

Na temelju članka 118 Zakona o radu (dalje: „ZOR“, Sl. novine FBiH, br.26/16), Općeg kolektivnog ugovora (dalje: „OKU“, Sl. novine FBiH 48/16), zatim: članka 29, članka 30 i članka 32 Statuta Društva „EVONA ELECTRONIC“ d.o.o. Mostar, te odgovarajućih pravila Konvencija Međunarodne organizacije rada (dalje: MOR) - član Društva-direktor **kao Poslodavac**, u Mostaru, dana 16.03.2018. donosi i objavljuje:

PRAVILNIK O RADU „EVONA ELECTRONIC“ d.o.o. MOSTAR

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika iz rada i temeljem rada, plaće, organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, druga prava i obveze i Poslodavca i zaposlenika - iz osnova radno-pravne oblasti, te druga pitanja u svezi s radom: u dijelu u kojem postoji sloboda ugovaranja, odnosno ne postoji isključiva zabrana drugačijeg ugovaranja, te u dijelu pitanja koja nisu uređena posebnim zakonima i zakonskim propisima .

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno: ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, OKU i/ili ZOR-om - primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, a ukoliko nije regulirano Pravilnikom, OKU i/ili ZOR-om – primijeniti će se ugovor o radu, a ukoliko ni ugovor o radu ne regulira to pitanje – primijeniti će se odgovarajuća opća načela i primjenjiva pravila o ugovoru – sve Zakona o obligacijskim odnosima.

Članak 2.

Pod pojmom Poslodavac u ovom Pravilniku podrazumijeva se član Uprave- direktor, koji prema Statutu Društva predstavlja Skupštinu i Upravu – sa svim ovlastima.

Pod pojmom zaposlenika u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se svi zaposleni kod ovog Poslodavca po osnovu bilo kojeg ugovora o radu ili okolnosti koje zamjenjuju takav ugovor (primjerice: na određeno i neodređeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćanim radnim vremenom, o probnom ili pripravničkom radu i dr.)- dok ugovoreni radni odnos traje, odnosno dok je takav ugovor o radu na snazi.

Nazivi: djelatnik, uposlenik, zaposlenik, radnik i sl. su sinonimi – u uporabi u različitim dokumentima Poslodavca

Radno mjesto definira se u ovom Pravilniku i drugim općim aktima Poslodavca kao: skup radnih zadaća koje izvršava jedan ili više zaposlenika, uobičajenih za to radno mjesto, a za vršenje kojih je potrebno određeno stručno, profesionalno znanje i sposobnost.

Položaj člana Uprave- Direktora i drugi položaji slični radnom odnosu (primjerice: članovi upravnog vijeće, nadzornog odbora i sl.) – nisu radna mjesta, niti su nositelji tih položaja zaposlenici u obuhvatu ovog Pravilnika, ali se tzv. menadžerskim ili drugim ugovorima sa tim osobama može ugovoriti primjena ovog Pravilnika u cijelosti ili u primjenjivim dijelovima, ili se prava i obveze reguliraju na drugačiji način.

Normativne akte, odluke i druga pravila iz radnog odnosa, te pojedinačne odluke za osiguravanje zakonitosti rada i radnih prava, te tumačenje ovog Pravilnika – donosi Poslodavac (st.1 ovog članka).

Poslodavac je obavezan prilikom zapošljavanja – zaposleniku kod zaključenja ugovora o radu – uz potpis uručiti i primjerak ovog Pravilnika sa Prilozima ili mu omogućiti pristup putem interneta, s tim da izabranu metodu upoznavanja potvrdi zaposlenik a potvrda uloži u njegov radni dosje.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 3.

Radni odnos kod Poslodavca može zasnovati svaka radno sposobna fizička osoba koja udovoljava općim i posebnim uvjetima konkretnog radnog mjesta prema Sistematizaciji radnih mjesta (dalje: Sistematizacija) – koja se prikazuje tabelarno kao sastavni dio ovog Pravilnika – u Prilogu 1, i koja s Poslodavcem zaključi ugovor o radu.

Osim zakonom utvrđenih općih i posebnih uvjeta za obavljanje zadaća radnog mjesta, u slučajevima kada to zahtjeva proces rada, dodatne posebni ili poželjne uvjete utvrđuje odlukom Poslodavac, prema konkretnim potrebama zbog kojih se radni odnos zasniva, a u slučaju povećanja broja ili novih profila zaposlenika/izvršitelja – uvjete utvrđuje Poslodavac, uzimajući u obzir Sistematizaciju u Prilogu 1 i približne uvjete rada postojećih radnih mjesta koja korespondiraju sa novim, te istu Sistematizaciju dopunjava potrebnim podacima iz takve odluke - ukoliko se radi o povećanom broju izvršitelja, odnosno novom profilu radnog mjesta.

Prilikom stupanja na rad zaposlenik daje i dokazuje Poslodavcu osobne podatke, podatke potrebne za obračun plaća i drugih materijalnih davanja, podatke o stupnju obrazovanja i određenim specijalnim znanjima, zdravstvenom stanju, podatke o, eventualnom prethodnom poslodavcu, postojanju, eventualne, zabrane utakmice s prethodnim poslodavcem, eventualno preporuku prethodnog poslodavca, te podatke vezane uz zaštitu majčinstva i djece, te i dr. o drugim okolnostima bitnim za prava i obveze po osnovu rada i u vezi sa radom za radno mjesto za koje se zaključuje ugovora o radu, odnosno izabire kandidat.

Za točnost danih podataka iz prethodnog stavka – garantira zaposlenik/kandidat, a davanje lažnih podataka ili prešućivanje bitnih –predstavlja **težu povredu** obveze zaposlenika i može biti razlogom za otkaz svakog ugovora o radu bez otkaznog roka, trenutno i bez prava na otpremninu.

Članak 4.

Poslodavac od zaposlenika ne smije tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i pravima i obvezama iz radnog odnosa, a ako se to od zaposlenika i zatraži na takva pitanja zaposlenik nije dužan odgovoriti (primjerice: nacionalnost, seksualno opredjeljenje ...)

Svaku promjenu u danim podacima mora zaposlenik u roku od 8 dana priopćiti Poslodavcu i izvršiti ispravku već evidentiranih podataka.

Ukoliko zaposlenik ne dostavi utvrđene podatke ili ne izvijesti Poslodavca o eventualnim izmjenama podataka - štetne posljedice tog propusta padaju na njegov teret.

Zaposlenik koji je u tekućoj godini prekinuo radni odnos kod drugog poslodavca dužan je dostaviti potvrdu o korištenju godišnjeg odmora kod tog drugog poslodavca, kao i odjavu sa osiguranja od tog poslodavca, te izvode iz drugih evidencija o ispunjenim obvezama od strane tog drugog poslodavca a prema proračunima, koji podaci su za Poslodavca nedostupni zbog obuhvata pravila o zaštiti osobnih podataka .

PRETHODNA PROVJERA I IZBOR KANDIDATA (obrazac)

Članak 5.

Poslodavac na adekvatan način objavljuje potrebu za zapošljavanjem na određenom radnom mjestu bilo na određeno ili neodređeno vrijeme, na probni rad ili pripravnčki rad, na koju objavu se prijavljuju zainteresirani u svojstvu kandidata, s tim što objava mora sadržavati i sve uvjete radnog mjesta te, eventualnu, primjenu stavaka koji slijede (provjera, ocjena, rezultati, izbor).

Poslodavac je obavezan razmotriti prijave samo onih kandidata koji ispunjavaju opće i posebne uvjete iz Sistematizacije/Prilog 1.

Prije donošenja odluke o izboru kandidata Poslodavac može odlučiti da se izvrši provjera stručnih i drugih sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta za svako radno mjesto u obuhvatu ovog Pravilnika.

Poslodavac će odlučiti koji će se oblici provjeravanja sposobnosti kandidata primijeniti (usmeni razgovor, praktični zadatak i sl.), te odlučiti i o osobi koji će obaviti provjeru, ovisno o složenosti radnih zadataka za koje se provjera vrši i koje će izvršavati kandidat na radnom mjestu za koje se prijavio.

Za provjeru iz prethodnog stavka – Poslodavac može angažirati i osobu koja nije uposlenik Društva ukoliko ista ima dovoljno obrazovanja i znanja u oblasti u kojoj se provjera vrši, s tim da ta osoba ne može imati manji obrazovni nivo od kandidata kojeg provjerava.

Članak 6.

Ukoliko kandidat u prethodnom provjeravanju ne bude povoljno ocijenjen smatrat će se da ne ispunjava uvjete za obavljanje posla za koji je podnio prijavu radi zaposlenja.

Članak 7.

Poslodavac donosi odluku o izboru između prijavljenih kandidata, te ako je izbor izvršen - utvrđuje elemente ugovora o radu koji će izabranom kandidatu biti ponuđen na potpisivanje, sukladno odredbama zakona i ovog Pravilnika.

U roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru kandidata Poslodavac će obavijestiti sve kandidate koji su ušli u izbor, posebice koji su pozvani na provjeru stručnog znanja - o rezultatu izbora kandidata za zaposlenja putem mail-a, faksa, telegrama ili pošte.

Izabranom kandidatu se uz obavještenje iz prethodnog stavka dostavlja poziv da pristupi potpisivanju ugovora o radu, a isti poziv može biti sadržan i u pozivu za provjeru.

UGOVOR O RADU (obrazac)

Članak 8.

Ugovor o radu ima konstitutivno djelovanje i njime se zasniva radni odnos kod Poslodavca, a izuzetno i na temelju zakonske pretpostavke da je zasnovan radni odnos. .

Zaposlenik ne može otpočeti sa radom prije nego što potpiše ugovor o radu, odnosno za izuzetak iz prethodnog stavka – kada nastupi činjenica koju zakon pretpostavlja kao zasnivanje radnog odnosa.

Ugovor o radu se zaključuje isključivo u pismenoj formi, osim kada postoji zakonska pretpostavka zasnovanog radnog odnosa (zbog propuštanja zaključenja ugovora i protoka vremena, prešutnog nastavka konzumacije ugovora na određeno vrijeme i nakon isteka roka na koji je zaključen i dr.).

Poslodavac može izraditi tipski obrazac ugovora o radu i drugih ugovora i akata iz oblasti rada a koji uređuju pojedina pitanja rada - pa potpis tako popunjenog ugovora ili drugog dokumenta – proizvodi pravno djelovanje i obvezuje potpisnika.

Umjesto pojedinih pravila iz oblasti rada, može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajuća pravila iz ovog Pravilnik i drugih općih akata, OKU i Zakona o radu (tim redosljedom !) kojim se uređuje pitanje iz ugovora.

Potpisom ugovora o radu od strane Poslodavca i zaposlenika ima se smatrati da su obje ugovorne strane prihvatile sve, a ne samo pojedine, odredbe o pravima i obvezama, te da je ugovor o radu, zaključen sa datumom posljednjeg potpisa (ukoliko nisu istovremeni), odnosno na usuglašeni datum – jedino mjerodavno materijalno pravo za uređenje i konzumaciju ugovorenih međusobnih odnosa.

Članak 9.

Ugovorom o radu zaposlenik i Poslodavac uređuju naročito sljedeća pitanja:

1. osnovne podatke o identitetu ugovornih strana, bitni računi kod banaka za isplatu/naplatu, verifikaciju kontakt adresa i sl.
2. radnog mjesta prema Sistematizaciji/Prilog 1 i kratak opis radnih zadaća ili poziv na red. broj grupe poslova prema Sistematizaciji.
3. Mjestu gdje se rad obavlja, a ako je isto promjenjivo - klauzulu o mogućoj promjeni mjesta rada,
4. Dan i vrijeme otpočinjanja rada
5. Vrsta rada i trajanje ugovora,
6. Trajanju godišnjeg odmora i drugih plaćenih odsustva na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, način određivanja trajanja tog odmora ili ukazivanje na odredbu Pravilnika kojim se reguliraju ta pitanja
7. Otkaznim rokovima koji se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Poslodavac, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, načinu određivanja otkaznih rokova ili ukazivanje na odredbu Pravilnika kojim se reguliraju ta pitanja
8. Osnovnoj satnici i osnovnoj plaći, stimulaciji, dodacima na plaću, te nadoknade plaća na koja zaposlenik ima pravo ili ukazivanje na odredbu Pravilnika kojim se reguliraju ta pitanja
9. Trajanje redovitog radnog dana, tjedna, mjeseca i godine u radnim satima ili ukazivanje na sastavne dijelove Pravilnika kojim se reguliraju ta pitanja
10. Mogućnost prerasporeda radnog vremena prema Odluci o radnom vremenu i Odluci o mogućem prerasporedu prema Sistematizaciji u **Prilogu 2 i 2a (2 obrasca)** - kao sastavnih dijelova Pravilnika, te definiranje prekovremenog rada u odnosu na godišnju satnicu
11. Neplaćena odsustva i izbor vjerskih i tradicijskih blagdana u ukupnom trajanju od 4 dana od kojih su 2 plaćeno odsustvo a 2 neplaćeno ili ukazivanje na odredbe Pravilnika i sastavnih dijelova kojim se reguliraju ta pitanja
12. Druga prava i obaveze Poslodavca i zaposlenika, vezano za specifičnost djelatnosti Poslodavca, te odnosa Poslodavac-zaposlenik.

U slučaju nastanka zakonske pretpostavke o zasnivanju radnog odnosa a kada ugovor o radu

nije zaključen – prava i obveze između Poslodavca i zaposlenika se utvrđuju prema odredbama ovog Pravilnika i zaključenim ugovorima o radu za poslove istog radnog mjesta prema Sistematizaciji.

Članak 10.

Ugovor o radu kod ovog Poslodavca se zaključuje na određeno ili neodređeno vrijeme.

Ukoliko se ugovor zaključuje na određeno vrijeme – u posljednjem mjesecu isteka takvog ugovora – Poslodavac i zaposlenik mogu prešutno (nastavljajući ispunjavati prava i obveze iz isteklog ugovora) ili izrekom (u pismenoj formi – uz potpis obje strane) nastaviti ugovoreni odnos čime se zasniva po zakonu - radni odnos na neodređeno vrijeme

U posljednjem mjesecu isteka ugovora na određeno vrijeme – ugovorne strane mogu u pismenoj formi izvršiti obnovu ugovora sa izmijenjenim i dopunjenim uvjetima – u kojem slučaju se radni odnos na određeno vrijeme, po zakonu pretvara u radni odnos na neodređeno vrijeme pod izmijenjenim uvjetima .

Ukoliko ugovorne strane u posljednjem mjesecu trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme ne postignu dogovor iz prethodnih stavaka – ugovor o radu na određeno vrijeme

prestaje da važi istekom dana/vremena na koji je zaključen, pa sa tim danom prestaju za obje strane sva prava i obveze iz samog ugovora, te se sa istim danom vrše odjave iz službenih evidencija rada.

Članak 11.

Prije otpočinjanja rada, Poslodavac će zaposlenika upoznati sa svojim općim aktima neposrednim uručenjem ili pristupom na internet sve prema čl.2 st.7 ovog Pravilnika.

Zaposlenika će neposredni rukovoditelj uvesti u proces rada, pobliže upoznati s radnim mjestom, odnosno zadacima što će ih obavljati, uvjetima rada, propisima zaštite na radu, zaštitom od požara, požarnim putem, opremom koju zadužuje i način njene uporabe, te drugim okolnostima radnog mjesta bitnim za proces rada.

ZAŠTITA ZDRAVLJA ZAPOSLENIKA

Članak 12.

Poslodavac je dužan omogućiti i zahtijevati od zaposlenika zdravstveni pregled radi utvrđenja i provjere općeg zdravstvenog stanja potrebnog za nesmetani proces rada, a zaposlenik je dužan pristupiti takvom zdravstvenom pregledu.

Zaposlenik je dužan predočiti Poslodavcu rezultate svake zdravstvene kontrole iz prednjeg stavka, ali je posebno obavezan upoznati Poslodavca sa postojanjem bilo koje zdravstvene ili slične okolnosti koje ga onemogućavaju, ili bitno ometaju ili ugrožavaju na bilo koji način i u bilo kojem opsegu život i zdravlje osoba s kojima dolazi u kontakt (primjerice: zarazne bolesti, mentalne /psihičke bolesti i sl.)

Nepostupanje zaposlenika po prethodno utvrđenoj obvezi (st.1 i 2) – predstavlja **težu povredu radne** obveze sa posljedicom otkaza ugovora bez otkaznog roka i otpremnine i prije isteka vremena na koje je zaključen.

Ova obveza i posljedica se podrazumijevaju i ukoliko nisu posebno označene u ugovoru o radu.

Članak 13.

Posebne kategorije zaposlenika: maloljetnici, žene u trudnoći, dojilje, roditelji djece sa težim smetnjama u razvoju i sl., odnosno, ukoliko nastupe posebne okolnosti: privremena spriječenost za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, sa promijenjenom radnom sposobnošću – u cijelosti se direktno primjenjuju odnosne odredbe Zakona o radu i OKU.

Kod uvođenja novih tehnologija Poslodavac će obvezno informirati zaposlenike o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost zaposlenika ukoliko postoje rizici za opasnost po fizičko i mentalno zdravlje .

Zaposlenik koji smatra da se nad njim vrši bilo koji vid mobinga – dužan je takav događaj ili pojavu prijaviti Poslodavcu/Direktoru – bez obzira na to tko je radnju koja bi predstavljala mobing učinio.

Prijava iz prethodnog stavka je uvjet za isticanje mobinga u, eventualnom, sudskom ili upravnom i drugom postupku za zaštitu zaposlenika.

PRIPRAVNICI

Članak 14.

Na zapošljavanje pripravnika, shodno se primjenjuju pravila čl. 5 ovog Pravilnika.

Ugovor o radu sa pripravnikom je uvijek ugovor na određeno vrijeme, može trajati najduže jednu godinu, u kojem periodu pripravnik ima sva prava i obveze iz ovog Pravilnika, s tim da mu visina plaće iznosi 70% od iznosa plaće radnog mjesta za koje se osposobljava.

Poslodavac može odlučiti da se pripravnički staž obavlja u drugom pravnom subjektu/društvu sa kojim Poslodavac ima takve poslovne odnose, bilo u mjestu stanovanja pripravnika ili izvan njega, odnosno u državi (BiH) ili izvan nje.

O trajanju pripravničkog staža, visini plaće i drugim uvjetima rada pripravnika, kao i o njegovom statusu nakon isteka pripravničkog staža (da li će zasnovati radni odnos ili ne) – odlučuje Poslodavac.

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 15.

U skladu sa mogućnostima i potrebama procesa rada, Poslodavac će omogućiti i naložiti zaposleniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i/ili usavršavanje (u daljem tekstu sve: usavršavanje) za obavljanje poslova radnog mjesta i to ukoliko sam ocjeni da bi to bilo u interesu procesa rada, s tim da se to usavršavanje može obavljati i u mjestu boravka zaposlenika ali i izvan njega, a i u drugoj državi..

U skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, zaposlenik je dužan da se usavršava za obavljanje poslova radnog mjesta kod ovog Poslodavca i po njegovom nalogu ali i sam putem elektronskih medija

Na međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Poslodavca, primjenjuju se odredbe ovog pravilnika u odgovarajućem dijelu i ugovor o radu.

Odbijanjem naloga Poslodavca o upućivanju na usavršavanje iz prethodnih stavaka ovog članka od strane zaposlenika **predstavlja težu povredu radnih obveza**, s posljedicom otkaza ugovora bez otkaznog roka i otpremnine i prije isteka vremena na koje je zaključen.

RADNO VRIJEME

Članak 16.

Zaposlenik će obavljati radne zadatke svog radnog mjesta u punom radnom vremenu 5 dana u tjednu, prema satnici:

- dnevna: od 8 do 9 sati
- tjedna: od 40 sati do 60 sati
- mjesečna: prosječno 176 sati
- godišnja: prosječno 2112 sati

Uz ovaj Pravilnik, kao Prilog br.2 i 2a i sastavni dio Pravilnika – zaposleniku se dostavljaju kao pravila Poslodavca o mogućnostima drugačijeg organiziranja radnog vremena prema s tim što se ističe da se drugačija organizacija radnog vremena unutar predviđene godišnje satnice- iz prethodnog stavka - neće smatrati prekovremenim radom ili drugom vrstom rada sa posebnim načinom uvećanja satnice/plaće.

Poslodavac je obvezan duže dnevne i mjesečne satnice, odnosno prekobrojni radni sati na godišnjem nivou – nadoknaditi ili adekvatnim brojem neradnih/slobodnih sati/dana u vrijeme pogodno za Poslodavca ili novčano ili drugim vidom dogovorene kompenzacije – s

tim da izabranom načinu sačini pismenu ponudu, koju zaposlenik može i hoće prihvatiti prostim potpisom kao „prihvatanje ponude“ ili isto notiraju pismeno. (**obrazac ponude**)

Stanje, eventualno, prekobrojnih sati utvrđuje se jednom godišnje – po završetku poslovne godine, odnosno u roku od 30 dana od dana predaje završnog računa nadležnoj instituciji.

Prilikom izbora ponude iz st.3 ovog članka – Poslodavac je dužan ponudu sačiniti prema financijskim rezultatima poslovanja, pa ukoliko postoji mogućnost – prvenstveno izvršiti novčanu nadoknadu, a ukoliko ti rezultati ne omogućavaju takvu novčanu nadoknadu, odnosno ista bi ugrozila poslovanje – dužan je ponuditi zaposleniku adekvatan broj neradnih sati/dana – kao nadoknadu za prekobrojne sate prema godišnjoj satnici ili drugi vid kompenzacije prema dogovoru sa zaposlenikom.

Zabranjen je prekovremeni rad malodobnom zaposleniku.

EVIDENCIJA RADA - LISTA

Članak 17.

Poslodavac vodi dnevnu evidenciju radnih sati (dalje: Lista – **sačinite obrazac**), pa je zaposlenik dužan u istu upisati vrijeme početka rada uz potpis i vrijeme završetka rada.

Poslodavac će vršiti kontrolu i nadzor Liste, ili uobičajenim uvidom ili elektronskim putem, pa i samo vođenje i unos podataka u Listu - može prilagoditi načinu na koji želi vršiti nadzor i kontrolu, odnosno osigurati dostavu Liste direktoru i/ili obračunskoj službi.

Unos netočnih i lažnih podataka u Listu – predstavlja **težu povredu radne obveze** i ima za posljedicu otkaz ovog Ugovora – bez otkaznog roka i bez otpremnine- s tim da se ova vrsta otkaza daje u roku od 15 dana od kako je Poslodavac (ovdje direktor)– saznao za unos netočnih, lažnih podataka (subjektivni rok) a unutar roka od 1 godine od netočnog/lažnog unosa (objektivni rok).

PLAĆA

Članak 18.

Vrijednost jednog radnog sata ili vremena izjednačeno sa radnim satom – iznosi 2.99 KM, prije oporezivanja.

Plaća se obračunava kao zbroj sati svih radnih dana u mjesecu, pomnoženo sa vrijednošću satnice, s tim da se punim mjesečnim fondom sati uzima 176 sati ili vremena koje se priznaje kao puno radno vrijeme

Zaposleniku se za puni mjesečni fond sati - ne može isplatiti manja plaća od neto iznosa od 500,00 KM prije oporezivanja.

Poslodavac zadržava pravo da prema pojedinačnoj ocjeni rezultata rada i stimuliranja uspješnosti rada zaposlenika – dodaje određeni procent **do 20%** na satnicu ili mjesečnu plaću utvrđenu u st.1 ovog članka, ali da i na druge načine stimulira zaposlenika.

Iznos osnovne mjesečne plaće se povećava za tzv. minuli rad/radni učinak – za svaku godinu radnog staža **kod ovog Poslodavca** po stopi od za 0,4%, s tim da povećanje satnice/plaće po ovom osnovu ne može biti veće od 20 % najniže plaće iz st.1 ovog članka.

Obračun plaće se vrši i isplaćuje putem platne/obračunske liste na račun zaposlenika kod banke označene od zaposlenika u ugovoru o radu, najkasnije do 30.dana u mjesecu za prethodni mjesec, pa je taj dan i dan dospjeća obveze Poslodavca da isplati plaću.

Poslodavac je dužan Radniku predati mjesečni pismeni obračun plaće, neovisno od toga da li istovremeno plaću isplaćuje ili ne, s tim da takav obračun ima karakter izvršne

isprave po pravilima Zak. o izvršnom postupku sa zakonskom zateznom kamatom od dospijeća (st.4 ovog člana) do isplate.

Pripadajuća plaća po ovom Pravilniku se može umanjivati samo po pismenom odobrenju zaposlenika, po sudskim odlukama i/ili administrativnim zabranama na plaće i to do zakonom limitiranog iznosa (do 1/2 plaće do 1.000,00 KM; do 2/3 plaće preko 1.000,00 KM – čl.138 Zakona o izvršnom postupku).

POSEBNA I FAKULTATIVNA NOVČANA DAVANJA

Članak 19.

Poslodavac može, ako to dozvoljavaju materijalne mogućnosti i pozitivni rezultati poslovanja odlučiti da se određeni iznos, ali ne više od 50% najnižeg iznosa plaće iz čl.18 st.1,2 i 3 ovog Pravilnika - isplati na ime tzv. regresa za godišnji odmor, i to samo onim zaposlenicima koji su stekli uvjet za korištenje godišnjeg odmora (6 mjeseci rada kod ovog Poslodavca) i koji koriste godišnji odmor u godini za koju je donesena odluka o visini regresa.

Poslodavac može, iako mu nije obveza isplatiti zaposleniku ili njegovoj obitelji solidarnu pomoć prema vlastitoj ocjeni visine i potrebe - u slijedećim slučajevima:

- smrt zaposlenika,
 - smrt člana uže obitelji.
 - nastanka invalidnosti zaposleniku
 - radi nabavke medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji lijekova
- te isplatiti, od slučaja do slučaja, i druge vidove novčanih davanja kao što su: jubilarne nagrade, božićnice, na ime poklona djeci zaposlenika do 8 godina starosti – jednom godišnje, inovacija u procesu rada i sl.

ADEKVATNA CIJENA RADA I POSEBNE NOVČANE NAGRADE

Članak 20.

Plaća iz st.1,2 i 3 čl.18 Pravilnika je osnov za obračun plaća prema uvjetima svakog radnog mjesta i subjektivnih svojstava (stručna sprema, radni staž, grupa u sistematizaciji, znanja jezika i vještine i sl. kriteriji) zaposlenika - kao adekvatnu cijenu rada na radnim zadacima i uvjetima ovog Poslodavca.

Poslodavac u cijelosti prihvata načelo ZOR-a iz čl.77 o obvezi isplate jednakih plaća za jednak rad – bez diskriminacije po bilo kom osnovu.

Poslodavac – u slučaju uspješne godine poslovanja za ___ % u odnosu na prethodnu, (također, pozitivnu godinu poslovanja) - može utvrditi i posebne ili povremene ili jednokratne novčane nagrade – kao stimulirajući dio plaće za izvanredno zalaganje na radnom mjestu, za korektan i profesionalan odnos prema radu i radnim kolegama, za izuzetan doprinos poslovnim rezultatima, te druga postignuća kojima se podiže rejting Poslodavca, izume i poboljšanja u procesu rada i sl.

Pojedinačne isplate i plaća i posebnih nagrada predstavljaju poslovnu tajnu.

ODMORI

Članak 21 .

Poslodavac je obvezan osigurati Radniku odmore i to:

- u toku dnevnog radnog vremena - 30 minuta ukoliko se rad obavlja duže od 6 sati, a na izričiti zahtjev zaposlenika u jednom radnom danu u tjednu i 1 sat
- između 2 uzastopna radna dana, najmanje 10 sati
- tjedni/sedmični odmor – najmanje 24 sata neprekidno, s izuzetkom privremene potrebe prerasporeda radnog vremena iz Priloga 2 i 2a ovom Pravilniku
- godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana a najduže do 30 dana, s tim što se pravo na korištenje godišnjeg odmora stiče nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada kod Poslodavca, a ukoliko nije ispunjen taj uvjet, pravo na godišnji odmor stječe se u trajanju koja se obračunava prema formuli: svaki puni mjesec rada = 1 radni dan godišnjeg odmora.

Na zahtjev zaposlenika pri utvrđivanju plana godišnjih odmora, Poslodavac će omogućiti zaposleniku korištenje godišnjeg odmora u dva dijela s tim da prvi dio traje najmanje 12 radnih dana a ostatak da se iskoristi do 30.06. naredne godine.

O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora Poslodavac odlučuje **Planom godišnjih odmora** za svaku godinu i obavještava zaposlenike najmanje 7 dana prije korištenja, objavom Plana na svojoj internet stranici i upozorenje zaposlenicima o objavi istog ili pojedinačnim odlukama.

Poslodavac je obvezan maloljetnom zaposleniku osigurati najmanje 24 radna dana godišnjeg odmora.

U ostalom dijelu na odmore – u direktnoj su primjeni odredbe ZOR-a iz poglavlja V koje se odnose na odmore.

PLAĆENO ODSUSTVO

Članak 22.

Radnik ima pravo na plaćena odsustva u jednoj kalendarskoj godini do 7 dana, a koje odsustvo se smatra vremenom provedenim na radu i to:

- u slučaju zaključenja braka
- porođaja supruge, odnosno rođenja djeteta
- teže bolesti ili smrti člana uže obitelji, odnosno kućanstva/domaćinstva iz čl.53 st.2 ZOR-a
- za vrijeme stručnog usavršavanja ili obrazovanja za radno mjesto koje obavlja
- za dobrovoljno davanje krvi – svako davanje - u trajanju od 1 radnog dana
- za 2 dana (od maksimalno 4) za upražnjavanja vjerskih/tradicijskih potreba, uz uvjet da ih je zaposlenik prethodno Poslodavcu označio i najavio (**obrazac**)

Poslodavac može odlučiti da zaposleniku - zbog predanog rada, kao stimulans i pogodnost, odnosno za druge slučajeve za koje ocjeni da su opravdani- odobri i više dana plaćenog odsustva od onih obveznih iz st.1 ovog članka.

NEPLAĆENO ODSUSTVO I UVJETI ZA OSTVARENJE

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo a Poslodavac je dužan osigurati pravo na neplaćeno odsustvo do 2 dana (uz 2 plaćena) godišnje u svrhu zadovoljenja vjerskih/tradicijskih potreba, pod istim uvjetom kao u čl.22 st.1 al.6 Pravilnika .

Na pismeni zahtjev zaposlenika, Poslodavac može odobriti neplaćeno odsustva sa rada u druge svrhe- ne duže od 3 mjeseca i ne u periodu pojačane potrebe ovog Poslodavca za radom upravo ovog profila radnog mjesta, odnosno u vrijeme nepovoljno za normalno poslovanje Poslodavca.

Samovoljno napuštanje radnog mjesta za potrebe neplaćenog odsustva iz prethodnog stavka – smatrati će se **težom povredom radne obveze** i ima za posljedicu otkaz ovog Ugovora – bez otkaznog roka i bez otpremnine.

TOPLI OBROK

Članak 24. (čl.13 OKU)

Poslodavac je obavezan osigurati zaposleniku:

- ili jedan obrok u objektu u kojem radi
 - ili novčanu nadoknadu na ime toplog obroka – u dnevnom iznosu od 0,5- 1,0% od prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku
 - ili kombinaciju obroka i novčane naknade
- s tim da je Poslodavac u obvezi osiguranja samo jednog oblika ili točno određene kombinacije aranžmana na ime toplog objekta.

O načinu i vrsti osiguranja „toplog obroka“ – Poslodavac i zaposlenik se mogu posebno dogovoriti o bilo kojem obliku kompenzacije.

ZAKONSKI RAZLOZI I PROCENTI POVEĆANJA PLAĆE/SATNICE

Članak 25. (prema čl.11 OKU)

Zaposlenik ima pravo na povećanu plaću za:

- prekovremeni rad - najmanje 25% neto satnice
- noćni rad - najmanje 25% neto satnice
- rad na dan tjednog /sedmičnog odmora najmanje 15% neto satnice
- rad u dane praznika koji su po zakonu državni praznici - najmanje 40% neto satnice.

Satnica iz prethodnog stava je satnica iz čl. 18 st.1 ovog Pravilnika (prije oporezivanja, odnosno sa sadržanim porezom na plaću).

Dodaci se međusobno ne isključuju

Poslodavac i zaposlenik se mogu dogovoriti i o drugačijem načinu kompenzacije povećane vrijednosti satnice prema prednjim stavcima – pri čemu kompenzacija po usuglašenoj volji obje strane mora odgovarati vrijednosti satnice za koju se ista povećava ali kod nenovčane kompenzacije u neto iznosu.

ZABRANA POSLOVA IZ DJELATNOSTI POSLODAVCA I UTAKMICE S POSLODAVCEM

Članak 26 .

Zaposlenik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

Članak 27.

Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz prethodnog članka, Poslodavac može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete i/ili može tražiti da se obavljene posao smatra izvedenim za račun Društva – Poslodavca, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.

U svakom slučaju radnje zaposlenika protivno čl. 26 predstavlja **težu povredu radne obveze**, pa bez obzira na bilo koji vid nadoknade iz prethodnog stavka, Poslodavac može otkazati ugovor o radu bez otkaznog roka, tj. trenutni i bez isplate otpremnina .

Zahtjev za odobravanje obavljanja istih ili sličnih poslova iz djelatnosti Poslodavca podnosi zaposlenik pismeno Poslodavcu, a ovaj donosi pismenu odluku o podnesenom zahtjevu u roku od 8 dana od prijema zahtjeva.

Potraživanje Poslodavca iz st.1 ovog članka zastarijeva u roku od 3 godine od zabranjene radnje zaposlenika iz čl.26 ovog Pravilnika.

Članak 28 .

Poslodavac može iznimno, u pisanom obliku odobriti zaposleniku obavljanje poslova za drugog poslodavca.

Poslodavac će, u pravilu, odobriti zahtjev zaposlenika kada se radi o dopunskom zanimanju koje se ne suprotstavlja niti djelatnosti, niti radnom vremenu zaposlenika kod ovog Poslodavca .

Članak 29 .

Poslodavac može u ugovoru o radu sa zaposlenikom na pojedina radna mjesta, ili u otkazu ugovora o radu - utvrditi da se do dvije godine od prestanka radnog odnosa kod ovog Poslodavca neće zaposliti kod druge fizičke ili pravne osobe koja je u tržišnoj utakmici s Poslodavcem, te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se takmiči s Poslodavcem.

U ugovoru o radu navode se konkretne zabrane u ovom dijelu za svako radno mjesto.

Članak 30.

Zabrane iz prethodnih članaka ne obavezuje zaposlenike, ako cilj zabrane nije zaštita opravdanih poslovnih interesa ovog Poslodavca kao Društva ili ako se njime, obzirom na područje, vrijeme i cilj zabrane, a u odnosu na opravdane poslovne interese Društva - nesrazmjerno ograničava rad i napredovanje zaposlenika.

POSLOVNA TAJNA

Članak 31.

Poslovnu tajnu Poslodavca čine:

1. podaci koje Poslodavac dobije od nadležnog tijela ili službenika u vezi sa obavljanjem djelatnosti za koju je registriran kao društvo,
2. podaci iz programa i plana rada, podaci o uspješnosti poslovanja, eventualnog istraživačkog ili sličnog rada, te svi drugi podaci čije prenošenje, objavljivanje, saopćavanje trećim – po uobičajenom i laičkom promišljanju može nanijeti i materijalnu i nematerijalnu štetu Poslodavcu kao osobi ili u vezi sa djelatnošću,
3. podaci dobiveni na stručnim seminarima, školovanju i specijalizaciji zaposlenika na koje ga je uputio Poslodavac, te podaci o tako stečenim stručnim znanjima,
4. visina plaće i ostalih materijalnih primanja zaposlenika po redovnim ili izvanrednim odlukama Poslodavca,
5. podaci iz ugovora svih vrsta koje je sklopilo Poslodavac ili koji se odnose na Poslodavca sa trećim osobama,
6. nabave cijene dobavljača, lista dobavljača i ostali podaci o dobavljačima, te podaci o trošku prometa kupca i dobavljača,
7. sve isprave i podaci iskazani u računovodstvu i financijama,
8. podaci o natječajima ili javnim nadmetanjima od pripreme i prijave do objave rezultata u slučaju uspješnosti za Poslodavca, a u slučaju neuspješnosti i dalje,

9. podaci koji su zakonom utvrđeni kao poslovna tajna, odnosno ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu - kao tajna

10. drugi podaci koji po zakonima i prirodi stvari podliježu tajnosti, ili koje Poslodavac posebnom odlukom proglasi poslovnom tajnom.

Poslodavac je dužan čuvati kao tajnu sve podatke zaposlenika koji podliježu pravilima o zaštiti osobnih podataka (osobne podatke, visinu plaće i drugih novčanih primanja i sl.)

Članak 32.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici koji na bilo koji način doznaju za isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom ili drugom tajnom.

Za davanje podataka koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu - odgovara zaposlenik koji je poslovnu tajnu odao neovlaštenoj osobi, kao i zaposlenik koji je bio dužan čuvati podatke i isprave koji se smatraju poslovnom i drugom tajnom, pa takve radnje odavanja predstavljaju **težu povredu radne** dužnosti sa posljedicom otkaza ugovora bez otkaznog roka i otpremnine, odnosno bilo kakvog potraživanja ukoliko se otkazuje ugovor iz razloga odavanja poslovne tajne.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa zaposlenika, pa ukoliko je oda nakon prestanka rada kod poslodavca, obavezan je Poslodavcu naknaditi svaki vid (materijalne i nematerijalne štete) prema obračunu iste od strane sudskog vještaka ekonomske/financijske struke.

Podatke ili isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu drugim osobama davati ili predočavati samo osobe koje Poslodavac /Direktor za to ovlasti.

I pored obuhvata poslovne i druge tajne – i Poslodavac i zaposlenici su dužni dati i takve podatke na zahtjev pravosudnih, poreskih, i drugih ovlaštenih tijela državnog sustava.

NAKNADA ŠTETE

Članak 33.

Zaposlenik i Poslodavac jedan drugom – odgovaraju za materijalnu štetu prema pravilima obligacijskog prava - s tim da se visina štete utvrđuje prvenstveno suglasno, a ukoliko se ne postigne suglasnost - na druge zakonom utvrđene načine (angažmanom sudskog vještaka za procjenu vrijednosti nastale štete, medijacijom, posredovanjem, sudom).

Izbor načina obeštećenja i utvrđenja visine štete – pripada oštećenoj strani, ukoliko do sporazuma o visini štete nije postignuta suglasnost.

Za štetu koju zaposlenik, vršeći poslove iz Ugovora o radu – nanese trećim osobama i to iz krajnje nepažnje ili nestručnosti, a tu štetu trećoj osobi nadoknadi Poslodavac u punom iznosu – Poslodavcu nadoknađuje zaposlenik koji ju je učinio i to prema principima regresnog potraživanja, u kojem Poslodavac dokazuje samo nastanak štete trećem i isplatu iste tom trećem.

Zaposlenik je obavezan prihvatiti sve odredbe o nadoknadama štetan kao logične i koje se podrazumijevaju iz svakog ugovornog odnosa i bez posebnog označavanja u ugovoru o radu.

Poslodavac i zaposlenik se i prilikom zaključenja ugovora o radu u samom ugovoru ili posebno – mogu dogovoriti o fiksnom iznosu na ime naknade svake štete koju prouzroči zaposlenik Poslodavcu.

PRIVREMENA, TRAJNA NESPOSOBNOST ZA RAD I PROMJENJENA RADNA SPOSOBNOST

Članak 34.

Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavac o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku tri (3) dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju ili o tome na način predviđen ugovorom o radu (E-adrese, drugi elektronski i sl. mediji) – obavijestiti Poslodavca uz presliku/sken/kopiju liječničke potvrde ili drugog medicinskog dokumenta iz kojeg slijedi privremena spriječenost za rad.

Poslodavac određuje, i bez posebnog označavanja u ugovoru o radu – da je rok iz prethodnog stavka realan i moguć –imajući u vidu suvremena sredstva komunikacije označena u ugovoru o radu, te se propust neobavješćivanja u danom roku o privremenoj nesposobnosti za rad smatra **težom povredom radne** dužnosti sa posljedicom otkaza ugovora bez otkaznog roka i otpremnine

Pravila iz prethodnih stavaka se odnose na privremenu spriječenost za rad koja nisu u vezi sa obavljanjem djelatnosti tj. profesionalnim oboljenjima.

Na slučajeve privremene spriječenosti za rad zbog nesreće na radu ili profesionalnog oboljenja, direktno se primjenjuju čl.71 i čl.72 Zakona o radu.

Članak 35.

Ovim Pravilnikom se definira trajna nesposobnost za rad kao nesposobnost za rad preko 6 (šest) mjeseci neprekidnog trajanja ili preko 6 (šest) mjeseci bolovanja s prekidima unutar jedne godine.

Poslodavac, nakon ispunjenja uvjeta iz st.1 ovog članka, može o svom trošku naložiti zaposleniku da se podvrgne ocjeni sposobnosti za rad, a zaposlenik je dužan postupiti po takvom nalogu i pristupiti na zdravstvene preglede bilo putem sustava Zavoda za zdravstveno osiguranje bilo putem privatnih klinika i specijalističkih ordinacija.

Ukoliko zaposlenik ne postupi po nalogu Poslodavca iz prethodnog stavka – na zaposlenika se adekvatno primjenjuje čl. 12 ovog Pravilnika (sa istom kvalifikacijom **teže povrede radne obveze**)

Za slučaj trajne nesposobnosti za rad, Poslodavac može izvršiti otkaz ugovora o radu i to kako ugovora na neodređeno vrijeme, tako i ugovora na određeno vrijeme a prije isteka vremena na koji je zaključen – s tim da je kod oba takva otkaza obavezan isplatiti ovim Pravilnikom utvrđeni iznos otpremnine.

Članak 36.

Za slučaj kada nadležno medicinsko tijelo kojem je zaposlenik upućen na ocjenu radne sposobnosti, kod zaposlenika utvrdi promijenjenu radnu sposobnost koja onemogućava rad na radnom mjestu za koje je zaključen ugovor o radu, Poslodavac će ponuditi izmijenjeni ugovor o radu na radno mjesto koje zaposlenik sa izmijenjenom radnom sposobnošću može obavljati – ukoliko postoji slobodno takvo radno mjesto unutar organizacije Poslodavca.

Ukoliko Poslodavac ne može ponuditi drugo radno mjesto iz prethodnog stavka, i bez konsultacija sa vijećem uposlenika, odnosno sindikalnom organizacijom (jer u vrijeme donošenja Pravilnika ne postoje na nivou ovog Poslodavca) – izvršiti će otkaz ugovora o radu uz obvezu isplate zakonom i ovim Pravilnikom utvrđene otpremnine uvećane za 50%.

Pravilo isplate otpremnine uvećane za 50% odnosi se i na otkaze ugovora o radu zbog trajne nesposobnosti za rad uzrokovane nesrećom na radu i profesionalnim oboljenjem.

OTPREMNINA

Članak 37.

Pravo na otpremninu stječe se nakon 2 (dvije) godine neprekinutog rada kod ovog Poslodavca.

Poslodavac ne može utvrditi iznos otpremnine u iznosu manjem od 1/3 (jedne trećine) prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, pomnoženo za broj navršenih/punih godina rada kod Poslodavca.

Otpremnina iz stava 2. ovog člana ne može biti veća od 6 (šest) prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava 2. ovog člana, poslodavac i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.

Način, uvjeti i rokovi isplate otpremnine iz prethodnih stavaka, utvrđuju se posebnim pisanim sporazumom između zaposlenika i Poslodavca.

Pravo na otpremninu nema zaposlenik kojem radni odnos prestaje iz razloga teže povrede radne dužnosti ili u slučaju sporazumnog raskida ugovora o radu .- bez obzira koliko je zaposlenik dugo radio kod Poslodavca.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 38.

Svaki ugovor o radu prestaje da važi:

- a) smrću radnika
- b) sporazumom Poslodavca i zaposlenika
- c) kad zaposlenik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ukoliko se Poslodavac i zaposlenik ne dogovore drugačije
- d) kada se po evidencijama rada utvrdi da je zaposlenik u radnom odnosu 40 godina, ukoliko se Poslodavac i zaposlenik ne dogovore drugačije
- e) danom dostavljanja pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu/penziju zbog gubitka radne sposobnosti
- f) otkazom ugovora o radu
- g) istekom vremena na koje je ugovor zaključen kod ugovora na određeno vrijeme
- h) kod osude za zaposlenika na zatvorsku kaznu u trajanju dužem od 3 mjeseca danom nastupanja na izdržavanje kazne ili u slučaju osude za kazneno/krivično djelo koje je nespojivo po općim shvaćanjima prosječnog građanina sa radnim mjestom kojeg zaposlenik obavlja po ugovoru
- i) ako zaposleniku bude izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti duže od 3 mjeseca ili je mjera nespojiva po općim shvaćanjima prosječnog građanina sa radnim mjestom kojeg zaposlenik obavlja po ugovoru
- j) pravomoćnom odlukom suda sa posljedicom prestanka radnog odnosa, odnosno ugovora

Za prestanak ugovora o radu, koji se u prethodnom stavku taksativno nabrajaju – obvezna je pismena forma, sa odlukom da li se vrši sa ili bez otkaznog roka, sa ili bez otpremnine i o ne/postojanju drugih međusobnih prava i obveza, sa kratkim obrazloženjem razloga otkaza, izuzev prestanka smrću zaposlenika. (Konvencija MOR-a).

OTKAZNI ROKOVI I POSLJEDICE PRESTANKA UGOVORA O RADU

Članak 39.

Ukoliko se ugovor o radu otkazuje od strane zaposlenika izričito (pismeno ili sporazumom) ili konkludentno (radnjom ili propuštanjem ili pasivnim držanjem koje se po uobičajenim shvaćanjima može tumačiti kao otkaz ugovora) – otkazni rok traje 15 dana od pismenog otkaza, odnosno radnje koja predstavlja po uobičajenim pravilima otkaz (primjerice: zaposlenik ne dolazi na posao, zaposlenik vraća zaduženu opremu, neće da obavlja zadatke radnog mjesta iz ugovora i sl.)

Ukoliko ugovor o radu otkazuje Poslodavac, otkazni rok traje 15 dana od uručenja pismena o otkazu ili pokušaja uručenja na adresu zaposlenika iz ugovora o radu ili uručenja putem mail-a/E-pošte na adresu koju je zaposlenik naveo u ugovoru o radu – računajući od datuma dostave ili pokušane dostave.

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima sva prava i obveze iz radnog odnosa, s tim što u toku trajanja otkaznog roka – nastanak okolnosti bilo kojeg, inače opravdanog razloga, ne prekidaju i ne utječu na tijek otkaznog roka i na nastupanje posljedice (prestanak radnog odnosa) po isteku otkaznog roka.

Za vrijeme otkaznog roka, Poslodavac je dužan uz naknadu plaće – odobriti zaposleniku vrijeme odsustva do polovice dnevnog radnog vremena radi traženja novog zaposlenja.

Ukoliko ugovor o radu prestaje po sili posebnih zakona (PIO/MIO), odlukama nadležnih organa i sl. – isti prestaje nastupanjem činjenice koju ti zakoni, odluke utvrđuju.

Prema prirodi prestanka ugovora o radu, zaposlenik i Poslodavac mogu posebnim pisanim aktom utvrditi međusobna prava i obveze (primjerice: zaposlenik se obvezuje izvršiti primopredaju, povrat zaduženih sredstava rada i sl., a Poslodavac se obvezuje isplatiti sve zaostale obveze prema zaposleniku, izvršiti administrativno uređenje prestanka /evidencije PIO/MIO i sl./, eventualnu obvezu otpremnine i sl.)

Pod pravima i obvezama iz prethodnog stavka, podrazumijevaju se ona prava i obveze koji su sadržani u ovom Pravilniku, ugovoru o radu ili u posebnim aktima Poslodavca, s tim da se mogu mijenjati samo suglasnom i pismeno notiranom voljom Poslodavca i zaposlenika.

Ugovor o radu zaposlenika na probnom radu ili pripravnika može prestati iz istih razloga kao i drugi ugovori, s tim da mogu prestati ili negativnom ocjenom probnog rada ili prije isteka probnog roka, odnosno pripravnčkog staža.

RAZLOZI ZA TRENUTNI OTKAZ UGOVORA OD STRANE POSLODAVCA

Članak 40.

Poslodavac može otkazati svaki ugovor o radu sa trenutnim djelovanjem, i bez otkaznog roka, i prije isteka ugovora, i bez otpremnine - u slučaju teže povrede radne dužnosti iz ovog Pravilnika predviđene: čl.3 st.4, čl.12 st.3, čl.15 st.4, čl.17 st.3, čl.23 st.3, čl.27 st.2, čl.32 st.2, čl.34 st.2, čl.35.st.2 .

Osim posebno označenih radnji koje predstavljaju teže povrede radne dužnosti kroz pojedine odredbe ovog Pravilnika, težim povredama radne dužnosti sa istim posljedicama kao u prethodnom stavku jesu i radnje:

a.) bilo kojeg neprimjereno i necivilizacijsko ponašanja na radnom mjestu (primjerice: uživanje alkohola, opijata, neuredan izgled, prljava i izgužvana odjeća, osobna nehigijena / neugodan miris i zadržavanje u tuči/fizičkom obračunu na radnom mjestu, sudjelovanje u verbalnim sukobima i psovkanama na radnom mjestu i sl.) – što remeti normalan proces rada i nužne kontakte sa kolegama i nadređenim osobama

- b.) neopravdan izostanak sa posla duži od 5 (pet) dana; kašnjenje na posao više od 5 (pet) puta mjesečno, unutar 3 (tri) mjeseca (ukupno 15 puta); ponovljeno neopravdano napuštanje radnog mjesta u radnom vremenu bez prethodnog ili naknadnog odobrenja Poslodavca ; neotpočinjanje s radom na dan i na mjesto utvrđeno ugovorom o radu; odbijanje zaposlenika da postupa po nalogu za preraspored radnog vremena ili mjesta rada;
- c.) nanošenje materijalne i nematerijalne štete Poslodavcu i mimo onih situacija koje se kao takve utvrđuju pojedinim odredbama Pravilnika(primjerice: uništenje sredstava rada, sitne krađe tj. prisvajanja pokretnina vlasništvo Poslodavca bez obzira na vrijednost i bez obzira na činjenicu da li jeste ili nije pokrenut kazneni/krivični postupak; pokušaj financijskih prevara poslodavca i s njim povezanih trećih osoba u bilo kojem obliku sl. .) utvrđeno ili po Poslodavcu ili po nadređenim/ovlaštenim osobama, kao i za svaki nemaran i/ili nelojalan odnos prema imovini ali i ugledu Poslodavca
- d.) nakon 3 (tri) uzastopne pismene opomene za povrede radne dužnosti lakšeg karaktera unutar perioda od 3 (tri) mjeseca
- e.) vršenja mobinga i bilo kojeg načina koja se prema općim mjerilima smatraju za zlostavljanje, ucjenu ili iskorištavanje radnih i/ili podređenih kolega i to i fizičkih i psihičkih
- f.) svaka povreda odredaba zaključenog ugovora o radu ili nemarno ispunjavanje ugovorenih obveza
- g.) neizvršenje naloga Poslodavca vezanih za obveze iz ovog Pravilnika i pratećih pravila, ugovora o radu i poslova radnog mjesta,
- h.) neostvarivanje planiranih i realno očekivanih rezultata rada zbog subjektivnih razloga,
- i.) upotreba sredstava Poslodavca u osobne svrhe (posluga) bez posebne dozvole Poslodavca
- j.) širenje neistinitih informacija o Poslodavcu ili drugih informacija kojima se nanosi šteta djelatnosti i Poslodavčevom ugledu
- k.) zloupotreba bolovanja,

te

l.) drugih razloga na strani zaposlenika koji nisu spojivi sa radnim mjestom i odnosima hijerarhije/autoriteta prema organizaciji procesa rada, logici i svrsi obavljanja Poslodavčeve djelatnosti i položaja unutar Poslodavca – a prema općem shvaćanju i ocjeni Poslodavca

Bitna pretpostavka i uvjet za otkaz ugovora prema st. 2 ovog članka jeste da je daljnja suradnja iz ugovora o radu između Poslodavca i zaposlenika: ili znatno narušena, ili je izgubljeno povjerenje, ili po općem shvaćanju – nemoguća, tj. da se, prema prirodi razloga za otkaz, ne može očekivati korektna i normalna komunikacija i buduća suradnja iz ugovora o radu.

Članak 41.

Poslodavac može otkazati svaki ugovor o radu, uz utvrđeni otkazni rok, i prije isteka ugovora i u slučaju:

- a.) opravdanosti otkaza zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga
- b.) kada radnik nije u mogućnosti izvršavati obveze iz radnog odnosa
- c.) drugih objektivnih razloga i vanjskih utjecaja na rad samog Poslodavca a zbog kojih poslovanje postaje duže vremena otežano (primjerice: zatvaranje objekta ili dijela objekta administrativnim mjerama duže od 3 mjeseca) odnosno trajno onemogućeno (primjerice: zatvaranje objekta u neizvjesnom trajanju zbog razloga konstruktivnih nedostataka objekta i sl.).

Pod razlozima za otkaz iz st.1/a. i st.1/c.) Poslodavac podrazumijeva takve objektivne organizacione promjene izazvane zakonskim promjenama, promijenjenim uvjetima rada na tržištu - zbog kojih prestaje potreba za radom zaposlenika ili njegov rad nije za Poslodavca ekonomski opravdan, te se iskazuju loši financijski rezultati tog rada, koji i pojedinačno i u ukupnosti dovode u pitanje ekonomsku isplativost poslovanja, ugrožavanje plana poslovanja i

opstojnosti istog, ili ukazuju na potrebu drastičnog smanjenja broja uposlenika radi opstojnosti djelatnosti Poslodavca, a sve prednje na svrhu Poslodavca kao profitnog tržišnog subjekta

U slučaju nastupanja razloga iz st.1 ovog članka, Poslodavac može izvršiti otkaz ugovora o radu uz ponudu novog izmijenjenog ugovora o radu, pa ukoliko zaposlenik odbije zaključiti tako izmijenjeni ugovor o radu prestaje mu radni odnos kod Poslodavca istekom otkaznog roka označenog u otkazu ugovora o radu..

Članak 42.

Zaposlenik može izvršiti otkaz ugovora o radu i prije isteka vremena na koji je zaključen, bez posebnih obrazloženja i razloga, uz otkazni rok od 15 dana, s tim da zahtjev za otkaz ugovora pismeno podnese sa naznakom datuma predaje – radi pravilnog računanja otkaznog roka, a ukoliko otkaz daje usmeno ili konkludentnom radnjom (navedenih primjerice) iz čl. 39 st.1 ovog Pravilnika – Poslodavac ili osoba koju ovlasti će notirati službenom bilješkom usmeno ili konkludentno najavljeni otkaz – u istu svrhu - računanja otkaznog roka.

Svaki od razloga zbog kojih Poslodavac vrši otkaz bilo kojeg ugovora bez otkaznog roka, a prije isteka vremena na koji je zaključen – mora biti potkrijepljen dokazima i to ukoliko je razlog za otkaz bilo koji slučaj iz čl. 40 ovog Pravilnika – materijalnom dokumentacijom i/ili izjavama svjedoka, a u svakom slučaju otkaza, kao i u slučaju pismenih upozorenja o povredama i **obveznim usmenim ili pismenim očitovanjem zaposlenika**, a ukoliko to isti odbija – dokazom da mu je pružena mogućnost očitovanja (uručenjem poziva za očitovanje).

Ukoliko se ugovor o radu otkazuje iz razloga čl. 41 ovog Pravilnika - razlozi se dokazuju materijalnom financijskom dokumentacijom, planom reorganizacije, novom sistematizacijom i sl. ovisno od razloga.

Ukoliko Poslodavac izvrši otkaz ugovora po čl. 41 st.1/a. i st.1/c ovog Pravilnika a u slijedećoj godini od izvršenog otkaza zatreba novo zapošljavanje na isto radno mjesto – dužan je prvenstveno i bez javne objave pozvati zaposlenika kojem je izvršio ovakav otkaz ugovora o radu ukoliko je taj zaposlenik u vrijeme novog zapošljavanja nezaposlena osoba i kao takva registrirana u zvaničnim evidencijama institucije za zapošljavanje.

I kod pismenih upozorenja zaposleniku o povredama manjeg značaja (navedenih u čl.44 toč.1-15), Poslodavac će pozvati zaposlenika da se pismeno očituje, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini (grubi verbalni ili fizički ispadi zaposlenika, prijetnje i sl.)

ROKOVI ZA OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 43.

Poslodavac može izvršiti otkaz ugovora o radu u roku od 60 dana (subjektivni rok) od dana kada je ovlaštena osoba za otkazivanje ugovora o radu saznala za činjenice i okolnosti zbog kojih se otkaz vrši.

Po proteku roka od jedne godine od čina teže povrede radne dužnosti, ili nastanka činjenice opetovanih upozorenja računajući od zadnjeg – Poslodavac ne može vršiti otkaz ugovora o radu iz ovdje predviđenih razloga (objektivni rok).

POSEBNE RADNJE I ODREĐENJE KAZNENIH PENALA ZA NJIHOVO IZVRŠENJE

Članak 44.

Poslodavac određuje obvezu zaposlenika na plaćanje kaznenih penala u fiksnom iznosu od 500,00 KM, bez obzira i neovisno o visini štete koja će se, eventualno, naknadno utvrditi, ako zaposlenik izvrši radnje:

1. sudjelovanja u tučnjavi na radnom mjestu i u okviru radnog vremena,
2. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
3. nemarnim obavljanjem radnih zadataka na način koji potrošače/klijente čini nezadovoljnim, odnosno izazivaju opravdane pritužbe na kvalitetu rada
4. prestankom rada prije isteka otkaznog roka,
5. nepridržavanjem obveznih uputa i sredstava u funkciji zaštite na radu
6. nedoličnim ponašanjem na radnom mjestu (pijanstvo, opijati, psovanje i sl.)
7. prikrivanjem teže povrede radne obveze od strane drugog zaposlenika,
8. nepravovremenim i nekvalitetnim izvršavanjem posla,
9. neopravdanim izostankom s rada ili napuštanjem mjesta rada prije isteka radnog vremena- u oba slučaja 3 (tri) puta u toku jednog mjeseca,
10. nepoštivanjem odredbi ovog Pravilnika o poslovnoj tajni manjeg značaja po ocjeni Poslodavca
11. nepoštivanjem odredbi ovog Pravilnika o zabrani utakmice,
12. nepoštivanjem ili zloupotrebom evidencija radnog vremena,
13. odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima, poslovnim partnerima i sl., bez težih posljedica,
14. neprenošenje radnih iskustava kao i uputa zaštite na radu i sl. na nove zaposlenike i pripravnika, bez težih posljedica,
15. drugih, ovdje nespomenutih, razloga koji ujedno čine i teže povrede radnih obveza a učinjeni su na naročito drzak, neočekivan i bezobrazan način u odnosu na uobičajeno i očekivano civilizacijsko ponašanje zaposlenika, ali i razloga koji ne predstavljaju teže povrede radne obaveze ali ometaju proces rada, međuljudske odnose, pravila radne discipline i sl. – sve sa lakšim posljedicama

Specificirane radnje zaposlenika u prethodnom stavku, ukoliko je izostala štetna posljedica ili je ista malog značaja za Poslodavca - predstavljaju lakše povrede radne dužnosti o kojima je Poslodavac obavezan, neovisno o kaznenim penalima, uputiti pismeno upozorenje zaposleniku sa ukazivanjem na mogućnost otkaza za slučaj opetovanih pismenih upozorenja. (obrazac)

Članak 45.

Zaposlenika koji je obavezan na nadoknadu štete po bilo kom osnovu ili plaćanje kaznenih penala - Poslodavac može djelomično ili potpuno osloboditi od plaćanja ako je slabog imovnog stanja, te bi ga nadoknada/isplata dužnog iznosa dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom, grubom nepažnjom, nestručnim radom i drugim grubim odstupanjima od ugovora o radu, od odredaba ovog Pravilnika i pratećih dokumentima kao sastavnih dijelova Pravilnika ili donesenih u primjeni Pravilnika.

Ukoliko Poslodavac ocjeni iz pismene obrane zaposlenika i poznatih okolnosti slučaja zbog kojih se ili vrši otkaz ugovora o radu ili dostavlja upozorenje o povredi radne dužnosti, da uloga zaposlenika nije presudnog značaja za otkaz ili upozorenje – može staviti van snage i odluku o otkazu ugovora o radu i pismeno upozorenje.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Sva pravila Poslodavca primjenjuju se na sve zaposlenike bez diskriminacije po bilo kom osnovu.

Obvezna tumačenja odredaba Pravilnika daje Poslodavac prema uobičajenim stavovima djelatnosti, temeljnim načelima obligacijskih pravila, svrsi zaštite posebnog položaja zaposlenika od samovolje Poslodavaca, zabrane mobinga, iskorištavanja podređenog položaja zaposlenika, ali i prema ekonomskim, poslovnim i drugim zakonitim interesima Poslodavca.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika i njegovih sastavnih dijelova – prestaju da važe sva prethodna normativna akta kojima su regulirani prava i obveze iz oblasti radnih odnosa.

Članak 47.

Svi ugovori o radu za zaposlenike koji se zatiču na radu kod ovog Poslodavca – uskladit će se sa ovim Pravilnikom, Zak.o radu i Općim kolektivnim ugovorom za FBiH.

Odredbe pravilnika koje podliježu izmjenama i dopunama prema podacima mjerodavnih federalnih ili državnih tijela (za statistiku, za blagdane/praznike, za radno vrijeme djelatnosti i sl.) – mijenjaju se automatski sa objavljenim podacima tih tijela, s tim što Poslodavac i bez posebne odluke i/ili procedure – vrši direktnu intervenciju izmjena i dopuna u tekstu ovog Pravilnika, te sam Pravilnik u odnosnim odredbama takvim intervencijama čini prečišćenim tekstom.

Pri unosu prečišćenog teksta iz prethodnog stavka Poslodavac će označiti datum unosa ili se pozvati na broj i datum službenih novina u kojima je objavljena činjenica zbog koje se tekst prečišćava kao i stupanje na snagu.

Članak 48.

Poslodavac donosi ovaj Pravilnik u vrijeme i uvjetima:

- kada ne postoji zakonska obveza iz čl.118 ZOR-a (donošenja Pravilnika)
- kada unutar svoje organizacije nema (a nije ni obvezan imati) - formiranog vijeća uposlenika (prema anketiranju svojih zaposlenika)
- kada unutar svoje organizacije nema formirane sindikalne organizacije (prema anketiranju svojih zaposlenika).

U slučaju izmijenjenih okolnosti po bilo kojoj alineji prethodnog stavka, Poslodavac će izvršiti odgovarajuće izmjene i dopune Pravilnika.

Poslodavac neće sprječavati ili na bilo koji način ometati zaposlenike da se organiziraju u cilju kolektivne zaštite i ostvarenja prava unutar ili izvan organizacije Poslodavca.

Poslodavac će omogućiti rad unutar svoje organizacije aktivistima organizacija za zaštitu radnih prava - prema pravilima MOR-a – koji aktivisti su njegovi zaposlenici i u okviru dijela radnog vremena i u svom prostoru, koju obvezu nema ukoliko aktivisti nisu njegovi zaposlenici.

Poslodavac je slobodan pristupiti svakoj organizaciji ili udruzi, te drugim oblicima organiziranja za zaštitu i promoviranje prava i potreba Poslodavaca, također, prema pravilima MOR-a u tom dijelu.

Članak 49.

Poslodavac zadržava pravo da izvrši korekturu i ispravke pojedinih izraza, očiglednih pogrešaka u interpunkciji - bez promjena suštine i značenja odredbe.

Članak 50.

Ovaj pravilnik se objavljuje isti dan:

- na oglasnoj ploči u upravi Poslodavca,
- na Internet stranici <https://www.evona.sk/pravilnik-o-radu/>
- i stupa na snagu osmi (8.) dan od objave.

Ukoliko Poslodavac ne posjeduje elektronski potpis - primjerak Pravilnika u izvornom tekstu će se printati, ovjeriti pečatom i potpisom, te deponirati kao izvornik sa označavanjem datuma stupanja na snagu.

Ukoliko se vrši prečišćavanje teksta prema čl.47 st.2 ovog Pravilnika, svaki takav Pravilnik sa prečišćenim tekstom se na način iz prethodnog stavka printa, ovjerava i deponira, sa datumom stupanja na snagu prema objavi u službenom glasilu - kao naredni izvornik.

Svi printani Pravilnici iz prethodnih stavaka se trajno čuvaju iz razloga vremenske važnosti pojedinih odredbi Pravilnika.

Ostale izmjene i dopune Pravilnika, uz izuzetak čl. 47 st.2, vrše se po istoj proceduri kako se ovdje i donosi.

Članak 51.

Na ona pitanja prava i obveza iz radnih odnosa koja se odnose na zaštićene kategorije uposlenika ili nisu riješena ovim Pravilnikom — direktno će se primjenjivati OKU i ZOR.

Kako se OKU zaključuje na određeno vrijeme i podložan je promjenama — kod zaključenja novih OKU za svaki naredni period — na odgovarajući način izradbe prečišćenog teksta će se primjenjivati čl. 47 st.2, kao i čl.50 st.2., 3. i 4 ovog Pravilnika

Mostar, 16.03.2018.

Dj.br. 9-1603/18



POSLODAVAC/DIREKTOR

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Poslodavca, odnosno stranici <https://www.evona.sk/pravilnik-o-radu/> dana 16.03.2018.

Traži se od zaposlenika da kao pojedinci stave primjedbe i prijedloge u roku od 5 dana od objave i dostave na adresu zeljko.juranovic@mostar.evona.sk



POSLODAVAC/DIREKTOR

U roku od 5 dana od objave, odnosno na dan 20.03.2018.godine nije zaprimljena niti jedna primjedba ili prijedlog zaposlenika.

Pravilnik stupio na snagu **23.03.2018.** godine.

Izvornik se deponira u dokumentaciju Poslodavca iz oblasti radno-pravnih odnosa.