

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu ("Narodne novine", br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), Društvenog ugovora društva Vodovod i odvodnja otoka Visa d.o.o., važećih odluka tijela Društva i prethodne suglasnosti Skupštine Društva od dana 04. rujna 2026. godine, Uprava Društva - direktor dana 13. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i Poslodavca, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, zaštita osobnih podataka, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće, naknade plaće i druga materijalna prava, organizacija rada, prestanak ugovora o radu, naknada štete te druga pitanja u vezi s radom kod Poslodavca.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu s Poslodavcem na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, neovisno o mjestu na kojem rad obavljaju, ako zakonom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili drugim primjenjivim aktom nije drukčije određeno.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim s radničkim vijećem, ako ono bude utemeljeno, ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

U slučaju kada ugovor o radu upućuje na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno, stručno, pravodobno i odgovorno, prema uputama Poslodavca odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada, pravilima struke, mjerama zaštite na radu i interesima Poslodavca.

Poslodavac je dužan radniku omogućiti izvršavanje ugovornih obveza, uz poštivanje prava i dostojanstva radnika, sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju, sigurnosti, imovini i ugledu Poslodavca te dok gospodarske i organizacijske prilike to dopuštaju.

II. ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 4.

Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i radnika na temelju rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije te na drugim osnovama propisanim zakonom.

Članak 5.

Diskriminacija iz članka 4. ovoga Pravilnika zabranjena je u odnosu na uvjete zapošljavanja, izbor kandidata, napredovanje, pristup stručnom osposobljavanju i usavršavanju, uvjete rada, prava iz radnog odnosa, otkaz ugovora o radu i članstvo ili djelovanje u udrugama radnika ili poslodavaca.

Članak 6.

Mjere koje su predviđene zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom, a odnose se na posebnu zaštitu i pomoć određenim kategorijama radnika, osobito trudnica, roditelja, posvojitelja, skrbnika, radnika s invaliditetom, starijih radnika i drugih zaštićenih kategorija, ne smatraju se diskriminacijom.

Članak 7.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od temelja iz članka 4. ovoga Pravilnika, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 8.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, uključujući poduzimanje preventivnih mjera radi sprječavanja uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Članak 9.

Uznemiravanje, spolno uznemiravanje, povreda dostojanstva radnika i odmazda prema radniku koji je podnio pritužbu ili sudjelovao u postupku zaštite dostojanstva predstavljaju povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 10.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu direktoru Društva ili osobi koju direktor posebnom odlukom ovlasti za primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva radnika.

Direktor je dužan posebnom odlukom odrediti osobu ili osobe ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva radnika.

Članak 11.

Direktor odnosno ovlaštena osoba dužna je bez odgode, a najkasnije u roku propisanom zakonom, razmotriti pritužbu, provesti odgovarajući postupak i poduzeti mjere primjerene pojedinom slučaju.

U postupku se mogu saslušati podnositelj pritužbe, osoba na koju se pritužba odnosi, svjedoci i druge osobe, pribaviti pisana očitovanja i dokumentacija te poduzeti druge radnje potrebne radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

O radnjama poduzetim u postupku sastavlja se zapisnik ili službena bilješka. Svi sudionici postupka dužni su čuvati povjerljivost podataka za koje saznaju u postupku.

Članak 12.

Ako Poslodavac u roku propisanom zakonom ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik ima prava propisana Zakonom o radu, uključujući pravo na prekid rada pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 13.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika smatraju se povjerljivima. Povreda povjerljivosti podataka predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 14.

Protivljenje radnika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, podnošenje pritužbe ili sudjelovanje u postupku zaštite dostojanstva ne smije biti osnova za nepovoljno postupanje prema radniku.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 15.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati osobito podatke o:

1. strankama ugovora i njihovu osobnom identifikacijskom broju, prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, odnosno podatak o različitim mjestima rada ako zbog naravi posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada,
3. nazivu radnog mjesta, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili određeno vrijeme, a kod ugovora na određeno vrijeme i o očekivanom trajanju ugovora,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja godišnjeg odmora,
7. postupku i uvjetima otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima,
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima na plaću te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima njihove isplate,
9. trajanju radnog dana ili tjedna, odnosno ugovorenom radnom vremenu,
10. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, ako ono postoji,
12. drugim podacima propisanim zakonom.

Umjesto pojedinih uglavaka iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu može upućivati na odgovarajuće odredbe zakona, kolektivnog ugovora, ovoga Pravilnika ili drugog općeg akta Poslodavca kojim su ta pitanja uređena, ako je to dopušteno zakonom.

Članak 16.a.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se ugovoriti ugovorom o radu ili dodatkom ugovoru o radu, sukladno Zakonu o radu, naravi poslova, mogućnostima Poslodavca i potrebama organizacije rada.

U slučaju ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu, ugovorom o radu ili dodatkom ugovoru o radu uredit će se osobito mjesto rada, trajanje takvog rada, raspored radnog vremena, način evidentiranja radnog vremena, sredstva rada, naknada troškova ako je primjenjivo, način komunikacije s Poslodavcem te druga pitanja propisana zakonom.

Rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu može se ugovoriti samo za poslove za koje je takav rad moguć s obzirom na narav poslova, zaštitu na radu, zaštitu podataka, dostupnost radnika i uredno obavljanje djelatnosti Poslodavca.

Članak 17.

Ako se radnik upućuje na rad u inozemstvo na razdoblje duže od mjesec dana, ugovor o radu odnosno pisana obavijest mora, prije odlaska u inozemstvo, sadržavati i dodatne podatke propisane Zakonom o radu, uključujući trajanje rada u inozemstvu, raspored radnog vremena, valutu isplate plaće, druga primanja, uvjete vraćanja u zemlju i druge podatke propisane zakonom.

Članak 18.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu, ali je Poslodavac dužan radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu sukladno zakonu.

Članak 19.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen ugovorom o radu. Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u akte Poslodavca kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne stupi na rad na dan utvrđen ugovorom o radu, ugovor o radu može prestati na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ugovorom o radu.

Članak 20.

Pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu Poslodavac izdaje u sadržaju i roku propisanom Zakonom o radu.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 21.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja ispunjava opće i posebne uvjete propisane zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom, sistematizacijom radnih mjesta i odlukom Poslodavca.

Članak 22.

Maloljetna osoba može sklopiti ugovor o radu samo pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i posebnim propisima.

Članak 23.

Ako su za određeno radno mjesto zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili Sistematizacijom radnih mjesta određeni posebni uvjeti, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koja ispunjava te uvjete.

Prije sklapanja ugovora o radu za poslove s posebnim uvjetima rada, kandidat odnosno radnik mora se uputiti na liječnički pregled ako je to propisano zakonom ili drugim propisom. Troškove pregleda koji se provodi radi potreba Poslodavca snosi Poslodavac.

Članak 24.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu dolazi u dodir, ako je takva obavijest nužna i dopuštena prema zakonu.

3. Probni rad

Članak 25.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, ako to odgovara naravi poslova i radnog mjesta.

Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi poslova koje radnik obavlja.

Probni rad ne može se ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, odnosno u slučaju sklapanja dodatka ugovoru o radu radi usklađenja s novom sistematizacijom radnih mjesta.

Ako je tijekom trajanja probnog rada radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih ili roditeljskih prava ili plaćenog dopusta, probni rad može se produžiti razmjerno trajanju odsutnosti, ali tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Članak 26.

Probni rad ugovara se radi utvrđivanja ima li radnik stručne, radne i druge sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Ocjenu rada radnika na probnom radu daje neposredni rukovoditelj radnika ili direktor.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. U tom slučaju otkazni rok iznosi najmanje sedam dana, ako zakonom, ugovorom o radu ili drugim aktom nije za radnika povoljnije određeno.

4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 27.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi način propisan zakonom.

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

5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 28.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se iznimno sklopiti za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlogom koji je opravdan rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Objektivnim razlozima smatraju se osobito zamjena privremeno nenazočnog radnika, privremeno povećanje opsega posla, sezonski poslovi, rad na određenom projektu, izvršenje određenog posla ili drugi objektivni razlozi propisani zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme mora sadržavati objektivan razlog zbog kojega se sklapa na određeno vrijeme, osim u slučajevima kada zakonom nije propisana obveza navođenja takvog razloga.

Sklapanje uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme dopušteno je samo pod uvjetima i u granicama propisanim Zakonom o radu.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je sklopljen, izvršenjem određenog posla, nastupanjem događaja zbog kojega je sklopljen ili na drugi način propisan zakonom.

Članak 29.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je sklopljen, izvršenjem određenog posla, nastupanjem događaja zbog kojega je sklopljen ili na drugi način propisan zakonom.

6. Dodatan rad

Članak 29.a.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može, pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, sklopiti ugovor o dodatnom radu s drugim poslodavcem. Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu kada je to propisano zakonom ili kada bi takav rad mogao utjecati na izvršavanje obveza iz radnog odnosa kod Poslodavca, zaštitu poslovne tajne, zabranu natjecanja, odmor radnika ili sigurnost rada.

Poslodavac može uskratiti suglasnost ili zahtijevati prestanak dodatnog rada samo pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

7. Pripravnici i osposobljavanje

Članak 30.

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

S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, ovisno o potrebama Poslodavca, planu zapošljavanja, mogućnostima osposobljavanja i važećim propisima.

Članak 31.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može osobu koja je završila školovanje primiti na osposobljavanje pod uvjetima propisanim zakonom i posebnim propisima.

Članak 32.

Ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno, pripravnički staž traje ovisno o potrebnom stupnju obrazovanja i naravi radnog mjesta, i to u pravilu:

- za radna mjesta srednje stručne spreme - do 6 mjeseci,
- za radna mjesta više stručne spreme odnosno prijediplomskog studija - do 9 mjeseci,
- za radna mjesta visoke stručne spreme odnosno diplomskog studija - do 12 mjeseci.

Članak 33.

Pripravniku se može imenovati mentor koji priprema i prati provedbu programa osposobljavanja. Ako se program osposobljavanja ne može u cijelosti provesti kod Poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca, ustanove ili stručne osobe, pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 34.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik može polagati stručni ili pripravnički ispit ako je to propisano zakonom, drugim propisom, programom osposobljavanja ili odlukom Poslodavca. Komisiju imenuje direktor.

Članak 35.

Pripravniku koji ne zadovolji na stručnom ili pripravničkom ispitu, odnosno koji ne pokaže sposobnost za samostalan rad, ugovor o radu može prestati na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ugovorom o radu.

IV. POSLOVI I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 36.

Radnici obavljaju poslove radnih mjesta u poslovnim prostorima Poslodavca, na komunalnim vodnim građevinama, na terenu, kod korisnika, na drugim mjestima rada ili na izdvojenom mjestu rada ako je to ugovoreno i dopušteno s obzirom na narav posla.

U slučaju potrebe posla, organizacijskih razloga ili drugih opravdanih razloga, radnik se može uputiti na drugo mjesto rada na području na kojem Poslodavac obavlja djelatnost, ako se time ne mijenja ugovorena vrsta posla i ako je to u skladu sa zakonom i ugovorom o radu.

Članak 37.

Svako radno mjesto ima naziv, uvjete za obavljanje poslova, opis poslova, odgovornost i pripadajući koeficijent složenosti poslova.

Pod uvjetima za obavljanje poslova razumijevaju se stručna sprema odnosno razina i vrsta obrazovanja, kvalifikacije, potrebno radno iskustvo, posebna znanja, ovlaštenja, zdravstvena sposobnost, vozačka dozvola i drugi uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta.

Za pojedina radna mjesta mogu se predvidjeti dva ili više stupnjeva odnosno razina obrazovanja, ako to odgovara naravi poslova i potrebama Poslodavca.

Članak 38.

Popis radnih mjesta s nazivima radnih mjesta, opisima poslova, uvjetima za obavljanje poslova, organizacijskom odgovornošću i koeficijentima složenosti nalazi se u Prilogu br. 1. ovoga Pravilnika, pod nazivom "Sistematizacija radnih mjesta", i čini njegov sastavni dio.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika dosadašnji Prilog br. 1. - Sistematizacija radnih mjesta stavlja se izvan snage i zamjenjuje novim Prilogom br. 1. - Sistematizacija radnih mjesta.

Članak 39.

Broj radnika na pojedinom radnom mjestu određuje Poslodavac ovisno o potrebama procesa rada, poslovanja, organizacije rada i financijskim mogućnostima Društva.

V. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 40.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno.

O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena, radu u smjenama i promjenama rasporeda radnog vremena odlučuje direktor ili od njega ovlaštena osoba pisanom odlukom, sukladno zakonu i potrebama organizacije rada.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 41.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti kada priroda i opseg posla odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu ili kada radnik ostvaruje zakonsko pravo na rad s nepunim odnosno skraćenim radnim vremenom.

Članak 42.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u pojedine dane u tjednu, sukladno ugovoru o radu, odluci Poslodavca i Zakonu o radu.

Članak 43.

Radnici koji rade u nepunom radnom vremenu ostvaruju prava iz radnog odnosa razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim prava za koja je zakonom ili drugim aktom propisano da se ostvaruju u punom opsegu.

3. Prekovremeni rad

Članak 44.

Poslodavac može naložiti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla, nužnosti osiguranja neprekidne javne vodoopskrbe i odvodnje, otklanjanja kvarova, sprječavanja štete i u drugim slučajevima prijeke potrebe, sukladno Zakonu o radu.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od ograničenja propisanih Zakonom o radu.

Članak 45.

O prekovremenom radu radnik se u pravilu obavještava pisanim nalogom prije početka rada. Iznimno, u hitnim slučajevima, kada to narav posla zahtijeva, prekovremeni rad može se naložiti usmeno, uz naknadnu pisanu potvrdu.

Članak 46.

Prekovremeni rad zaštićenih kategorija radnika može se odrediti samo pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, osobito kada je za takav rad potrebna pisana suglasnost radnika ili kada je takav rad zabranjen.

4. Pripravnost i rad po pozivu

Članak 47.

Pripravnost je vrijeme u kojem radnik nije na radnom mjestu niti obavlja rad, ali je izvan redovitog radnog vremena obvezan biti dostupan Poslodavcu radi mogućeg poziva za obavljanje hitnih i neodgodivih poslova, osobito radi otklanjanja kvarova, osiguranja uredne vodoopskrbe i odvodnje, zaštite komunalnih vodnih građevina i sprječavanja štete.

Vrijeme pripravnosti ne smatra se radnim vremenom, osim vremena koje radnik po pozivu Poslodavca stvarno provede obavljajući rad, uključujući vrijeme potrebno za dolazak na intervenciju i povratak ako je to primjenjivo prema naravi rada i odluci Poslodavca.

Pripravnost se uvodi pisanom odlukom Poslodavca, odnosno planom pripravnosti, kojim se određuju radnici, razdoblje pripravnosti, način dostupnosti i druga pitanja važna za organizaciju pripravnosti.

Naknada za pripravnost utvrđuje se posebnom odlukom Poslodavca, ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ako obvezuje Poslodavca ili drugim primjenjivim aktom.

Rad obavljen po pozivu za vrijeme pripravnosti smatra se radnim vremenom i plaća se sukladno ovom Pravilniku, ugovoru o radu i važećim propisima.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 48.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom određenog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da

prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne bude duže od ugovorenog radnog vremena, sukladno Zakonu o radu.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 49.

Preraspodijeljeno radno vrijeme može se uvesti odlukom Poslodavca odnosno planom preraspodjele, u skladu sa Zakonom o radu. O preraspodjeli radnog vremena Poslodavac obavještava radnike na način i u rokovima propisanim zakonom.

Za rad zaštićenih kategorija radnika u preraspodijeljenom radnom vremenu primjenjuju se ograničenja i suglasnosti propisane Zakonom o radu.

6. Rad u smjenama i noćni rad

Članak 50.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu ili mjestu rada prema rasporedu radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.

Članak 51.

Noćnim radom smatra se rad između 22:00 sata i 6:00 sati sljedećeg dana.

Noćni radnik je radnik koji prema rasporedu radnog vremena redovito tijekom jednog dana radi najmanje tri sata u vremenu noćnog rada ili koji tijekom kalendarske godine radi najmanje trećinu svojeg radnog vremena u vremenu noćnog rada.

Noćnom radniku Poslodavac omogućuje zdravstvene preglede sukladno posebnim propisima, na trošak Poslodavca.

Članak 52.

Noćni rad zaštićenih kategorija radnika može se odrediti samo pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i posebnim propisima.

7. Raspored i korištenje radnog vremena

Članak 53.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pravilu u pet radnih dana, a za pojedina radna mjesta, ako je to potrebno radi urednog obavljanja djelatnosti Poslodavca, može biti organizirano i drukčije, sukladno Zakonu o radu.

Članak 54.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena, raspored radnog vremena, rad u smjenama i promjene rasporeda utvrđuju se odlukom Poslodavca, vodeći računa o potrebama posla, sigurnosti sustava i pravima radnika.

O rasporedu i promjeni rasporeda radnog vremena radnik se obavještava u rokovima propisanim Zakonom o radu, osim u hitnim i izvanrednim slučajevima kada to nije moguće zbog naravi posla.

Članak 55.

Radnik je dužan točno započeti i ne smije prije vremena završiti rad bez odobrenja neposrednog rukovoditelja ili druge ovlaštene osobe.

Kontrola početka, završetka i korištenja radnog vremena obavlja se putem evidencije radnog vremena, kontrolnih uređaja, radnih naloga, elektroničkih sustava ili na drugi primjeren način koji odredi Poslodavac.

Napuštanje radnog prostora ili mjesta rada tijekom radnog vremena dopušteno je samo uz odobrenje neposrednog rukovoditelja ili druge ovlaštene osobe, osim u slučaju neposredne opasnosti za život i zdravlje.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 56.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor tijekom rada - stanku - u trajanju od najmanje 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Radnicima koji rade na poslovima na kojima narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, stanka se osigurava na drugi primjeren način, uključujući višekratno korištenje odmora u kraćem trajanju.

Članak 57.

Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac posebnom odlukom ili rasporedom rada, vodeći računa o naravi posla i potrebi neprekidnog obavljanja djelatnosti.

2. Dnevni i tjedni odmor

Članak 58.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju propisanom Zakonom o radu.

Članak 59.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju i na način propisan Zakonom o radu. Subota i nedjelja su u pravilu dani tjednog odmora, osim za radna mjesta i poslove za koje je zbog naravi djelatnosti ili rasporeda rada potrebno raditi drugim danima.

Ako radnik ne može koristiti tjedni odmor u uobičajene dane, Poslodavac će mu osigurati korištenje tjednog odmora u drugom razdoblju, sukladno Zakonu o radu.

3. Godišnji odmor

Članak 60.

Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno najmanje 20 radnih dana ako je radno vrijeme raspoređeno u pet radnih dana, a najviše 30 radnih dana, osim ako je zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu za radnika povoljnije određeno.

Maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima pravo na godišnji odmor u trajanju propisanom Zakonom o radu.

Članak 61.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad i drugi dani koji se prema zakonu ne uračunavaju u godišnji odmor.

Članak 62.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na osnovnih 20 radnih dana dodaju dani prema složenosti poslova, radnom stažu i socijalnim uvjetima radnika.

Prema složenosti poslova radnik ostvaruje:

- za I. do III. grupu složenosti - 2 radna dana,
- za IV. do V. grupu složenosti - 3 radna dana,
- za VI. do VII. grupu složenosti - 4 radna dana,
- za VIII. do X. grupu složenosti - 5 radnih dana.

Prema ukupnom radnom stažu radnik ostvaruje:

- do 5 godina - 2 radna dana,
- od 5 do 10 godina - 4 radna dana,
- od 10 do 15 godina - 6 radnih dana,
- od 15 do 20 godina - 8 radnih dana,
- od 20 do 25 godina - 10 radnih dana,
- preko 25 godina - 12 radnih dana.

Prema socijalnim uvjetima radnik može ostvariti dodatne dane godišnjeg odmora, osobito kao samohrani roditelj s djetetom do sedam godina, radnik s invaliditetom, invalid rada, invalid Domovinskog rata, radnik s profesionalnim oboljenjem ili teškom kroničnom bolešću, sukladno odluci Poslodavca i dostavljenoj dokumentaciji.

Članak 63.

Radnik koji u kalendarskoj godini ne ostvari pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, sukladno Zakonu o radu.

Razmjerni dio godišnjeg odmora utvrđuje se u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa u toj kalendarskoj godini, odnosno na drugi način ako je to za radnika povoljnije ili je drukčije propisano zakonom.

Članak 64.

Pri izračunavanju razmjernog dijela godišnjeg odmora najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 65.

Ako radnik tijekom korištenja godišnjeg odmora postane privremeno nesposoban za rad, razdoblje privremene nesposobnosti za rad ne uračunava se u godišnji odmor, pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Članak 66.

Radnici koji po kriterijima iz ovoga Pravilnika ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 radnih dana mogu koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora, osim ako je zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu za radnika povoljnije određeno.

Članak 67.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, polazeći od potreba organizacije rada i mogućnosti za odmor radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, ako zakonom nije drukčije određeno.

Radnik se mora najmanje 15 dana ranije obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, osim ako se radnik i Poslodavac drukčije dogovore ili ako postoje osobite okolnosti propisane zakonom.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje tri dana prije korištenja, ako osobito opravdani razlozi na strani Poslodavca to ne onemogućuju.

4. Plaćeni dopust

Članak 68.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće - plaćeni dopust - do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, i to osobito za:

- sklapanje braka - 4 radna dana,
- rođenje djeteta - 4 radna dana,
- težu bolest člana uže obitelji - do 5 radnih dana,
- smrt člana uže obitelji - 5 radnih dana,
- selidbu u mjestu stanovanja - 2 radna dana,
- selidbu izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana,
- elementarnu nepogodu ili drugu izvanrednu okolnost - do 5 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust i u drugim slučajevima propisanim Zakonom o radu, posebnim propisom, kolektivnim ugovorom ili odlukom Poslodavca.

Članak 69.

Radnik može u jednoj kalendarskoj godini ostvariti plaćeni dopust i u trajanju duljem od sedam radnih dana, a najviše petnaest radnih dana, za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje za potrebe rada kod Poslodavca, odnosno za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada, ako za to postoje opravdani razlozi i mogućnosti Poslodavca.

Članak 70.

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

Članak 71.

Dobrovoljni darivatelj krvi ima pravo na plaćeni dopust u skladu sa Zakonom o radu i posebnim propisima.

5. Neplaćeni dopust

Članak 72.

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

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

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI PRIMICI

1. Plaća radnika

Članak 73.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi, dodatka na plaću za radni staž, dodatka na plaću za posebne i otežane uvjete rada, uvećanja plaće za rad u posebnim okolnostima te stimulativnog dijela plaće ako ga Poslodavac odobri posebnom odlukom.

Plaća u smislu ovoga Pravilnika je plaća u bruto iznosu.

Članak 74.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi predstavlja umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje direktor posebnom odlukom, vodeći računa o financijskim mogućnostima Društva, važećim propisima i obvezi isplate najmanje minimalne plaće.

Koeficijenti složenosti radnih mjesta utvrđeni su u Prilogu br. 1. - Sistematizacija radnih mjesta, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Promjena koeficijenta radnog mjesta provodi se izmjenom sistematizacije radnih mjesta i usklađenjem pojedinačnog ugovora o radu, ako je to potrebno s obzirom na sadržaj ugovora o radu.

2. Dodaci i uvećanja plaće

Članak 75.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5 %.

Članak 76.

Ako radnik, zbog rasporeda radnog vremena, potreba posla ili drugog opravdanog razloga, radi u dane blagdana ili neradne dane utvrđene zakonom, nedjeljom, noću, subotom, u smjenskom radu ili prekovremeno, ima pravo na uvećanje osnovne plaće za stvarno odrađene sate takvog rada, i to:

- za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom - 50 %,
- za prekovremeni rad - 50 %,
- za noćni rad - 30 %,
- za rad nedjeljom - 50 %, osim ako zakonom bude propisano drukčije ili povoljnije za radnika,
- za rad subotom - 35 %,
- za rad u drugoj smjeni - 10 %.

Noćnim radom smatra se rad između 22:00 sata i 6:00 sati sljedećeg dana.

Ako se rad radnika obavlja uz istodobnu prisutnost više osnova za uvećanje plaće, dodaci se kumuliraju, osim ako je zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili odlukom Poslodavca drukčije određeno.

Umjesto isplate uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može, uz suglasnost Poslodavca, koristiti slobodne sate ili slobodne dane prema broju ostvarenih sati prekovremenog rada, ako je to dopušteno zakonom i ako je za radnika povoljnije ili jednako povoljno.

3. Stimulativni dio plaće

Članak 77.

Kada radnik poslove svojeg radnog mjesta obavlja u opsegu i kvaliteti koji premašuju uobičajene rezultate, Poslodavac može tom radniku isplatiti stimulativni dio plaće, najviše do 20 % osnovne plaće.

Visinu stimulativnog dijela plaće za svakog pojedinog radnika utvrđuje direktor ili osoba koju direktor ovlasti, vodeći računa o kvaliteti izvršenog rada, ažurnosti, samostalnosti, inventivnosti, doprinosu poslovnom ugledu Poslodavca, odnosu prema radnicima i korisnicima te drugim okolnostima važnima za rad.

4. Naknada plaće

Članak 78.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom ili odlukom Poslodavca ne radi, radnik ima pravo na naknadu plaće.

Članak 79.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca, odnosno u drugoj visini ako je to za radnika povoljnije ili je propisano zakonom.

Članak 80.

Za vrijeme plaćenog dopusta, blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, obrazovanja, prekvalifikacije, dokvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio Poslodavac te zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje radnika, radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno zakonu, ovom Pravilniku i odluci Poslodavca.

Članak 81.

Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenom osiguranju radnik ima pravo na naknadu plaće prema posebnim propisima.

5. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 82.

Plaća, naknada plaće i drugi primici koji se isplaćuju mjesečno isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u mjesecu za prethodni mjesec, ako ugovorom o radu, odlukom Poslodavca ili drugim primjenjivim aktom nije za radnika povoljnije određeno.

Plaća, naknada plaće i drugi primici isplaćuju se u novcu, na transakcijski račun radnika.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun plaće, naknade plaće i drugih primitaka sukladno Zakonu o radu i posebnim propisima.

Ako Poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili drugi primitak, dužan je radniku dostaviti obračun dugovanog, a neisplaćenog iznosa sukladno zakonu.

6. Drugi novčani i nenovčani primici radnika

Članak 83.

Prilikom odlaska u mirovinu radniku se može, ovisno o poslovnim rezultatima i financijskim mogućnostima Poslodavca, isplatiti otpremnina u visini neoporezivog iznosa ili u drugoj visini utvrđenoj zakonom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili odlukom Poslodavca.

Članak 84.

Radniku se može isplatiti jubilara nagrada za višegodišnji neprekinuti radni staž kod Poslodavca, nakon navršenih 10 godina rada i nakon svakih daljnjih 5 godina rada, u iznosu koji odredi Poslodavac, vodeći računa o neoporezivim iznosima i financijskim mogućnostima Društva.

Članak 85.

Poslodavac može, sukladno svojim financijskim mogućnostima i poslovnim rezultatima, radnicima isplatiti božićnicu, prigodnu nagradu, dar za dijete ili drugi neoporezivi primitak u skladu s poreznim propisima važećima u trenutku isplate.

Odluku o isplati, visini i uvjetima za ostvarenje primitaka iz stavka 1. ovoga članka donosi direktor.

Članak 86.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ako za to postoje uvjeti propisani odlukom Poslodavca, ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca ili drugim primjenjivim aktom.

Visinu, način obračuna i isplate naknade troškova prijevoza utvrđuje Poslodavac posebnom odlukom, vodeći računa o stvarnim mogućnostima prijevoza, mjestu rada, mjestu prebivališta ili boravišta radnika i poreznim propisima.

Članak 87.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu, naknadu troškova noćenja i druge nužne troškove, sukladno odluci Poslodavca i važećim propisima.

Radnik je dužan u roku od pet dana od povratka sa službenog puta dostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja s odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 88.

Visinu dnevnica za službeni put u zemlji i inozemstvu određuje Poslodavac sukladno propisima koji ga obvezuju u trenutku isplate, vodeći računa o neoporezivim iznosima propisanim poreznim propisima.

Članak 89.

Ako radnik po nalogu Poslodavca koristi privatni automobil u službene svrhe, ima pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u visini koju odredi Poslodavac, najviše do neoporezivog iznosa propisanog poreznim propisima, ako posebnom odlukom nije drukčije određeno.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 90.

Poslodavac je dužan osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, osobito održavanjem postrojenja, uređaja, opreme, alata, mjesta rada i pristupa mjestu rada, primjenom mjera zaštite na radu, sprječavanjem opasnosti, obavješćavanjem radnika o opasnostima i osposobljavanjem radnika za rad na siguran način.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci na radu.

Radnik je dužan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi propisane i od Poslodavca utvrđene mjere zaštite na radu.

2. Zaštita privatnosti i osobnih podataka

Članak 91.

Poslodavac prikuplja i obrađuje osobne podatke radnika samo u mjeri u kojoj je to potrebno radi izvršavanja prava i obveza iz radnog odnosa, vođenja propisanih evidencija, obračuna i isplate plaće i drugih primitaka, izvršavanja zakonskih obveza Poslodavca, zaštite života i zdravlja radnika, zaštite imovine Poslodavca te ostvarivanja drugih zakonitih svrha povezanih s radnim odnosom.

Radnik je dužan Poslodavcu dostaviti točne i potpune osobne podatke potrebne za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa te pravodobno obavijestiti Poslodavca o svakoj promjeni tih podataka, osobito o promjeni adrese, podataka potrebnih za obračun plaće, podataka o stručnoj spremi i osposobljenosti, zdravstvenom stanju kada je to relevantno za radno mjesto, invalidnosti, korištenju prava vezanih uz roditeljstvo i drugim podacima važnima za radni odnos.

Članak 92.

Osobni podaci radnika smiju se dostavljati trećim osobama samo kada za to postoji pravna osnova, zakonska obveza, ugovorna potreba povezana s ostvarivanjem prava iz radnog odnosa ili privola radnika kada je ona potrebna prema propisima o zaštiti osobnih podataka.

Poslodavac može, radi zaštite imovine, sigurnosti radnika, zaštite komunalnih vodnih građevina, organizacije rada, vođenja evidencija, kontrole korištenja sredstava rada i ispunjavanja zakonskih obveza, obrađivati osobne podatke radnika u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Obrada osobnih podataka može uključivati podatke iz evidencija radnog vremena, evidencija ulaska i izlaska iz poslovnih prostora, evidencija korištenja službenih vozila, službene elektroničke pošte, službenih uređaja i druge podatke nužne za ostvarivanje zakonitih svrha Poslodavca, pod uvjetima propisanim zakonom i internim aktima Poslodavca.

Članak 93.

Direktor posebnom odlukom određuje osobu ili osobe ovlaštene za prikupljanje, obradu, korištenje, čuvanje i dostavljanje osobnih podataka radnika.

Ovlaštene osobe i radnici koji u obavljanju poslova imaju pristup osobnim podacima drugih radnika, korisnika ili trećih osoba dužni su te podatke čuvati kao povjerljive i obrađivati ih samo u okviru ovlasti i potreba radnog mjesta.

IX. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 94.

Radniku koji pokaže interes za stvaranje izuma ili istraživanje mogućnosti tehničkih unapređenja u vezi s djelatnošću Poslodavca, Poslodavac može posebnom odlukom odobriti sredstva za stručnu literaturu, opremu ili druge opravdane troškove.

Članak 95.

Izumi, tehnička unapređenja, radovi, dokumentacija, nacrti, baze podataka, programska rješenja, tehnička i druga rješenja ostvarena na radu ili u vezi s radom pripadaju Poslodavcu, ako zakonom ili posebnim ugovorom nije drukčije određeno.

Naknada za primijenjeno tehničko unapređenje koje predloži radnik može se urediti posebnim ugovorom ili odlukom Poslodavca.

X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 96.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac, niti smije sudjelovati u poslovima koji predstavljaju nedopušteno natjecanje s Poslodavcem, ako bi time povrijedio zakonsku zabranu natjecanja, poslovnu tajnu ili interese Poslodavca.

Postupanje protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 97.

Poslodavac i radnik mogu ugovoriti zabranu natjecanja nakon prestanka ugovora o radu pod uvjetima i u granicama propisanim Zakonom o radu. Međusobna prava i obveze u vezi s ugovornom zabranom natjecanja uređuju se posebnim ugovorom.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 98.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. smrću poslodavca fizičke osobe, prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra, ako posebnim propisom nije drukčije određeno,
3. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
4. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o potpunom gubitku radne sposobnosti za rad,
6. sporazumom radnika i Poslodavca,
7. otkazom,
8. odlukom nadležnog suda,
9. u drugim slučajevima propisanim zakonom.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 99.

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

Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku i sadrži osobito podatke o ugovornim stranama i datumu prestanka ugovora o radu.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 100.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik, po postupku i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 101.

Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, osobito u slučaju:

- prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- nemogućnosti radnika da uredno izvršava svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
- nezadovoljavanja radnika na probnom radu, ako je probni rad ugovoren.

Članak 102.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ga ne može obrazovati odnosno osposobiti za rad na nekim drugim poslovima, kada je to primjenjivo prema Zakonu o radu.

Članak 103.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu Poslodavac vodi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika, sukladno Zakonu o radu.

Članak 104.

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 kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Prije redovitog ili 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.

Članak 105.

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

4. Izvanredni otkaz

Članak 106.

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

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se, primjerice:

- neizvršavanje ili odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
- neopravdano neotpočinjanje rada na dan određen ugovorom o radu,
- zlouporaba privremene nesposobnosti za rad,
- konzumiranje alkohola ili droga za vrijeme rada ili dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili droga,
- otuđenje, uništavanje ili namjerno oštećivanje imovine Poslodavca, poslovne dokumentacije ili sredstava rada,
- povreda poslovne, profesionalne ili druge povjerljive tajne,
- neovlašteno iznošenje, zadržavanje, kopiranje ili dostavljanje dokumentacije, podataka ili sredstava Poslodavca trećim osobama,
- izazivanje nereda, nasilničko ponašanje, prijetnje, tučnjava ili drugo ponašanje koje ugrožava sigurnost radnika, korisnika ili imovine,
- grubo kršenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara ili sigurnosnih procedura,
- namjerno ili krajnje nepažljivo postupanje kojim se ugrožava javna vodoopskrba, javna odvodnja, komunalne vodne građevine, zdravlje ljudi ili okoliš.

Članak 107.

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

5. Otkaz ugovora na određeno vrijeme, oblik i dostava otkaza

Članak 108.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena samim ugovorom ili ako je to dopušteno zakonom.

Članak 109.

Otkaz mora imati pisani oblik. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i drugih slučajeva opravdane nenazočnosti radnika na radu, ako je tako propisano zakonom.

6. Otkazni rok i otpremnina

Članak 110.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u dužini određenoj Zakonom o radu, ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom, ovisno o tome što je za radnika povoljnije, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 111.

Radniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa može se utvrditi kraći otkazni rok, sukladno Zakonu o radu.

Članak 112.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće izostati s rada radi traženja novog zaposlenja u trajanju propisanom Zakonom o radu.

Članak 113.

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, osim ako se radnik i Poslodavac drukčije sporazumiju u skladu sa zakonom.

Članak 114.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod Poslodavca ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika ili u drugim slučajevima u kojima prema zakonu nema pravo na otpremninu.

Članak 115.

Visina otpremnine određuje se u skladu sa Zakonom o radu, ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili odlukom Poslodavca, ovisno o tome što je za radnika povoljnije, ako zakonom nije drukčije određeno.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 116.

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

Ako Poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika ne udovolji zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 117.

Ako je zakonom ili drugim propisom koji obvezuje Poslodavca predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka, sukladno zakonu.

Članak 118.

Rokovi iz članka 116. i 117. ovoga Pravilnika ne odnose se na potraživanja naknade štete, druga novčana potraživanja iz radnog odnosa, postupke zaštite dostojanstva radnika i druga prava za koja je zakonom propisano drukčije.

Članak 119.

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke, osim ako zakonom, odlukom Poslodavca ili odlukom nadležnog tijela nije drukčije određeno.

Članak 120.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi direktor ili osoba koju direktor ovlasti pisanom punomoći ili posebnom odlukom.

Članak 121.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se u pravilu neposrednom predajom radniku na radnom mjestu, putem pošte na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu, elektroničkim putem ako su za to ispunjeni uvjeti propisani zakonom ili na drugi zakonom dopušten način.

U slučaju odbijanja primitka, nepreuzimanja pošiljke, nemogućnosti uručjenja ili nepoznate adrese, dostava se može obaviti isticanjem na oglasnoj ploči Poslodavca, ako je to dopušteno zakonom. Protekom tri dana od dana isticanja smatra se da je dostava izvršena, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 122.

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika, u skladu sa zakonom.

XIII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 123.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu naknaditi.

Članak 124.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao, smatra se da su radnici odgovorni u jednakim dijelovima, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

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

Članak 125.

Visina štete utvrđuje se prema stvarno nastaloj šteti, knjigovodstvenoj vrijednosti, tržišnoj vrijednosti, troškovima popravka ili zamjene, cjeniku Poslodavca, procjeni ovlaštene osobe ili vještačenju, ovisno o naravi štete.

Članak 126.

Poslodavac i radnik mogu, nakon nastanka štete, sklopiti pisani sporazum o načinu i rokovima naknade štete, u skladu sa zakonom.

Članak 127.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom radnika veća od iznosa utvrđenog sporazumom ili procjenom, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete, sukladno zakonu.

Članak 128.

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

Članak 129.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu, osim ako je štetu uzrokovao kaznenim djelom s namjerom ili ako bi oslobođenje bilo protivno zakonu.

2. Odgovornost Poslodavca

Članak 130.

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 131.

Potraživanje naknade štete zastarijeva u rokovima propisanim zakonom. Ako je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneni progon je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kada istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog progona, ako je to propisano zakonom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 132.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 26. svibnja 2018. godine sa svim njegovim izmjenama i dopunama, a danom početka primjene novog Priloga br. 1. prestaje važiti dosadašnja Sistematizacija radnih mjesta.

Članak 133.

Nova Sistematizacija radnih mjesta, kao Prilog br. 1. ovoga Pravilnika, čini njegov sastavni dio.

Usklađenje pojedinačnih ugovora o radu s novom sistematizacijom radnih mjesta provest će se sklapanjem dodataka ugovorima o radu, odnosno na drugi zakonom dopušten način.

Usklađenjem ugovora o radu s novom sistematizacijom radnih mjesta nijednom radniku ne umanjuje se postojeći koeficijent složenosti poslova.

Radnicima koji koriste rodiljna, roditeljska ili druga zakonom zaštićena prava, odnosno koji su privremeno nenazočni na radu, usklađenje ugovora o radu s novom sistematizacijom provest će se sporazumno tijekom korištenja tih prava ili po povratku na rad, sukladno zakonu.

Članak 134.

Ostala prava i obveze radnika koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom ostvaruju se sukladno Zakonu o radu, posebnim propisima, kolektivnom ugovoru ako obvezuje Poslodavca, ugovoru o radu i odlukama Poslodavca.

Članak 135.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za donošenje pravilnika o radu, uz poštivanje ovlasti tijela Društva propisanih Društvenim ugovorom i odlukama Skupštine Društva.

Članak 136.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Poslodavca dana 04. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

U Komiži, dana 04. rujna 2026. godine

KLASA: 110-01/26-01/1

URBROJ: 2181-5-2-02-26-1

Direktor:

Stipe Vojković, v.r.

OBRAZLOŽENJE UZ PRIJEDLOG PRAVILNIKA O RADU

Ovaj nacrt predstavlja cjeloviti prijedlog Pravilnika o radu društva Vodovod i odvodnja otoka Visa d.o.o. Njime se zadržava osnovna struktura ranijeg Pravilnika o radu, ali se pojedine odredbe usklađuju s važećim Zakonom o radu, osobito u dijelu sadržaja ugovora o radu, probnog rada, rada na određeno vrijeme, rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, zaštite osobnih podataka, godišnjeg odmora, plaće, pripravnosti, otkaza, roditeljskih prava i naknade štete.

Posebno se uređuje da je nova Sistematizacija radnih mjesta Prilog br. 1. i sastavni dio Pravilnika o radu te da se usklađenje pojedinačnih ugovora o radu provodi dodatcima ugovorima o radu, bez umanjivanja postojećih koeficijenata složenosti poslova radnika.

Kod Poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće niti djeluje sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća. Ako se ta okolnost do donošenja akta promijeni, potrebno je provesti savjetovanje sukladno Zakonu o radu prije donošenja Pravilnika.

Napomena: Prilog br. 1. - Sistematizacija radnih mjesta prilaže se kao zaseban dokument i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.