

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj:26/16 i 89/18) i člana 40. Statuta TMP Društva za zapošljavanje slijepih i slabovidnih lica d.o.o. Sarajevo Nadzorni odbor TMP Društva za zapošljavanje slijepih i slabovidnih lica d.o.o Sarajevo na svojoj 35. sjednici održanoj 02.10.2021.godine, donosi:

PRAVILNIK O RADU

I. - OPŠTE ODREDBE

Predmet regulisanja

Član 1.

(1) Ovim pravilnikom uređuju se prava i obaveze TMP-a Društva za zapošljavanje slijepih i slabovidnih lica d.o.o Sarajevo (u daljem tekstu Društvo) i radnika i drugih lica koja rade za Društvo ili se stručno obučavaju u Društvu i to:

1. Zaključivanje ugovora o radu,
2. Obrazovanje, osposobljavanje, dokvalifikacija i predkvalifikacija radnika,
3. Organizacija i sistematizacija poslova,
4. Radno vrijeme i raspored radnog vremena,
5. Odmori i odsustva,
6. Zaštita radnika,
7. Plaće i naknade plaća,
8. Izumi, predmeti industrijskog dizajna i tehnička unapređenja od strane radnika,
9. Zabrana takmičenja radnika sa Društvom,
10. naknada štete,
11. Prestanak ugovora o radu,
12. Ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa,
13. Druga pitanja bitna za ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa.

II. - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Član 2.

(1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu na dan određen tim ugovorom, zasniva se radni odnos radnika.

(2) Društvo prijavljuje radnika na obavezno osiguranje odmah na početku rada kao i prilikom svake promjene osiguranja koja se tiče radnika i dostavlja mu fotokopiju prijave uz pisani dokaz o uručenju prijave.

(3) Društvo je dužno omogućiti radniku da se prije stupanja na rad upozna sa aktima Društva o radnim odnosima, sa organizacijom rada i zaštitom na radu.

Zabrana diskriminacije, uznemirvanje i nasilje na radu

Član 3.

(1) Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu u vezi sa čl. 8 do 13. Zakona o radu.

Odlučivanje o zaključivanju ugovora o radu i drugih ugovora

Član 4.

(1) Direktor Društva (u daljem tekstu Direktor) odlučuje o potrebi zapošljavanja novih radnika, na način i pod uslovima iz ovog pravilnika.

(2) Radi realizacije potrebe zapošljavanja novog radnika Direktor može odlučiti da se objavi oglas u sredstvima javnog informisanja ili da se potreba za novim zapošljavanjem prijavi službi za zapošljavanje.

(3) Direktor odlučuje o zaključivanju svih vrsta ugovora o radu kao i svih drugih ugovora.

Odabir kandidata

Član 5.

(1) Direktor odlučuje o načinu odabira kandidata sa kojima će biti zaključen ugovor o radu ili drugi ugovor predviđen ovim pravilnikom (komisija, razgovor, testiranje, anketiranje i sl).

(2) Sa izabranim kandidatom ugovor može zaključiti Direktor ili od njega ovlašteno lice, u kom slučaju ovlašteno lice mora imati pismenu saglasnost od strane Direktora.

(3) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu ne mogu se tražiti od radnika podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi s odredbom člana 8. Zakona o radu.

(4) Vrste ugovora o radi i drugih ugovora

Član 6.

(1) Ugovor o radu sa odabranim licem može se zaključiti sa punim ili nepunim radnim vremenom uz probni rad ili bez probnog rada:

1. na neodređeno vrijeme,
2. na određeno vrijeme,
3. za rad van prostorija Društva,
4. sa pripravnikom.

(2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Bez zasnivanja radnog odnosa, Društvo može sa zainteresiranim licem zaključiti:

1. ugovor o stručnom osposobljavanju,
2. ugovor o volontiranju,
3. ugovor o autorskom djelu,
4. ugovor o izvođenju radova,
5. ugovor o pružanju usluga,
6. ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova kao i
7. sve druge ugovore shodno potrebi odvijanja procesa rada i poslovanja.

Forma i sadržina ugovora o radu

Član 7.

(1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i pored podataka iz člana 24. Zakona o radu sadrži i sljedeće odredbe:

1. o zabrani takmičenja sa Društvom u toku radnog odnosa,
2. o čuvanje poslovne tajne,
3. o odgovornosti za štete i naknadi šteta
4. o odgovornosti za lakše i teže prestupe ili povrede radnih obaveza i postupku u slučaju počinjenja,
5. o razlozima za otkaz ugovora o radu,
6. obavezno sadrži izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu,

7. shodno potrebi sadrži i odredbe o ugovorenom probnom radu, trajanju probnog rada, načinu ocjenjivanja probnog rada i roku za otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavajućeg probnog rada,
8. kao i druga pitanja.

Forma i sadržina ugovora o radu izvan prostorija Društva

Član 8.

(1) Ugovor o radu izvan prostorija Društva, kod kuće radnika ili drugom prostoru koji osigura radnik, pored podataka iz člana 7. Ovog pravilnika sadrži i podatke iz člana 26. Stav (2) Zakona o radu.

Ugovor o radu sa Direktorom

Član 9.

- (1) Direktor i izvršni direktori poslovodnu funkciju mogu obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa.
- (2) Direktor i izvršni direktori mogu zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu sa Direktorom i izvršnim direktorom koji se zaključuje na određeno vrijeme traje od dana stupanja na rad do isteka roka na koji su izabrani odnosno do razrješenja.
- (4) Na direktora se ne primjenjuju odredbe Glava IV-VII i XI Zakona o radu.

Ugovor sa Direktorom bez zasnivanja radnog odnosa

Član 10.

- (1) Ako direktor i izvršni direktori obavljaju poslovodnu funkciju bez zasnivanja radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju Ugovorom o obavljanju poslovodne funkcije.
- (2) Ugovorom iz stava (1) ovog člana regulišu se međusobna prava i obaveze između Društva i direktora odnosno izvršnih direktora, a posebno:
 1. djelokrug rada,
 2. ovlaštenja za zastupanje društva
 3. odgovornost i ciljevi mandata,
 4. način rada,
 5. naknada za rad, druga prava i naknada troškova proisteklih za Društvo,
 6. zabrana konkrecije,
 7. poslovna tajna,
 8. trajanje ugovora,

9. raskid ugovora,
10. druga prava i obaveze

Forma i sadržina ugovora o radu sa pripravnikom

Član 11.

- (1) Ugovor o radu sa pripravnikom sadrži sve elemente iz člana 7. ovog pravilnika.
- (2) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- (3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno, i to sa pripravnikom srednje školske spreme šest mjeseci, sa pripravnikom više školske spreme devet mjeseci i sa pripravnikom visoke školske spreme 12 mjeseci.

Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

Član 12.

- (1) Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa zaključuje se u pisanoj formi.
- (2) Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno, i to sa licem srednje školske spreme šest mjeseci, sa licem više školske spreme devet mjeseci i sa licem visoke školske spreme 12 mjeseci.
- (3) Licu se za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor, na način kako je to regulisano za radnike.
- (4) Ugovor sadrži podatke iz člana 7. Ovog pravilnika izuzev onih koji se odnose na prava koja su isključivo vezana za radni odnos radnika.
- (5) Društvo osigurava lice na stručnom osposobljavanju za slučaj povrede rada i profesionalnog oboljenja u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova

Član 13.

- (1) Ugovor o radu na privremenim i povremenim poslovima može se zaključiti radi obavljanja poslova koji su u vezi sa djelatnošću poslodavca.
- (2) Ugovor se zaključuje u pismenoj formi u skladu sa članom 167. Zakona o radu.

III. - OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada

Član 14.

(1) Društvo može, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, kao i radi sticanja novih znanja i vještina kod svojih radnika radi poboljšanja kvaliteta njihovog rada, organizovati radniku odnosno radnicima obrazovanje ili usavršavanje za rad, odnosno dokvalifikaciju i prekvalifikaciju (u daljem tekstu:obrazovanje).

(2) Radnik je obavezan prihvatiti svako obrazovanje na koje ga Društvo uputi, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje Društvo ima potrebu prerasporediti radnika.

(3) U slučaju da radnik ne prihvati obrazovanje na koje ga upućuje Društvo u skladu sa stavom 2. ovog člana prestaje mu radni odnos.

(4) Društvo snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.

(5) Radnici koji budu upućeni na obrazovanje imaju pravo na naknadu plaće kao da rade.

(6) Ukoliko se obrazovanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i na naknade troškova koji iz tog proističu.

(7) Odluku o upućivanju radnika na obrazovanje donosi Direktor.

(8) Odlukom o upućivanju radnika na obrazovanje, osim bitnih elemenata vezanih za vrstu i trajanje obrazovanja obavezno se utvrđuje i:

1. obaveza radnika da određeni vremenski period nakon završetka obrazovanja nastavi sa radom u Društvu,
2. Obaveza radnika za naknadu troškova Društvu u slučaju neuspješnog polaganja završnog ispita,
3. obaveza radnika na naknadu troškova Društvu u slučaju davanja otkaza od strane radnika prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad u Društvu po završetku obrazovanja,
4. obaveza radnika na naknadu troškova Društvu u slučaju davanja otkaza radniku od strane Društva zbog počinjene teže povrede radnih obaveza ili težeg prestupa, ako se dogodi prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad u Društvu.

Planovi i obrazovanja i usavršavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije

Član 15.

- (1) Direktor priprema i donosi plan obrazovanja radnika shodno potrebi i mogućnostima i o tome upoznaje radnike na koje se odnosi plan obrazovanja.
- (2) Poseban plan dokvalifikacije i prekvalifikacije izrađuje se u slučajevima iz člana 57. Stav 4, člana 73, člana 96 stav 2. i člana 110. Stav 2. Zakona o radu.

Pripravnici

Član 16.

- (1) Direktor Društva odlučuje o prijemu pripravnika za osposobljavanje za samostalan rad na radnim mjestima na kojima je to moguće.
- (2) Ako polaganje stručnog ispita pred državnim organima nije predviđeno zakonom, po završetku pripravničkog staža Direktor može omogućiti pripravniku, na njegov pismeni zahtjev, koji mora biti podnese u roku od 30 dana prije isteka ugovora o radu sa pripravnikom, da polaže stručni ispit u Društvu.
- (3) Pripravnik je dužan obrazložiti zahtjev.
- (4) Direktor obrazuje komisiju pred kojom pripravnik polaže pripravnički Ispit (u daljem tekstu: komisija).
- (5) Pripravnik snosi sve troškove proistekle iz polaganja pripravničkog ispita, a posebno naknade članovima komisije.
- (6) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao pripravnik, a najmanje jedan član Komisije mora da bude iste struke.
- (7) Komisija izrađuje program polaganja pripravničkog ispita, dostavlja ga pripravniku, najmanje 15 dana prije polaganja pripravničkog ispita i zakazuje termin polaganja.
- (8) Ukoliko ne položi pripravnički ispit prvi put, pripravnik ima pravo ponovno polagati ispit u roku od tri mjeseca.
- (9) O položenom ispitu pripravniku se izdaje uvjerenje.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Član 17.

- (1) Društvo može primiti lice na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34. Zakona o radu i ovim pravilnikom.
- (2) Na lice koje se stručno osposobljavalo bez zasnivanja radnog odnosa primjenjuju se odredbe člana 16. Ovog pravilnika koje se odnose na polaganje stručnog ispita pripravnika.

IV.- ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Organizacija Društva

Član 18.

- (1) Organizacija Društva se utvrđuje kao jedinstvena za cijelo Društvo sa jedinstvenim vođenjem poslovanja.
- (2) Organizacioni dijelovi unutar Društva organizuju se prema poslovima u zavisnosti od vrste poslova koji se obavljaju i drugih okolnosti bitnih za obavljanje tih poslova.
- (3) Društvo se može organizovati u sektore, odjeljenja i službe odnosno u odgovarajuće organizacione cjeline.
- (4) Izvan organizacionih cjelina obavljaju se poslovi koji su neposredno vezani za Upravu Društva.

Član 19.

- (1) Organizacija Društva ima sljedeće ciljeve
 1. Potpuno, blagovremeno i efikasno obavljanje djelatnosti Društva,
 2. Efikasno upravljanje i rukovođenje Društvom i svim njegovim organizacionim dijelovima i poslovnim funkcijama,
 3. Efikasno upravljanje i korištenje ljudskih i materijalnih resursa,
 4. Redovno izvršavanje planskih zadataka i ostvarivanje poslovne politike u svim segmentima Društva,
 5. Jasno definisanje ovlaštenja i odgovornosti rukovodećih radnih mjesta i ostali radnika,
 6. Uspostavljanje efikasnih informacionih tokova i saradnja između organizacionih dijelova Društa.

Organizacija i sistematizacija poslova i radnih mjesta

Član 20.

- (1) Poslovi i radni zadaci u Društvu sistematizuju se u grupe poslova kao i radna mjesta i utvrđuju se pojedinačno za svako radno mjesto kroz opis poslova i radnih zadataka sadržan u ugovoru sa radnikom.
- (2) Sistematizovane poslove obavljaju radnici sa kojima su zaključeni odgovarajući ugovori u skladu sa ovim Pravilnikom.

(3) Radi uspješnog obavljanja registrovane djelatnosti radna mjesta u društvu sistematizuju se prema definisanoj organizacionoj strukturi Društva.

(4) Svako radno mjesto obuhvata skup manje ili više složenih poslova koje obavlja jedan ili više izvršilaca koji ispunjavaju uslove tog radnog mjesta.

(5) Broj izvršilaca je uslovljen i mijenja se u skladu sa stvarnim potrebama, planovima i povećanjem obima aktivnosti.

(6) Temeljem ovlaštenja utvrđenim članom 30. Statuta Društva, a u skladu sa ovim pravilnikom, Odluku o obliku i uspostavi unutrašnje organizacije i sistematizaciji poslova i radnih mjesta donosi direktor Društva, na osnovu stanja i potreba Društva za uspješno i efikasno poslovanje, što podrazumijeva da se unutrašnja organizacija i sistematizacija poslova i radnih mjesta i broj potrebnih izvršilaca utvrđuje u skladu sa tekućim i perspektivnim potrebama razvoja Društva, polazeći od potreba usavršavanja organizacije rada, potpunijeg korištenja radnih sposobnosti radnika, te racionalnijeg korištenja radnog vremena.

V. - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Radno vrijeme

Član 21.

- (1) Radno vrijeme radnika u Društvu određuje direktor svojom odlukom.
- (2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično prosječno kroz godinu, a za maloljetnog radnika 35 sati sedmično.
- (3) Nepuno radno vrijeme je radno vrijeme kraće od punog radnog vremena u trajanju kako to bude ugovoreno ugovorom o radu.

Skraćeno radno vrijeme

Član 22.

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih uticaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika, a poslovi i trajanje radnog vremena utvrđuju se na način i u skladu sa članom 37. Zakona o radu.
- (2) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smisu stava 1. Ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom.

Raspored radnog vremena

Član 23.

- (1) Radno vrijeme raspoređuje se na 40 sati sedmično prosječno u godini.
- (2) Raspored radnog vremena uključujući i puno radno vrijeme maloljetnog radnika utvrđuje direktor.

Preraspodjela radnog vremena

Član 24.

- (1) Puno i nepuno radno vrijeme može se u toku godine preraspodijeliti tako da u toku jednog perioda traje duže, a u toku drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodijele ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) Izuzetno u odnosu na prethodni stav u slučaju nužne potrebe uz dobrovoljni pristanak radnika prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodijele može trajati do 70 sati sedmično.
- (3) Maloljetni radnik, trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovi rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj do šest godina života djeteta može raditi u preraspodijeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

Prekovremeni rad

Član 25.

- (1) Izuzetno, u skladu sa članom 38. Zakona o radu, Direktor može zahtijevati od radnika da rade duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 (osam) sati sedmično.
- (2) Maloljetni radnik ne može raditi prekovremeno.
- (3) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na rad.

Noćni rad

Član 26.

- (1) Rad u vremenu između 22:00 sata i uvečer i 6:00 ujutro smatra se noćnim radom, a u poljoprivredni rad između 22 sata i 5 sati ujutro.

(2) Izuzetno od predhodnog stava vrijeme od 22 do 24 sata ne smatra se noćnim radom ako se u tom period završava redovno radno vrijeme.

(3) Zabranjen je noćni rad trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa, dijete povjereno na čuvanje i odgoj i to do navršene dvije godine života djeteta.

(4) Zabranjen je noćni rad maloljetnika, a u skladu sa članom 42. Zakona o radu.

Obaveza vođenja evidencija

Član 27.

(1) Društvo je obavezno svakodnevno voditi evidenciju o radu radnika i drugim licima angažovanim na radu.

(2) Svakodnevna evidencija o radu radnika i drugim licima angažovanim na radu mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke propisane pravilnikom Federalnog ministra rada i socijalne politike.

(3) Matična evidencija vodi se u skladu sa pravilnikom federalnog ministra rada i socijalne politike kao i drugim propisima o evidencijama u oblasti rada.

VI-ODMORI I ODSUSTVA

Odmori

Član 28.

(1) Radnik ima pravo na sljedeće odmore:

1. u toku radnog vremena 30 minuta;
2. dnevni odmor između dva radna dana 12 sati;
3. sedmični odmor 24 sata;
4. godišnji odmor radnika poslije šest mjeseci neprekidnog rada
od 20 do 30 radnih dana;
5. godišnji odmor radniku koji nema šest mjeseci neprekidnog rada
1 radni dan za svaki navršeno mjesec rada;
6. godišnji odmor maloljetnika
od 24 do 30 radnih dana;

(2) Radnici koji rade kraće od 6 sati dnevno nemaju pravo na odmor u toku radnog vremena u skladu sa članom 44. Zakona o radu

(3) Društvo je dužno radniku, na njegov zahtjev, omogućiti u toku rada u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

Vrijeme korištenja odmora u toku rada

Član 29.

- (1) Vrijeme korištenja odmora u toku rada ne mora biti u istom periodu za sve radnike.
- (2) Korištenje odmora u toku rada ne može biti ni na početku ni na kraju radnog vremena.
- (3) Vrijeme odmora u toku rada ne uračunava se u radno vrijeme.

Sticanje prava na godišnji odmor

Član 30.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada, u minimalnom trajanju najmanje 20 radnih dana.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1 ovog člana ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika ne smatra se prekidom rada u smislu sticanja prava na godišnji odmor.

Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog

Član 31.

(1) Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog zakonom uvećava se po osnovu sljedećih kriterija:

1) dužine radnog odnosa radnika u ovom društvu i to:

1. od 1 do 4 godine staža	1 radni dan
2. od 4 do 8 godina	2 radna dana
3. od 8 do 12 godina	3 radna dana
4. od 12 do 16 godina	4 radna dana
5. od 16 do 20 godina	5 radnih dana
6. od 20 do 24 godine	6 radnih dana
7. preko 24 godine staža	7 radnih dana

1) Radnici majci koja ima djecu do 7 godina života dužina godišnjeg odmora uvećava se za svako dijete po jedan dan.

- 2) Radniku koji redovno na vrijeme i uredno izvršava svoje radne obaveze direktor može odobriti uvećanje godišnjeg odmora do 3 dana.
- 3) Radniku koji radi na poslovima na kojima se uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi od štetnih uticaja ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.
- 4) Maloljetni radnika ima pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje 24 radna dana.

(2) Radnik ima pravo koristiti jedan dan svog godišnjeg odmora kad on to želi uz obavezu da o tome u pisanoj formi, prije sačinjavanja rješenja o njegovom godišnjem odmoru, obavijesti Direktora i da u pisanoj formi najmanje pet radnih dana ranije najavi korištenje tog dana godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora

Član 32.

- (1) Radniku se može dati da koristi godišnji odmor u jednom dijelu ili u dva dijela.
- (2) U slučaju kada radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio koristi bez prekida u trajanju najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Ako radnik ne iskoristi najmanje 12 dana godišnjeg odmora u tekućoj godini nema pravo na korištenje ni preostalog dijela godišnjeg odmora u narednoj godini, odnosno nema pravo na prenošenje godišnjeg odmora u narednu godinu.

Plan korištenja godišnjih odmora

Član 33.

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Direktor, na prijedlog rukovodilaca organizacionih jedinica i uz prethodnu konsultaciju sa radnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.
- (2) Plan korištenja godišnjeg odmora izrađuje se po organizacionim cjelinama, radi obezbjeđivanja ravnomjernog rasporeda korištenja godišnjih odmora i obezbjeđivanja neometanog odvijanja procesa rada.
- (3) Direktor može planom korištenja godišnjih odmora predvidjeti da određena organizaciona cjelina jedan dio godišnjeg odmora ili cijeli godišnji odmor koristi kolektivno, ukoliko priroda poslova u Društvu to zahtjeva.

Pisano rješenje o korištenju godišnjeg odmora

Član 34.

(1) U skladu sa planom korištenja godišnjih odmora, Društvo je dužno donijeti i dostaviti svakom radniku pisano rješenje o trajanju godišnjeg odmora i periodu korištenju.

(2) Direktor može pozvati radnika da se vrati na posao ranije tj. narediti da prekine korištenje godišnjeg odmora, kao i korištenje slobodnih dana po osnovu preraspodijele i sl., a radnik je obavezan tom pozivu se odazvati.

Plaćeno odsustvo do sedam radnih dana

Član 35.

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada ukupno do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slučaju:

- | | |
|---|------------------|
| 1. stupanja u brak | do 5 radnih dana |
| 2. porođaja supruge | do 4 radna dana |
| 3. teže bolesti I smrti člana uže porodice sa kojima radnik živi u zajedničkom domaćinstvu | do 5 radnih dana |
| 4. teže bolesti I smrti člana uže porodice sa kojima radnik ne živi u zajedničkom domaćinstvu | do 3 radna dana |

(2) Članom uže porodice, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partneri, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče I dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojlac, dedo I nana (po ocu I majci), braća i sestre.

(3) Plaćeno odsustvo za svrhe iz stava (1) ovog člana može da traje najduže 7 dana u toku kalendarske godine bez obzira na broj slučajeva i potreba.

(4) Plaćeno odsustvo koristi se u vrijeme kada se konkretan slučaj odnosno potreba dogodi i ne može se naknadno koristiti.

Plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Član 36.

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada u skladu sa ovim pravilnikom.

(2) Direktor može da odobri plaćeno odsustvo radniku za:

1. pripremanje i polaganje ispita radnika koji se obrazuje ili usavršava kada je to interes Društva u trajanju do 7 dana u toku kalendarske godine.
2. za prisustvovanje sastancima i seminarima sindikata najviše 3 dana u
3. toku kalendarske godine
4. polaganje stručnog ispita 3 radna dana u toku kalendarske godine.

(3) Plaćeno odsustvo koristi se u vrijeme kada se konkretan slučaj odnosno potreba dogodi i ne može se naknadno koristiti.

Drugi slučajevi plaćenog odsustva

Član 37.

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima i to:

1. za vrijeme državnih praznika u koje se ne radi, koliko traju praznici,
2. za zadovoljavanje vjerskih ili tradicijskih potreba radnika 2 dana,
3. selidbe 2 dana.

(2) Plaćeno odsustvo koristi se u vrijeme kada se konkretan slučaj odnosno potreba dogodi i ne može se naknadno koristiti.

Neplaćeno odsustvo

Član 38.

(1) Direktor može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo, do 30 dana i preko 30 dana, ukoliko to ne remeti proces rada u društvu i ne šteti poslovanju Društva.

(2) Neplaćeno odsustvo do 30 dana može se odobriti u sljedećim slučajevima:

1. zadovoljavanje njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba,
 2. pripremanje polaganja ispita,
 3. učešće u sportskim, kulturnim, vjerskim ili drugim manifestacijama,
 4. izgradnja ili popravljanje stambene jedinice,
 5. njega člana uže porodice, 6)posjeta članu uže porodice 7)turističko putovanje,
- (3) Neplaćeno odsustvo preko 30 dana može se odobriti u sljedećim slučajevima:

- 1)polaganje i pripremanje ispita na fakultetima i drugim školama,

- 2) stažiranje u svrhu polaganja stručnog ispita,
3) polaganje stručnih ispita (pravosudni i državni ispiti i sl), 4) njega člana uže porodice u izuzetno teškim slučajevima bolesti,
- (4) Za vrijeme neplaćenog odsustva radnika do 30 dana prava i obaveze radnika koja se stiču na radu i po osnovu rada miruju.
- (5) Radnik na neplaćenom odsustvu preko 30 dana se odjavljuje i za njega se ne plaćaju doprinosi, a po povratku se ponovo prijavljuje i nastvaljaju se plaćati doprinosi.
- (6) U skladu sa članom 54. Zakona o radu, Direktor je dužan radniku omogućiti neplaćeno odsustvo od 2 dana u toku godine radi zadovoljavanja njegovih vjerskih i tradicijskih potreba.

Ostvarivanje prava na odsustvo

Član 39.

- (1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pisanog zahtjeva radnika.
- (2) Zahtjev treba da sadrži razlog zbog kojeg se traži odsustvo, vrijeme korištenja odsustva, obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju potrebnih dokaza (npr. ljekarski nalazi, kopije oglasa ili konkursa, prijava za polaganje ispita i sl.).
- (3) O zahtjevu za odsustvo i dužini njegovog trajanja odlučuje Direktor.

VII. - ZAŠTITA RADNIKA

Primjena Zakona o radu

Član 40.

- (1) Odredbe Poglavlja VI-Zaštita radnika (članovi od 55. do 74.) Zakona o radu neposredno se primjenjuju.

Obaveze radnika i Društva

Član 41.

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Društvo o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica sa kojima radnik dolazi u dodir kroz izvršavanje ugovora o radu.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Direktor može

uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.

(3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava 2. ovog člana snosi Društvo.

(4) Ako radnik odbije da ode na ljekarski pregled iz stava 2. ovog člana smatra se da više nije sposoban za rad na svom radnom mjestu pa mu se može otkazati ugovor o radu u skladu sa članom 96. stav 1. tačka b. Zakona o radu.

Ljekarski pregled maloljetnika

Član 42.

(1) Maloljetni radnik u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja ima pravo na ljekarski pregled najmanje jednom u dvije godine o trošku Društva.

VIII. - PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Pravo na plaću i jednakost plaća

Član 43.

(1) Plaća radnika za obavljani rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od:

1. osnovne plaće,
2. dijela plaće za radni učinak ukoliko je isti ostvaren, i
3. uvećanja plaće u skladu sa ovim pravilnikom.

(2) Društvo je obavezno jednako tretirati sve radnike kod određivanja plaća bez obzira na njihovu vjersku, nacionalnu, spolnu, političku ili drugu pripadnost u skladu sa članom 77. Zakona o radu.

Najniža plaća

Član 44.

(1) Najniža plaća se utvrđuje na osnovu najniže satnice koja je utvrđena Zakonom, odnosno

odgovarajućim odredbama Opšteg kolektivnog ugovora.

(2) U slučaju da Društvo ostvari gubitak u poslovanju ili se nalazi u krizi uvjetovanoj elementarnim ili drugim nepogodama ili zbog nepovoljnih tržišnih uvjeta rada, usljed čega može doći u poslovni gubitak ili gubitak radnih mjesta ako isplatu plaća vrši po osnovu najniže satnice iz stava 1. ovog člana, Direktor će svojom odlukom utvrditi nižu visinu satnice od iznosa satnice iz predhodnog stava ovog člana, ali ne nižu od one koju je u navedenim slučajevima moguće utvrditi u skladu sa pozitivnim propisima.

(3) Period za koji se donosi odluka iz stava 2. ovog člana određuje Direktor, a najduže za period do početka poslovanja koje omogućava povećanje najniže satnice.

Osnovna plaća

Član 45.

(1) Osnovna plaća je novčani iznos koji je Društvo dužno isplatiti radniku za rad sa punim radnim vremenom i normalnim uvjetima rada za odgovarajući posao i taj iznos predstavlja fiksni dio plate od 80% predviđenog učinka rada koji je radnik obavezan minimalno ostvariti.

(2) Polazeći od elemenata za utvrđivanje osnovne plaće i predviđenog dijela do 100% po osnovu radnog učinka, ugovorom između Društva i radnika Direktor će utvrditi broj bodova za puni radni učinak od 100% od čega 80% predstavlja osnovnu plaću tj. fiksni dio plaće.

Elementi za određivanje osnovne plaće

Član 46.

(1) Elementi za određivanje osnovne plaće su složenost i obim poslova i radnih zadataka, odgovornost za njihovo izvršavanje i zahtjevi koje radnik treba da ispunjava.

Elementi za određivanje plaće po osnovu radnog učinka

Član 47.

(1) Elementi za utvrđivanje plaće po osnovu radnog učinka su:

1. Kvalitet,
2. rezultati koji su očekivani uz rad adekvatne vrijednosti i normalno zalaganje,
3. nivo realizacije redovnog obima posla, odnosno ostvarenje norme

4. učinak rada veći od očekivanog
5. odnos prema radnim obavezama
6. blagovremenost,
7. ažurnost,
8. pouzdanost.
9. motivisanost,
10. posvećenost
11. izvršavanje programa rada u dijelu koji zavisi od tog radnika,
12. doprinos pozitivnom poslovanju Društva,
13. itd.

Promjenjivi dio plaće po osnovu ostvarenja radnog učinka

Član 48.

(1) Dio predviđenog radnog učinaka koji radnik ostvari preko 80%, odnosno od 80% do 100% i više predstavlja promjenjivi dio plaće koja se isplaćuje samo ako je taj dio ostvaren, odnosno isplaćuje se prema procentu ostvarenja od 80% do 100 % i više predviđenog radnog učinka.

(2) Za svaki mjesec rada prilikom obračuna plaća, uzimajući u obzir prijedloge voditelja organizacionih dijelova, Direktor utvrđuje ostvareni procenat učinka za svakog radnika pojedinačno na temelju rezultata koji su očekivani uz rad adekvatne vrijednosti i normalno zalaganje a prema elementima za određivanje plaće po osnovu radnog učinka iz člana 47. ovog pravilnika.

(3) Dio plaće po osnovu radnog učinka, iz stava 1. ovog člana ako ga je radnik ostvario, obračunava se i isplaćuje jednom mjesečno u sklopu plaće.

Izračun plaće

Član 49.

(1) Plaća radnika izračunava se množenjem vrijednosti neto satnice sa ostvarenim brojem radnih sati za obračun plate u konkretnom mjesecu izuzimajući sate za preraspodjelu radnog vremena u smislu ovog Pravilnika.

(2) Vrijednost neto satnice iz prethodnog stava koja sadrži ostvarenje radnog učinka od 100% (tj. i promjenjivi dio plate po osnovu ostvarenja radnog učinka) izračunava se tako što se Ugovorom o radu utvrđeni broj bodova za poslove i radne zadatke koje radnik obavlja množi vrijednošću boda koju utvrđuje Direktor u skladu sa ostvarivanjem finansijskih rezultata Društva. Potom se dobiveni iznos dijeli sa 174 što predstavlja prosječni mjesečni fond sati u punom radnom vremenu tokom kalendarske godine. Tako ostvarena satnica se svakog mjeseca množi sa procentom ostvarenja radnog učinka za taj mjesec koji ne može biti manji od 80%, na koji način se dobija neto satnica za izračun plate za taj konkretni mjesec. Prikazanim načinom obračuna plate radnika osigurava se isplata osnovne plate radnika koja je fiksni dio i koja obavezno predstavlja 80% radnog učinka.

(3) U slučaju da vrijednost neto satnice iz prethodnog stava iznosi manje od najniže satnice utvrđene Zakonom o radu i drugim pozitivnim propisima, broj radnih sati za obračun u smislu stava 1. ovog člana, množit će se sa tom Zakonom i drugim pozitivnim propisima najniže utvrđenom neto satnicom.

(4) Izuzetno plaće radnika zaposlenih kroz posebne programe finansiranja i sufinansiranja zapošljavanja može se utvrditi u konkretnom novčanom iznosu za obračunski period koji iznos kad se podijeli sa ostvarenim satima rada u obračunskom periodu ne smije dati vrijednost satnice niže od najniže.

(5) U satnicu utvrđenu ovim članom uračunat je porez na dohodak i ne sadrži doprinose iz plaće u skladu sa posebnim zakonima.

Povećanje plaće

Minuli rad

Član 50.

(1) Po osnovu minulog rada plaća radnika povećava se za 0,4% za svaku godinu radnog staža provedenog u ovom Društvu.

Povećanje satnice

Član 51.

(1) Radnik ima pravo na povećanje satnice:

1. za prekovremeni rad 25% neto satnice
2. za noćni rad 25% neto satnice

3. za rad na dan sedmičnog odmora 15% neto satnice
4. za rad u dane praznika koji su po zakonu državni praznici 40% neto satnice

Stimulativni dio na plaću

Član 52.

(1) Plaća radnika može biti uvećana dijela po osnovu stimulativnog dijela o čemu odluku donosi Direktor.

(2) Elementi za određivanje stimulativnog dijela su:

1. Požrtvovanost
2. Lojalnost
3. povećan obim poslova u odnosu na redovno uspostavljeni
4. novine koje je radnik unio u izvršavanju
5. poboljšanje rezultata na osnovu tih novina
6. Ostvarenje vandredne i neočekivane koristi za Društvo

Isplata plaće

Član 53.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada jednom mjesečno, a najdalje do 10. u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

(2) Prilikom isplate plaće radniku se uručuje pisani obračun plaće.

(3) Tajnost pojedinačnih isplata plaća se obezbjeđuje na način kako to odredi Direktor odnosno kako je uređen Ugovorom o radu, a lica koja rade na pojedinačnom obračunu plaća obavezuju se na čuvanje tajnosti o podacima vezanim za plaće.

(4) Plaća Direktora Društva utvrđuje se ugovorom između Direktora i Nadzornog odbora i isplaćuje mu se mjesečno.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Član 54.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret Društva kao da je radio u iznosu osnovne plaće uvećane za minuli rad uključujući i promjenjivi dio plate po

osnovu radnog učinka.

(2) Radni učinak u smislu stava (1) ovog člana iako nije ostvaren dodjeljuje se radniku na ime regresa za godišnji odmor.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad

Član 55.

(1) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad do 7 odnosno do 42 dana radniku pripada naknada plaće na teret Društva u iznosu od 80% osnovice za naknadu sa tim da ne može biti niža od iznosa minimalne plaće važeće za mjesec za koji se utvrđuje naknada u skladu sa zakonom kojim je uređeno zdravstveno osiguranje.

(2) Naknada plaće na teret Društva iznosu 100% od osnovice za naknadu pripada radniku:

1. za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti
2. za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem
3. za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplatacije živog tkiva i organa u korist druge osobe

(3) Naknadu za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 7 dana za radnike sa invaliditetom i preko 42 dana za radnike bez invaliditeta osigurava Kantonalni zavod zdravstvenog osiguranja u skladu sa pozitivnim propisima.

Naknade plaće za vrijeme plaćenog odsustva

Član 56.

(1) Za vrijeme plaćenog odsustva radniku pripada naknada plaće na teret Društva kao da je radio u iznosu osnovne plaće uvećane za minuli rad neuključujući promjenjivi dio plate po osnovu radnog učinka

Druga novčana prava i naknade

Član 57.

(1) Radniku pripadaju druga novčana prava i naknade u slučajevima:

1. zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivice radnika
2. službenih putovanja u zemlji i inostranstvu
3. za rad na terenu

4. za ishranu u toku radnog vremena(topli obrok)
5. otpremnina
6. slučaju smrti radnika i članova uže porodice koji žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom

Naknada u slučaju zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivice radnika

Član 58.

(1) U slučaju zastoja posla do kojeg je došlo bez krivice radnika radniku pripada samo naknada osnovne plaće što ne uključuje promjenjivi dio plaće po osnovu radnog učinka.

Način i visina utvrđivanja naknade za službeno putovanje i rad

na terenu

Član 59.

(1) Radnik ima pravo na plaćene troškove prilikom službenog putovanja u zemlji i inostranstvu kao i za rad ne terenu izvan Kantona Sarajevo u skladu sa pravilnikom kojeg donosi Nadzorni odbor na prijedlog Direktora Društva.

(2) Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Naknada za ishranu u toku radnog vremena(topli obrok)

Član 60.

(1) Radnik ima pravo na ishranu u toku radnog vremena koje traje duže od 6 sati.

(2) Način organizovanja ishrane radnika u toku radnog vremena određuje Direktor posebnom odlukom.

(3) Ukoliko nije osigurana ishrana radniku se isplaćuje naknada u dnevnom iznosu od 0,6% od prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom.

(4) Naknada za topli obrok iz prethodnog stava može biti obuhvaćena kroz isplatu plaće o čemu odluku donosi Direktor.

(5) Radniku ne pripada pravo na topli obrok za dane koje je odsustvovao sa posla po bilo kom osnovu izuzimajući korištenje slobodnih dana po osnovu preraspodjele radnog vremena.

Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju

Član 61.

(1) Prilikom odlaska u penziju radnik ima pravo na otpremninu u visini do 3(tri) prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, zavisno od finansijske mogućnosti Društva o čemu odluku donosi Direktor.

Pravo na otpremninu u slučaju otkaza

Član 62.

(1) Radnik koji je u ovom Društvu zaposlen na neodređeno vrijeme, a kojem Direktor otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa u ovom Društvu.

(2) Otpremnina se ne može odrediti u iznosu manjem od 1/3(jedne trećine) prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja 3(tri)mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu rada u ovom Društvu.

(3) Otpremnina iz prethodnog stava ne može biti veća od 6(šest) prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja 3(tri) mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(4) Izuzetno umjesto otpremnine iz stava 1. ovog člana Direktor i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.

(5) Način, uvjeti i rokovi isplate otpremnine utvrđuju se pismenim ugovorom između radnika i Društva.

Naknada u slučaju smrti radnika i članova uže porodice

Član 63.

(1) U slučaju smrti radnika njegovoj porodici se isplaćuje novčana naknada u visini najmanje tri prosječne plaće ostvarene u Federaciji prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

(2) U slučaju smrti članova njegove uže porodice, koji žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom radniku pripada naknada u visini koju utvrđuje Direktor, a najviše u iznosu od 2 (dvije) prosječne plaće ostvarene u FBiH, prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

IX IZUMI, PREDMETI INDUSTRIJSKOG DIZAJNA I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja na radi ili u vezi sa radom

Član 64.

(1) Na postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja na radu ili u vezi sa radom primjenjuju se odredbe člana 84. Zakona o radu.

X ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Primjena Zakona o radu

Član 65.

(1) Odredbe čl.86-88 Zakona o radu koje se odnose na zakonsku i ugovorenu zabranu takmičenja i prestanak zabrane takmičenja radnika sa poslodavcem primjenjuju se nesporedno.

XI NAKNADA ŠTETE

Primjena Zakona o radu

Član 66.

(1) Odredbe čl.89 do 93. Zakona o radu koje se odnose na štetu i naknadu štete primjenjuju se neposredno.

Način utvrđivanja visine štete

Član 67.

(1) Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti ili na osnovu ličnog saznanja o počinjenoj šteti od strane radnika Direktor pokreće postupak za utvrđivanje postojanja štete i odgovornosti radnika za počinjenu štetu.

(2) Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknađuje utvrđuje posebna tročlana komisijakoju imenuje Direktor(u daljem tekstu:Komisija).

(3) Direktor može angažovati i stalnog sudskog vještaka ukoliko to ocijeni kao potrebnim.

(4) Komisija je dužna upoznati radnika o pokrenutom postupku za utvrđivanje štete i omogućiti mu da se izjasni o okolnostima koje su od značaja za utvrđivanje njegove odgovornosti za štetu.

(5) Komisija je dužna da u roku od 15 dana od dana imenovanja Direktor i radniku čija se odgovornost za počinjenu štetu utvrđuje, dostavi Odluku o odgovornosti i naknadi štete.

(6) Protiv odluke Komisije radnik može Direktor podnijeti prigovor u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana dostavljanja Odluke.

(7) U slučaju da radnik priznaje svoju odgovornost i nema prigovor na Odluku Komisije dužan je u roku od 15 dana od dana dostavljanja Odluke komisiji, dostaviti u pismenoj formi pristanak da nadoknadi počinjenu i utvrđenu štetu.

(8) U slučaju odbijanja prigovora ili neblagovremenosti u postupku od strane radnika Odluka Komisije postaje konačna.

(9) U slučaju da Direktor ocijeni da je blagovremeni prigovor od strane radnika opravdan Direktor će prigovor proslijediti Komisiji na obnavljanje postupka.

(10) Odluka Komisije nakon obnavljanja postupka je konačna.

(11) Zahtjev za naknadu štete prosljeđuje se radniku protiv koga je postupak pokrenut u roku od 3 dana od dana konačnosti Odluke Komisije.

(12) Radnik je dužan nadoknaditi štetu najkasnije u roku od 3(tri)mjeseca od konačnosti odluke Komisije.

Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete

Član 68.

(1) Ako se visina naknade štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanja iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, Komisija iz člana 67. Ovog pravilnika može visinu naknade štete utvrditi u paušalnom iznosu uzimajući u obzir tržišnu ili knjigovodstvenu vrijednost oštećene stvari, vrijednost radne snage, materijala, izgubljenog vremena, izgubljenu zaradu i druge kriterije, zavisno od

vrste štete.

- (2) Ukoliko Direktor ocijeni da je šteta znatno veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Komisija je obavezna ponoviti postupak utvrđivanja paušalnog iznosa štete.
- (3) Nakon ponovljenog postupka Odluka Komisije je konačna.

Uvjereti i način smanjenja ili oslobađanja radnika od obaveza naknade štete

Član 69.

- (1) Komisija iz člana 67. ovog pravilnika može predložiti smanjenje iznosa naknade štete samo u slučaju ako bi plaćanjem naknade štete porodica zaposlenika bila dovedena u tešku materijalnu situaciju.
- (2) Radnika se može i osloboditi od obaveze naknade štete u cjelini ili djelomično na prijedlog Direktora o čemu odluku donosi Nadzorni odbor.

Slučaj da naknada štete ne bude ostvarena

Član 70.

- (1) Ako se naknada štete od strane radnika ne ostvari u ostavljenom roku, Društvo će pokrenuti postupak pred nadležnim sudom.

XII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka Ugovora o radu

Član 71.

- (1) Ugovor o radu prestaje na način propisan u čl.94 do 110. Zakona o Radu i Ugovorom o radu.

Vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza

Član 72.

- (1) Radnik je odgovoran za lakše i teže prijestupe ili povrede radnih obaveza.
- (2) Odredbe stava 1. ovog člana na osnovu kojih Društvo može tim licima bez provođenja postupka propisanog za radnika otkazati zaključeni ugovor odnose se i na lica sa kojima je zaključen ugovor o stručnom osposobljavanju i lica sa kojima se zaključi ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, kao i lica sa kojima su zaključeni slični ugovori bez zasnivanja radnog odnosa

Lakši prijestupi i lakše povrede radnih obaveza

Član 73.

(1) Lakši prijestupi i lakše povrede radnih obaveza su:

1. neblagovremeno prijavljivanje kvarova, oštećenja, odnosno mogućnosti njihovog nastajanja na građevinskim objektima, instalacijama, postrojenjima, uređajima, aparatima, alatima, prevoznim sredstvima, sredstvima zaštite na radu i drugim nepomenutim sredstvima rada kao i na cjelokupnoj imovini Društva ili imovini datoj na čuvanje ili upotrebu iako nisu nastale štetne posljedice,
2. neizvršavanje dnevne radne obaveze ili naloga,
3. dolazak na posao sa zakašnjenjem dužim od 15 minuta 3 puta u istom mjesecu,
4. neodobreno napuštanje poslova i radnog mjesta u toku rada i prije završetka radnog vremena u trajanju kraćem od 15 minuta,
5. nepoštivanje pravila Kodeksa postupanja i ponašanja u Društvu koja se u Kodeksu postupanja i ponašanja karakterišu kao lakše povrede ili prijestupi,
6. nerealno i neekonomično korištenje materijalnih sredstava rada iako nisu nastale štetne posljedice,
7. neblagovremeno ili nemarno ili nesavjesno ili nekvalitetno izvršavanje radnih obaveza i naloga neovisno što nisu nastale štetne posljedice,
8. neuredno držanje dokumentacije, materijala, proizvoda, sredstava za rad,
9. neuredan i nebrizan odnos prema imovini Društva i čistoći Društva,
10. neuredan i nebrizan odnos prema ličnoj higijeni i urednosti i čistoći radnog mjesta,
11. ispoljenje lične netrpeljivosti prema drugim radnicima ili potenciranje i potstrekavanje netrpeljivosti među radnicima,
12. odbijanje potrebne saradnje sa drugim radnicima zbog lične ili međusobne netrpeljivosti ili bilo kojih drugih razloga bez obzira što nisu nastale štetne posljedice,
13. neprijavljivanje opravdane spriječenosti za rad iz bilo kojih razloga odmah po nastanku spriječenosti,
14. nepoštovanje higijensko epidemioloških mjera naređenih od uprave,
15. nepoduzimanje mjera zaštite na radu zbog čega su mogle nastati štetne posljedice,
16. zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja iako nisu nastale štetne posljedice,
17. svako ponašanje radnika u procesu rad i izvan njega koje krnji ugled Društva i ako ta radnja nije imala konkretne štetne posljedice

18. ispoljavanje lične netrpeljivosti između radnika koje činjenje utiče na saradnju, kvalitet i proces rada ili na bilo koji drugi način ometanje drugih radnika na radu kao i ometanje rada iako nisu nastale štetne posljedice,
19. nedonošenje doznaka o bolovanju do kraja tekućeg mjeseca kao i odmah po zaključenju bolovanja
20. neblagovremeno dolaženje na potpisivanje platne liste
21. neostvarivanje radnog učinka najmanje 80%, odnosno neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga na nivou jednog mjeseca koji se postižu u zadanim rokovima i sa prosječnim kvalitetom rada
22. neopravdano odbijanje produženog rada kroz preraspodijelu radnog vremena,
23. iznošenje neistinitih podataka o rezultatima poslovanja i donesenim odlukama što je moglo izazvati uznemirenje i nezadovoljstvo radnika
24. nepoduzimanje radnji koje je radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima dužan da poduzme u okviru svojih ovlaštenja ili zloupotrebe ili prekoračenja istog, a koje su mogle prouzrokovati poremećaj u procesu rada ili izazvati štetu po Društvo, radnike ili treća lica,
25. neprijavljivanje ili prikrivanje počinjenja povrede radnih obaveza od strane samog radnika ili drugog radnika iako nisu nastale štetne posljedice,
26. neopravdano odbijanje učestvovanja u radu komisija u koje je imenovan u Društvu,
27. povreda ostalih dužnosti radnika koje ne predstavljaju teže prijestupe iz radnog odnosa

Teži prijestupi i teže povrede radnih obaveza

Član 74.

(1) Teži prijestupi i teže povrede radnih obaveza su:

1. odbijanje izvršavanja dnevne radne obaveze ili naloga
2. neblagovremeno ili nemarno ili nesavjesno ili nekvalitetno izvršavanje radnih obaveza i naloga što je prouzrokovalo štetne posljedice
3. neblagovremeno prijavljivanje kvarova, oštećenja, odnosno mogućnosti njihovog nastajanja na građevinskim objektima, instalacijama, postrojenjima, uređajima, aparatima, alatima, prevoznim sredstvima, sredstvima zaštite na radu i drugim nepomenutim sredstvima rada kao i na cjelokupnoj imovini Društva ili imovini datoj na čuvanje ili upotrebu ako su nastale štetne posljedice
4. nepoštivanje, omalovažavanje, ismijavanje, vrijeđanje ili svako drugo slično ponašanje radnika prema nadređenim rukovodiocima i članovima formiranih tijela u Društvu
5. nerealno i neekonomično korištenje materijalnih sredstava rada sa štetnim posljedicama
6. nepoštivanje i neizvršavanje Odluka donesenih u ime Društva
7. nečinjenje ili neopravdano propuštanje činjenja koje je moglo doprinijeti korist Društvu

8. neodobreno napuštanje poslova i radnog mjesta u toku rada i prije završetka radnog vremena u trajanju dužem od 15 minuta
9. davanje netačnih podataka ili prevarno ponašanje prilikom zasnivanja radnog odnosa
10. izvršenje krivičnog djela na radu i u vezi sa radom
11. nepoštivanje pravila Kodeksa postupanja i ponašanja u Društvu koja se u kodeksu postupanja i ponašanja karakterišu kao teže povrede ili teži prijestupi
12. nepoštovanje higijensko epidemioloških mjera naređenih od uprave što je prouzrokovalo štetne posljedice
13. nepoduzimanje mjera zaštite na radu zbog čega su nastale štetne posljedice
14. zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja ako su nastale štetne posljedice
15. nedolično i neprofesionalno ponašanje (vrijeđanje, nazivanje pogrđnim imenima, fizičko napadanje, prijetnje i sl) na radnom mjestu prema kolegama, potencijalnim poslovnim partnerima, klijentima, korisnicima usluga, gostima i sl.,
16. podsticanje ili otvoreno ispoljavanje mržnje po osnovu vjerske, nacionalne, rasne ili bilo koje druge različitosti
17. ispoljavanje lične netrpeljivosti između radnika koje činjenje utiče na saradnju, kvalitet i proces rada ili na bilo koji drugi način ometanje drugih radnika na radu kao i ometanje rada ako su nastale štetne posljedice te izazivanje tuče i učestvovanje u istoj na radnom mjestu, unutar Društva i u krugu Društva
18. neovlašteno istupanje u ime Društva
19. nedonošenje doznaka o bolovanju do kraja tekućeg mjeseca kao i odmah po zaključenju bolovanja ni nakon upozorenja nadležnog radnika
20. izbjegavanje potpisivanja platne liste
21. neodobreno saopštavanje podataka iz platne liste
22. protivpravno pribavljanje koristi na štetu Društva
23. netačno evidentiranje i prikazivanje rezultata rada u namjeri da se za sebe ili drugog pribavi protivpravna korist
24. nezakonito, necjelishodno ili neodgovorno raspolaganje novčanim sredstvima i sredstvima rada i drugom imovinom bez obzira da li je isto povjereno radniku na upotrebu ili na čuvanje
25. odavanje poslovne tajne, službene ili druge tajne utvrđene Zakonom, pozitivnim propisima i opštim aktima Društva
26. iznošenje neistinitih podataka o rezultatima poslovanja i doneseim odlukama što je izazvalo uznemirenje i nezadovoljstvo radnika
27. podnošenje netačnog i nezakonitog izvještaja organima koji odlučuju, ako je podnosilac izvještaja znao i bio upozoren na netačnost, odnosno nezakonitost istog
28. neovlašteno saopštavanje podataka o isplatama pojedinačnih plaća radnika drugim radnicima ili trećim licima
29. nepoduzimanje radnji koje je radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima dužan da poduzme u okviru svojih ovlaštenja ili zloupotrebe ili prekoračenja istog, a koje su prouzrokovale poremećaj u procesu rada ili izazvale štetu po Društvo, radnike ili treća

lica

30. odbijanje ili nesavjesno obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik privremeno raspoređen po osnovu preraspodijele ili po radnom nalogu od strane Direktora ili nadređenog rukovodica
 31. neopravdano odbijanje učestvovanja u spašavanju drugi radnika ili imovine Društva ili sprečavanje nastanka štete osim ako bi samim tim bio ugrožen i vlastiti život i zdravlje radnika
 32. neprijavlivanje ili prikrivanje počinjenja povrede radnih obaveza o strane samog radnika ili drugog radnika u slučaju da su nastale štetne posljedice
 33. neprijavlivanje uočene štete koju je treće lice prouzrokovalo Društvu
 34. neovlaštena promjena podataka u evidenciji odnosno ispravi brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka
 35. uništenje, oštećenje, skrivanje, neovlašteno iznošenje evidencije i drugih dokumenata Društva ili dokumenata koji su nastali u radu Društva kao i neovlašteno saopštavanje javnosti ili neovlašteno raspolaganje njima,
 36. zloupotreba prava korištenje bolovanja i neplaćenog odsustva, posebno zbog bavljenja dopunskim radom i "radom na crno"
 37. rad po dejstvom alkohola ili narkotičkih sredstava i dolazak na rad pod dejstvom istih kao i konzumiranje istih na radnom mjestu
 38. bavljenje dopunskim radom i van radnog vremena, za vlastiti račun, račun drugih organizacija, privrednih društava i građana, a koji spadaju u predmet poslovanja Društva
 39. korištenje materijalno-tehničkih sredstava Društva kao i korištenje računarske opreme, tehničkih unapređenja i pronalazaka, elaborata i ostale tehničke dokumentacije Društva, poslovnih informacija koje je stekao radnik u procesu rada kao i upotreba službenih automobila Društva izvan procesa rada za Društvo, sve bez odobrenja
 40. krađa materijala i sredstava rada Društva
 41. neodobreno izostajanje sa posla jedan dan
 42. blagovremeno neprijavlivanje spriječenosti za rad
 43. neovlašteno primanje poklona i nagrada za svoju korist, a na ime i za račun Društva osim onih uobičajenih
 44. nedostupnost u vrijeme korištenja slobodnih dana po osnovu preraspodijele ili godišnjeg odmora, ukoliko je dostupnost kao obaveza navedena u Odluci ili Rješenju
 45. nošenje oružja na radnom mjestu i uopšteno u Društvu osim ako je to za određene poslove i radne zadatke propisano odgovarajućim aktom Društva
 46. nanošenje štete Društvu ili trećim licima na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje
 47. neopravdano odbijanje obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad kao i dokvalifikacije i prekvalifikacije
 48. svako činjenje koje ometa ili onemogućava pravilno funkcionisanje Društva ili šteti ugledu Društva
- (2) Zloupotrebu bolovanja i neplaćenog odsustva iz tačke 36. ovog člana utvrđuje posebna komisija od 3(tri) člana koju u svakom konkretnom slučaju imenuje Direktor.
- (3) Komisija iz prethodnog stava će utvrditi faktičko stanje korištenja bolovanja i da li se bolovanje koristi suprotno njegovoj namjeni, polazeći od propisane ljekarske terapije i uputa nadležnog ljekara,
- (4) Postojanje okolnosti iz tačke 37. ovog člana utvrđuje se na osnovu neposrednog opažanja

rukovodioca koji će ukoliko ocijeni potrebnim zahtijevati da se izvrši alkotestiranje radnika.

(5) U slučaju odbijanja alkotestiranja iz prethodnog stava smatraće se da je alkotest radnika pozitivan.

Postupak u slučaju težeg prestupa ili teže povrede radnih obaveza i u slučaju ponovljenog lakšeg prijestupa ili lakše povrede radne obaveze

Član 75.

(1) Nakon saznanja da postoje opavdani razlozi za sumnju da je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze ili da je ponovio lakši prijestup ili lakšu povredu radne obaveze u roku od 6 mjeseci, Direktor pismenim putem, u vidu Zahtjeva za izjašnjenjem poziva radnika da se najdalje u roku od 5 dana od dana prijema Zahtjeva pismenim putem

izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.

(2) Zahtjev za izjašnjenjem radnika mora da sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje ili prisustvovala počinjenju povrede i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziv da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret i predloži dokaze odnosno načine dokazivanja ukoliko smatra da povredu nije počinio.

(3) u slučaju da radnik odbije primiti zahtjev za izjašnjenje iz prethodnog stava ili se ne izjasni u ostavljenom roku smatra se da su ispoštovane odredbe člana 101. Zakona o radu te se ugovor o radu smatra raskinutim sljedećeg dana od dana kad je istekao rok ostavljen radniku za izjašnjenje o čemu se donosi Rješenje o otkazu Ugovora o radu.

(4) Ako se radnik u roku iz stava 1. ovog člana pismeno izjasni da nije počinio povredu koja mu se stavlja na teret disciplinska komisija formirana od strane Direktora provodi postupak utvrđivanja počinjena povrede provodeći i sagledavajući sve dokaze posebno one koje iznosi radnik.

(5) Postupak se mora okončati u roku ne dužem od 10 dana od isteka roka za izjašnjenjem radnika iz stava 2. ovog člana u kom roku Komisija donosi Odluku koju dostavlja Radniku i Direktoruz uz uputu Radniku o pravnom lijeku.

(6) Ukoliko u zakonskom roku radnik ne podnese Direktoruz Zahtjev za zaštitu svojih prava Odluka Komisije postaje konačna.

(7) Ukoliko u zakonskom roku Radnik podnese Direktoruz Zahtjev za zaštitu svojih prava, Direktor na osnovu Odluke Komisije i podnesenog Zahtjeva za zaštitu prava od strane radnika odlučuje da li će radniku svojim Rješenjem otkazati ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka.

(8) Rješenje o otkazu pored izreke obavezno sadrži obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Otkaz i Otkazni rok

Član 76.

(1) U slučaju kad Društvo Ugovor o radu sa Radnikom raskida uz otkazni rok Otkaz ugovora o radu radniku Društva se daje radniku obavezno u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

(2) Otkazni rok Ugovora o radu iz prethodnog stava kojeg Društvo daje Radniku ne može biti kraći od 14 dana niti duži od 3 mjeseca.

(3) Ukoliko radnik otkazuje ugovor o radu, otkaz mora biti Društvu upućen u pisanoj formi i otkazni rok je 30 dana.

(4) Društvo može osloboditi radnika obaveze otkaznog roka.

(5) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno Društvu.

Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto

Član 77.

(1) Direktor može svojom Odlukom u skladu sa Zakonom i drugim pozitivnim propisima posebno u skladu sa članom 108. Zakona o radu, Radnika privremeno rasporediti na drugo radno mjesto odnosno druge poslove i radne zadatke koji nisu sadržani u ugovoru o radu.

XIII OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa

Član 78.

(1) O pravima i obavezama radnika uz ugovora o radu odlučuje Direktor.

Postupak kod odlučivanja o pravima iz radnog odnosa

Član 79.

- (1) Radi ispitivanja opravdanosti Zahtjeva radnika za ostvarivanje pojedinačnog prava iz radnog odnosa Direktor može ovlastiti drugog radnika ili formirati posebnu komisiju za provođenje navedenih i drugih radnji.
- (2) Ovlašteni radnik ili formirana Komisija iz stava 2. ovog člana daje prijedlog direktoru u formi Odluke.
- (3) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika Direktor donosi u formi rješenja.

Zaštita prava iz radnog odnosa

Član 80.

- (1) Zaštitu prava iz radnog odnosa radnik ostvaruje kod Društva, u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (2) Poslodavac je dužan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava:
 1. postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora
 2. udovoljiti zahtjevu radnika u potpunosti ili djelimično ili
 3. odbiti zahtjev radnika
- (3) U slučaju da poslodavac ne udovolji zahtjevu radnika, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (4) Zaštitu prava pred nadležnim sudom radnik ne može tražiti ako prethodno nije Društvu uputio zahtjev za zaštitu prava osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo

novčano potraživanje.

Informisanje radnika

Član 81.

(1) Informisanje radnika vršiti će se objavljivanjem opštih akata i odluka koji su od interesa za sve radnike Društva on line putem foruma na web stranici Društva.

(2) Forum na web stranici Društva ima funkciju elektronske oglasne ploče koja je pristupačna slijepim osobama upotrebom govornog softvera.

Mirno rješavanje spora

Član 82.

(1) Mirno rješavanje spora provodi se u skladu sa čl.150 do 155 Zakona o radu.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usklađivanje ugovora o radu

Član 83.

(1) Direktor je dužan u roku od tri mjeseca od donošenja ovog Pravilnika ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu sa ovim Pravilnikom primjenom člana 107. Zakona o radu.

(2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

(3) Na ponuđeni ugovor o radu primjenjuju se odredbe člana 178. stav 3, 4 i 5 Zakona o radu.

Prestanak važenja pravilnika

Član 84.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu broj 48-808/16 od 28.09.2016 i Izmjene i dopune pravilnika o radu 51-1099/19 od 24.09.2019.

Izmjene i dopune Pravilnika

Član 85.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku i na način za donošenje Pravilnika.

Ostale odredbe

Član 86.

(1) Ovaj pravilnik je sačinjen u 6 istovjetnih primjeraka. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljaju se van snage Pravilnik o radu broj 48-808/16 od 28.09.2016 i Izmjene i dopune pravilnika o radu 51-1099/19 od 24.09.2019.

Stupanje na snagu Pravilnika

Član 87.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od 04.10.2021 kada će biti on line objavljen na forumu web stranice Društva i kada će biti dostavljen najmanje po jedan primjerak u sve organizacione dijelove Društva.

(2) O danu objavljivanja i stupanja na snagu Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava Direktor.

Broj:

Datum:

Predsjednik Nadzornog odbora

Ivić Josip(potpis i pečat)

Službena zabilješka:

Pravilnik o radu Društva dostavljen je u svaku od Organizacionih jedinica u printanoj verziji 04.10 i objavljen je na on line forumu Društva i stupa na snagu i primjenjuje se od 12.10.2021 godine.

Potpis i pečat ovlaštenog lica

Direktor, Rebić Veselin