

Polet Vinkovci

Trg kralja Tomislava 1, 32100 Vinkovci
OIB 49026633125
Tel: 032/308 935 Fax: 032/308 936
Informacije: 060 33 22 33
e-mail: polet@polet.hr
www.polet.hr

PRAVILNIK O RADU



Vinkovci, kolovoz 2025.

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), a u skladu s člankom 29. Društvenog ugovora direktor nakon savjetovanja sa Radničkim vijećem donosi

P R A V I L N I K O R A D U

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

1.) Ovim Pravilnikom o radu uređuje se: zasnivanje radnog odnosa, sigurnost na radu, zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika, prestanak radnog odnosa, plaće i naknade, naknada štete, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i dopusti.

Temeljna prava i obveze

Članak 2.

1.) Radnik je obavezan ugovorom preuzete poslove određenog radnog mjesta obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, kao i općim aktima poslodavca, te ne smije svojim radom i ponašanjem štetiti ugledu i poslovanju poslodavca.

2.) U slučaju kada radnik ne ispunjava obveze iz radnog odnosa prema prethodnom navedenom čini povredu obveza iz radnog odnosa.

3.) Poslodavac je dužan radniku dati posao, pobliže odrediti način i mjesto obavljanja posla, te osigurati uvjete za siguran rad, uz puno poštivanje privatnosti i dostojanstva radnika, a za savjesno obavljeni rad jamčiti isplatu plaće te izvršavanje drugih obveza utvrđenih ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i Zakonom o radu.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 3.

1.) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

2.) Ugovor o radu mora sadržavati sastojke predviđene Zakonom o radu.

3.) Umjesto pojedinih odredbi predviđenih Zakonom o radu može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, ovaj Pravilnik ili interne akte poslodavca koji uređuju ta pitanja.

4.) Prije zasnivanja radnog odnosa poslodavac je dužan upoznati radnika s organizacijom rada kod poslodavca, zaštitom na radu i internim aktima poslodavca.

5.) Prije zasnivanja radnog odnosa može se obaviti provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata. Provjera se može obaviti usmenim i pismenim putem, praktičnim radom ili na drugi prikladan način. O potrebi i načinu provjere odlučuje poslodavac.

6.) U slučaju da radnik ne započne s radom na datum određen ugovorom o radu, smatrat se da ugovor o radu nije niti sklopljen.

Članak 4.

1.) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

2.) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme iz objektivnih razloga, a to su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,

- zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak uvjetovan izvršenjem određenog roka,
 - zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak uvjetovan nastupanjem određenog događaja.
- 3.) S istim radnikom smije se sklopiti najviše 3 uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od 3 godine.
- 4.) Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:
- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
 - ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
 - ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Opći i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa radnik mora imati navršenih 18 godina života, te zadovoljavati posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa određene Zakonom, drugim propisom, odnosno ovim Pravilnikom.

Članak 6.

- 1.) Prije sklapanja ugovora o radu poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja njegove opće, odnosno posebne zdravstvene sposobnosti.
- 2.) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac određuje zdravstvenu ustanovu u kojoj će radnik obaviti liječnički pregled, te snosi troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti u cijelosti. Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti na zahtjev poslodavca smatra se posebnim uvjetom za sklapanje ugovora o radu.

Članak 7.

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

Članak 8.

- 1.) Prije otpočinjanja s radom, ali i u tijeku radnog odnosa ukoliko će to zbog tehničkih, organizacijskih ili drugih razloga biti potrebno, radnik je dužan po nalogu poslodavca pristupiti obuci za pravilno provođenje pojedinih radnih operacija, sukladno radnom mjestu za koje je s poslodavcem sklopio ugovor o radu.
- 2.) Obuka se provodi za postupke: sigurnog upravljanja vozilom, čuvanje sigurnosti i dostojanstva putnika, izdavanja i naplate voznih karata, kao i za druge radne operacije po nalogu poslodavca.
- 3.) Radnik se obvezuje u daljnjem radu postupati isključivo sukladno uputama dobivenima tijekom obuke.
- 4.) Svako ponašanje suprotno st. 3. ovoga članka smatrati će se kršenjem radnih obveza i predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
- 5.) Ukoliko se kršenje odnosi na postupak sigurnog upravljanja vozilom, očuvanje sigurnosti i dostojanstva putnika, te postupak izdavanja i naplate voznih karata, isto predstavlja osobito tešku povredu radnih dužnosti te je opravdani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.
- 6.) O provedenom postupku obuke radniku će se izdati potvrda koja će sadržavati podatke o vremenu i sadržaju obuke, te upozorenje o posljedicama nepridržavanja istih.
- 7.) Radnicima koji su istovjetnu obuku prošli prije donošenja ovoga Pravilnika, o provedenome postupku

obuke izdati će se potvrda koja ima jednaku pravnu snagu onoj izdanoj sukladno st. 6. ovoga članka.

8.) Obveza postupanja sukladno st. 3. ovoga članka kao i posljedice nepoštivanja iste obveze opisane u st. 4. i 5. ovoga članka primjenjuju se na sve radnike zaposlene kod poslodavca, a koji su prošli obuku opisanu u st. 1. i 2. ovoga članka.

PROBNI RAD

Članak 9.

- 1.) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Ukoliko je ugovoren, probni rad ne može trajati duže od 6 mjeseci.
- 2.) Za vrijeme trajanja probnog rada radnik mora pokazati svoje stručne i radne sposobnosti. Radnika za vrijeme probnog rada prati i ocjenjuje njegov neposredni rukovoditelj. Provjeru stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika provodi osoba ovlaštena od strane poslodavca te o navedenom sačinjava zapisnik s rezultatima provjere navedenih sposobnosti.
- 3.) Provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika može se provesti u toku probnog rada, na kraju probnog rada i nakon probnog rada.
- 4.) Rezultat provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti mora se radniku na probnom radu priopćiti najkasnije prije isteka probnog rada, dok se rezultat provjere stručnih i drugih sposobnosti radnika nakon probnog rada priopćava radniku nakon izvršene provjere.
- 5.) Ukoliko radnik ne zadovolji na probnom radu, isto predstavlja otkazni razlog, uz otkazni rok od 7 dana. Negativan rezultat provjere stručnih i drugih sposobnosti radnika nakon probnog rada, ima za posljedicu otkaz ugovora o radu uz otkazni rok sukladno Zakonu o radu.

RAD PRIPRAVNIKA

Članak 10.

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

Članak 11.

Ako Zakonom nije drukčije određeno, pripravnički staž, uključujući i volonterski rad, traje ovisno o stupnju stručne spreme, i to najduže do:

- | | |
|--|-------------|
| - pripravnik VII. stupnja stručne spreme | 12 mjeseci, |
| - pripravnik VI. stupnja stručne spreme | 9 mjeseci, |
| - pripravnik IV. stupnja stručne spreme | 6 mjeseci, |
| - pripravnik III. stupnja stručne spreme | 3 mjeseca. |

Članak 12.

- 1.) Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu. Mentor se može isplatiti naknada za rad s pripravnikom koja ne može iznositi više od 20% plaće pripravnika.
- 2.) U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

MJESTO RADA

Članak 13.

Radnici poslove svojih radnih mjesta obavljaju na različitim mjestima, u skladu s potrebama posla te organizacijom i rasporedom rada poslodavca.

RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Pojam radnog vremena

Članak 14.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Puno radno vrijeme

Članak 15.

- 1.) Puno radno vrijeme utvrđuje se sukladno Zakonu o radu i iznosi 40 sati tjedno.
- 2.) Za radnike u dijelovima procesa rada, koji ne iziskuje smjenski rad, radni tjedan traje 5 radnih dana.

Jednokratno i dvokratno radno vrijeme

Članak 16.

- 1.) Radno vrijeme u pravilu je jednokratno. U pojedinim službama ono može biti dvokratno. Dvokratnim radnim vremenom smatra se raspored rada kod kojeg radnik između prvog i drugog dijela radnog vremena imaju stanku dužu od 3 sata.
- 2.) Drugi dio radnog vremena mora završiti najkasnije 12 sati prije početka sljedećeg radnog dana.

Rad u smjenama

Članak 17.

- 1.) Sukladno organizaciji rada, rad se odvija u smjenama .
- 2.) Rad u smjenama utvrđuje se u neprekidnom trajanju.
- 3.) Prilikom rada u smjenama osobito će se voditi računa o poštivanju prava radnika na dnevni i tjedni odmor.

Raspored radnog vremena

Članak 18.

- 1.) O rasporedu radnog vremena, njegovu početku i završetku, te odmoru tijekom rada odlučuje poslodavac, pisanom odlukom, prema potrebama djelatnosti i organizacije posla.
- 2.) O rasporedu i promjeni rasporeda radnog vremena (osim u slučaju hitnog prekovremenog rada) poslodavac će radnika obavijestiti najmanje 7 dana unaprijed.
- 3.) Radnik je dužan pridržavati se početka i završetka radnog vremena utvrđenoga odlukom poslodavca.
- 4.) Početkom radnog vremena smatra se vrijeme kada radnik mora biti nazočan na radnom mjestu, odnosno na mjestu rada, te spreman za početak rada. Napuštanje mjesta rada dopušteno je samo uz

znanje i dozvolu neposredno nadređene osobe.

Nepuno radno vrijeme

Članak 19.

- 1.) Ako potrebe poslodavca, priroda i opseg posla, odnosno organizacija posla to zahtijeva, ugovor o radu s radnikom može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme.
- 2.) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.
- 3.) Radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu provedenom na radu.
- 4.) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.
- 5.) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 20.

- 1.) Radi zaštite zdravlja radnika na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće radnika zaštititi od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- 2.) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz st. 1. ovog članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.
- 3.) Radnici kojima je radno vrijeme skraćeno prema st. 1. ovoga članka ne mogu se na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca niti im se može uvesti prekovremeni rad.

Prekovremeni rad

Članak 21.

- 1.) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na pisani zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog radnog vremena, najviše do 10 sati tjedno.
- 2.) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 50 sata mjesečno niti duže od 180 sati godišnje.
- 3.) U slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid poslodavcu nanio znatnu materijalnu štetu i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno i bez prethodne pisane obavijesti. Usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- 4.) Trudnica, roditelj s djetetom do 8 godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 22.

- 1.) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom

jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunog radnog vremena.

2.) Ako je radno vrijeme preraspodjeljeno, prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti duže od punog radnog vremena.

3.) Preraspodjeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

4.) Preraspodjeljeno radno vrijeme ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

5.) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, preraspodjeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog radnog vremena ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, uz obvezu da je radnik dostavio poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, tako preraspodjeljeno radno vrijeme može trajati najduže 4 mjeseca.

6.) Preraspodjelom radnog vremenom ne smatra se smijenski rad i dvokratno radno vrijeme.

7.) Potrebu i uvođenje preraspodjele radnog vremena utvrđuje se sporazumom sklopljenim između poslodavca i radničkog vijeća.

Noćni rad

Članak 23.

1.) Rad u vremenu od 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

2.) Ako je rad organiziran u smjenama, mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik radi noću uzastopce najviše jedan tjedan.

ODMORI

Stanka

Članak 24.

1.) Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

2.) O načinu ostvarivanja prava na stanku radnika koji rade na poslovima čija posebna narav ne omogućuje prekid rada radi korištenja tog odmora, odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

3.) Stanka i dnevni odmor radnika na radnim mjestima vozača autobusa određuje se sukladno propisima o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prometu.

Dnevni odmor

Članak 25.

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

Tjedni odmor

Članak 26.

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

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

3.) Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

4.) Tjedni odmor radnika na radnim mjestima vozača autobusa određuje se sukladno propisima o radnom

vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prometu.

Godišnji odmor

Članak 27.

1.) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stjeće pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Članak 28.

- 1.) Plan korištenja (raspored) godišnjih odmora utvrđuje poslodavac polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- 2.) O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora poslodavac će radnika obavijestiti pisanim putem, najmanje 15 dana prije korištenja.
- 3.) U toku godine može se odstupiti od plana korištenja godišnjeg odmora ukoliko je to uvjetovano potrebama organizacije rada, odnosno potrebama radnika koje se mogu uskladiti s potrebama procesa rada.
- 4.) Radnik je na poziv poslodavca, dužan prekinuti korištenje godišnjeg odmora u slučaju kada je to neophodno radi određenih izvanrednih okolnosti i funkcionalne organizacije rada kod poslodavca.
- 5.) 1 dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi. O korištenju toga dana radnik je dužan obavijestiti poslodavca najmanje 3 dana prije korištenja.
- 6.) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora. Po prestanku razloga radnik će u dogovoru s poslodavcem nastaviti koristiti godišnji odmor ili će ga koristiti kasnije.

Članak 29.

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

Članak 30.

1.) Na utvrđeni najmanji broj dana godišnjeg odmora iz čl. 29. pri utvrđivanju dužine trajanja godišnjeg odmora radnicima se uzimaju u obzir sljedeći kriteriji:

a) uvjeti rada

radnici koji rade u posebnim uvjetima (radnici u radionici) 1 dan

b) radni staž

5 do 10 godina	1 dan
10 do 15 godina	2 dana
15 do 20 godina	3 dana
20 do 25 godina	4 dana
25 do 30 godina	5 dana
više od 30 godina	6 dana

c) posebni socijalni uvjeti

invalidne osobe	1 dan
majke s invalidnim djetetom	1 dan

Članak 31.

- 1.) Najdulje trajanje godišnjeg odmora je 30 radnih dana.
- 2.) Godišnji odmor radniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

3.) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u prethodna 3 mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad, u prosjek plaće ne ulaze naknade za terenski rad i dnevnica).

Plaćeni dopust

Članak 32.

1.) Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, smrti ili teške bolesti člana uže obitelji.

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

3.) Radnik ima pravo na plaćeni dopust

- sklapanje braka----- 3 dana
- rođenje djeteta----- 3 dana
- smrti člana uže obitelji----- 3 dana
- smrt roditelja supružnika----- 2 dana
- selidbe----- 2 dana
- elementarne nepogode koja je oštetila imovinu radnika i teške bolesti člana obitelji prema slučaju, a temeljem odluke direktora o broju dana
- dobrovoljni davatelji krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Neplaćeni dopust

Članak 33.

1.) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust ako po ocjeni poslodavca, izbjivanje radnika s rada neće štetno utjecati na rad i organizaciju rada kod poslodavca.

2.) Za vrijeme neplaćenog dopusta, prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

SIGURNOST NA RADU, ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Opće odredbe

Članak 34.

1.) Zaštita na radu je sastavni dio organizacije rada i izvođenja radnog procesa, a ostvaruje se obavljanjem poslova zaštite na radu i primjenom propisanih i priznatih pravila zaštite na radu te naređenih mjera i uputa poslodavca.

2.) Zaštita na radu obuhvaća mjere usmjerene na stvaranje sigurnih uvjeta rada i zaštitu zdravlja radnika.

3.) Poslodavac će primjenu osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu osigurati kroz organizaciju rada i izvođenje radnih postupaka.

4.) Poslodavac je obavezan pri uvođenju novih tehnologija i rekonstrukcija voditi računa da one ne ugrožavaju zdravlje radnika i da ne utječu štetno na okoliš te je o mogućim utjecajima na zdravlje i sigurnost radnika obavezan izvijestiti sindikate i povjerenika zaštite na radu.

5.) Poslodavac i Sindikati su suglasni da se kod Poslodavca provode izbori za povjerenika radnika za zaštitu na radu u skladu s odredbama općih propisa kojim se uređuju pitanja izbora radničkog vijeća.

Obveze poslodavca

Članak 35.

Poslodavac će pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i drugim propisima, te naravi posla koji obavlja.

Radne obveze i dužnosti radnika na radu

Članak 36.

Radnik je dužan:

- 1.) ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- 2.) prilikom obavljanja posla pridržavati se svih uputa i načela zaštite na radu, raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život i zdravlje sebe i drugih radnika, kao i sigurnost opreme i uređaja,
- 3.) poslove i radne zadatke obavljati sukladno pravilima struke i obveznim propisima, pridržavati se uputa proizvođača sredstava rada (vozila, strojeva, uređaja, osobnih zaštitnih sredstava i radnih stvari i dr.), uputa poslodavca ili od njega ovlaštene osobe,
- 4.) prije otpočinjanja s radom pregledati mjesto rada te o eventualnim nepravilnostima obavijestiti poslodavca, neposrednog voditelja ili od strane poslodavca ovlaštenu osobu,
- 5.) radnik na radnom mjestu vozača autobusa dužan je svaki radni dan obaviti uobičajeni dnevni pregled vozila kojim upravlja (kočnice, svjetlosnu signalizaciju, stanje vode i goriva i sl.),
- 6.) održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju zaštitne i kontrolne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na upotrebu i rukovanje,
- 7.) upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na vozilima, uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim zaštitnim sredstvima kao i neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu, ugroziti život i zdravlje radnika,
- 8.) prije napuštanja mjesta rada ostaviti sredstva rada u stanju u kojemu ih je i zatekao, a osobito ne ugrožavati druge radnike i sredstva rada,
- 9.) koristiti zaštitnu i službenu odjeću,
- 10.) ne koristiti alkoholna ili opojna sredstva za vrijeme rada, niti pod utjecajem istih dolaziti na posao. Na zahtjev poslodavca podvrgne se provjeri alkoholiziranosti ili utjecaja drugih sredstava ovisnosti. Odbijanje podvrgavanja provjeri smatra se priznanjem njihova konzumiranja i isto predstavlja opravdani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.
- 11.) redovito i točno dolaziti na posao, prema utvrđenom rasporedu rada, stanku koristiti sukladno odlukama poslodavca
- 12.) ne napuštati radno mjesto za vrijeme rada bez znanja i odobrenja poslodavca,
- 13.) u slučaju opravdanog izostanka s rada o tome najhitnije obavijestiti poslodavca,
- 14.) pravo na odsutnost s rada zbog bolesti ili liječenja koristiti isključivo u te svrhe. Zlouporaba bolovanja predstavlja opravdani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.
- 15.) ne zloupotrijebiti niti prekoračiti dana ovlaštenja

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 37.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 38.

- 1.) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.
- 2.) Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku i sadržava osobito:
 - podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
 - datum prestanka ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 39.

Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik, na način propisan Zakonom.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 40.

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, tehnoloških 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),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 41.

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Redoviti otkaz radnika

Članak 44.

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

Članak 45.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštovanja 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 obju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 46.

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

Članak 47.

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.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 48.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 49.

- 1.) Otkaz mora imati pisani oblik.
- 2.) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 3.) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.
- 4.) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.
- 5.) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, očinskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- 6.) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

Otkazni rok

Članak 50.

- 1.) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u duljini određenoj zakonom.
- 2.) Ugovorom o radu može se utvrditi i dulji otkazni rok od onog utvrđenog stavkom 1. ovoga članka.
- 3.) Prava na otkazni rok sa svim pravima koja radniku za vrijeme trajanja otkaznog roka pripadaju radnik se može odreći nakon što zaprimi odluku o otkazu ugovora o radu.
- 4.) U vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada 8 sati radi traženja novog zaposlenja.
- 5.) Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- 6.) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može bi dulji od mjesec dana, ako on za to ima osobito valjan razlog.

Članak 51.

- 1.) Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- 2.) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
- 3.) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi poslodavac, a koji ne smije bit kraći od 8 dana.

Članak 52.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću te se dužan o toj odluci savjetovati s radničkim vijećem, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Zaštita prava radnika

Članak 53.

- 1.) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.
- 2.) Zaštitu svojeg prava radnik ne može ostvarivati pred sudom ako ostvarenje istog prava nije predhodno zatražio od poslodavca.

Dostava

Članak 54.

- 1.) Sve odluke o pravima i obvezama radnika neposredno se uručuju radniku, uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio navedeno.
- 2.) Ako radnik odbije primiti odluku iz prethodnog stavka, odnosno ako odbije potpisati primitak iste, osoba koja je dostavlja o tome će sačiniti zabilješku na drugom primjerku odluke, s naznakom datuma odbijanja primitka i svojim potpisom. Navedenu odluku poslodavac će staviti na oglasnu ploču poslodavca i o tome također, na drugom primjerku odluke, sačiniti pismenu zabilješku s datumom i potpisom.
- 3.) Dan isticanja odluke iz prethodnog stavka na oglasnoj ploči poslodavca, smatra se danom uručenja

odluke radniku.

4.) U slušaju da radnik ne dolazi na rad, odluka iz stavka 3. ovog članka, dostaviti će mu se neposredno ili putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu.

5.) Ako radnik ili odrasli član njegova kućanstva odbije primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo, smatrat će se da mu je odluka dostavljena onoga dana kada je odbio primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo.

6.) Ako se preporučeno pismo vrati zbog netočne ili nepotpune adrese, pismeno će se staviti na oglasnu ploču poslodavca, uz naznaku datuma stavljanja te će se smatrati da je odluka, istekom posljednjeg dana roka od pet dana od stavljanja odluke na oglasnu ploču, dostavljena radniku.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 55.

1.) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom, internim aktima poslodavca, odnosno ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom .

2.) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac, odnosno osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

3.) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 56.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, te je dužan poduzeti mjere, uključujući i preventivne mjere za zaštitu dostojanstva radnika, sukladno Zakonu o radu.

Članak 57.

1.) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih radnika, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

2.) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

3.) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

4.) Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 58.

Poslodavac će odlukom imenovati osobu koja je, osim poslodavca, ovlaštena za zaprimanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 59.

1.) U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik može dati pritužbu (pisano ili usmeno na zapisnik) za to ovlaštenoj osobi.

2.) U pritužbi se mora navesti o kakvom obliku uznemiravanja se radi, kada je i na koji način podnositelj pritužbe bio izložen uznemiravanju, od koga je uznemiravan, imena i prezimena osoba koja o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja, te priložiti eventualnu pisanu dokumentaciju ukoliko je uznemiravanje vezano uz sadržaj iste.

3.) Ovlaštena osoba je dužna u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe ispitati i riješiti pritužbu, te poslodavcu i radniku dostaviti očitovanje o osnovanosti ili neosnovanosti pritužbe, s prijedlogom mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja u slučaju eventualnog utvrđenja postojanja uznemiravanja.

4.) U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba je dužna prikupiti svu relevantnu dokumentaciju, te o okotnostima pritužbe zatražiti izjavu osobe koja je podnijela pritužbu, osobe koja se tereti za uznemiravanje, kao i izjave svih drugih osoba koje o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja.

5.) Izjave moraju biti u pisanom obliku, sastavljene u formi službene bilješke ili formi zapisnika, te potpisane od strane ovlaštene osobe i osobe koja je izjavu dala.

Članak 60.

Kada se utvrdi da je netko od radnika svojim postupcima ili ponašanjem ugrozio dostojanstvo drugog radnika (uznemiravao ili spolno uznemiravao) poslodavac može, ovisno o pojedinom slučaju, poduzeti sljedeće mjere:

- dati pisane upute o načinu rada i ponašanju u radnoj sredini
- drugačije rasporediti rad određenih radnika ili promijeniti mjesto rada određenih radnika, ako to priroda posla omogućava
- dati pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu
- otkazati ugovor o radu (redovito ili izvanredno).

Članak 61.

1.) Ako poslodavac u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe 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 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

2.) 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 od 8 dana od dana prekida rada.

3.) Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka ovog Pravilnika, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bio ostvario da je radio.

4.) Svi podaci utvđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajna, te su svi sudionici koji sudjeluju u postupku zaštite dostojanstva odgovorni za odavanje tajnosti tih podataka.

5.) U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

Zaštita radnika s umanjenom radnom sposobnošću

Članak 62.

Zaštita radnika s umanjenom radnom sposobnošću ostvaruje se sukladno Zakonu o radu, Zakonu o zaštiti na radu te drugim posebnim propisima.

PLAĆE

Pravo na plaću

Članak 63.

1.) Radnik ima pravo na plaću za rad obavljen u skladu s obvezama iz radnog odnosa, odnosno uputama o radu i internim aktima poslodavca, obavljen na ažuran i kvalitetan način.

2.) Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad, radnik ima pravo na naknadu plaće.

Isplata plaće

Članak 64.

- 1.) Plaća se isplaćuje u novcu, nakon obavljenog rada.
- 2.) Plaća se isplaćuje 1 (jedan) puta mjesečno.
- 3.) Prilikom isplate plaće radnicima se uručuje obračun plaće.
- 4.) Plaća i naknada plaće u smislu ovog Pravilnika o radu su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Bruto plaća

Članak 65.

- 1.) Bruto plaća sastoji se od osnovne plaće i dodataka na plaću.
- 2.) Osnovna plaću radnika za puno radno vrijeme i normalni radni učinak određuje se temeljem eurske vrijednosti sata rada, a utvrđuje se množenjem ostvarenih sati rada radnika u toku mjeseca i vrijednosti sata rada za pripadajuće radno mjesto.
- 3.) Dodaci na plaću su:
DODATAK 1 u iznosu od 473 eura bruto i
DODATAK ZA DZO koje se isplaćuje prema Zakonu o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju.
- 4.) Vrijednost sata rada određuje se sukladno mjerilima određenim popisom radnih mjesta kod poslodavca, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a izražena je s koeficijentom 1,43.
- 5.) Poslodavac može promijeniti koeficijent uzimajući u obzir poslovanje i financijske mogućnosti Društva.
- 6.) Najniža bruto plaća isplaćena kod poslodavca temeljem ovoga Pravilnika ne može biti niža od Zakonom propisane minimalne plaće.
- 7.) U svotu minimalne plaće ne uključuje se povećanja plaće koja radniku pripada za: prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom i rad u dane blagdana i neradne dane propisane zakonom, i dodaci za otežane uvijete rada.
- 8.) Svi ostali ugovoreni odnosno određeni dodaci uključuju se u svotu minimalne plaće (npr. dodatak za radni staž, za smjenski rad, za rad poslijepodne i dr.)
- 9.) Ako je radnik završio znanstveni stupanj koji nije uvjet za radno mjesto na kojem radnik radi te ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, osnovna plaća radnika može se uvećati do 15%.

Stimulacija

Članak 66.

- 1.) Za ostvareni posebni radni doprinos i kvalitetno izvršenje radnih zadataka radnicima Društva će se isplatiti povećana plaća (stimulacija), pod uvjetom da u toku mjeseca nema više od 5 radnih dana izostanka s posla po bilo kojoj osnovi.
- 2.) Iznos uvećanja plaće iz prethodnog stavka određuje direktor na prijedlog osobe koja neposredno rukovodi i nadgleda rad radnika.

Članak 67.

- 1.) Stimulativni dio plaće određuje se kao kolektivna i pojedinačna stimulacija.
- 2.) Kolektivna stimulacija određuje se za čitavo Društvo, ovisno o rezultatima poslovanja i ostvarenom prihodu za prethodni mjesec.
- 3.) Postotak kolektivne stimulacije utvrđuje se u visini od 1 do 30%, a određuje ga direktor u suradnji s pomoćnicima.

- 4.) Pojedinačna stimulacija utvrđuje se u visini od 1 do 20% od osnovne plaće svakog radnika.
- 5.) Postotak pojedinačne stimulacije određuje se za svaku isplatu plaće.

DODACI NA PLAĆU

Dodatak na staž

Članak 68.

- 1.) Bruto plaća radnika uvećava se za 0,5% za svaku punu godinu navršenoga radnog staža.
- 2.) Pod radnim stažom u smislu prethodnog stavka podrazumijeva se staž osiguranja koji je upisan u elektroničkom zapisu za čiju je evidenciju nadležan Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO).

Dodatak na plaću

Članak 69.

- 1.) Radnik ima pravo na povećanje plaće i u sljedećim slučajevima:
 - za rad noću 40%
 - za prekovremeni rad 50%
 - za rad nedjeljom 50%
 - za rad na Uskrs 100%
 - za rad na dane blagdana i neradne dane određene zakonom 50%
 - za dvokratni rad 10%
 - vozač koji vozi autobus s tri osovine 10%
 - rad u drugoj smjeni 5%
- 2.) Vozač autobusa ima pravo na dodatak u visini 5% od ostvarenog utrška temeljem prodaje dnevnih, povratnih i prtljažnih karata te nadopune vrijednosnih kartica, utvrđeni iznos predstavlja bruto dodatak na plaću.
- 3.) Pravo na dodatak ostvaruje samo vozač koji redovno vrši obračun i predaje utržak.
- 4.) Navedeni dodatak predstavlja i naknadu za vrijeme utrošeno za obračun i predaju utrška.

Topli obrok

Članak 70.

- 1.) Radnik ima pravo na naknadu za topli obrok za svaki radni dan koji je radio.
- 2.) Radnim danom smatra se i praznik, blagdan i nedjelja ako je taj dan radnik radio.
- 3.) Visina naknade za topli obrok iznosi 3,5 eura neto po danu.

Trošak prijevoza

Članak 71.

- 1.) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na rad i s rada u iznosu mjesečne prijevozne karte mjesnog javnog prijevoza za grad Vinkovce.
- 2.) Iznos troška prijevoza za pojedini mjesec izračunava se za dane koje je radnik radio.

Plaća radnika na radnom mjestu - vozač autobusa

Članak 72.

- 1.) Plaća radnika na radnom mjestu vozača autobusa obračunava se na poseban način.

2.) Radno vrijeme vozača čini:

- efektivno vrijeme
- vrijeme stanke u trajanju 30 minuta u toku dana
- vrijeme rezerve
- vrijeme režije

3.) Efektivno radno vrijeme vozača je vrijeme upravljanja vozilom, a ono se obračunava prema potrebnom vremenu vožnje utvrđenom za pojedine linije prema tabeli broj 2 koja je sastavni dio ovog Pravilnika. Priprema za obavljanje radnih zadataka od 15 minuta dodaje se svaki dan na efektivne sate.

4.) Vrijeme stanke u trajanju 30 minuta u toku dana obračunava se za svaki dan kada vozač na to ima pravo sukladno Zakonu o radu.

5.) Režijski sat nadoknađuje sate potrebne do ukupnog fonda sati u obračunu za mjesec. Vrijednost sati režije umanjuje se za 25% od bruto vrijednosti sata.

6.) Sat rezerve je vrijeme koje je vozač proveo u planskoj rezervi. Vrijednost sati rezerve umanjuje za 10% od bruto vrijednosti sata. U slučaju da u vremenu rezerve vozač ima vrijeme efektivne vožnje ono se obračunava 100%. Vrijeme zauzeća obračunava se za dane od ponedjeljka do petka prema tabeli 3, za subotu prema tabeli 3a.

7.) Razdoblje raspoloživosti je razdoblje koje se isključuje iz radnog vremena, a znači: Razdoblja tijekom kojih mobilni radnik ne mora ostati na svome radnom mjestu, ali mora biti na raspolaganju za sve pozive kako bi počeo ili nastavio voziti ili obavljati druge poslove, a koje ne uključuje razdoblja stanke i odmora. Naknada za vrijeme raspoloživosti iznosi 15% od bruto vrijednosti sata rada.

8.) U slučaju prekida rada do kojeg je došlo kada vozač nije kriv obračunat će se kao da je vozač odradio ispuštenu liniju o čemu u svakom pojedinom slučaju odluku donosi pomoćnik direktora za promet i održavanje.

Obračun satnice u povremenom prijevozu

1.) U slučaju obavljanja prijevoza koji traje više dana, radniku se za polazak i povratak s takvog prijevoza priznaju sati vožnje prema tahografskom listiću.

2.) Dane provedene na radu, za vrijeme u kojemu ne upravlja vozilom, odnosno za dane u kojima ostvari manje od 6 sati i 30 minuta upravljanja vozilom, obračunava se 7 sati.

3.) Ukoliko je radnik za vrijeme takvog prijevoza upravljao vozilom u trajanju dužem od 6 sati i 30 minuta, radniku se priznaje vrijeme upravljanja vozilom prema tahografskom listiću.

4.) Za prijevoz koji traje jedan dan obračunavaju se efektivni sati stvarne vožnje, a u slučaju da je to manje od 6 sati i 30 minuta obračunava se 7 sati.

Obračun satnice za vojno linijski prijevoz

1.) Voznom osoblju koje tijekom dana obavlja poseban prijevoz pripadnika Hrvatske vojske obračunava se 6 sati i 30 minuta efektivno i stanka od 30 minuta.

2.) Vrijeme zauzeća od 9:30 do 10:30 obračunava se u iznosu od 10,00 eura kao terenski dodatak.

3.) Vrijeme zauzeća od 10:31 do 11:30 obračunava se u iznosu od 12,00 eura kao terenski dodatak.

4.) Vrijeme zauzeća od 11:31 do 12:30 obračunava se u iznosu od 13,50 eura kao terenski dodatak.

NAKNADA PLAĆE

Članak 73.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio u sljedećim slučajevima:

- a) godišnjeg odmora
- b) plaćenog dopusta
- c) državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- d) i u drugim slučajevima određenim Zakonom o radu i drugim propisima.

Članak 74.

- 1.) U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja do 42 dana, radniku pripada naknada plaće u visini od 70% prosječne plaće isplaćene radniku u šest mjeseci prije odlaska na bolovanje.
- 2.) Radniku, za slučaj bolovanja zbog profesionalne nesposobnosti ili povrede na radu, pripada naknada plaće u visini 100% iznosa prosječne plaće isplaćene radniku u šest mjeseci prije bolovanja.

Prekid rada

Članak 75.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće.

Plaća pripravnika

Članak 76.

Za vrijeme pripravništva radnik prima plaću u visini 80% od osnovne plaće pripadajućeg radnog mjesta.

Ostala materijalna prava radnika

Članak 77.

Otpremnina

- 1.) Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog radnog odnosa s tim poslodavcem.
- 2.) Otpremnina se utvrđuje u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.
- 3.) Ukupan iznos otpremnine iz st. 2. ovog članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- 4.) Prilikom odlaska u mirovinu radniku se može isplatiti otpremnina do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Jubilarne nagrade

Članak 78.

- 1.) Nakon određenog broja godina neprekidnog rada za istog poslodavca radniku se može isplatiti jubilarna nagrada.
- 2.) Pod neprekidnim radom kod poslodavca smatra se i rad kod pravnih prednika poslodavca.
- 3.) Pravo na jubilarnu naknadu ostvaruju radnici za navršenih: 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina neprekidnog rada i to do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Izvanredne isplate

Članak 79.

- 1.) U slučaju dobrih poslovnih rezultata, poslodavac će razmotriti mogućnost isplate prigodne nagrade radnicima u novčanom iznosu.

2.) Visinu i način plaćanja odredit će poslodavac.

Poklon djeci

Članak 80.

- 1.) Poslodavac može, ukoliko mu financijske mogućnosti dozvoljavaju, jednom godišnje (za Božić) osigurati poklon djeci do 15 godina starosti (koja su do dana 31.12. tekuće godine navršila 15 godina) u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa utvrđenoga Pravilnikom o porezu na dohodak.
- 2.) Poklon se može osigurati u novcu, bonu ili prigodnom poklon paketu.

Izvanredne pomoći

Članak 81.

- 1.) Radnik ili članovi njegove uže obitelji imaju pravo na pomoć u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak u slučajevima: smrti radnika, supružnika, malodobnog djeteta i nastanka teške invalidnosti djeteta.
- 2.) Teškom invalidnošću smatra se invalidnost definirana propisima o mirovinsko-zdravstvenom osiguranju.
- 3.) Pravo na vijenac u slučaju smrti ima: radnik, radnikov supružnik i dijete koje radnik uzdržava.

Naknada za korištenje godišnjeg odmora (regres)

Članak 82.

Radniku se može isplatiti pomoć za podmirenje troškova godišnjeg odmora (regres) do visine neoporezivog iznosa utvrđenoga Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dnevnica za službeni put

Članak 83.

- 1.) Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.
- 2.) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, odnosno kada vozač autobusa obavlja povremeni prijevoz putnika u tuzemstvu, ima pravo na dnevnicu do najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.
- 3.) Radniku se priznaje puna dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena dužem od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.
- 4.) Za vrijeme provedeno na putu u trajanju od 8 do 12 sati radnik ima pravo na pola dnevnice.
- 5.) Dnevnicu za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za državne službenike i namještenike. Ukoliko službeno putovanje u inozemstvo traje duže od 12 sati, a na teret poslodavca je osiguran jedan obrok, iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30%, odnosno 60% ako su osigurana dva obroka.
- 6.) Službeni put može trajati najdulje 30 dana.
- 7.) Ako posao koji treba obaviti traje dulje od 30 dana, rad na istome će se smatrati radom na terenu u kojem slučaju radniku pripada terenski dodatak.
- 8.) Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.
- 9.) Naknada troška smještaja isplaćuje se u visini stvarnog izdatka u kategoriji hotelskog smještaja koju odredi poslodavac.
- 10.) Troškovi korištenja privatnog automobila u službene svrhe nadoknaditi će se uz odobrenje

poslodavca u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

11.) Sve isplate temeljem ovoga članka priznaju se isključivo na temelju vjerodostojnih isprava (račun, obračun, potvrda o cijeni karata i dr.).

Terenski dodatak

Članak 84.

1.) Radnik na radnom mjestu vozača autobusa prilikom obavljanja poslova svojega radnog mjesta ima pravo na terenski dodatak.

2.) Radnik na radnom mjestu vozača autobusa ostvaruje pravo na terenski dodatak, prema izbivanju utvrđenom po putnom radnom listu, u slučaju kada je pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta najmanje 30 kilometara udaljen od svojeg mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta i mjesta sjedišta poslodavca ili njegove izdvojene poslovne jedinice .

3.) Iznos terenskog dodatka u linijskom prijevozu određuje se po trajanju izbivanja kako je određeno u prilogu (Tabela 3 i 3a) koji je sastavni dio ovog Ugovora.

4.) Radnik na radnom mjestu kontrolora prometa i prodaje karata ima pravo na terenski dodatak u iznosu od 12 kuna dnevno.

Praksa učenika i studenata

Članak 85.

Učenicima i studentima u praktičnoj obuci koji su marljivo i uspješno ispunili svoju dužnost poslodavac može isplatiti nagradu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

NAKNADA ŠTETE

Odgovornost poslodavca

Članak 86.

Ukoliko radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom poslodavac mu je dužan istu nadoknaditi po općim propisima obveznog prava.

Odgovornost radnika

Članak 87.

1.) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan ju je nadoknaditi.

2.) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

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

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

5.) Postojanje štete, visinu štete i okolnosti pod kojima je ona nastala, te tko ju je učinio utvrđuje Komisija imenovana od strane poslodavca.

6.) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili tržišne vrijednosti stvari, odnosno procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se vještačenjem.

7.) Za pojedine štetne radnje za koje bi utvrđivanje štete uzrokovalo nesrazmjerne troškove poslodavac može pravilnikom utvrditi iznos naknade štete.

8.) Ako šteta nastala za radnje iz st. 4. ovoga članka bude znatno veća od utvrđene Pravilnikom poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Članak 88.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćene štete.

ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 89.

- 1.) Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati ili obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.
- 2.) Radnik nema pravo u prostorijama poslodavca obavljati poslove u svoje ime i za svoj račun trećim osobama koristeći se sredstvima poslodavca.

DJELOVANJE I UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Pravo na sindikalno organiziranje

Članak 90.

Radnici imaju pravo organizirati se u sindikat radi zaštite svojih prava i interesa kod poslodavca u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 91.

Kod poslodavca može djelovati više sindikata.

Članak 92.

Sindikati samostalno odlučuju o načinu rada i zastupanju interesa radnika kod poslodavca.

Članak 93.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja i rada primjenjujući direktno odredbe članka 186. do 189. ZOR-a.

Članak 94.

- 1.) Sindikati mogu izabrati sindikalne predstavnike, odnosno povjerenike koji će ih zastupati kod poslodavca i brinuti se za zaštitu interesa radnika, sukladno Zakonu o radu.
- 2.) Sindikat je dužan oduku o izboru, odnosno imenovanju sindikalnog povjerenika pismenim putem dostaviti poslodavcu.
- 3.) Ako kod poslodavca djeluje više sindikata, a time moguće i više sindikalnih povjerenika, najveći broj sindikalnih povjerenika koji uživaju zaštitu sukladno Zakonu o radu određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o radu o broju članova radničkog vijeća.

Članak 95.

- 1.) Sindikat koji djeluje kod poslodavca je dužan pismenim putem upoznati poslodavca sa svakom pojedinačnom promjenom u broju osoba članova svoga sindikata odmah po nastanku promjene, a najkasnije do sljedećeg obračunskog razdoblja određenog za isplatu plaće.
- 2.) Pored obveze iz st. 1. ovoga članka Sindikat je dužan poslodavcu najkasnije do 31. siječnja svake započete kalendarske godine pismenim putem dostaviti ažuriranu listu članova svoga sindikata, sa

stanjem na dan dostave.

3.) Uz liste se poslodavcu moraju dostaviti i suglasnosti o ustezanju članarine s datumom ne starijim od 15 dana, sve radi pravilnog i zakonitog ustezanja i isplate na račun sindikata sindikalne članarine od strane poslodavca.

3.) U slučaju da iste podatke sindikat ne dostavi na vrijeme i na način opisan u st. 2. ovoga članka, poslodavac se oslobađa obveze ustezanja sindikalne članarine.

4.) U slučaju sumnje u istinitost ili ažurnost podataka poslodavac ima pravo od radnika pismenim putem zatražiti očitovanje o sindikalnom statusu te potpisivanje suglasnosti o ustezanju članarine, koje se neće smatrati miješanjem poslodavca u rad sindikata niti kršenjem sindikalnih sloboda u smislu ZOR-a.

5.) Radnik je dužan pismenim putem očitovati se o zahtjevu iz st. 4. ovoga članka u roku 8 dana od primitka pismenog poziva poslodavca.

6.) Ukoliko se radnik o navedenome ne očituje, ili ne očituje u roku ili se o svome sindikalnom statusu u navedenome sindikatu negativno očituje, poslodavac se oslobađa obveze ustezanja sindikalne članarine.

Članak 96.

Svi sindikati koji djeluju kod poslodavca dužni su u svome radu pridržavati se odredaba Zakona o radu, ovoga Pravilnika i drugih propisa, sudjelovati u socijalnom dijalogu kod poslodavca i u dobroj vjeri pregovarati, a osobito se suzdržavati od svakog ponašanja koje neopravdano narušava socijalni mir i ugrožava socijalni dijalog kod poslodavca.

Radničko vijeće

Članak 97.

1.) Radničko vijeće štiti i promiče interese svih radnika zaposlenih kod poslodavca.

2.) Ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće sva prava i obveze radničkog vijeća, na način i pod uvjetima utvrđenima Zakonom o radu, preuzima sindikalni povjerenik.

3.) Ako kod poslodavca djeluje više sindikata, sindikati će međusobnim sporazumom odrediti koji od njih preuzima prava i obveze radničkog vijeća.

4.) Ako se sporazum ne postigne, spor će se riješiti odgovarajućom primjenom odredaba Zakona o radu koje propisuju način izbora za radničko vijeće.

Obveza čuvanja poslovne tajne

Članak 98.

1.) Osoba koja u obavljanju sindikalne djelatnosti, sazna poslovnu ili drugu informaciju koja je definirana aktom o poslovnoj tajni, dužna je takvu tajnu čuvati i ne smije je neovlašteno priopćiti drugim radnicima ili trećim osobama.

2.) Neovlašteno priopćavanje poslovne, službene i druge informacije definirane aktom o poslovnoj tajni, predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa, te ovog kolektivnog ugovora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnim odredbama sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa ili uglavkom naknadno sklopljenog kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cjelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili kolektivnom ugovoru neosredno primjeniti odgovarajuća odredba zakona, drugog propisa odnosno kolektivnog ugovora.

Članak 100.

- 1.) Pravilnik o radu te njegove izmjene i dopune donose se na način propisan zakonom.
- 2.) Pravilnik o radu, te njegove izmjene i dopune stupaju na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči.

POLET d.o.o.
za cestovni prijevoz putnika
i prateće djelatnosti u prometu
Trg kralja Tomislava 1, VINKOVCI

Direktor:

Dalibor Šandrk, univ.spec.oec.

KLASA: 025-02/25-01/002
URBROJ: 2196-4-31/02-25-006
Vinkovci, 08. kolovoza 2025.

Tabela 1

Naziv radnog mjesta	Bruto sat u eurima
DIREKTOR	Prema odluci Skupštine
Savjetnik	Prema odluci Uprave
Pomoćnik direktora za komercijalne poslove	5.827
Poslovna tajnica	2.575
Kontrolor	2.907
Pomoćnik direktora za opće, pravne i ekonomske poslove	5.827
Rukovoditelj općih i pravnih poslova	4.513
Glavni referent za opće i pravne poslove	3.982
Samostalni referent zaštite na radu	3.544
Referent za radne odnose	2.575
Referent za kadrovske poslove i likvidaturu glavne	3.319
EKONOMSKI POSLOVI	
Rukovoditelj ekonomskih poslova	5.309
Voditelj službe za kontrolig, finan. rač. I kontrolni popis	4.513
Voditelj informatike	4.513
Referent za obračun plaća i blagajničko poslovanje	2.788
Referent za obračun i blagajničko poslovanje	2.788
Financijski knjigovođa	2.575
Materijalni knjigovođa	2.575
Tehničar za održavanje uređaja	2.575
Rukovoditelj javne nabave	5.309
Samostalni referent nabave	3.544
Glavni skladištar	2.867
Skladištar	2.403
Pomoćnik direktora za promet i održavanje	5.827
Samostalni referent osiguranja i tehničke ispravnosti	3.544
Referent za obračun prijevoza i voznog osoblja	2.575
PROMETNA SLUŽBA	
Voditelj prometne službe	4.513
Glavni organizator prometa	3.982
Organizator prometa	3.743
Prometnik	3.319
Organizator informatičkog sustava prometa	3.743
Administrator u putničkom prometu	3.319
Vozač autobusa	2.602
ODRŽAVANJE	
Voditelj mehaničke radione	4.513
Glavni referent za vozni park i rezervne dijelove	3.982
Organizator smjene	3.743
Defektolog	3.743
Majstor specijalist	2.907
Automehaničar	2.575
Autoelektričar	2.575
Bravar, limar, lakirer	2.575
Gumar	1.858
Točioc goriva	1.712
Perač autobusa	1.712
Pomoćni radnik	1.712
Čistačica	1.712
Pomoćnik direktora za poslove kolodvora i putničke	5.827
Referent za marketing i promidžbu	2.575
KOLODVOR	
Voditelj kolodvora	4.513
Majstor na održavanju objekata	2.575
Kolodvorski prometnik	2.350
Blagajnik za obračun prometa	2.456
Blagajnik	2.456
Čistačica	1.712
PUTNIČKA AGENCIJA	
Voditelj odjela za turizam	4.513
Voditelj putničke agencije	3.743
Referent za turizam	2.575

Potrebno vrijeme vožnje za pojedinu liniju

Tabela 2

R.B.	RELACIJA	MIN.
1.	BABINA GREDA	100
2.	CERIĆ-BOGDANOVCI	60
3.	CERIĆ-MARINCI	50
4.	ĐAKOVO	120
5.	ĐURĐANCI	90
6.	IVANKOVO	50
7.	IVANKOVO-CERNA-IVANKOVO	110
8.	IVANKOVO-PRKOVCI-ŠIŠKOVCI	90
9.	JANKOVCI	60
10.	JARMINA	50
11.	JARMINA-OSIJEK	130
12.	JARMINA-KOROĐ	100
13.	JARMINA-KOROĐ-OSIJEK	150
14.	KARADŽIĆEVO	60
15.	KLADAVAC	100
16.	KOMLETINCI	90
17.	LIPOVAC-JANKOVCI	120
18.	LOVAS	120
19.	NIJEMCI-D.N.S.	120
20.	NUŠTAR-KOROĐ-OSIJEK	150
21.	NUŠTAR-MARKUŠICA-KOROĐ	90
22.	NUŠTAR-TORDINCI	60
23.	NUŠTAR-TORDINCI-KOROĐ	70
24.	OROLIK	60
25.	OTOK	70
26.	OTOK-LIPOVAC	140
27.	RAČINOVCI	210
28.	ROKOVCI-ŠIŠKOVCI	80
29.	STROŠINCI	210
30.	ŠIŠKOVCI-ŽUPANJA	110
31.	TOVARNIK	110
32.	VOĐINCI	60
33.	VRBICA	90
34.	VUKOVAR-NUŠTAR	100
35.	VUKOVAR-TOVARNIK	120
36.	ŽUPANJA	100
37.	ŽUPANJA-RAČINOVCI	120
38.	ŽUPANJA-STROŠINCI	120
39.	ĐELETOVCI-LOVAS	150
40.	VRBICA-ĐURĐANCI	100
41.	KOMLETINCI-ILOK	390

TERENSKI DODATAK

Iznos terenskog dodatka u županijskom linijskom prijevozu određuje se prema vremenu izbivanja kako slijedi:

Tabela 3

Vrijeme izbivanja pon-pet	Iznos
od 07,30 - 08,30	3,00 eura
od 08,30 - 09,30	5,00 eura
od 09,30 - 10,30	9,00 eura
od 10,30 - 11,30	11,00 eura
od 11,30 - 12,30	12,50 eura
od 12,30 - 13,30	15,00 eura
od 13,30 - 15,00	20,00 eura

Tabela 3a

Vrijeme izbivanja subota	Iznos
od 05,30 - 06,30	1,33 eura
od 06,30 - 07,30	2,65 eura
od 07,30 - 08,30	3,98 eura
od 08,30 - 09,30	5,31 eura
od 09,30 - 10,30	6,64 eura

Iznos terenskog dodatka u međužupanijskom linijskom prijevozu:

Linija	Iznos
Vinkovci - Makarska - Vinkovci	50,00 eura
Vinkovci - Pula - Vinkovci	30,00 eura

U gradskom prijevozu i na linijama koje traju manje od 07,30 sati ne obračunava se terenski dodatak.

Moguće su izmjene i dopune prema Odluci direktora.