PRAVILNIK O RADU

JP "Olimpijski bazen Otoka" d.o.o. Sarajevo

Sarajevo, februar 2023. godine

SADRŽAJ:

I. OSNOVNE ODREDBE 3
II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU 4
III. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE, DOKVALIFIKACIJA I PREKVALIFIKACIJA RADNIKA 6
IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA 8
V. ODMORI I ODSUSTVA 10
VI. ZAŠTITA RADNIKA 14
VII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE 18
VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA 23
IX. ZABRANA TAKMIČENJA SA POSLODAVCEM 23
X. NAKNADA ŠTETE 24
XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU 24
XII. UTVRĐIVANJE ODGOVORNOSTI RADNIKA 26
XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA 29
XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU – VIJEĆE ZAPOSLENIKA I RAD SINDIKATA 30
XV. POSEBNE ODREDBE 31
XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 31

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18, 23/20 – odluka US i 44/22), člana 23. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21 i 10/22), čl. 34. i 35. stav 1. tač. 4. i 6. Statuta JP „Olimpijski bazen Otoka” d.o.o. Sarajevo, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, broj: 01-1-879/21 od 10.09.2021. godine, a nakon konsultacija sa Sindikalnom organizacijom Preduzeća i odobrenja Nadzornog odbora Preduzeća, direktor Preduzeća donosi:

PRAVILNIK O RADU
JP „Olimpijski bazen Otoka” d.o.o. Sarajevo

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim pravilnikom u JP „Olimpijski bazen Otoka” d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: *Preduzeće*) utvrđuju se prava i obaveze Preduzeća, radnika i drugih lica koja rade za Preduzeće ili se stručno obučavaju u Preduzeću, i to: zasnivanje radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, radno vrijeme i raspored radnog vremena, zaštita radnika, plaće i naknade plaća, zabrana takmičenja sa poslodavcem, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, odmori i odsustva sa rada, organizacija rada, odgovornost radnika, naknade štete, prestanak ugovora o radu, mirno rješavanje kolektivnih radnih sporova i druga pitanja značajna za radnika i Preduzeće, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Preduzeća, bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom ili imaju status pripravnika ili volontera.

(3) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe *Zakona o radu* (u daljem tekstu: *ZOR*) i važećeg kolektivnog ugovora.

Član 2.
(Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda)

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 3.
(Značenje izraza)

U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, upotrijebljeni izrazi imaju sljedeća značenja:

a) „poslodavac“ je JP “Olimpijski bazen Otoka” d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: *Preduzeće*);
b) „radnik“ je fizičko lice koje je u radnom odnosu
c) „puno radno vrijeme“ obuhvata rad u Preduzeću u trajanju od četrdeset (40) sati sedmično;
d) „nepuno radno vrijeme“ obuhvata rad u Preduzeću kraći od četrdeset (40) sati sedmično;
e) „godina dana“ označava kalendarsku godinu;
f) „dani uz navođenje broja dana“ označava tekuće kalendarske dane, nedjelje, dane državnih ili vjerskih praznika;
g) „radni dan“ podrazumijeva svaki radni dan;

Član 4.
(Zasnivanje radnog odnosa)

(1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu između Preduzeća i radnika zasniva se radni odnos.

(2) Nakon zaključivanja ugovora o radu, Preduzeće je dužno prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje (u daljem tekstu: *obavezno osiguranje*) za slučaj nezaposlenosti u skladu sa zakonom.

(3) Ugovorom o radu poslodavac i radnik regulišu međusobna prava i obaveze po osnovu rada.

Član 5.
(Osnovna prava i obaveze radnika)

(1) Direktor utvrđuje mjesto i način obavljanja rada, poštivajući pri tome prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan, prema uputama direktora datim u skladu sa prirodom i vrstom rada, lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja Preduzeća, kao i zakone i opće akte Preduzeća.

(2) Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 6.
(Zabrana diskriminacije)

(1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.
(2) Diskriminacija iz stava 1. ovog člana zabranjena je u odnosu na:
   a) uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
   b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
   c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
   d) napredovanje u poslu i
   e) otkazivanje ugovora o radu.
(3) Zabranjeni su svi oblici i slučajevi direktne i indirektne diskriminacije u skladu sa Zakonom o radu.
(4) Zabranjeno je uznemirivanje ili seksulano uznemiravanje, nasilje na osnovu spola, kao i sistematsko uznemirivanje na radu ili u vezi sa radom (mobing) radnika, u skladu sa Zakonom o radU.

Član 7.
(Postupak zaštite u slučaju diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)

(1) U slučajevima diskriminacije u smislu odredaba *ZOR-a*, radnik kao i lice koje traži zaposlenje mogu od Preduzeća zahtijevati zaštitu u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za diskriminaciju.
(2) Zahtjev za zaštitu u slučaju diskriminacije**,** uznemiravanja i nasilja na radu podnosi se direktoru Preduzeća.
(3) Direktor je dužan primati i rješavati zahtjeve iz stava 2. ovog člana i preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju u cilju sprečavanja nastavka diskriminacije, uznemiravanja ili nasilja na radu, ako utvrdi da isto postoji.
(4) Ukoliko direktor u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja Zahtjeva za zaštitu, ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 30 (trideset) dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 8.
(Uvjeti za zaključivanje ugovora o radu)

(1) Sa licem mlađim od 15 godina života ne može se zaključiti ugovor o radu, niti se ono može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.
(2) Lice između 15 i 18 godina života (u daljem tekstu: *maloljetnik*) može zaključiti ugovor o radu, odnosno zaposliti se uz saglasnost svog zakonskog zastupnika i pod uvjetom da od ovlaštenog ljekara ili nadležne zdravstene ustanove pribavi ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da ima opću zdravstvenu sposobnost za rad.

Član 9.
(Dostupnost radnih mjesta)

Zasnovati radni odnos u Preduzeću, uz ispunjavanje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanim zakonom i ovim Pravilnikom, može svaka osoba slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, kao i lica u dobi od 15 do 18 godina (maloljetni radnik), uz ispunjenje zakonom propisanih uvjeta.

Član 10.
(Način popune radnih mjesta)

Popuna upražnjenih radnih mjesta u Preduzeću može se vršiti isključivo putem Javnog oglasa i u skladu sa važećom *Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.*

Član 11.
(Probni rad)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad iz stava 1. ovog člana ne može trajati duže od šest mjeseci.
(3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je 7 (sedam) dana.
(4) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 12.
(Vrste ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti:
   a) na neodređeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;
   b) na određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom.
   c) sa pripravnikom na određeno vrijeme.
(2) Bez zasnivanja radnog odnosa, Preduzeće može zaključiti:
   a) ugovor o stručnom osposobljavanju, u skladu sa članom 34. *ZOR-a*;
   b) ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, u skladu sa čl. 166. i 167. *ZOR-a*.
(3) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
(4) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od 3 (tri) godine.
(5) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Preduzećem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s Preduzećem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od 3 (tri) godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 13.
(Sadržaj ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži podatke o:
   a) Ugovornim stranama, te njihovom sjedištu, odnosno prebivalištu
   b) trajanje ugovora o radu;
   c) dan otpočinjanja rada;
   d) mjesto rada;
   e) radno mjesto na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova - sa opisom poslova istog;
   f) dužina i raspored radnog vremena;
   g) plaća, dodaci na plaću, te periodi isplate;
   h) trajanje godišnjeg odmora;
   i) otkazni rok – otkaznim rokovima kojih se moraju pridržavati ugovorne strane.
   j) Posebnim uvjetima rada za određena radna mjesta (otežani, opasni i sl.)
   k) Probnom radu i stručnom ispitu za određena radna mjesta i
   l) ostalim pravima i obavezama poslodavca i radnika .
(2) Umjesto podataka iz stava 1. tač. f, g, h, i. i l. ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član Zakona, kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, kojim su uređena ta pitanja.
(3) Ako Preduzeće ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za Preduzeće uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako Preduzeće drugačije ne dokaže.
(4) Jedan primjerak zaključenog ugovora o radu zadržava radnik, dva primjerka Preduzeće.

Član 14.
(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

Prekidom ugovora o radu iz člana 12. stav 5. ovoga Pravilnika ne smatraju se prekidi nastali zbog:
   a) godišnjeg odmora;
   b) privremene spriječenosti za rad;
   c) porođajnog odsustva;
   d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu;
   e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom ili ugovorom o radu;
   f) odsustva sa rada uz saglasnost direktora;
   g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 15.
(Radno-pravni status direktora Preduzeća)

(1) Direktor poslovodnu funkciju obavlja u radnom odnosu zasnivanjem radnog odnosa na određeno vrijeme.
(2) Mandat direktora je 4 (četiri) godine.
(3) Radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran, odnosno do njegovog razrješenja.
(4) Položaj, ovlaštenja, odgovornosti i prava direktora uređuju se ugovorom između Nadzornog odbora i direktora.

Član 16.
(Dostavljanje podataka radnika)

(1) Prije zaključenja ugovora o radu, radnik je dužan predati ovlaštenom radniku koji vodi personalnu dokumentaciju radnika Preduzeća/Pravnoj službi sljedeće dokumente:
   a) uvjerenje o državljanstvu (ovjerena fotokopija)
   b) izvod iz matične knjige rođenih (ovjerena fotokopija),
   c) obavještenje o evidenciji prebivališta/boravišta sa ličnim podaci - CIPS (ovjerena fotokopija ili original),
   d) svjedočanstvo/diplomu o završenoj školi (ovjerena fotokopija),
   e) ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti ne starije od šest mjeseci (original),
   f) uvjerenje nadležnog suda da se protiv radnika ne vodi krivični postupak ne starije od tri mjeseca (ovjerena fotokopija),
   g) poreznu karticu (original),
   h) obavijest o tekućem računu i druga potrebna dokumenta (ovjerena fotokopija ili original).
(2) Ako radnik nije u mogućnosti donijeti dokumentaciju iz stava 1. ovog člana na dan stupanja na rad, dužan je iste dostaviti u roku od 7 (sedam) dana**.**
(3) Radnik je dužan blagovremeno dostaviti podatke o izmjeni mjesta stanovanja, kao i podatke koji utiču na njegova prava i obaveze iz radnog odnosa.
(4) Ukoliko radnik ne dostavi podatke o novoj adresi, smatrati će se da je dostava pismena preporučenom pošiljkom na posljednjoj poznatoj adresi stanovanja uredna.
(5) Ukoliko radnik ne dostavi blagovremeno podatke o okolnostima od kojih zavise prava i obaveze radnika iz radnog odnosa, radnik snosi svu eventualno nastalu štetu koju pretrpi Preduzeće.

Član 17.
(Dostava radniku fotokopije prijave na obavezno osiguranje)

Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopije prijava na obavezno osiguranje odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Član 18.
(Zaštita poslovnih i ličnih podataka)

Zaštita poslovnih i ličnih podataka, prikupljanje i postupanje sa ličnim podacima detaljnije regulisana Pravilnikom o provođenju *Zakona o zaštiti ličnih podataka u JP “Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, broj: 02-1-1447/19 od 21.11.2019. godine* i Planom sigurnosti ličnih podataka u JP “Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, broj: 02-1-1447-1/19 od 21.11.2019. godine.

III. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE, DOKVALIFIKACIJA I PREKVALIFIKACIJA RADNIKA

Član 19.
(Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada)

(1) Preduzeće će prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, radnicima organizovati obrazovanje ili usavršavanje za rad, odnosno dokvalifikaciju i prekvalifikaciju (u daljem tekstu: *obrazovanje*).
(2) U slučaju da radnik ne prihvati obrazovanje na koje ga upućuje Preduzeće, u skladu sa stavom 1. ovog člana, može mu prestati radni odnos zbog toga što neće biti u mogućnosti da obavlja poslove svog ili drugog radnog mjesta.
(3) Preduzeće snosi sve troškove obrazovanja za radnike.
(4) Radnici koji budu upućeni na obrazovanje imaju pravo na naknadu plaće kao da rade.

(5) Ukoliko se obrazovanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i na naknade troškova koji iz tog proističu.
(6) Odluku o upućivanju radnika na obrazovanje donosi direktor.
(7) Odlukom o upućivanju radnika na obrazovanje, osim bitnih elemenata vezanih za vrstu i trajanje obrazovanja, obavezno se utvrđuje i:
   a) obaveza radnika da određeni vremenski period nakon završetka obrazovanja nastavi sa radom u Preduzeću;
   b) obaveza radnika za naknadu troškova Preduzeću u slučaju neuspješnog polaganja završnog ispita;
   c) obaveza radnika na naknadu troškova Preduzeću u slučaju davanja otkaza od strane radnika, prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan da radi kod Preduzeća, po završetku obrazovanja;
   d) obaveza radnika na naknadu troškova Preduzeću u slučaju davanja otkaza od Preduzeća radniku zbog počinjene teže povrede radnih obaveza, a koji se dogodi prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad u Preduzeću.

Član 20.
(Planovi obrazovanja i usavršavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije)

(1) Direktor priprema i donosi plan obrazovanja radnika na godišnjem nivou ili višegodišnjem nivou, zavisno od potreba i mogućnosti Preduzeća i o tome upoznaje radnike.
(2) Poseban plan dokvalifikacije i prekvalifikacije izrađuje se u slučajevima iz čl. 73, 96. stav 2. i 110. stav 2. *ZOR-a*.

Član 21.
(Prijem pripravnika)

(1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, Preduzeće može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
(2) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.
(3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
(4) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
(5) Preduzeće i pripravnik mogu se dogovoriti i o većem iznosu plaće iz stava 4. ovog člana.
(6) Postupak prijema pripravnika u radni odnos vrši se skladu sa važećom *Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.*
(7) Odredbe ovog člana ne odnose se na angažman pripravnika po osnovu javnih poziva/projekata sufinansiranja nadležnih službi za zapošljavanje, gdje se naknade i isplate plaća regulišu u skladu sa odredbama ugovora potpisanih sa navedenim službama.

Član 22.
(Polaganje stručnog ispita)

Za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa i pripravničkog staža pripravnici stiču radno iskustvo, a način odvijanja obuke, trajanje, dužnosti i prava mentora i odgovornog lica, pripravnika i volontera uređuju se *Planom i programom za obuku pripravnika i volontera u JP “Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, broj: 02-1-451/15 od 02.04.2015. godine.*

Član 23.
(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili ovim Pravilnikom uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, direktor može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.
(2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
(3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
(4) Direktor dostavlja kopiju ugovora iz stava 3. ovog člana u roku od 8 (osam) dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

(5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Preduzeće u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
(6) Stupanjem na rad lica na stručnom osposobljavanju, neposredni rukovodilac dužan je da ga upozna sa radnim mjestom, poslovima koje treba da obavlja, uslovima rada, zaštiti na radu i drugim pitanjima važnim za rad.
(7) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
(8) Poslodavac može posebnom odlukom utvrditi da lice na stručnom osposobljavanju ima određeni iznos novčane naknade.

Član 24.
(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

(1) Poslodavac može sa licem zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova koji su predviđeni ovim Pravilnikom.
(2) Ugovor iz prethodnog stava se može zaključiti na period od najduže 60 dana u toku jedne kalendarske godine i to samo za poslove za koje se ne može zaključiti ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.
(3) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova zaključuje se u pismenom obliku i sadrži vrstu, način, rok izvršavanja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
(4) Lice koje obavlja privremene i povremene poslove nije u radnom odnosu.

Član 25.
(Slučajevi kada se može zaključiti ugovor o privremenim, odnosno povremenim poslovima)

Ugovor o obavljanju privremenih odnosno povremenih poslova može se zaključiti u sljedećim slučajevima:
a) Izrada elaborata i tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju i održavanje građevinskih i drugih objekata i postrojenja u Preduzeću;
b) Rješavanje ključnih problema od bitnog interesa za razvoj Preduzeća;
c) Nadzor nad izgradnjom investicionih objekata;
d) Stručne ocjene i recenzije pojedinih elaborata iz djelokruga rada Preduzeća;
e) Davanje stručnih mišljenja za obavljanje pojedinih poslova za koje se traži posebna sprema i stručnost;
f) Izrada raznih planova i programa vezanih za unapređenje procesa rada, zaštitu na radu, zaštitu od požara i slično;
g) Povremena predavanja na kursevima i seminarima iz opšteg, tehničkog, ekološkog obrazovanja i rada u ispitnim i drugim komisijama;
h) Povremene usluge umjetnika, književnika i slično;
i) Vršenje dekoraterskih poslova u prigodne dane, čišćenje i uređivanje prilaza, dvorišta, krova poslovne zgrade, kao i uređivanje objekta poslije građevinskih ili molersko farbarskih radova;
j) Poslovi u slučaju elementarnih nepogoda;
k) Poslovi vezani za realizaciju projektnih aktivnosti u Preduzeću;
l) Poslovi koji nisu sistematizovani, a ukaže se potreba za istim (molerski, farbarski i sl.)

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 26.
(Puno i nepuno radno vrijeme)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
(2) Puno radno vrijeme traje 40 (četrdeset) sati sedmično, ako zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno u kraćem trajanju.
(3) Puno radno vrijeme za maloljetne radnike ne smije biti duže od 35 (tridesetpet) sati sedmično.
(4) Puno radno vrijeme može se rasporediti na 5 (pet), odnosno 6 (šest) radnih dana u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
(5) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
(6) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
(7) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.
(8) Radno vrijeme utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi direktor.

(9) Direktor može vršiti preraspodjelu radnog vremena ili uvođenje rada dužeg od radnog vremena (prekovremeni rad) u skladu sa čl. 29. i 30. ovog Pravilnika.

Član 27.
(Skraćivanje radnog vremena)

Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika, a poslovi i trajanje radnog vremena utvrđuju se Pravilnikom o sigurnosti i zdravlju na radu, u skladu sa odredbama *ZOR-a*.

Član 28.
(Raspored radnog vremena)

(1) Raspored radnog vremena, utvrđuje direktor.
(2) Raspored nepunog radnog vremena određuje se ugovorom o radu.
(3) Dnevno radno vrijeme radnika koje ne iziskuje smjenski rad počinje u 08:00 sati, a završava se u 16:00 sati, za pet radnih dana u sedmici, s tim da se odlukom direktora može utvrditi i drugačiji raspored radnog vremena.
(4) Smjenskim radom, odnosno turnusom smatra se rad koji traje 24 (dvadesetčetiri) sata neprekidno, a odvija se u smjenama tako da:
    a) prva smjena traje od 07:00 – 15:00 sati
    b) druga smjena od 15:00 – 23:00 sati
    c) treća smjena od 23:00 – 07:00 sati narednog dana.
(5) Direktor po potrebi može rasporediti određene radnike da rade u turnusu.

Član 29.
(Prekovremeni rad)

(1) U slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik je, na zahtjev direktora, obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 (osam) sati sedmično.
(2) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od 3 (tri) sedmice neprekidno ili više od 10 (deset) sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu direktor obavještava nadležnu inspekciju rada.
(3) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do 6 (šest) godina života djeteta.
(4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do 3 (tri) godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
(5) Prekovremeni rad uvodi se odlukom direktora.

Član 30.
(Preraspodjela radnog vremena)

(1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 (pedesetdva) sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 (šezdeset) sati sedmično.
(2) O uvođenju preraspodjele iz stava 1. ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
(3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
(4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
(5) Maloljetni radnik, trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do 3 (tri) godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do 6 (šest) godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

Član 31.
(Noćni rad i posebna zaštita radnika koji rade noću)

(1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj Zakonom, propisom Kantona ili Kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
(2) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže 1 (jednu) sedmicu.
(3) Direktor je, pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni, dužan voditi posebnu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu s prirodom posla koji se obavlja noću ili u smjeni.
(4) Direktor je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s prirodom posla koji obavljaju, kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale radnike i dostupna su u svako doba.
(5) Radnicima koji rade noću direktor Preduzeća je dužan osigurati periodične ljekarske preglede najmanje jednom u 2 (dvije) godine. Ako se na ljekarskom pregledu utvrdi da radniku prijeti nastanak invalidnosti zbog rada noću, direktor je dužan ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje istih ili drugih poslova izvan noćnog rada, ukoliko takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
(6) Zabranjen je noćni rad trudnica, počev od 6 (šest) mjeseci trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj i to do navršene 2 (dvije) godine života djeteta.

Član 32.
(Obaveza vođenja evidencija)

(1) Preduzeće je dužno svakodnevno voditi evidenciju o zaposlenicima i drugim licima angažovanim na radu u skladu sa važećim *Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.*

V. ODMORI I ODSUSTVA

Član 33.
(Odmor u toku radnog vremena)

(1) Radnik koji radi duže od 6 (šest) sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 (trideset) minuta.
(2) Direktor je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava 1. ovog člana u trajanju od 1 (jednog) sata za jedan dan u toku radne sedmice.
(3) Vrijeme odmora iz st. 1. i 2. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
(4) Način i vrijeme korištenja odmora iz st. 1. i 2. ovog člana uređuje se odlukom direktora i ne mora biti u istom period za sve radnike.

Član 34.
(Dnevni odmor)

(1) Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno.
(2) Za vrijeme rada na sezonskim poslovima, radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 10 (deset) sati neprekidno, a za maloljetne zaposlenike u trajanju od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno.

Član 35.
(Sedmični odmor)

(1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 (dvadesetčetiri) sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se 1 (jedan) dan u periodu određenom prema dogovoru direktora i radnika koji ne može biti duži od 2 (dvije) sedmice.
(2) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora ako priroda posla to zahtijeva u pojedinim dijelovima procesa rada, u slučaju vanrednog povećanja obima posla, iznenadnih kvarova, zastoja i poremećaja u procesu rada, ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere, kako bi spriječio štete po život i zdravlje građana, otklonile posljedice elementarnih nepogoda, nastajanje većih šteta po imovinu preduzeća, građana i poslodavca, te ugroženosti života i zdravlja radnika, kao i u drugim slučajevima.

(3) Ako je neophodno da radnik radi na dan sedmičnog odmora, Poslodavac je dužan u dogovoru sa radnikom obezbijediti drugi dan kao dan sedmičnog odmora.

Član 36.
(Minimalni godišnji odmor)

(1) Radnik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana, a najduže 30 (trideset) radnih dana.
(2) Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 (dvadesetčetiri) radna dana.

Član 37.
(Sticanje prava na godišnji odmor)

(1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 (petnaest) dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada.
(2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na najmanje 1 (jedan) dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
(3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom zaposlenika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.
(4) Prilikom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na 5 (pet) radnih dana.

Član 38.
(Način korištenja godišnjeg odmora)

(1) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.
(2) Radnicima se godišnji odmor u trajanju od 20 (dvadeset) radnih dana uvećava po sljedećim osnovama:
   a) dužine radnog staža:
      - od 1 – 5 godina — 1 radni dan,
      - od 5 - 10 godina — 2 radna dana,
      - od 10 - 15 godina — 4 radna dana,
      - od 15 - 20 godina — 5 radnih dana,
      - od 20 - 25 godina — 6 radnih dana,
      - od 25 - 30 godina — 8 radnih dana,
      - preko 30 godina — 10 radnih dana,
   b) grupama složenosti poslova, njihovoj vrsti i značaju:
      - zaposlenici koji obavljaju poslove VSS — 4 radna dana
      - zaposlenici koji obavljaju poslove VŠs i VKV — 3 radna dana
      - zaposlenici koji obavljaju poslove SSS i KV — 2 radna dana
      - zaposlenici koji obavljaju poslove NSS — 1 radni dan
   c) uslova rada:
      - zaposlenicima sa skraćenim radnim vremenom i zaposlenicima koji rade u smjenama — 2 radna dana
   d) socijalni i zdravstveni:
      - sa skraćenim radnim vremenom na osnovu rješenja nadležne komisije za ocjenu radne sposobnosti — 2 radna dana
      - radnicima invalidima rata i ratnim vojnim invalidima — 2 radna dana
      - roditelj ili staratelj sa djetetom do 7 godina starosti, za svako dijete — 2 radna dana
      - samohrani roditelj ili staratelj koji živi sa maloljetnim djetetom/djecom, za svako dijete — 2 radna dana
      - samohrani rodtelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete — 2 radna dana
(3) Uvećavanje trajanja godišnjeg odmora, po svim osnovama iz stava 2. ovog člana se međusobno zbrajaju, a ukoliko zbir dana prelazi 30 radnih dana, računaće se da radnik ima pravo na 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Član 39.
(Korištenje godišnjeg odmora)

(1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 (dvanaest) radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

(3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
(4) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 (tri) dana prije njegovog korištenja.

Član 40.
(Zaštita prava na godišnji odmor)

(1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
(2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 41. stav 7. ovog Pravilnika.
(3) Radnik koji odbije da koristi godišnji odmor i nastavi da radi fizički će biti udaljen iz prostora Preduzeća i onemogućit će mu se ulazak na posao, do isteka rješenja o korištenju godišnjeg odmora.

Član 41.
(Plan korištenja godišnjeg odmora)

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor, uz prethodnu konsultaciju sa rukovodiocima, koji su obavezni konsultovati radnike kojima su neposredni rukovodioci i isti uskladiti sa procesom rada, uzimajući u obzir i opravdane razloge radnika.
(2) Plan sadrži sljedeće podatke:
   a) ime i prezime radnika,
   b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu utvrđenom ovim Pravilnikom.
   c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti
   d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (u cjelini/u dijelovima).
(3) Plan godišnjih odmora utvrđuje se najkasnije do kraja petog mjeseca tekuće godine.
(4) Poslodavac može planom korištenja godišnjih odmora predvidjeti da se jedan dio godišnjeg odmora ili cijeli godišnji odmor koristi kolektivno, ukoliko priroda poslova poslodavca to zahtijeva.
(5) Direktor je dužan, u skladu sa Planom korištenja godišnjeg odmora, pisanom odlukom/rješenjem obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje 7 (sedam) dana prije korištenja godišnjeg odmora.
(6) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
(7) U slučaju prestanka ugovora o radu, direktor je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Preduzeća.
(8) Krivica poslodavca postoji ako radniku nije izdato Rješenje o korištenju godišnjeg odmora, nije mu omogućio da koristi godišnji odmor po Rješenju, nije mu omogućio da koristi prvi dio godišnjeg odmora u tekućoj godini, pozvao ga sa godišnjeg odmora da radi pa mu kasnije nije omogućio nastavak godišnjeg odmora i sl.
(9) Preduzeće je dužno radniku, koji je blagovremeno najavio da želi koristiti godišnji odmor, prije prestanka ugovora o radu, omogućiti korištenje godišnjeg odmora.

Član 42.
(Odstupanje od utvrđenog plana korištenja godišnjeg odmora)

(1) U iznimnim slučajevima i u interesu Poslodavca može se odstupiti od utvrđenog plana korištenja godišnjih odmora zbog:
   a) hitnih intervencija na otklanjanju kvarova u radnom procesu,
   b) neodgodivog obavljanja hitnih i značajnih poslova i
   c) u drugim opravdanim slučajevima.
(2) U slučajevima iz stava 1. ovog člana radnik je dužan prekinuti korištenje godišnjeg odmora s tim da ga ima pravo nastaviti čim prestanu razlozi zbog kojih je odmor prekinut.
(3) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih poslova, na osnovu odluke direktora.
(4) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
(5) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Član 43.
(Plaćeno odsustvo)

(1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do 7 (sedam) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini - plaćeno odsustvo u slučaju:

a) sklapanje braka 7 radnih dana,
b) sklapanja braka djeteta 3 radna dana,
c) rođenje djeteta 5 radnih dana,
d) smrti člana uže porodice 7 radnih dana,
e) smrti člana šire porodice 3 radna dana,
f) smrt supružnikovih roditelja 2 radna dana,
g) teške bolesti člana uže porodice 5 radnih dana,
h) pripremanje i polaganje stručnih ispita 7 radnih dana,
i) selidbe ili izgradnja vlastite stambene kuće - stana 5 radnih dana,
j) dobrovoljnog davanja krvi 2 radna dana,
k) saniranja oštećenog stambenog objekta od elementarne nepogode 5 radnih dana,
l) učešće u sportskim i kulturnim manifestacijama na traženje klubova ili organizatora manifestacije 2 radna dana,
m) zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicionalnih potreba 2 radna dana,
n) sindikalni povjerenik i drugi predstavnik reprezentativnog Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo, zbog obavljanja sindikalnih aktivnosti i zbog prisustva sindikalnim sastancima, kongresima, konferencijama, seminarima, sindikalnim školama, sindikalnim sportskim susretima i drugim oblicima osposobljavanja u zemlji i inostranstvu 3 radna dana,
o) samohranim roditeljima čija djeca idu u osnovnu školu (prvi dan-početak školske godine) 1 radni dan.

(2) Članom uže porodice, u smislu stava 1. ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre.
(3) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
(4) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće za svaki smrtni slučaj naveden u stavu 1. tačka d) ovog člana, neovisno o broju dana koje je tokom iste kalendarske godine koristio po drugim osnovama.
(5) Ako se slučaj iz stava 1. tačka d) ovog člana dogodi u vrijeme kada radnik koristi godišnji odmor, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida, s tim da radnik koristi odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
(6) U slučajevima dobrovoljnog davanja krvi, iz stava 1. ovog člana, radnik može svoje pravo iskoristiti u roku od 30 dana nakon davanja krvi.

Član 44.
(Drugi slučajevi plaćenog odsustva)

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

a) za vrijeme državnih praznika u koje se ne radi, koliko traju praznici,
b) učesnici svjetskih, evropskih i olimpijskih takmičenja u trajanju do 15 radnih dana.

Član 45.
(Neplaćeno odsustvo)

(1) Direktor može radniku odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće u sljedećim slučajevima:

a) za obrazovanje i stručno usavršavanje u zemlji i inostranstvu najduže do 1 godine;
b) za njegu člana uže porodice, roditelja, odnosno člana porodičnog domaćinstva zbog teže bolest najduže do 180 dana;
c) učestvovanje u društvenim, kulturnim, sportskim i drugim javnim manifestacijama u zemlji i inostranstvu najduže do 60 dana;
d) izgradnju ili popravljanje vlastite stambene

jedinice najduže do 60 dana;

e) polaganja i pripremanje ispita (pravosudnih, stručnih i sl.) najduže do 180 dana;

f) u drugim slučajevima koje direktor ocijeni opravdanim najduže do 1 godine.

(2) Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva, radnik se odjavljuje sa osiguranja, a po povratku na posao ponovo se prijavljuje na osiguranje kod nadležne Porezne uprave.

Član 46.
(Odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih ili tradicijskih potreba)

Preduzeće je dužno omogućiti radniku odsustvo do 4 (četiri) radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od 2 (dva) dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo.

Član 47.
(Mirovanje prava i obaveza)

(1) Prava i obaveze radnika koje se stiču na radu i po osnovu rada u Preduzeću, miruju u slijedećim slučajevima:
   a) za vrijeme obavljanja javne dužnosti, na koju je radnik imenovan ili izabran, čije obavljanje zahtijeva privremeni prestanak rada u Preduzeću, na zahtjev radnika, a najduže 4 godine od dana izbora odnosno imenovanja,
   b) za vrijeme obavljanja profesionalne sindikalne funkcije,
   c) za vrijeme odsustvovanja sa rada bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) i
   d) za vrijeme pritvora, odnosno izdržavanja kazne zatvora u trajanju do 3 mjeseca.

(2) Odluku o mirovanju prava i obaveza radnika donosi Poslodavac.

Član 48.
(Ostvarivanje prava na odsustvo)

(1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.

(2) Zahtjev treba da sadrži:
   a) razlog zbog kojeg se traži odsustvo,
   b) vrijeme korištenja odsustva,
   c) obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza (npr. ljekarski nalazi, kopije oglasa ili konkursa, prijava za polaganje ispita i sl.).

(3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje direktor.

VI. ZAŠTITA RADNIKA

Član 49.
(Primjena Zakona o radu)

(1) Preduzeće će radnika prilikom njegovog stupanja na rad upoznati sa propisima u vezi sa radnim odnosima, zdravljem, sigurnosti na radu i organizacijom rada.

(2) Radnik ima pravo i obavezu da koristi sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu u skladu sa važećim internim aktima Preduzeća.

(3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zato što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisom o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti nadređenog.

(4) U slučaju iz stava 3. ovog člana, radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

(5) Preduzeće je dužno ugovoriti kolektivno osiguranje radnika od posljedice nesreće na radu.

Član 50.
(Ljekarski pregled radnika)

(1) Prije zaključivanja ugovora o radu Preduzeće će uputiti radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.

(2) Sa licem koje odbije ljekarski pregled iz stava 1. ovog člana ne može se zaključiti ugovor o radu.

(3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova, Preduzeće može uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova, na koje je raspoređen.
(4) Preduzeće u toku godine, u ovisnosti od rezultata poslovanja, može uputiti sve radnike na sistematski ljekarski pregled o trošku Preduzeća.
(5) Troškove ljekarskog pregleda iz stava 3. i 4. ovog člana snosi Preduzeće.
(6) Ako radnik odbije da ode na ljekarski pregled iz stava 3. ovog člana smatra se da više nije sposoban za rad na svom radnom mjestu, pa mu se može otkazati ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu.

Član 51.
(Zaštita maloljetnika)

Maloljetnik ne može da radi na naročito teškim fizičkim poslovima, radovima pod zemljom ili pod vodom, ni na ostalim poslovima koji bi mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegov život i zdravlje, razvoj i moral, s obzirom na njegove psihofizičke osobine.

Član 52.
(Ljekarski pregled maloljetnika)

(1) Maloljetni zaposlenik, u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja, ima pravo na ljekarski pregled najmanje jednom u 2 (dvije) godine.
(2) Troškove ljekarskog pregleda iz stava 1. ovog člana snosi Preduzeće.

Član 53.
(Zabrana nejednakog postupanja)

(1) Preduzeće ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz čl. 56, 57. i 58. ovog pravilnika otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
(2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava 1. ovog člana.
(3) Preduzeće ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Član 54.
(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

(1) Preduzeće je dužno ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašteni ljekar.
(2) Ako Preduzeće nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava 1. ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
(3) Privremeni raspored iz stava 1. ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.
(4) Ženu iz stava 1. ovog člana, Preduzeće može premjestiti u drugo mjesto rada, samo uz njen pisani pristanak.

Član 55.
(Porođajno odsustvo)

(1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od 1 (jedne) godine neprekidno.
(2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
(3) Žena može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
(4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
(5) Radnik - otac djeteta može koristiti pravo iz stava 1. ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.

Član 56.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

(1) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do 1 (jedne) godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene 2 (dvije) godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

(2) Pravo iz stava 1. ovog člana može koristiti i radnik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.
(3) Radnik iz stava 1. ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da radi u punom radnom vremenu.

Član 57.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta)

(1) Nakon navršene godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do 3 (tri) godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
(2) Radnik iz stava 1. ovog člana ima pravo na naknadu place kao da radi u punom radnom vremenu.

Član 58.
(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

(1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla 2 (dva) puta dnevno u trajanju od po 1 (jedan) sat radi dojenja, do navršene 1 (jedne) godine života djeteta.
(2) Vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana računa se u puno radno vrijeme.
(3) Radnica iz stava 1. ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da radi u punom radnom vremenu.

Član 59.
(Pravo na porođajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 60.
(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)

(1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do 3 (tri) godine života djeteta.
(2) Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava 1. ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa, miruju.

Član 61.
(Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)

(1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.
(2) Pored prava iz stava 1. ovog člana, radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret Preduzeća.
(3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz čl. 57. i 58. ovog Pravilnika, radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 62.
(Prava radnika - roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

(1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno - zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
(2) Roditelju, koji koristi pravo iz stava 1. ovog člana, pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa Zakonom.
(3) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1. ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao pisanu saglasnost.

Član 63.
(Prava usvojioca djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj)

Prava iz čl. 55. st. 1. i 3, 56, 57, 60, 61. i 62. ovog Pravilnika može koristiti jedan od usvojilaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 64.
(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja)

(1) Radniku koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, a pretrpi povredu na radu ili oboli od profesionalne bolesti, ugovor o radu ne prestaje sa danom koji je naznačen u Ugovoru, već se njegovo važenje produžava Službenom zabilješkom, da je radnik donio dokaz o produžavanju privremene spriječenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad ili mu utvrdi invalidnost.
(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz Ugovora o radu.
(3) Radnik je dužan da, najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad, pisanim putem obavijesti poslodavca o nastalim okolnostima, elektronskim putem (e-mail, telefon, fax i dr.)
(4) U slučaju teže bolesti, umjesto radnika, potvrdu dostavljaju članovi uže porodice ili druge osobe sa kojima radnik živi u porodičnom domaćinstvu.
(5) Ako Preduzeće posumnja u opravdanost razloga za odsustvovanje sa rada, može da podnese Zahtjev nadležnom zdravstvenom organu, za preispitivanje utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika, u skladu sa Zakonom.

Član 65.
(Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

(1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
(2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do 6 (šest) mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
(3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od 6 (šest) mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, direktor ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima, u skladu sa članom 107. *ZOR-a*.
(4) Radi osiguranja poslova iz stava 3. ovog člana, Preduzeće je dužno prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored ranog vremena, odnosno preduzeti druge mjere da radniku obezbijedi odgovarajuće poslove.
(5) Ako je Preduzeće preduzelo sve mjere iz stava 4. ovog člana, a ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 3. ovog člana, odnosno ako je radnik odbio Ponudu za zaključenje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu sa nalazom i mišljenjem nadlažnog organa, Preduzeće može radniku, nakon provedenih konsultacija sa Sindikatom, otkazati ugovor o radu.

Član 66.
(Pravo radnika sa promijenjenom radnom sposobnošću)

(1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
(2) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost.
(3) Ukoliko vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava 2. ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa Zakonom o mirnom rješavanju radnih sporova, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
(4) Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, Poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
(5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 2. ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i pozitivnim zakonskim normama.

Član 67.
(Pravo na plaću radnika invalida II kategorije)

(1) Radnik invalid II kategorije invalidnosti, kod kojeg je promijenjena radna sposobnost nastala po osnovu povrede na radu ili profesionalne bolesti, prilikom raspoređivanja na poslove koji odgovaraju njegovoj

preostaloj radnoj sposobnosti, ima pravo na naknadu plaće zbog manje plaće na drugom radnom mjestu na koje je raspoređen.

(2) Radnik invalid II kategorije invalidnosti, kod kojeg promijenjena radna sposobnost nije nastala po osnovu povrede na radu ili profesionalne bolesti, prilikom raspoređivanja na poslove koji odgovaraju njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti, nema pravo na naknadu plaće zbog manje plaće na drugom radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 68.
(Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti)

(1) Preduzeće može, samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, odnosno Vijeća zaposlenika, otkazati Ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost, ukoliko su isti formirani.

(2) Ukoliko Sindikat, odnosno Vijeće uposlenika uskrati saglasnost iz stava 1. ovog člana, rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa važećim Kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom. Ukoliko je nezadovoljno Odlukom arbitraže, Preduzeće može u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.

(3) U slučaju otkazivanja Ugovora o radu iz stava 1. ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 90. ovog pravilnika, osim ukoliko se Ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz Ugovora o radu od strane radnika.

VII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Član 69.
(Pravo na plaću)

Preduzeće će za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, u skladu sa Sistematizacijom poslova, isplatiti plaću koja se sastoji se od:

a) osnovne plaće,
b) dijela plaće za radni učinak ukoliko je isti ostvaren i
c) uvećane plaće iz člana 72. ovog pravilnika.

Član 70.
(Jednakost plaća)

(1) Preduzeće je dužno radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, spolnu, političku i sindikalnu pripadnost kao i drugi diskriminatorni osnov iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika.

(2) Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spreme, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.

Član 71.
(Pravo na povećanu plaću po osnovu dužine radnog staža)

(1) Osnovna plaća radnika uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

(2) Pod radnim stažom iz stava 1. ovog člana podrazumijeva se ukupan radni staž radnika.

Član 72.
(Uvećanje plaće)

(1) Osnovna plaća radnika povećava se, obračunava i isplaćuje radniku kao dodatak na plaću po sljedećim osnovama:

a) prekovremenog rada - najmanje 25% neto satnice;
b) za noćni rad – najmanje 50% od neto satnice
c) rada na dan sedmičnog odmora najmanje 15% neto satnice;
d) rad u dane praznika, koji su po zakonu državni praznici – najmanje 50% od neto satnice

(2) Dodaci iz stava 1. ovog člana međusobno se ne isključuju.

(3) Preduzeće može za izuzetno uspješan rad zaposleniku donijeti odluku o stimulativnom mjesečnom nagrađivanju u skladu sa *Pravilnikom o kriterijima i postupku za isplatu stimulacije i dodataka na plaću zaposlenim u JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o., broj: 02-1-400/19 od 22.03.2019. godine.*

Član 73.
(Osnovna plaća)

(1) Osnovna neto plaća je najniži novčani iznos koji Preduzeće mora isplatiti radniku za puno radno vrijeme provedeno na poslovima odgovarajuće složenosti, u normalnim uvjetima rada i za prosječne rezultate rada.
(2) Osnovna neto plaća radnika utvrđuje se kao proizvod broja sati efektivnog rada u toku mjeseca, množenjem osnovice za plaću i pripadajućeg koeficijenta vrednovanja složenosti poslova koje radnik obavlja.
(3) Elementi iz prethodnog stava detaljnije su definisani i regulisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 74.
(Najniža plaća)

(1) U slučaju da Preduzeće ostvari gubitak u poslovanju, nalazi se u krizi uvjetovanoj elementarnim ili drugim nepogodama, zbog nepovoljnih tržišnih uvjeta rada, usljed čega može doći u poslovni gubitak ili gubitak radnih mjesta, direktor će utvrditi visinu najniže satnice.
(2) Odluku iz stava 1. ovog člana direktor donosi uz konsultacije sa Vijećem uposlenika ili Sindikatom, ako su formirani u Preduzeću, uz predočavanje svih razloga za takvu odluku, odnosno taj iznos najniže satnice.
(3) Period za koji se donosi odluka iz stava 1. ovog člana može trajati najduže do početka pozitivnog poslovanja koje omogućava povećanje najniže satnice.
(4) Preduzeće ne može radniku, za ostvareni puni fond sati rada, isplatiti plaću u manjem iznosu od najniže plaće utvrđene od strane Vlade Federacije BiH.

Član 75.
(Ukupna neto plaća)

Ukupna neto plaća radnika se utvrđuje kao zbir osnovne neto plaće, ostvarenih dodataka na osnovnu plaću, naknada plaće i eventualnog stimulativnog dijela.

Član 76.
(Isplata plaće)

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, u periodima isplate koji ne mogu biti duži od 30 (trideset) dana.
(2) Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu.
(3) Prilikom isplate plaće Preduzeće je dužno radniku uručiti pismeni obračun plaće.
(4) Ako na dan dospjelosti Preduzeće ne isplati plaću ili je ne isplati u cjelosti, dužno je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće uručiti radniku obračun iznosa plaće koju je bio dužan isplatiti, koji je izvršna isprava.
(5) Naloge za isplate plaća potpisuje direktor.
(6) Preduzeće je dužno na zahtjev radnika, vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
(7) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća.
(8) Tajnost pojedinačnih isplata Preduzeće obezbjeđuje uručivanjem obračuna plaće u zatvorenoj koverti ili na prikladan način, a radnici koji rade na pojedinačnom obračunu plaća obavezuju se na čuvanje tajnosti.

Član 77.
(Naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora)

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret Preduzeća kao da je radio, bez dodatka iz čl. 71. i 72. ovog pravilnika.
(2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

Član 78.
(Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad)

(1) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad do 42 dana radniku pripada naknada plaće na teret Preduzeća u iznosu od 80% osnovice za naknadu, sa tim da ne može biti niža od iznosa minmalne plaće važeće za mjesec za koji se utvrđuje naknada, u skladu sa Zakonom kojim je uređeno zdravstveno osiguranje.
(2) Naknada plaće na teret Preduzeća iznosi 100% od osnovice za naknadu:

a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.

(3) Naknadu za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 dana osigurava nadležni zdravstveni zavod. Preduzeće isplaćuje 80% osnovice za naknadu u koju je uključena i naknada koju refundira Zavod zdravstvenog osiguranja KS.

(4) Razdobljem od 42 dana iz st. 1 i 3. smatraju se svi kalendarski dani, računajući subote i nedjelje, a naknada se obračunava samo za radne dane unutar tih kalendarskih dana.

Član 79.
(Naknada plaće za trudničko i porodiljsko odsustvo)

(1) Za vrijeme odsustva sa rada žene za vrijeme trudnoće i porođaja radnici pripada naknada plaće:
a) po osnovu komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem u visini 100% plaće isplaćene radnici za mjesec koji prethodi mjesecu u kom je nastupila spriječenost za rad ili 100% osnovne plaće iz tekućeg mjeseca ako je to za radnika povoljnije. Dio isplaćene naknade po ovom osnovu pada na teret Preduzeća, a dio na teret Kantonalnog zavoda zdravstvenog osiguranja.
b) za porodiljsko odsustvo u visini 100% osnovne plaće umanjene za naknadu plaće po osnovu porodiljskog odsustva koju odredi Kanton, u trajanju od 12 mjeseci.

(2) Razliku između visine naknade plaće po osnovu porodiljskog odsustva koju odredi Kanton i nakade plaće iz tačke b), stava 1. ovog člana do punog iznosa osnovne plaće isplaćuje Preduzeće.

(3) Dio naknade po osnovu porodiljskog odsustva pada na teret Preduzeća, a dio na teret općine u kojoj radnica ima mjesto prebivališta.

Član 80.
(Naknada plaće ženi za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta)

(1) Ako Preduzeće nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava 1. člana 61. *ZOR-a*, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće na teret Preduzeća kao da je radila.

(2) Za vrijeme odsustvovanja sa rada iz stava 1. ovog člana, radniku ne pripadaju naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) ni naknada za prevoz na posao i sa posla.

Član 81.
(Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva)

(1) Za vrijeme plaćenog odsustva radniku pripada naknada plaće kao da je radio.

(2) Za vrijeme odsustvovanja sa rada iz stava 1. ovog člana, radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

Član 82.
(Naknada plaće za vrijeme odbijanja rada)

Radnik koji odbije da radi iz razloga neposredne prijetnje opasnosti po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu, ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 83.
(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)

(1) U slučaju ugovorene zabrane takmičenja iz člana 87. *ZOR-a*, Preduzeće se obavezuje da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu u iznosu polovine prosječne plaće koja mu je isplaćena u periodu od 3 (tri) mjeseca prije prestanka ugovora o radu, ako zabrana traje 3 (tri) mjeseca, a 2/3 prosječne plaće, ako zabrana traje duže od 3 (tri) mjeseca do 1 (jedne) godine.

(2) Naknadu iz stava 1. ovog člana Preduzeće isplaćuje radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca.

(3) Način usklađivanja visine naknade regulisat će se posebnim ugovorom sa radnikom.

Član 84.
(Naknada za slučaj smrti radnika i članova uže porodice)

(1) U slučaju smrti radnika, njegovoj porodici se isplaćuje naknada u visini od 6 (šest) prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji BiH prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
(2) U slučaju smrti člana njegove uže porodice, radniku se isplaćuje naknada u visini 3 (tri) prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji BiH prije donošenja o isplati te naknade.
(3) U slučaju da u Preduzeću rade dva ili više članova porodice kojima je umro član uže porodice iz stava 2. ovog člana, pravo na naknadu pripada radniku koji ima duži radni staž u Preduzeću.
(4) Pod članom uže porodice radnika iz stava 2. ovog člana smatraju se sljedeći članovi porodice:
   a) suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
   b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad,
   c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira na to žive li u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom,
   d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda, već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob, pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu.

Član 85.
(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

(1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana naknada u visini 1 (jedne) prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji BiH.
(2) Pod teškom bolešću iz stava 1. ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u *Naredbi o listi teških bolesti odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruje naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 30/05).*
(3) Pod članom uže porodice radnika u smislu stava 1. ovog člana smatraju se: bračni i vanbračni drug ako žive u zajedničkom domaćinstvu, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad bez obzira na starosnu dob), roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji), braća i sestre bez roditelja do 18 godina, odnosno 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad bez obzira na starosnu dob, pod uslovom da sa njim žive u zajedničkom domaćinstvu i unučad ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom.
(4) Pravo na novčanu naknadu iz ovog člana radnik može ostvariti samo jednom.

Član 86.
(Naknada za ishranu za vrijeme rada - topli obrok)

(1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada, samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće isplaćene u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
(2) Pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno-neplaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i slično).

Član 87.
(Naknada za prijevoz radnika na posao i sa posla)

(1) Radniku, čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje 2 (dva) kilometara, pripada pravo na naknadu za troškove prijevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.
(2) Radniku koji za potrebe prijevoza dolaska na posao i povratka s posla koristi privatni automobil, pripada naknada u visini cijene mjesečne karte u javnom saobraćaju.

Član 88.
(Regres za godišnji odmor)

(1) Radniku pripada naknada na ime korištenja godišnjeg odmora (regres) u visini od 50% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom statističkom podatku Federalnog zavoda za statistiku, pod uslovom da Preduzeće nije prethodnu poslovnu godinu završilo sa gubitkom.

(2) Regres iz stava 1. ovog člana isplaćuje se i radniku koji radi s nepunim radnim vremenom, u iznosu proporcionalno umanjenog iznosa regresa iz stava 1. ovog člana.

Član 89.
(Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju)

(1) Radnik ima pravo na otpremninu pri odlasku u penziju, u iznosu od 6 (šest) svojih isplaćenih neto plaća ili 6 (šest) prosječnih neto plaća isplaćenih u Federaciji BiH, ukoliko je to povoljnije za radnika.
(2) U slučaju da radnik ostvaruje pravo na odlazak u izuzetnu prijevremenu penziju u skladu sa odredbama *Zakona o PIO/MIO Federacije BiH,* ima pravo na otpremninu u iznosu od 6 (šest) svojih isplaćenih neto plaća ili 6 (šest) prosječnih neto plaća isplaćenih u Federaciji BiH, ukoliko je to povoljnije za radnika.

Član 90.
(Pravo na otpremninu u slučaju otkaza)

(1) Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa sa tim poslodavcem.
(2) Otpremnina iz prethodnog stava ovog člana isplaćuje se u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja 3 (tri) mjeseca prije prestanka ugovora o radu, ili prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, ukuliko je to povoljnije za radnika, za svaku navršenu godinu rada u Preduzeću.
(3) Otpremnina iz stava 2. ovog člana ne može biti veća od 6 (šest) prosječnih mjesečnih plaća
(4) Način, uvjeti i rokovi isplate otpremnine utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i Preduzeća.

Član 91.
(Naknada troškova službenog putovanja)

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, a koje je udaljeno najmanje 30 (trideset) kilometara od mjesta rada i koje traje duže od osam sati, pripada mu naknada troškova prijevoza, dnevnica, naknada hotelskog računa za spavanje i drugi troškovi.
(2) Uslov da se radniku izvrši obračun dnevnica je da isti priloži najmanje jedan dokaz da je službeno putovanje stvarno i obavljeno (račun za hotel, kartu za prijevoz ili neki drugi dokument sa kojim bi se sa sigurnošću moglo utvrditi da je putovanje stvarno obavljeno).
(3) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana (3 obroka), dnevnica za službeni put umanjuje se za 30%.
(4) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnica se uvećava za 70%.
(5) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefaksa ili interneta, taksi i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe, a koja su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja, uz predočene račune kao dokaz da su te usluge koristili.
(6) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji i inostranstvu, dnevnica se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije BiH.
(7) Ukoliko to radnik zatraži, Preduzeće je dužno isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.
(8) Radnik je dužan da u roku od 5 (pet) radnih dana, od kada je službeno putovanje završeno, podnese izvještaj sa obavljenog službenog puta, zajedno sa putnim nalogom i dokazima o iznosima plaćenim za sve troškove koji se pravdaju.
(9) Radnik koji ne opravda putni nalog, dužan je isplaćenu akontaciju u cjelosti vratiti.
(10) Pravilnik o utvrđivanju vrste i visine naknade troškova za službena putovanja, kao i postupak ostvarivanja tih naknada donosi direktor, uz prethodnu saglasnost Nadzornog odbora Preduzeća.

Član 92.
(Korištenje vlastitog automobila u službene svrhe)

(1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra goriva po pređenom kilometru na odobrenoj relaciji od mjesta stanovanja do mjesta rada, a najviše do iznosa cijene 1,5 mjesečne karte u javnom saobraćaju, kao i troškovi putarina, parkirališta i slično.

(2) Obračun naknade za korištenje vlastitog automobila u službene svrhe vrši se na način da se obračuna najkraća udaljenost koju radnik mora prijeći prijevoznim sredstvom, a koja se može utvrditi (izmjeriti) na zemljopisnoj karti namijenjenoj vozačima i ona je mjerodavna kod utvrđivanja stvarne udaljenosti putovanja.
(3) Odredba o naknadi za upotrebu sopstvenog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava sa *Uredbom Vlade Federacije BiH.*
(4) Odobrenje za korištenje vlastitog automobila u službene svrhe daje direktor.

Član 93.
(Uvećanje plaće - stimulativni dio plaće)

(1) Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava, direktor može uvećati plaću radniku, najviše 20% za mjesec na koji se ti rezultati odnose i to najviše 3 (tri) puta godišnje.
(2) Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava, Nadzorni odbor direktoru može uvećati plaću.
(3) Uvećanje plaće obavezno se utvrđuje Odlukom sa odgovarajućim obrazloženjem.
(4) Nagrađivanje radnika (stimulativni dio plaće) na nivou Preduzeća ne može preći 20% od ukupne neto plaće za taj mjesec.

Član 94.
(Pokloni povodom praznika)

(1) Povodom državnih i vjerskih praznika, Preduzeće može radnicima dati poklon koji može biti u novcu, stvarima, uslugama ili pravima.
(2) Odluku o poklonu donosi direktor.
(3) Visina vrijednosti poklona usklađuje se sa pozitivnim zakonskim normama i rezultatom poslovanja.

Član 95.
(Zaštita plaće i naknade plaće)

(1) Preduzeće ne može, bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti radnika, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
(2) Saglasnost radnika iz stava 1. ovog člana ne može se dati prije nastanka potraživanja.

Član 96.
(Prisilna obustava plaće i naknade plaće)

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno obustaviti, u skladu sa propisom kojim se regulira izvršni postupak.

VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Član 97.
(Prava i obaveze izumitelja)

(1) Na postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unaprjeđenja na radu ili u vezi sa radom primjenjuju se odredbe člana 84. *ZOR-a*.
(2) Svaki radnik koji ostvari izum na radu ili u vezi s radom, dužan je o tome obavijesti nadležni organ Preduzeća.
(3) Radnik je dužan čuvati podatke o izumu iz stava 1. ovog člana kao poslovnu tajnu i ne smije ih saopćiti trećoj osobi bez odobrenja nadležnog organa Preduzeća.
(4) Izum iz stava 1. ovog člana pripada Preduzeću, a radnik ima pravo na naknadu koja se utvrđuje posebnim ugovorom.

IX. ZABRANA TAKMIČENJA SA POSLODAVCEM

Član 98.
(Zabrana i odobrenje)

(1) Odredbe člana 85. do 88. *Zakona o radu* koje se odnose na zakonsku i ugovorenu zabranu takmičenja i prestanak zabrane takmičenja radnika s poslodavcem primjenjuju se neposredno.

(2) Poslodavac je dužan odgovoriti radniku na zahtjev za obavljanje poslova iz nadležnosti poslodavca u roku od 15 (petnaest) dana od prijema zahtjeva za odobrenjem.

X. NAKNADA ŠTETE

Član 99.
(Primjena Zakona o radu)

Odredbe člana 89. do 93. *ZOR-a*, koje se odnose na štetu i naknadu štete, primjenjuju se neposredno.

Član 100.
(Način utvrđivanja visine štete)

Visinu štete utvrđuje Komisija sastavljena od stručnih lica koju imenuje direktor, a može se utvrditi i vještačenjem, putem stalnog sudskog vještaka kojeg angažuje Preduzeće.

Član 101.
(Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete)

(1) Ako se visina naknade štete ne može utvrditi u tačnom iznosu, direktor imenuje Komisiju da odredi štetu u paušalnom iznosu.
(2) Naknada štete prouzrokovane skrivljenim ponašanjem radnika može se odrediti u paušalnom iznosu do 500,00 KM. Ako se visina štete ne može utvrditi bez nesrazmjerno velikih troškova, utvrđuje je Preduzeće putem Komisije osnovane za poseban slučaj, i to:
    a) tučnjava više radnika u vrijeme rada,
    b) zakašnjenje u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada bez odobrenja ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena,
    c) neopravdan izostanak s posla,
    d) zastoj u radu usljed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
    e) nemarno obavljanje poslova i radnih zadataka,
    f) prestanak rada prije isteka otkaznog roka.
(3) Ako je štetu pričinilo više radnika, Komisija donosi Odluku o solidarnoj odgovornosti za učinjenu štetu.

Član 102.
(Uvjeti i način smanjenja ili oslobađanja radnika od obaveze naknade štete)

(1) Komisija iz čl. 100. i 101. ovog Pravilnika može predložiti smanjenje iznosa naknade štete.
(2) Ukoliko bi plaćanje naknade štete ugrozilo egzistenciju radnika i njegove porodice, Preduzeće može radnika osloboditi od obaveze naknade štete ili njenog dijela, zavisno od objektivnih okolnosti.
(3) Radnik je na primjeren način dužan dokazati postojanje okolnosti na koje se poziva, u smislu prethodnog stava.

Član 103.
(Stvarna šteta)

(1) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade, Preduzeće može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.
(2) Radnik može dati pismenu saglasnost da mu se šteta naplati iz plaće, odjednom ili u mjesečnim obrocima.
(3) Ukoliko radnik dobrovoljno ne plati štetu, naplata se vrši putem suda.

Član 104.
(Naknada štete prouzrokovane radniku)

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Preduzeće će radniku nadoknaditi štetu po opštim propisima obligacionog prava, ako spor oko nadoknade ne riješe prethodno arbitražnim putem.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 105.
(Načini prestanka Ugovora o radu)

Ugovor o radu radnika, odnosno radni odnos u Preduzeću prestaje na način propisan članovima od 94. do 110. *ZOR-a.*

Član 106.
(Sporazum o prestanku Ugovora o radu)

(1) Ponudu za sklapanje Sporazuma o prestanku ugovora o radu (u daljem tekstu: *Sporazum)* može dati i radnik i Preduzeće.
(2) Sporazum mora biti u pisanoj formi.
(3) Sporazumom se utvrđuje rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz prekida radnog odnosa.
(4) Sporazum potpisuju radnik i direktor.

Član 107.
(Otkaz Ugovora o radu)

(1) Radniku može da prestane radni odnos u Preduzeću na osnovu Otkaza ugovora o radu, ako za to na osnovu potreba Preduzeća postoji opravdan razlog u sljedećim slučajevima:
   a) ako usljed ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i promjena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla, i to pod uvjetima propisanim odredbama člana 96. *ZOR-a*;
   b) ako radnik nije u mogućnosti da izvršava obaveze iz radnog odnosa koje je preuzeo zaključivanjem ugovora o radu;
   c) ako je radnik odgovoran za teži prijestup ili težu povredu radnih obaveza;
   d) ako je radnik odgovoran za lakši prijestup ili lakšu povredu radnih obaveza, ukoliko se prijestup ponovi nakon pismenog upozorenja u roku od šest (6) mjeseci;
   e) ako radnik odbije zaključenje Ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima u smislu člana 107. ZOR-a.
(2) Prije donošenja odluke iz stava 1. ovog člana, direktor se obavezno konsultira sa Vijećem zaposlenika, odnosno Sindikatom u skladu sa *Zakonom o vijeću zaposlenika (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 38/04)*.

Član 108.
(Otkaz i otkazni rok)

(1) Otkaz ugovora o radu daje se u pisanoj formi i mora biti obrazložen, a dostavlja se radniku, odnosno Preduzeću.
(2) Otkazni rok je 15 (petnaest) dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu i 30 (trideset) dana u slučaju da Preduzeće otkazuje Ugovor o radu, a počinje teći od dana uručenja Otkaza radniku, odnosno Preduzeću.

Član 109.
(Otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)

(1) Preduzeće radniku može otkazati Ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati da nastavi radni odnos.
(2) U slučajevima iz člana 97. i 99. *ZOR-a*, Ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 (šezdeset) dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od (1) jedne godine od dana počinjene povrede radne obaveze.

Član 110.
(Otkaz s ponudom izmijenjenog Ugovora o radu)

(1) Raspoređivanje radnika na novo radno mjesto, usklađivanje ugovora o radu sa Zakonom i Pravilnikom o radu i svaka druga promjena elemenata ugovora o radu vrši se primjenom člana 107. *ZOR-a* i *Zakona o vijeću zaposlenika.*
(2) Radnik je dužan odgovoriti na ponudu poslodavca u roku od 8 (osam) dana, s tim da se prihvaćeni novi ugovor o radu počinje primjenjivati od narednog dana od dana otkaza prethodnog ugovora o radu.

Član 111.
(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

(1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) direktor može donijeti jednostranu Odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 (šezdeset) dana u toku jedne kalendarske godine.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade obračunavaju se kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
(3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana, ne odlaže njeno izvršenje.

XII. UTVRĐIVANJE ODGOVORNOSTI RADNIKA

Član 112.
(Obaveze radnika)

Svaki radnik dužan je da izvršava svoje obaveze i zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen, definisane ugovorom o radu, kao i internim aktima Preduzeća, a posebno da:

a) za vrijeme trajanja radnog vremena bude na svom radnom mjestu,
b) zakonito, savjesno, uredno i blagovremeno izvršava poslove koji su mu povjereni,
c) unaprjeđuje i razvija poslovne procese u cilju postizanja što boljih rezultata,
d) postupa u skladu sa prihvaćenim pravilima poslovanja, ponašanja i etičnosti Preduzeća u skladu sa Etičkim kodeksom Preduzeća,
e) održava korektne odnose sa drugim radnicima,
f) čuva imovinu Preduzeća,
g) povjerena novčana i druga sredstva Preduzeća, koristi isključivo za obavljanje poslova i zadataka svog radnog mjesta,
h) povjerena sredstva Preduzeća troši ekonomično (domaćinski),
i) štiti, razvija i unaprjeđuje ugled Preduzeća,
j) pridržava se mjera zaštite na radu,
k) poštuje i provodi sistem upravljanja kvalitetom,
l) pridržava se mjera protiv požarne zaštite,
m) čuva službene, poslovne i druge tajne utvrđene Zakonom i opštim aktom Preduzeća,
n) pruža pomoć drugim radnicima, a naročito da prenosi svoje znanje na druge radnike,
o) stručno se osposobljava i usavršava za vršenje povjerenih poslova i zadataka.

Član 113.
(Odgovornost radnika za štetu)

(1) Za štetu koju prouzrokuje Preduzeću, radnik odgovora materijalno, u skladu sa odredbama poglavlja X. ovog pravilnika.
(2) Pod štetom podrazumijeva se, kako stvarno nastala šteta, tako i isplaćena kazna po rješenju/nalogu inspekcije, ukoliko je kazna plaćena jer je direktor postupio protivno Zakonu, a da pritom nije znao i nije bio obaviješten za okolnosti koje njegovo postupanje čini nezakonitim.

Član 114.
(Odgovornost radnika)

(1) Odredbe o utvrđivanju odgovornosti jednako se primjenjuju na sve radnike, bez obzira na kojem radnom mjestu obavljaju poslove.
(2) Radnik odgovara za povredu radne obaveze koju učini namjerno ili krajnjom nepažnjom.

Član 115.
(Disciplinske mjere)

(1) Za povredu radne obaveze u Preduzeću mogu se izreći sljedeće mjere:
   a) Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu;
   b) Otkaz ugovora o radu.
(2) Prilikom izricanja propisanih mjera iz stava 1. ovog člana, potrebno je ocijeniti sve okolnosti pojedinog konkretnog slučaja.
(3) U slučaju lakših prijestupa ili povreda radnih obaveza, Ugovor o radu ne se može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja pred otkaz ugovora o radu, koje sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim i Izjavu o namjeri otkazivanja ugovora o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ili povreda radnih obaveza ponovi u roku od 6 (šest) mjeseci nakon donošenja pisanog upozorenja pred otkaz ugovora o radu.
(4) U slučaju teških prestupa ili povreda radne obaveze može se izreći disciplinska mjera Otkaz ugovora o radu, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za težu povredu radnih obaveza iz Ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Preduzeća, kao poslodavca, da nastavi radni odnos.

(5) Ako Preduzeće otkazuje Ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o odgovornosti koja mu se stavlja na teret.
(6) Ako Preduzeće otkazuje Ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezno se konsultira sa Vijećem uposlenika ili Sindikatom u skladu sa odredbama *Zakona o vijeću uposlenika*.

Član 116.
(Obaveza radnika u slučaju učinjene povrede radne obaveze)

(1) Svaki radnik Preduzeća u obavezi je da odmah po saznanju za prijestup ili povredu radne obaveze počinjene od strane drugog radnika, podnese prijavu zbog povrede radnih obaveza ili prijestupa pismenim putem direktoru Preduzeća.
(2) Prijava povrede radne obaveze ili prijestupa obavezno sadrži:
   a) vrijeme i mjesto učinjenja povrede,
   b) opis povrede,
   c) ime i prezime počinioca ako je poznat,
   d) ime i prezime svjedoka koji mogu potvrditi navode i
   e) eventualne dokaze.
(3) Ukoliko iz Prijave i pratećih spisa ne proizlazi da je učinjena povreda radnih obaveza, direktor donosi Odluku da se postupak neće provoditi, te o tome kao i o razlozima, obavještava podnosioca Prijave, koji na ovu odluku može podnijeti Prigovor direktoru Preduzeća u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.
(4) Direktor je dužan o Prigovoru iz stava 3. ovog člana odlučiti u roku od 5 (pet) dana.
(5) Identitet radnika koji dostavi Prijavu povrede radnih obaveza ili prijestupa, neće se otkrivati do mjere u kojoj je to moguće.

Član 117.
(Lakši prijestupi ili lakše povrede radnih obaveza)

(1) Lakšim prijestupom ili lakšom povredom radnih obaveza smatra se svako postupanje ili propuštanje radnika, koje nije u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, Ugovorom o radu i internim aktima Preduzeća, a koje po svom intenzitetu, karakteru, načinu izvršenja/propuštanja, posljedicama i drugim okolnostima predstavlja lakšu povredu radne dužnosti, a naročito:
   a) kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla, bez odobrenja neposrednog rukovodioca,
   b) neevidentiranje vremena dolaska i odlaska sa posla, odnosno izlaska, bilo da se odnosi na službene ili privatne izlaske,
   c) neuredno čuvanje predmeta, podataka ili druge dokumentacije u skladu sa uputstvima i važećim propisima koji regulišu tu oblast,
   d) prouzrokovanje štete Preduzeću u manjem obimu,
   e) neprijavljivanje štete koju je prouzrokovao drugi radnik,
   f) propuštanje radnje, usljed čega se nanosi materijalna šteta ili šteta ugledu Preduzeća, te ometa ili onemogućava proces rada ili upravljanja Preduzećem,
   g) nepostupanje radnika zbog kojeg je došlo do neizvršavanja obaveza prema državnim organima ili drugim pravnim licima,
   h) onemogućavanje radnika da izvršava svoje radne obaveze,
   i) davanje netačnih podataka ili prikrivanje podataka na osnovu kojih je donesena odluka unutar Preduzeća,
   j) neopravdan izostanak sa posla 2 (dva) radna dana uzastopno ili 3 (tri) dana sa prekidima tokom mjeseca,
   k) neobavještavanje neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata,
   l) nedostavljanje potvrde o privremenoj spriječenosti za rad,
   m) dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotreba istih u toku radnog vremena,
   n) ako radnik neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge pretpostavljenih u Preduzeću u skladu sa Zakonom,
   o) nepoštivanje radne discipline propisane aktom Preduzeća (povreda usvojenih pravila ponašanja i poslovanja),
   p) nepoštivanje, neprovođenje i nepridržavanje implementiranih procedura i standarda,
   q) nedolično i nepristojno ponašanje prema strankama, poslovnim partnerima, pretpostavljenim i drugim radnicima,
   r) provociranje radnog kolege, uznemiravanje putem telefona ili ometanje drugih radnika u radu,

s) onemogućavanje organa interne kontrole u provođenju svojih nadležnosti,
t) povreda ostalih dužnosti radnika u vezi sa radom koja ne predstavlja teži prijestup ili težu povredu radne obaveze u smislu ovog pravilnika.

(2) Da bi se neko postupanje ili propuštanje smatralo lakšom povredom radne obaveze nije neophodno nastupanje štetne posljedice.

Član 118.
(Teži prijestupi ili teže povrede radnih obaveza)

(1) Težim prijestupom ili težom povredom radnih obaveza smatraju se radnje ili propuštanje radnika, koje nije u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, ugovorom o radu i internim aktima Preduzeća, a koje po svom intenzitetu, karakteru, načinu izvršenja/propuštanja, posljedicama i drugim okolnostima predstavlja težu povredu radne dužnosti, a naročito:
a) nesvrsishodno i neodgovorno korištenje materijalnih sredstava Preduzeća, te korištenje istih u privatne svrhe,
b) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i povreda odredbi općeg akta i propisa o zaštiti zdravlja odnosno zaštiti na radu,
c) zloupotreba položaja i prekoračenja datih ovlaštenja u namjeri da se za sebe ili drugog pribavi imovinska korist ili drugom nanese šteta,
d) odavanje poslovne, službene i druge tajne utvrđene Zakonom ili općim aktima Preduzeća,
e) zloupotreba prava odsustva zbog privremene spriječenosti za rad i odsustva sa rada sa i/ili bez naknade plaće,
f) izazivanje i učestvovanje u neredu i tuči u radnim prostorijama za vrijeme rada,
g) propuštanje radnika da u razumnom roku, a najkasnije u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata, prijavi štetu koja je nastala po Preduzeće ili prikrivanje oštećenja imovine,
h) podnošenje prijedloga nezakonitih općih akata ili drugih odluka organima upravljanja i rukovođenja ili radnicima radi usvajanja za koje je predlagač znao da su nezakoniti,
i) podnošenje fiktivnih obračuna, godišnjih obračuna ili drugih neistinitih ili nezakonitih izvještaja organima upravljanja,
j) istupanje u javnosti bez ovlaštenja direktora,
k) pomaganje u izvršenju težih prijestupa ili težih povreda radne obaveze,
l) prikrivanje izvršenja težeg prijestupa ili teže povrede radne obaveze,
m) neopravdan izostanak sa posla 3 (tri) radna dana uzastopno ili 6 (šest) radnih dana sa prekidima u periodu od 1 (jednog) mjeseca,
n) vrijeđanje radnika Preduzeća na vjerskoj, nacionalnoj ili rasnoj osnovi sa teškim posljedicama,
o) pribavljanje neosnovane materijalne koristi kao i primanje mita u vezi sa radom,
p) falsifikovanje zapisnika, akata i odluka,
q) davanje lažnih podataka koji su bitni za zasnivanje radnog odnosa,
r) pronevjera ili krađa imovine Preduzeća, kao i krađa privatne imovine radnika na radu,
s) nedozvoljena upotreba pečata i štambilja Preduzeća;
t) namjerno prouzrokovanje znatne materijalne štete Preduzeću,
u) sklapanje poslova u svoje ime i za svoj račun ili u ime i za račun trećih osoba bez saglasnosti direktora, iz registrovane djelatnosti Preduzeća,
v) neprijavljivanje ili lažno prijavljivanje izvršenog prijestupa ili povrede radne obaveze od drugog radnika ili odbijanje svjedočenja u provođenju postupka utvrđivanja odgovornosti radnika za povredu radne obaveze ili prijestup,
w) zloupotreba bolovanja
x) neizvršavanje ili odbijanje izvršavanja naredbi direktora ili radnih zadataka, odbijanje dostavljanja direktoru traženih informacija u vezi sa poslovanjem Preduzeća, sprječavanje uvida direktora u dosije radnika i sl.
y) odbijanje radnika da se podvrgne ljekarskom pregledu po zahtjevu direktora ili ocjeni radne sposobnosti,
z) ponovno učinjenje lakšeg prijestupa ili lakše povrede radne obaveze u roku od 6 (šest) mjeseci od pismenog Upozorenja.

(2) Da bi se neko postupanje ili propuštanje smatralo težom povredom radne obaveze nije neophodno nastupanje štetne posljedice.

Član 119.
(Postupak u slučaju povrede radnih obaveza)

(1) Ukoliko iz prijave i pratećih spisa proizlazi da je učinjena povreda radne obaveze, direktor poziva radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.
(2) Poziv radniku treba da sadrži:
   a) opis povrede koja mu se stavlja na teret,
   b) vrijeme i način na koji je počinjena,
   c) imena lica koja su prijavila počinjenje ili prisustvovala počinjenju povrede radne obaveze i
   d) druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i

   poziva ga da se o tome izjasni i predloži načine dokazivanja da povredu nije počinio (npr. svjedoci, pismeni dokazi, sigurnosna kamera i sl.).
(3) Prije pozivanja radnika da iznese svoju odbranu u vezi sa učinjenom povredom radne obaveze, direktor obavještava Vijeće uposlenika ili Sindikat da će se provesti postupak i poziva ovlaštene predstavnike imenovanih da pristupe usmenom saslušanju radnika;
(4) Poziv iz stava 2. ovog člana sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od 7 (sedam) dana od dana dostavljanja Poziva.
(5) Poziv se dostavlja u zatvorenoj koverti na ruke (internom dostavom) i to na radnom mjestu, a ako je odsutan, onda preporučenom poštom sa dostavnicom na adresu koju je radnik dostavio prije zaključenja Ugovora o radu.
(6) Radnik lično ili putem punomoćnika kojeg on angažuje iznosi svoju odbranu i predlaže dokaze da nije počinio povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret.
(7) U slučaju da se radnik koji je počinio povredu radne obaveze, ne odazove na uredno dostavljen poziv direktora iz stava 2. ovog člana, dužan je pismenim putem opravdati svoj izostanak.
(8) Prilikom saslušanja radnika i iznošenja odbrane, lice koje ovlasti direktor vodi zapisnik. Nakon završenog saslušanja i iznošenja odbrane, jedan primjerak zapisnika uručuje se radniku.
(9) Nakon iznošenja odbrane radnika, direktor utvrđuje odgovornost radnika za učinjenu povredu radne obaveze.
(10) Postupak utvrđivanja odgovornosti radnika mora se okončati u roku ne dužem od 15 (petnaest) dana od dana iznošenja odbrane radnika.
(11) Radnik ima pravo da uputi žalbu Nadzornom odboru na odluku direktora, u roku od 30 (trideset) dana od prijema iste.
(12) Odluka Nadzornog odbora je konačna, a radnik ima pravo da osporava odluku putem nadležnog suda.

Član 120.
(Povreda radne obaveze direktora)

O učinjenoj povredi radne obaveze direktora odlučuje Nadzorni odbor.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 121.
(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

(1) O pravima i obavezama radnika iz Ugovora o radu odlučuje direktor Preduzeća, u skladu sa članom 112. do 116. ZOR-a.
(2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika direktor donosi u formi rješenja.
(3) O zahtjevu za zaštitu prava koja su povrijeđena prvostepenim rješenjem direktora, u drugom stepenu rješenjem odlučuje Nadzorni odbor, ukoliko nije riješeno mirnim putem, u skladu sa *ZOR-om*.

Član 122.
(Zaštita prava iz radnog odnosa)

(1) Zaštititu prava iz radnog odnosa radnik ostvaruje kod Preduzeća, u roku od 30 (trideset) dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava (u daljem tekstu: *prigovor*), osim u slučaju otkaza ugovora o radu u skladu sa ZOR-om.
(2) Preduzeće je dužno u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora:
   a) postići dogovor s radnikom o mirnom rješavanju spora,
   b) udovoljiti zahtjevu radnika ili

c) odbiti zahtjev radnika.

(3) U slučaju da Preduzeće odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 (devedeset) dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

(4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Preduzeću nije podnio zahtjev iz stave 1. ovog člana, osim u slučaju Otkaza ugovora o radu u skladu sa odredbama *ZOR-a*.

Član 123.
(Mirno rješavanje spora)

(1) Ukoliko se postupak mirnog rješavanja spora ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 (šezdeset) dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik može, u daljem roku od 90 (devedeset) dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

(2) Mirno rješavanje spora provodi se u skladu sa *Zakonom o mirnom rješavanju radnih sporova ("Sl. novine FBiH", br. 49/21).*

Član 124.
(Mišljenje ili Saglasnost na Odluku)

Ako je za Odluku Preduzeća potrebno prethodno mišljenje, prethodne konsultacije ili Saglasnost Vijeća zaposlenika, odnosno Sindikata, a ona ne bude dostavljena u zakonskom roku, smatra se da je saglasnost data.

Član 125.
(Dostavljanje u prostorijama Preduzeća)

(1) Sve odluke o pravima i obvezama radnika neposredno se uručuju radniku, u pravilu u prostorijama Preduzeća, uz naznaku datuma uručenja i uz potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu Odluku.

(2) Ako radnik odbije primiti pisanu Odluku iz prethodnog stava ovog člana, osoba koja je dostavlja o tome će sačiniti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a predmetnu će Odluku istoga dana staviti na oglasnu ploču Preduzeća.

(3) Osmi dan od dana isticanja pisane odluke iz stava 2. ovog člana na oglasnoj ploči Preduzeća, smatra se danom uručenja te odluke radniku.

Član 126.
(Dostavljanje putem dostavne službe ili pošte)

(1) Ako radnik ne dolazi na posao, pisana Odluka dostavit će mu se neposredno putem dostavne službe Preduzeća ili putem pošte, preporučenim pismom uz povratnicu, na njegovu posljednju poznatu adresu.

(2) Ako radnik odbije primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo, smatrat će se da mu je pisana odluka dostavljena onoga dana kada je odbio primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo, što dostavljač konstatuje na pismenu.

(3) Ako se preporučeno pismo vrati zbog netačne ili nepotpune adrese ili nemogućnosti dostave zbog odsustva radnika na datoj adresi, pismeno će se staviti na oglasnu ploču Preduzeća uz naznaku datuma, u trajanju od 8 (osam) dana, te će se smatrati da je pisana odluka istekom posljednjeg dana roka od osam dana dostavljena radniku.

XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU – VIJEĆE ZAPOSLENIKA I RAD SINDIKATA

Član 127.
(Pravo formiranja Vijeća/Sindikata zaposlenika)

(1) Radnici Preduzeća imaju pravo da formiraju Vijeće zaposlenika, koje će ih zastupati kod Preduzeća u zaštiti njihovih prava i interesa.

(2) Ako kod Preduzeća nije formirano Vijeće zaposlenika, Sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja Vijeća zaposlenika, u skladu sa Zakonom.

Član 128.
(Način i postupak formiranja Vijeća/Sindikata zaposlenika)

Način i postupak formiranja Vijeća zaposlenika, odnosno Sinidkata, kao i druga pitanja vezana za njihov rad i djelovanje, uređuju se *Zakonom o radu, Zakonom o vijeću zaposlenika i Zakonom o reprezentativnosti sindikata i udruženja poslodavaca*.

XV. POSEBNE ODREDBE

Član 129.
(Organizacija i sistematizacija radnih mjesta)

(1) Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u skladu sa Zakonom i drugim propisima utvrđuje se: unutrašnja organizacija, vrste organizacionih jedinica i njihov djelokrug, sistematizacija radnih mjesta sa opisom poslova, rukovođenje Preduzećem i organizacijskim jedinicama, ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova, stručni kolegij, saradnja u izvršavanju poslova, programiranje i planiranje rada, radni odnosi i disciplinska odgovornost zaposlenika, unutrašnja organizacija sektora, odsjeka, službi i odjeljenja, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Preduzeća.

(2) Pravilnik iz stava 1. ovog člana, na prijedlog Uprave Preduzeća – direktora, donosi Nadzorni odbor Preduzeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 130.
(Usklađivanje drugih pravilnika)

Zadužuje se Uprava Preduzeća da se najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, da druge pravilnike Preduzeća uskladi sa odredbama ovog Pravilnika ili stavi van snage.

Član 131.
(Usklađivanje ugovora o radu)

Direktor je dužan, u roku od 2 (dva) mjeseca od donošenja ovog Pravilnika i odobrenja Nadzornog odbora Preduzeća, ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu s ovim Pravilnikom, u skladu sa odredbama *ZOR-a.*

Član 132.
(Usklađivanje sa kolektivnim ugovorima)

Ovaj Pravilnik se obavezno usklađuje sa granskim kolektivnim ugovorom ili drugim kolektivnim ugovorom, u roku 30 (trideset) dana od njihovog donošenja.

Član 133.
(Primjena povoljnijeg prava)

Ako je neko pravo iz radnog odnosa povoljnije regulisano ovim Pravilnikom u odnosu na odredbe ZOR-a ili drugog zakona, primjenjivat će se odredbe ovog Pravilnika, ukoliko to ZOR-om nije izričito zabranjeno.

Član 134.
(Neposredna primjena propisa)

Za pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe ZOR-a, kolektivnog ugovora i Ugovora o radu.

Član 135.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

Prijedlog izmjena i dopuna ovog pravilnika vrši se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Član 136.
(Usaglašavanje sa Sindikatom)

Prije dobijanja saglasnosti za tekst ovog Pravilnika od Nadzornog odbora Preduzeća, dužnost Uprave Preduzeća je da se konsultuje sa Sindikatom ili Vijećem uposlenika, ukoliko su oni formirani u Preduzeću.

Član 137.
(Prvenstvo primjene)

Ukoliko su pojedine odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti sa zakonskim propisima ili odredbama Kolektivnog ugovora ili granskih ugovora, koji regulišu predmetnu problematiku, obavezno se primjenjuju odredbe važećih zakonskih propisa, odnosno Kolektivnog ugovora.

Član 138.
(Prestanak važenja Pravilnika)

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, broj: 02-1-789-4/19 od 23.12.2019. godine.

Član 139.
(Stupanje na snagu)

(1) Prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, saglasnost na tekst daje Nadzorni odbor Preduzeća.
(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Preduzeća.
(3) Službenu zabilješku o objavljivanju ovog Pravilnika sačinjava i ovjerava direktor.

Broj: 02-1-348/23
Sarajevo, 08.02.2023. godine

.....
dr Avdija Hasanović
direktor

Nadzorni odbor JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo je, aktom broj: 01-2-19-5/23 od 08.02.2023. godine, dao saglasnost na ovaj Pravilnik.

Službena zabilješka:

Pravilnik o radu JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo objavljen je na oglasnoj ploči Preduzeća i web stranici Preduzeća, dana __.__. 2023. godine, a stupio je na snagu dana __.__.2023. godine.