri dana od primitka pritužbe, predložiti strankama u sporu posredovanje.

Ako obje strane prihvate prijedlog, sporazumno će imenovati posrednika. Postupak posredovanja je tajan, hitan i mora se okončati u roku od osam dana sklapanja sporazuma ili obustavom postupka.

Ako posredovanje ne uspije, ovlaštena osoba nastavlja s redovnim postupkom utvrđivanja činjenica i predlaganja mjera Poslodavcu.

6. Posebna zaštita djeteta i maloljetnika

Dužnosti Poslodavca radi posebne zaštite djeteta i maloljetnika

Članak 25.

Ako je kod Poslodavca zaposlen maloljetnik ili se provodi učenje temeljeno na radu, povremenom radu redovitog učenika prema posebnom propisu, kod radnika ili drugih osoba koji sudjeluju u radu kod Poslodavca, a koji su u redovitom kontaktu s djetetom i maloljetnikom, ne smije postojati neka od sljedećih zapreka:

- pravomoćna osuda za neko od kaznenih djela protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, a koja su, prije nego što su počinjena, bila propisana zakonom ili međunarodnim pravom,
- da se protiv radnika odnosno druge osobe koja na zakonit način sudjeluje u radu kod Poslodavca vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u točki 1. ovoga stavka.

Radi utvrđivanja postojanja okolnosti iz stavka 1. Poslodavac će:

- uz suglasnost osobe za koju se traži, zatražiti od nadležnog tijela dokaz da kandidat za radno mjesto ili radnik zaposlen kod Poslodavca nije pravomoćno osuđen
- od kandidata za radno mjesto ili od radnika zaposlenog kod Poslodavca zatražiti da dostavi dokaz da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za kazneno djelo iz stavka 1. točke 1. ovoga članka.

Postupanje u vezi zaštite djece i maloljetnika

Članak 26.

Ako kandidat za radno mjesto ne da suglasnost iz stavka 2. točke 2. prethodnog članka, za traženje od nadležnog tijela da nije pravomoćno osuđen za djelo iz stavka 1. točke 1. prethodnog članka ili ne dostavi dokaz da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za ista djela, s takvim kandidatom neće se sklopiti ugovor o radu.

U slučaju da Poslodavac sazna da kod radnika postoji zapreka iz stavka 1. ovoga članka (iz potvrde ovlaštenog tijela, izjave radnika i sl.) onemogućit će mu kontakt s djetetom ili maloljetnikom.

U slučaju postojanja zapreka iz prethodnog članka Pravilnika, a kontakti s djecom i maloljetnicima su stalni odnosno redoviti, Poslodavac može radniku u okviru njegovog ugovora

o radu dati nalog da radi na drugom mjestu odnosno poslovima na kojima neće biti u kontaktu s djetetom ili maloljetnikom,

Ako rješenje iz stavka 3. ovoga članka nije moguće, Poslodavac će takvom radniku ponuditi druge poslove, a ako radnik to ne prihvati, dati mu otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu.

U slučaju da Poslodavac nema drugih poslova na kojima bi radnik iz stavka 4. mogao raditi, Poslodavac će mu dati izvanredni otkaz zbog neke druge osobito važne činjenice zbog kojih nastavak rada nije moguć.

Na način određen stavcima 2. do 6. ovoga članka, Poslodavac će postupiti i u slučaju da ne dobije suglasnost od radnika da traži potvrdu nadležnog tijela da radnik nije kažnjavan za djela iz članka 23. stavka 1. točke 1. ovoga Pravilnika, odnosno da radnik u primjerenom roku koji ne može biti kraći od 8 dana ne dostavi potvrdu nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za djela iz članka 23. stavka 1. točke 2. ovoga Pravilnika.

Ako Poslodavac sazna da kod druge osobe koja nije radnik, a koja kod njega radi temeljem nekog drugog ugovora (studentski ugovor i dr.) postoje zapreke iz članka 23. stavka 1. ovoga Pravilnika otkazat će mu taj ugovor, a ako postoji ugovoren otkazni rok, do tada će ga udaljiti od kontakta s djetetom ili maloljetnikom.

Na način iz stavka 7. ovoga članka Poslodavac će postupiti i ako osoba iz stavka 7. ne da suglasnost za traženje potvrde nadležnog tijela da ta osoba nije kažnjavana za djela iz članka 23. stavka 1. točke 1. ovoga Pravilnika, odnosno da ta osoba u primjerenom roku koji ne može biti kraći od 8 dana ne dostavi potvrdu nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za djela iz članka 23. stavka 1. točke 2. ovoga Pravilnika.

Pod redovitim kontaktom s djetetom ili maloljetnikom, u smislu ovoga članka, smatra se kada radnik ili druga osoba radi upravo s djetetom ili maloljetnikom, obučava ga, mentor mu je, rade zajedno na bliskoj udaljenosti u istoj prostoriji i sl.

Pod redovitim kontaktom, u smislu ovoga članka, ne smatra se povremeni kontakt kakav postoji sa svim radnicima, odnosno radnicima s kojima dijete ili maloljetnik neposredno ne radi, koji mu nisu mentori ili nadređeni, s kojima ne radi u istoj prostoriji na bliskoj udaljenosti, već dolazi samo u kratkotrajni, odnosno povremeni kontakt.

IV. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika

Članak 27.

Radnicima Poslodavac omogućava obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, sukladno mogućnostima Poslodavca i potrebama rada.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati i usavršavati za rad kada to zahtijevaju promjene u procesu rada, uvođenje novih tehnologija ili zakonske izmjene.

Neopravdano odbijanje upućivanja na obrazovanje ili usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka, koje je organizirao i financirao Poslodavac, smatra se kršenjem obveza iz radnog odnosa.

Članak 28.

Radnik upućen na obrazovanje i/ili usavršavanje ima sljedeća prava:

- pravo na troškove obrazovanja odobrene odlukom Poslodavca;
- pravo na plaćeni dopust (odsutnost s rada uz naknadu plaće prema odredbama ovog Pravilnika).

Članak 39.

Poslodavac će organizirati odnosno osigurati osposobljavanje za rad radnika, radi promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, radi osposobljavanja za rad u novom programu, radi osposobljavanja za rad na siguran način te u drugim sličnim slučajevima propisanim zakonom odnosno drugim propisom.

Osposobljavanje će Poslodavac organizirati i provesti putem vanjskog pružatelja usluge, u radno vrijeme radnika.

Troškove osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka u cijelosti snosi Poslodavac, a obavljat će se primarno u prostorijama Poslodavca, ako je to moguće, te po mogućnosti tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka uračunava se u radno vrijeme.

Članak 30.

Radnik upućen na obrazovanje dužan je, sukladno uvjetima iz ugovora o obrazovanju, ispunjavati svoje obveze i završiti obrazovanje u roku, a nakon završetka obrazovanja, raditi kod Poslodavca najmanje još 7 (sedam) godina. U protivnom je dužan Poslodavcu naknaditi troškove obrazovanja. odnosno obvezu povrata troška obrazovanja koji je radniku platio Poslodavac, o čemu će Radnik i Poslodavac sklopiti posebni ugovor.

Zbog opravdanih razloga Poslodavac može radnika, na njegov zahtjev, osloboditi obveze iz prethodnog stavka, odnosno produjiti mu rok do kojeg je dužan završiti obrazovanje.

Osposobljavanje pripravnika

Članak 31.

Osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovale (pripravnici), osposobljavaju se za samostalan rad prema programu koji obuhvaća:

- upoznavanje s djelatnošću i organizacijom Poslodavca;
- upoznavanje općih akata Poslodavca;
- upoznavanje mjera sigurnosti na radu i zaštita od požara;
- upoznavanje s poslovima zanimanja za koje se pripravnik osposobljava.

V. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 32.

Puno radno vrijeme kod Poslodavca iznosi 40 sati tjedno, ako zakonom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije određeno kraće trajanje punog radnog vremena.

Puno radno vrijeme jednokratno je i obavlja se u jednoj smjeni, od ponedjeljka do petka, od 7 do 15 h i važi kako za radnike koji rade u prostorijama Poslodavca, tako i za radnike koji rade na izdvojenom mjestu rada i koji rade na daljinu.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se ako organizacija rada, priroda i opseg posla ne zahtijevaju rad u punom vremenu, a može se ugovoriti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ako to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva radnika, svaki u nepunom radnom vremenu.

Na zahtjev radnika koji radi nepuno radno vrijeme, Poslodavac će nastojati omogućiti rad u punom radnom vremenu, ako se za takvim radom ukaže potreba.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo na neke dane u tjednu.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 33.

Zbog prirode djelatnosti i sezonskog karaktera posla, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog radnog vremena može trajati najviše do 56 sati tjedno, odnosno do 60 sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku.

Plan preraspodjele radnog vremena s popisom radnika uključenih u preraspodjelu Poslodavac je dužan prethodno dostaviti inspektoru rada.

Neovisno o rasporedu radnog vremena i stvarno odrađenim satima u mjesecima kada radnik radi kraće od punog radnog vremena (zimski period), Poslodavac jamči radniku isplatu plaće koja ne može biti niža od iznosa zakonske minimalne plaće utvrđene za puno radno vrijeme.

Pravo na nedostupnost

Članak 34.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i Poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, kada bi u protivnom za Poslodavca mogle nastupiti štetne posljedice.

U slučaju prijeko potrebe iz stavka 1. ovoga članka radnik se dužan javiti Poslodavcu.

Ako se radnik nije mogao objektivno odmah javiti, nakon proteka okolnosti koje su mu sprječavale javljanje, mora nazvati Poslodavca.

Evidencija dolazaka i odlazaka s rada

Članak 35.

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću magnetnih kartica i kontrolnih uređaja za sve zaposlenike kao i za upravu društva.

Radnici su magnetnu karticu iz stavka 1. dužni čuvati od oštećenja ili gubitka te su dužni svaki radni dan evidentirati dolazak i odlazak s posla, kao i izlaske za vrijeme radnog vremena (stanka, privatni izlazak i službeni izlazak), s tim da kršenje obveze registracije predstavlja povredu radne obveze.

Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada i na daljinu sami vode evidenciju radnog vremena, koju posljednji dan u mjesecu obvezno moraju dostaviti Poslodavcu.

Prekovremeni rad

Članak 36.

Radnik, na pisani zahtjev Poslodavca odnosno prema usmenom nalogu Poslodavca ili prema dogovoru radnika i Poslodavca, mora raditi prekovremeno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u svim drugim slučajevima prijeko potrebe, a posebno:

- radi zamjene iznenadno odsutnog radnika u procesu rada, na poslovima o kojima ovisi izvršavanje obveza Poslodavca prema kupcima i korisnicima;

- ako je to nužno da bi se završio proces rada koji je vezan uz izvršavanje obveza Poslodavca prema kupcima i korisnicima, a čiji se zastoј nije mogao unaprijed predvidjeti, i čije bi obustavljanje ili prekidanje nanijelo znatnu štetu kupcima i korisnicima te materijalnu i nematerijalnu štetu Poslodavcu (npr. zbog zamjene nenazočnog radnika zbog korištenja odsustva s rada, obavljanja i dovršavanja dogovorenih poslova i sl.);

- u drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, odnosno pošalje mu ga na službeni e-mail, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku sedam dana od dana kad je prekovremeni rad naložen.

Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je nužno da se otklone uzroci zbog kojih je određen, s tim da ukupan rad radnika ne može trajati dulje od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad ne može se za istog radnika odrediti u dane tjednog odmora, blagdana ili neradnog dana više od dva puta uzastopce.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati dulje od 180 sati godišnje.

Članak 37.

Odluku o prekovremenom radu donosi uprava Poslodavca.

Noćni rad

Članak 38.

Noćnim radom smatra se rad između 22 sata i 6 sati idućeg dana. Ako je rad organiziran u smjenama, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik radi noću uzastopce najviše tjedan dana.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 39.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju ukupno 30 minuta.

Stanka se ubraja u radno vrijeme.

2. Dnevni odmor

Članak 40.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 41.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 40. Pravilnika.

Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

4. Godišnji odmor

Članak 42.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, a maloljetnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, dani plaćenog odmora, subote, nedjelje te razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, uzimajući u obzir 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 želi, uz obvezu da Poslodavca o tome obavijesti najmanje 1 dan prije.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, uračunavajući i sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

Ukupan broj dana godišnjeg odmora izračunava se na način da se minimalnom godišnjem odmoru utvrđenog zakonom dodaje broj dana kombinacijom slijedećih kriterija:

S naslova radnog staža radnici imaju pravo na slijedeći broj dana godišnjeg odmora:

Godine radnog staža	1 - 5	6 - 10	11 - 15	16 - 20	21 - 30	preko 30
Dani godišnjeg odmora	1	2	3	4	7	8

Temeljem stručne spreme radniku pripada pravo na slijedeći broj dana godišnjeg odmora:

- 5 dana – radniku koji ima VSS,
- 5 dana – radniku koji ima VŠS,
- 4 dana – radniku koji ima SSS,
- 2 dana – radniku koji ima PKV i NSS.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 dana, bez obzira na zbroj uvjeta.

5. Korištenje godišnjeg odmora u turističkoj sezoni

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora, Poslodavac uzima u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Zbog povećanog opsega posla tijekom turističke sezone, radnici u pravilu ne mogu koristiti godišnji odmor u razdoblju od **15. lipnja do 15. rujna** tekuće godine.

Iznimno od stavka 2., Poslodavac može odobriti korištenje dijela godišnjeg odmora i u navedenom razdoblju ako to dopušta proces rada, o čemu donosi posebnu pisanu odluku.

6. Plaćeni dopust

Članak 43.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio, u trajanju do ukupno 7 radnih dana godišnje, za važne osobne potrebe, kako slijedi:

za sklapanje braka i životnog partnerstva	najviše 2 radna dana
za rođenje djeteta	najviše 5 radnih dana
u slučaju teže bolesti ili smrti bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, djeteta, roditelja, posvojitelja, pastorka ili posvojčeta	najviše 7 radnih dana
u slučaju teže bolesti ili smrti drugih krvnih srodnika u ravnoj liniji i njihovih supružnika ili životnih partnera, braće i sestara, djece bez roditelja koje radnik uzdržava, očuha ili maćehe, te osoba koju je radnik po zakonu dužan uzdržavati	najviše 3 radna dana
za polaganje ispita na visokom učilištu	najviše 1 radni dan
u slučaju elementarnih nepogoda (potresa, poplava i dr.)	najviše 4 radna dana
za selidbu u mjestu prebivališta	najviše 1 radni dan
za selidbu u drugo mjesto prebivališta	najviše 2 radna dana
za darivanje krvi	najviše 2 radna dana.

Članak 44.

Radnik će, u slučaju nastanka neke od okolnosti iz stavka 1. članka 41., Poslodavcu postaviti zahtjev za plaćeni dopust, u kojem će odrediti trajanje tog dopusta po određenoj osnovi.

Odluku o plaćenom dopustu donosi Poslodavac na pisani, obrazloženi i dokumentirani zahtjev radnika.

Plaćeni dopust može koristiti samo u vrijeme kad su te okolnosti nastale, odnosno neposredno nakon njih.

Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme godišnjeg odmora on se produžava za onoliko dana koliko je trajao plaćeni dopust, pod uvjetom da radnik o tome bez odlaganja obavijesti Poslodavca. U tom slučaju Poslodavac će odlučiti može li radnik ostati na godišnjem odmoru čije je trajanje produženo za broj dana plaćenog dopusta, ili se mora vratiti s

danom kada je godišnji odmor trebao završiti, a preostali dio godišnjeg odmora koristiti naknadno.

Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme privremene nesposobnosti za rad, ono se ne može prekidati radi korištenja plaćenog dopusta a plaćeni dopust se ne može koristiti naknadno.

7. Neplaćeni dopust

Članak 45.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ako to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca.

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

8. Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 46.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka, osim ako ga Poslodavac obavijesti da to nije potrebno.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.

9. Odsutnost s posla

Članak 47.

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

Pravo iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi tako da: jedan dan ode ranije s posla, da dođe kasnije na posao ili da izostane s posla cijeli radni dan.

O potrebi korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, radnik treba obavijesti Poslodavca ili u slučaju hitnosti, bilo kojeg drugog radnika.

Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, a za vrijeme odsutnosti s posla radnik ima pravo na naknadu plaće, u visini kao da je radio.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća radnika

Članak 48.

Za obavljeni 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
 - dodataka na plaću za prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi
 - ostalih primitaka (materijalnih prava).
- Plaća u smislu ovog Pravilnika je plaća u bruto iznosu.

Članak 49.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu radnog staža za 0,5 %, do maksimalno 20 %.

U godine radnog staža iz prethodnog stavka računavaju se godine efektivnog staža evidentiranog u elektroničkom zapisu podataka o radniku koje vodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

2. Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 50.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja iznos ugovoren ugovorom o radu

3. Dodaci na osnovnu plaću

Članak 51.

U slučaju kad radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u otežanim uvjetima rada, u dane blagdane ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, nedjeljom ili prekovremeno, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- | | |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| - za rad u dane blagdane i neradne dane propisane zakonom | 40% |
| - za rad nedjeljom | 50% |
| - za prekovremeni rad | 50% |
| - za noćni rad | 40% |

Pravo na uvećanje plaće iz stavka 1. ovoga članka radnik ostvaruje samo za sate rada odradene u posebnim uvjetima.

Ako radnik ostvaruje pravo na povećanje plaće prema dvije ili više osnove istodobno, dodaci na plaću se kumuliraju.

3. Naknada plaće

Članak 52.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom ne radi, ima pravo na naknadu plaće, koja se u smislu ovog Pravilnika smatra naknadom plaće u bruto iznosu.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće u prethodna tri mjeseca, za vrijeme dok ne radi zbog:

- godišnjeg odmora;
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja za potrebe Poslodavca;
- plaćenog dopusta;
- za vrijeme zastoja u poslu za kojeg nije kriv radnik, a do kojeg je došlo krivnjom Poslodavca.

Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se od osnovice utvrđene prema odredbama propisa o zdravstvenom osiguranju.

4. Novčana nagrada za radne rezultate

Članak 53.

Poslodavac može radniku, ovisno o ostvarenim poslovnim rezultatima Društva i individualnom doprinosu radnika, isplatiti novčanu nagradu za ostvarene radne rezultate (stimulacija, prigodna nagrada i sl.).

Odluku o isplati nagrade, kriterijima za ostvarivanje prava na nagradu te visini nagrade za pojedinog radnika ili skupinu radnika donosi Direktor pisanom odlukom, posebno uzimajući u obzir povećani opseg posla tijekom turističke sezone.

Novčana nagrada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se kao dodatak na plaću ili kao oporezivi dohodak, ovisno o odluci Direktora i ne može iznositi više od 50 % od mjesečne neto plaće, te se može isplatiti tri (3) puta u jednoj kalendarskoj godini.

5. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 54.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec.

Plaća se isplaćuje u novcu.

Rok za isplatu plaće je do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje Poslodavac, isplaćuje se zajedno sa plaćom.

6. Druga materijalna prava radnika

Članak 55.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava radniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja utvrđuje u visini cijene javnog prijevoza prema potvrdi prijevoznika.

Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se zajedno s plaćom.

Članak 56.

Osobni automobil može se koristiti za obavljanje službenih poslova samo ukoliko nema mogućnosti korištenja službenog automobila ili na relaciji nema javnog prijevoza kojim se može učinkovito obaviti službeni posao.

Naknada za korištenje osobnog automobila u službene svrhe iznosi 0,40 eura po prijednom kilometru.

Uporabu prijevoza u smislu ovog članka odobrava direktor.

Članak 57.

Radnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 58.

Prilikom odlaska u mirovinu, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu neoporezivog iznosa. Pravo na otpremninu iz stavka 1. ovoga članka ima radnik koji odlazi u starosnu, prijevremenu starosnu i invalidsku mirovinu.

Članak 59.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za svakih navršenih 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 i svakih narednih 5 godina staža kod istog poslodavca u visini najnižeg neoporezivog dijel utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odluku o isplati donosi poslodavac.

Članak 60.

Radniku se može isplatiti potpora zbog invalidnosti, potpora za slučaj smrti, potpora u slučaju smrti člana uže obitelji i potpora zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana u visini na temelju odluke Poslodavca.

Članak 61.

Radniku se može isplatiti novčani iznos ili dati dar za dijete, za svako rođeno ili posvojeno dijete, mlađe od 15 godina starosti, a koje je rođeno odnosno posvojeno do 1.12. tekuće godine i nije starije od 15 godina na taj datum u novčanom iznosu kojeg svojom odlukom odredi Poslodavac.

Za rođenje djeteta radnik ili njegova obitelj ima pravo na novčanu naknadu i iznosu od 133,00 eura.

Novčani iznos iz stavka 1 ovoga članka, sukladno odluci poslodavca isplaćuje se radniku u mjesecu prosincu za tekuću godinu.

Članak 62.

Radnik se za svaku kalendarsku godinu može isplatiti prigodna nagrada povodom božićnih blagdana (božićnica) i uskršnjih blagdana (uskrsnica) u novčanom iznosu kojeg svojom odlukom odredi Poslodavac do visine neoporezivog iznosa.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca, osim onih kojima radni odnos miruje.

Članak 63.

Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na novčani iznos za korištenje godišnjeg odmora (regres) u iznosu kojeg svojom odlukom odredi Poslodavac, koji se isplaćuje najkasnije do kraja mjeseca srpnja za tekuću godinu.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca i koji su stekli pravo na godišnji odmor.

7. Službena putovanja

Članak 64.

Na službeno putovanje u svrhu obavljanja rada izvan ugovorenog mjesta rada radnika upućuje njegov nadređeni rukovoditelj čijih se uputa radnik dužan pridržavati tijekom putovanja.

Ključni faktori u određivanju početka i završetka službenog putovanja radnika su vrijeme njegovog odlaska na službeno putovanje u mjesto navedeno u Putnom nalogu i vrijeme njegovog povratka sa službenog putovanja iz mjesta navedenog u Putnom nalogu.

Službeno putovanje u inozemstvo znači službeno putovanje izvan Republike Hrvatske. Vrijeme na osnovi kojeg se utvrđuje pravo na nadoknadu putnih troškova u stranoj valuti je vrijeme prelaska državne granice na odlasku i povratku sa službenog putovanja, o čemu je radnik

dužan obavijestiti Poslodavca, ili vrijeme polaska i dolaska zrakoplova ako se radi o zračnom prijevozu.

Prije odlaska na službeno putovanje Poslodavac je dužan radniku dati Putni nalog za službeno putovanje koji sadrži sljedeće podatke: datum službenog putovanja (datum odlaska i povratka), mjesto u koje radnik odlazi na službeno putovanje i razlog odlaska na službeno putovanje.

Nakon povratka sa službenog putovanja radnik je dužan bez neopravdanog odgađanja popuniti Putni nalog za službeno putovanje, s navođenjem datuma i vremena odlaska i povratka na službeni put, s vrstama i iznosima troškova nastalih na putovanju te rezultatima službenog putovanja.

Radnici upućeni na službeni put, imaju sljedeća prava:

- pravo na nadoknadu troškova prijevoza (npr. zračni prijevoz, željeznički prijevoz, lokalna prijevozna sredstva, upotrebu osobnog automobila u poslovne svrhe), uključujući i one nastale korištenjem prijevoznih sredstava u vlasništvu Poslodavca;
- pravo na dnevnicu.

Najviša dnevnicu za putovanja u zemlji u trajanju od 8 do 12 sati, odnosno za putovanja u trajanju od 12 i više sati isplaćuje se radniku u visini najvišeg neoporezivog iznosa. Za službena putovanja u inozemstvo iznos predujma/dnevnice ovisi o odredišnoj zemlji, a pravo na inozemnu dnevnicu radnik ima pravo u visini neoporezivih iznosa.

Ako je radniku u svrhu službenog putovanja potrebno osigurati i smještaj, najviša dozvoljena cijena smještaja po sobi je 70 € za putovanja u zemlji i 130 € za međunarodna putovanja. U slučaju da u krugu od 1,5 km od mjesta održavanja sastanka nije moguće naći sobu po navedenoj cijeni u hotelu razumno očekivane kvalitete (barem 3*), tada se odobrava smještaj po većoj cijeni, s tim da pritom cijena sobe ne smije biti veća od najviše dozvoljene cijene smještaja po sobi navedene u ovom članku uvećane za 50%. Ako nije moguće naći smještaj u skladu s ovim uvjetima, odabire se odgovarajući udaljeniji objekt.

Na temelju popunjenog Putnog naloga i relevantnih pratećih dokumenata radnik ima pravo na isplatu naknade putnih troškova najkasnije 7 dana nakon povratka sa službenog putovanja.

VIII. NAKNADA ŠTETE

1. *Odgovornost radnika*

Članak 65.

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 izravnim namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a u slučaju neimovinske štete procjenom iznosa štete putem vještaka.

Za određene štetne radnje može se propisati paušalni iznos naknade štete.

Popis štetnih radnji i paušalne iznose naknade štete iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje odlukom uprava društva.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. veća od propisanog paušalnog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 66.

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

Članak 67.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je lošeg imovnog stanja zbog čega bi plaćanjem naknade štete bila ugrožena njegova egzistencija.

O lošem imovnom stanju radnik je dužan Poslodavcu podnijeti dokaz.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi uprava društva.

2. Poslovna tajna

Članak 68.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koje je kao takve odredio Poslodavac, a osobito: podaci o fizičkoj zaštiti objekata, osobni podaci korisnika komunalnih usluga, financijski planovi prije javne objave te podaci iz ponude u postupcima javne nabave.

Odavanje poslovne tajne neovlaštenim osobama, kako za vrijeme trajanja radnog odnosa tako i nakon njegova prestanka, predstavlja osobitu tešku povredu iz radnog odnosa i povlači odgovornost za naknadu štete.

3. Odgovornost Poslodavca

Članak 69.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 70.

Ugovor o radu prestaje na temelju jedne od osnova propisanih Zakonom o radu.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 71.

Prijedlog za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati i radnik i Poslodavac.

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

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

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 72.

Ugovor o radu mogu otkazati i Poslodavac i radnik, na način propisan zakonom.

3.1. Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 73.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni ili propisani 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), i
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 74.

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

Članak 75.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

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.

3.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 76.

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

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 77.

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

Članak 78.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa u smislu članka 71. Pravilnika smatraju se osobito:

- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
- grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
- konzumiranje alkohola ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, s time da se prisustvo alkohola ili droga utvrđuje posebnim uređajima i prema pravilima propisanim propisima o zaštiti na rad,
- uništavanje imovine Poslodavca,
- osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje prema kolegama i nadređenim

osobama, članu Uprave, članovima Nadzornog odbora, Skupštine i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira (tučnjava, uznemiravanje, spolno uznemiravanje, izgovaranje neprimjerenih riječi, vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje i slično),

- nepropisno rukovanje, oštećenje ili otuđenje specijalizirane komunalne opreme, vozila i alata Poslodavca,
- neovlašteno odavanje osobnih podataka korisnika komunalnih usluga ili podataka o javnoj nabavi trećim osobama,
- korištenje službenih vozila i strojeva u privatne svrhe bez pisanog odobrenja Direktora,
- povreda zakonske zabrane natjecanja.

Članak 79.

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

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

3.4. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 80.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče, odnosno teče u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

4. Otkazni rok

Članak 81.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u trajanju određenom Zakonom o radu.

Članak 82.

Radniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih člankom 75. Pravilnika.

Članak 83.

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

Članak 84.

Ako Poslodavac oslobodi radnika obveze rada za vrijeme otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka. U tom slučaju primjenjuju se odredbe o tijeku otkaznog roka, propisanog Zakonom o radu.

5. Mogućnost odricanja od otkaznog roka i otpremnine

Članak 85.

Kada Poslodavac radniku otkazuje ugovor o radu radnik se može odreći otkaznog roka, od dana uručenja odluke o otkazu pa do prestanka radnog donosa, svojom pisanom izjavom, pa tada radniku prestaje ugovor o radu danom koji je naveo u izjavi o odricanju od otkaznog roka.

Radnik se može odreći otpremnine kada na nju prema Zakonu o radu ima pravo, nakon njene dospjlosti.

6. Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 86.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod Poslodavca, ima pravo na otpremninu, osim ako mu se otkazuje iz razloga uvjetovanih njegovim ponašanjem.

Visina otpremnine određuje se u skladu sa Zakonom o radu.

7. Prestanak ugovora o radu navršenjem 65 godina života i 15 godina staža osiguranja

Članak 87.

Radniku prestaje ugovor o radu s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja pri čemu je zadnji dan rada dan kada radnik navršši 65. rođendan, bez donošenja posebne odluke i obavijesti Poslodavca.

Poslodavac i radnik mogu se, do dana prestanka radnog odnosa radnika prema stavku 1. ovog članka, pisano sporazumjeti da radnik ostane raditi dulje od 65. godine.

U slučaju otkaza radniku nakon navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskoga staža, radnik nema pravo na otpremninu i otkazni rok.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Donošenje odluka

Članak 88.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili s njim u vezi, donosi odgovorna osoba Poslodavca, ovlaštena prema zakonu zastupati Poslodavca, ili od nje putem punomoći ovlaštena osoba, ako zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena druga osoba.

U svezi s ovlastima za donošenje odluka i zastupanje o pitanjima iz radnog odnosa radnika, podredno se primjenjuje opći propis obveznog prava.

Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 89.

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

Ako Poslodavac u roku 15 dana od primitka zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika niti na postupke ostvarivanja novčanih tražbina iz radnog odnosa.

Zahtjevi radnika i postupanje poslodavca

Članak 90.

Ako radnik koji prema Zakonu o radu imaju pravo tražiti od Poslodavca promjenu ugovora o radu (s određenog na neodređeno vrijeme, s nepunog na puno radno vrijeme, privremeni rad od kuće, s punog na nepuno radno vrijeme) ili promjenu odnosno prilagodbu rasporeda radnog vremena, to zatraže od Poslodavca, Poslodavac će mu u zakonskom roku dati obrazloženi odgovor.

Odgovor će se dostaviti na način određen člankom 87. ovoga Pravilnika.

Dostavom obrazloženog odgovara postupak je konačno završen i Poslodavac neće odgovarati na eventualni zahtjev za zaštitu prava niti dodatne zahtjeve niti na ponovljene zahtjeve upućene prije vremena u kojem prema Zakonu o radu radnik može ponoviti svoj zahtjev.

Oglasna ploča i dostava odluka i pismena

Članak 91.

Obavijesti donesene temeljem ovog Pravilnika i posebnih propisa poslodavac će izvjesiti u svojem sjedištu na oglasnoj ploči.

Poslodavac će opće akte i druge obavijesti, osim na oglasnoj ploči, i objavljivati na mrežnim stranicama (serveru računalnog sustava) Poslodavca, kojem radnicima mora biti omogućen pristup.

Članak 92.

Pismena se, u pravilu, dostavljaju radnicima osobno neposrednim uručivanjem na radnom mjestu, u slučaju odsutnosti radnika s radnog mjesta preporučeno, a ako se pismeno mora osobno uručiti radniku, preporučeno s povratnicom preko izvršitelja poštanskih usluga na adresu prebivališta, a u slučaju da je radnik prijavio osobi zaduženoj za kadrovske poslove Poslodavca adresu boravišta ili drugu adresu za dostavu pošte, odluka će se dostaviti na tu adresu.

Pismeno koje se ne mora osobno uručiti radniku koji je odsutan s radnog mjesta, smatrat će se dostavljenim ako je predano odraslom članu njegova domaćinstva.

Ako se dostava ne može obaviti ni na koji prethodno navedeni način ili radnik po ostavljenoj pisanoj obavijesti o pismenu pošiljku u ostavljenom roku ne preuzme ili ako odbije primiti pismeno, pismeno se stavlja na oglasnu ploču u sjedištu Poslodavca. Protekom roka od osam dana od dana kad je pismeno stavljeno na oglasnu ploču smatra se da je dostava izvršena.

Ako radnik odbije potpisati primitak pismena na radnom mjestu, osoba koja ga dostavlja o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma dostave, razlozima odbijanja potpisivanja, uz dva svjedoka, s tim da se dostava smatra uredno izvršenom.

Ako radnik ima opunomoćenika, dostavljanje se obavlja osobi koja je određena za opunomoćenika.

U odnosu na ostala pitanja u svezi s dostavom pismena radniku, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o parničnom postupku.

Članak 93.

Dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje poslodavac upućuje radniku, osobito odluka o prestanku ugovora o radu i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, poslodavac može izvršiti u elektroničkom obliku, na službeni e-mail radnika, pod uvjetom se mogu ispisati i pohraniti te da poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

Članak 94.

Radnici sve svoje izjave, zahtjeve, molbe i obavijesti dostavljaju Poslodavcu elektroničkim putem na službenu e-mail adresu Poslodavca, ili osobnom dostavom Poslodavcu ili poštom.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na zakonom propisan način za njegovo donošenje.

Članak 96.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Poslodavca, izložen na vidljivom mjestu, tako da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi.

Pravilnik se, osim toga, objavljuje na internim mrežnim stranicama (serveru) Poslodavca.

Članak 97.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu OTOK PAŠMAN D.O.O. (Ev. Broj: 3/2023) od 16. listopada 2023. godine.

Za Poslodavca:

Direktor

Andro Magić, mag.ing.logist.

OTOK PAŠMAN d.o.o.
za komunalne djelatnosti
Obala tamarisa 6, 23262 Pašman
OIB: 98866966905

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 19. prosinca 2025. godine, pohranjen je na mrežnom serveru društva, a stupio je na snagu dana 29. prosinca 2025. godine.

