

Temeljem članka 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23) društvo **SVEN NEKRETNINE d.o.o. za upravljanje nekretninama**, Sveta Nedelja, Marijana Stilinovića 17, zastupano po direktorici Anji Blažina Boljević, uz Suglasnost Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: Poslodavac), donosi dana 24.04.2026.godine

## **PRAVILNIK O RADU**

### **1. OPĆE ODREDBE**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze Radnika i Poslodavca, zaštita zdravlja, privatnosti i dostojanstva Radnika, radno vrijeme, plaće i druga pitanja u svezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

#### 1.2.

Poslodavac samostalno uređuje strukturu i broj Radnika, potrebna radna mjesta, uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova, ako ti uvjeti nisu određeni zakonom ili drugim propisom te rješava organizacijski ustroj Društva.

#### 1.3.

U slučaju kad odredbe Ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio Ugovora o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Ugovorom o radu, Pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za Radnika najpovoljnije pravo ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije uređeno.

#### 1.4.

Na sva pitanja iz radnih odnosa ili u svezi s radnim odnosima koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

#### 1.5.

Svaki Radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama i odlukama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, sukladno s prirodom i vrstom posla.

#### 1.6.

Poslodavac zahtijeva od svojih Radnika da ne ugrožavaju mogućnost drugih Radnika u obavljanju njihovih dužnosti, da u svom radu postupaju pažnjom dobrog domaćina, po načelima savjesnosti i poštenja te da svakodnevno štite ugled i imovinu Poslodavca.

#### 1.7.

Komunikacija između Radnika i Poslodavca unutar Društva odvija se na uobičajeni način, a komunikacija se može odvijati i elektroničkim putem (e-mail).

### **2. RADNI ODNOSI**

#### 2.1.

Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu sukladno odredbama Zakona o radu.

#### **2.2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

#### 2.2.1.

Ako su zakonom, drugim propisom, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo Radnik koji zadovoljava te uvjete.

#### 2.2.2.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu Radnik je dužan:

- obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu Radnik dolazi u dodir,
- prijaviti Poslodavcu točnu adresu prebivališta odnosno boravišta i mjesta na kojem stanuje ako je adresa različita od prijavljene.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti Radnika na liječnički pregled, na trošak Poslodavca.

#### 2.2.3.

Prije sklapanja ugovora o radu i prigodom rasporeda na drugo radno mjesto u Društvu, Poslodavac može o svom trošku provjeriti stručna znanja i drugu radnu sposobnost kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta, sukladno sistematizaciji radnih mjesta te internim aktima.

### 2.3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

#### 2.3.1.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, izuzetno u slučajevima propisanim Zakonom o radu može i na određeno vrijeme.

### 2.4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

#### 2.4.1.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme iz razloga i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

#### 2.4.2.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može predviđati mogućnost otkaza i prije isteka vremena na koji je sklopljen.

#### 2.4.3.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se produžiti odnosno obnoviti nakon isteka postojećeg, ukoliko za to postoji potreba, a najduže do tri godine, osim u slučajevima dopuštenim Zakonom o radu.

## 3. ZAŠTITA I PRIVATNOST RADNIKA

### 3.1. Zaštita Radnika

#### 3.1.1.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja Radnika, sukladno posebnim zakonima i općim aktima.

#### 3.1.2.

Svaki Radnik je dužan obavljati poslove s dužnom pozornošću i pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zdravlju kao i o sigurnosti i zdravlju drugih osoba na radu.

### 3.1.3.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

### 3.1.4.

Prije otpočinjanja s radom Poslodavac je dužan osposobiti Radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja Radnika te sprječava nastanak nesreće.

### 3.1.5.

Radnik ima pravo odbiti rad ako mu neposredno prijete opasnost za život i zdravlje, osim ako je posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja ljudi i imovine.

U slučaju iz prethodnog stavka Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca odnosno osobu koju on ovlasti (neposrednog rukovoditelja) te povjerenika za zaštitu na radu.

## 3.2. Zaštita privatnosti

### 3.2.1.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i to:

- adresu prijavljenog prebivališta, odnosno boravišta i adresu stanovanja ako je različita od prijavljene kao i svaku promjenu
- podatke o uzdržavanim članovima obitelji i ostalo potrebno za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka
- podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima
- podatke o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti
- o ugovornoj zabrani natjecanja s prethodnim Poslodavcem
- podatke vezane uz zaštitu majčinstva
- podatke potrebne za prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- matični broj građana, odnosno osobni identifikacijski broj (OIB)
- podatke za potrebe sudbene vlasti Republike Hrvatske.

Izmjene navedenih podataka moraju se pravodobno u roku od 10 dana, dostaviti kadrovskoj službi.

### 3.2.2.

Poslodavac je obavezan posebnom odlukom imenovati osobu koja je ovlaštena osobne podatke Radnika prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama, kao i nadzirati da li se osobni podaci Radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom, a koja uživa povjerenje Radnika.

## 3.3. Zaštita dostojanstva Radnika

### 3.3.1.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo Radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji, uznemiravanju ili spolnom uznemirivanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera, a sve sukladno odredbama Zakona o radu i ostalim pozitivnim propisima.

### 3.3.2.

Na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, zabranjuje

se izravna ili neizravna diskriminacija sukladno posebnim zakonima, a na temelju rase, boje kože, spola, spolne orijentacije, bračnoga stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

### 3.3.3.

Pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da karakteristike povezane s nekim od temelja iz prethodnog stavka ovog članka predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, a pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeran, ne smatra se diskriminacijom.

### 3.3.4.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavljaju diskriminaciju u smislu članka 3.3. ovog Pravilnika.

### 3.3.5.

Uznemiravanjem se smatra svako neželjeno ponašanje uzrokovano rasom, bojom kože, spolom, spolnom orijentacijom, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu, te tjelesnim ili duševnim poteškoćama.

### 3.3.6.

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

#### 3.3.6.1.

Fizičkim spolnim uznemiravanjem smatra se osobito nepoželjan tjelesni kontakt, to jest neprimjereni dodiri, glaćenje, te prisiljavanje na spolni odnos, kao i svako drugo fizičko napastovanje.

#### 3.3.6.2.

Verbalnim spolnim uznemiravanjem smatraju se osobito neugodna nabacivanja i sugestivne primjedbe i insinuacije, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, opetovano neželjeno komentiranje odjeće i/ili pojave, ponavljano i neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, i to uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju, prostačko dobacivanje, opsceni telefonski pozivi, pisma, e-mailovi i/ili što drugoga, te neželjeno upućivanje prijedloga spolne naravi drugoj osobi, odnosno poticanje na spolni odnos.

#### 3.3.6.3.

Neverbalnim spolnim uznemiravanjem smatra se osobito isticanje i/ili izlaganje pornografskih i seksualno sugestivnih fotografija i ostalih spolno uvredljivih i uznemirujućih predmeta ili materijala.

### 3.3.7.

Nasuprot spolnom uznemiravanju, odnosi spolne naravi između osoba zaposlenih kod **Poslodavca**, a koji uključuju obostrani pristanak svih koji sudjeluju u takvim odnosima, smatraju se područjem privatnosti, te ne predstavljaju uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

### 3.3.8.

Poslodavac je dužan na način predviđen Zakonom o radu imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva Radnika.

### 3.3.9.

Kada osoba iz članka 3.3.8. primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva Radnika, dužna je u roku od 8 (osam) dana od primitka pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene

pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će Radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala Radnika, utvrditi način i okolnosti diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te izvesti i druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju: ovlaštena imenovana osoba za Poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i Radnik koji je podnio pritužbu.

#### 3.3.10.

Ako osoba iz članka 3.3.8. utvrdi da je Radnik koji je podnio pritužbu diskriminiran, uznemiravan ili spolno uznemiravan, predložit će mjere i aktivnosti za sprečavanje daljnjeg diskriminiranja, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, uključujući i mjeru otkaza ako se radi o težem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja Radnika ili ponovljenom lakšem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

#### 3.3.11.

Podaci i isprave prikupljene u postupku zaštite dostojanstva Radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi Radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva Radnika kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe.

#### 3.3.12.

Ako osoba iz članka 3.3.8. smatra da radnja koja je utvrđena kao uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ima obilježja prekršaja ili kaznenog djela, o istome može izvijestiti nadležno državno tijelo radi pokretanja odgovarajućeg postupka.

#### 3.3.13.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku diskriminacije, odnosno uznemiravanja Radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se upozorenje.

#### 3.3.14.

Stanje intoksikacije alkoholom i/ili drogom i/ili kojim drugim opojnim i/ili sličnim sredstvima ne može se smatrati olakotnom okolnošću u slučajevima diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

## **4. PROBNI RAD**

#### 4.1.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

#### 4.2.

Dužina probnog rada može se utvrditi ovisno o složenosti posla, ali ne može trajati duže od šest mjeseci.

#### 4.3.

Ukoliko je probni rad ugovoren, otkazni rok je najmanje jedan tjedan.

#### 4.4.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

#### 4.5.

Probni rad može se produžiti najduže za onoliko vremena koliko je Radnik bio opravdano odsutan s posla.

4.6.

Izvršavanje radnih zadataka tijekom probnog rada prati neposredni rukovoditelj Radnika.

## **5. ŠKOLOVANJE I DODATNO OBRAZOVANJE**

5.1.

Poslodavac će u skladu sa svojim poslovnim potrebama i mogućnostima omogućiti radnicima školovanje i dodatno obrazovanje.

5.2.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se i dodatno obrazovati.

Odbijanje Radnika kojeg Poslodavac uputi na školovanje ili dodatno obrazovanje koje je potrebno za rad ili koji ih svojom krivnjom ne uspijeva završiti ili ne završi u predviđenom roku, može predstavljati kršenje radne obveze.

5.3.

Uvjete, sadržaj i način školovanja ili dodatnog obrazovanja Radnika utvrđuje Poslodavac, a pobliže su regulirani općim aktom Poslodavca.

5.4.

Radnik koji je u radnom odnosu i kojeg Poslodavac upućuje na školovanje za poslove drugog radnog mjesta, ima pravo za vrijeme školovanja na plaću radnog mjesta na kojem je radio prije odlaska na školovanje/dodatno obrazovanje.

## **6. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE RADNIKA ZA RAD**

6.1.

Poslodavac će u skladu sa svojim poslovnim potrebama i mogućnostima omogućiti radnicima i stručno osposobljavanje za rad.

6.2.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada na zahtjev Poslodavca, stručno se osposobljavati za rad.

Odbijanje Radnika kojeg Poslodavac uputi na stručno osposobljavanje za rad ili koji ih svojom krivnjom ne uspijeva završiti ili ne završi u predviđenom roku, može predstavljati kršenje radne obveze.

6.3.

Uvjete, sadržaj i način stručnog osposobljavanja za rad Radnika utvrđuje Poslodavac, a pobliže su regulirani Odlukom Poslodavca.

6.4.

Stručno osposobljavanje Radnika u tijeku radnog vremena koje se provodi na zahtjev Poslodavca uračunava se u redovno radno vrijeme i Radniku pripadaju sva prava kao da je u to vrijeme radio.

6.5.

Radnik koji je u radnom odnosu i kojeg Poslodavac upućuje na stručno osposobljavanje za poslove drugog radnog mjesta, ima pravo za vrijeme osposobljavanja na plaću radnog mjesta na kojem je radio prije odlaska na stručno osposobljavanje za rad.

## **7. PRIPRAVNICI**

7.1.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

7.2.

Pripravnik se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

7.3.

Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.

7.4.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže godinu dana ako zakonom nije drugačije određeno.

7.5.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik se upoznaje s organizacijom i djelatnosti tvrtke te osposobljava za samostalan rad.

## **8. RADNO VRIJEME**

### **8.1. Puno radno vrijeme**

8.1.1.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno ukoliko zakonom ili ugovorom o radu nije određeno drugačije.

### **8.2. Nepuno radno vrijeme**

8.2.1.

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme ovisno o potrebama i interesima Poslodavca i Radnika.

8.2.2.

Poslodavac može odrediti poslove, radna mjesta, organizacijske ili lokacijske cjeline u kojima je privremeno ili trajno prestala potreba za radom u punom radnom vremenu i tamo uvesti rad u nepunom radnom vremenu na način i po postupku propisanom Zakonom o radu.

### **8.3. Prekovremeni rad**

8.3.1.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla, izvanrednih situacija, poremećaja u prometu i u drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe, Radnik na zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do granice propisane mjerodavnim propisima.

Poslodavac će prilikom uvođenja prekovremenog rada poštivati uvjete propisane Zakonom o radu i drugim mjerodavnim propisima.

8.3.2.

U svrhu izbjegavanja prekovremenog rada i racionalne organizacije posla, Poslodavac može, gdje smatra da je to potrebno, uvesti dvokratno radno vrijeme ili provesti druge promjene rasporeda radnog vremena.

8.3.3.

U slučajevima iz točke 8.3.1. Radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog,

odnosno nepunog radnog vremena. Iznimno, ako priroda prijeko potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči Radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

#### **8.4. Raspored radnog vremena**

##### 8.4.1.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana od ponedjeljka do petka, osim ako ugovorom o radu ili odlukom društva nije određeno drugačije.

O drugačijem rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac tamo gdje je to potrebno zbog smjenskog rada, prirode posla, procesa rada i drugih opravdanih razloga.

##### 8.4.2.

Radno vrijeme može biti organizirano jednokratno ili u smjenama. O organizaciji radnog vremena odlučuje Poslodavac.

##### 8.4.3. **Jednokratno radno vrijeme**

Ako je dnevno radno vrijeme jednokratno, ono traje od 07:00 do 15:00 sati ili prema odluci društva.

##### 8.4.4. **Radno vrijeme u smjenama**

Ako je dnevno radno vrijeme organizirano u smjenama, ono se odvija u dvije smjene.

Početak i završetak smjene definiran je odlukom društva.

#### **8.5. Preraspodjela radnog vremena**

Ako priroda posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom o radu.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, ne smatra se prekovremenim radom.

#### **8.6. Noćni rad**

Rad u vremenu između 22:00 sata uvečer i 6:00 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

#### **8.7. Korištenje radnog vremena**

##### 8.7.1.

Rad započinje i završava u vrijeme utvrđeno Odlukom Poslodavca.

##### 8.7.2.

Napuštanje radnog prostora odnosno mjesta rada, dopušteno je samo uz dozvolu neposredno nadređenog voditelja.

### **9. ODMORI I DOPUSTI**

#### **9.1. Stanka**

##### 9.1.1.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od trideset minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

##### 9.1.2.

Stanka Radnika koji rade u smjenama u trajanju do 8 sati, traje 30 minuta i ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena.

### 9.1.3.

Stanka se koristi na način kojim se osigurava nesmetani proces rada.

## 9.2. Dnevni odmor

### 9.2.1.

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

## 9.3. Tjedni odmor

### 9.3.1.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Tjedni odmor Radnik u pravilu koristi subotom ili nedjeljom.

Iznimno od stavka 1 ovog članka, Radnicima koji zbog obavljanja poslova u različitim smjenama ne mogu iskoristiti tjedni odmor iz stavka 1 ovog članka zbog objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, uz koji se ne pribraja dnevni odmor.

### 9.3.2.

Obveza je Poslodavca da prigodom izrade mjesečnog rasporeda smjenskog rada odredi koji su dani za koju smjenu dani tjednog odmora.

### 9.3.3.

Radnicima koji rade u dvanaestsatnim smjenama danom tjednog odmora smatra se prvi dan nakon završetka smjene.

## 10. GODIŠNJI ODMORI

### 10.1. Najkraće i najduže trajanje godišnjeg odmora

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna, što je 20 radnih dana, a najduže šest (6) tjedana, što je 30 radnih dana.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

### 10.2. Uvećanje godišnjeg odmora

#### 10.2.1.

Na trajanje godišnjeg odmora utvrđeno stavkom 10.1. ovog članka Radnicima se dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim osnovama:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| a) radni staž   | temeljem tablice 10.2.2. |
| b) složenosti poslova i odgovornosti  |                          |
| VSS   | 4 dana                   |
| VŠS   | 3 dana                   |
| SSS   | 2 dana                   |
| NKV, KV, VKV  | 1 dan                    |
| c) socijalni uvjeti   | temeljem tablice 10.2.3. |
| d) s obzirom na ostvarene rezultate rada<br>prema ocjeni Direktora/uprave Društva | do 3 dana                |

#### 10.2.2.

Na temelju ukupnog radnog staža Radniku se uvećava godišnji odmor i iznosi:

UKUPAN RADNI STAŽ	DANA
do 5 godina	1 dan
od 5 – 10 godina	2 dana
od 10 – 15 godina	3 dana
od 15 – 20 godina	4 dana
od 20 – 30 godina	5 dana
više od 30 godina	6 dana

#### 10.2.3.

Na temelju socijalnih uvjeta

Uvjeti	DANA
Roditelju, posvojitelju, skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
Roditelju, posvojitelju, skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
Roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na drugu djecu	3 dana
Osobi s invaliditetom	2 dana
Samohranom roditelju	1 dan

#### 10.2.4.

Radnik zaposlen u nepunom radnom vremenu ostvaruje pravo na godišnji odmor pod istim uvjetima kao i ostali radnici, pri čemu se trajanje godišnjeg odmora utvrđuje u radnim danima prema njegovu rasporedu radnog vremena.

#### 10.3. Pravilo za uračunavanje dana u trajanje godišnjeg odmora:

Za potrebe preračunavanja tjedana u radne dane i računanje radnih dana koji ulaze u godišnje odmore, računa se da svim radnicima radni tjedan traje i da je tjedno radno vrijeme raspoređeno na 5 radnih dana. Slijedom toga, u godišnji odmor se uračunava 5 radnih dana tjedno, a ne uračunavaju se subote i nedjelje koji pripadaju tom tjednu.

#### 10.4. Korištenje godišnjeg odmora

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u tjednima i u dva dijela, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako Radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora Radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetima predviđenim Zakonom o radu.

#### 10.5. Dani godišnjeg odmora po izboru Radnika

Radnik ima pravo dva puta godišnje koristiti po jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj želji, uz obvezu da o tome obavijesti Voditelja odjela kojem pripada ili Direktora najmanje tri radna dana unaprijed, osim ako to onemogućuju posebno opravdani razlozi na strani Poslodavca.

#### 10.6. Raspored korištenja godišnjeg odmora

##### 10.6.1.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac planom korištenja godišnjih odmora, kojeg će priopćiti do 30. (slovima: tridesetog) lipnja tekuće godine, polazeći od potreba posla i organizacije rada, te mogućnosti za odmor i raznodu Radnika.

Poslodavac je dužan obavijestiti Radnika o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja najmanje 15 dana prije početka korištenja.

#### 10.7. Zahtjev za godišnji odmor

Radnik je obavezan zatražiti korištenje godišnjeg odmora najmanje dva tjedna prije početka željenog dana godišnjeg odmora.

Radnik ne može započeti korištenje godišnjeg odmora bez odobrenja Uprave Društva.

Zahtjev za korištenje godišnjeg odmora za Radnike odobrava Uprava društva.

Poslodavac po unaprijed ovlaštenim osobama je dužan Radniku odobriti ili uskratiti korištenje godišnjeg odmora u roku od 8 dana od primitka zahtjeva Radnika.

#### 10.8. Kolektivni godišnji odmor

Poslodavac svojom odlukom može korištenje dijela godišnjeg odmora proglasiti obveznim za sve Radnike (kolektivni godišnji odmor).

### 11. PLAĆENI DOPUST

#### 11.1.

Tijekom kalendarske godine Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od deset radnih dana godišnje za važne osobne potrebe u slučajevima:

Razlog	Broj radnih dana plaćenog dopusta
Sklapanje braka	5
Sklapanje braka djeteta	2
Rođenje djeteta	5
Smrti člana uže obitelji	4
Smrti člana šire obitelji	2
Teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji	3
Selidba	2
Darivanje krvi (za svako darivanje)	1
Elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika	5

11.2.

Odobrenje dopusta iz razloga navedenih u prethodnom stavku ovog članka daje Poslodavac.

Zahtjev za odobrenje plaćenog dopusta za Radnike odobrava Uprava društva.

Plaćeni dopust za darivanje krvi u trajanju od jednog dana koristi se na dan darivanja ili prvi idući radni dan, osim u slučaju drugačijeg dogovora Radnika i Poslodavca.

11.3.

Članom uže obitelji u smislu ovog članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, s time da se izvanbračna zajednica dokazuje zajedničkim prebivalištem, odnosno boravištem.

11.4.

Članom šire obitelji u smislu ovog članka smatraju se: roditelji supružnika, djedovi i bake supružnika, braća i sestre supružnika.

11.5.

Ako se tijekom iste kalendarske godine za istog Radnika iznimno ponovi slučaj potrebe korištenja plaćenog dopusta prema članku 11.1. ovog Pravilnika, ukupan broj dana plaćenog dopusta ne može iznositi više od deset dana u istoj kalendarskoj godini, osim plaćenog dopusta za darivanje krvi na koje se ne primjenjuje navedeno ograničenje.

11.6.

Iznimno Radniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od deset dana u svrhu stručnog osposobljavanja, školovanja ili obrazovanja.

11.7.

Za polaganje stručnog ispita neophodnog za obavljanje poslova radnog mjesta, a predviđenog Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Radniku se može odobriti plaćeni dopust do tri mjeseca.

11.8.

Odluku o odobrenju i duljini trajanja dopusta iz razloga navedenih u članku 11.6. i 11.7. donosi Poslodavac.

11.9.

Radnik koji traži dopust dužan je zahtjev obrazložiti i priložiti odgovarajuću dokumentaciju.

11.10.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom vrijeme plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

## **12. NEPLAĆENI DOPUST**

12.1.

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

12.2.

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

12.3.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi Uprava društva.

### **13. PRIVREMENI RASPORED NA DRUGO RADNO MJESTO**

13.1.

Radnika se uz njegovu suglasnost može privremeno rasporediti na drugo radno mjesto bez izmjene ugovora o radu, radi urednog odvijanja svakodnevnih radnih procesa i poslova, u sljedećim izuzetnim slučajevima:

1. viša sila,
2. zamjena nenazočnog Radnika,
3. privremenog povećanja odnosno smanjenja opsega posla,
4. zastoja u obavljanju određenih poslova.

13.2.

Privremeni raspored iz prethodnog stavka traje dok traju izuzetne okolnosti.

13.3.

O privremenom rasporedu odlučuje Direktor Društva.

13.4.

Za vrijeme privremenog rasporeda na drugo radno mjesto dužeg od 30 dana neprekidno, Radnik ima pravo na plaću radnog mjesta koja je za njega povoljnija, o čemu se s Radnikom može sklopiti dodatak ugovoru o radu.

### **14. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI PRIMICI**

14.1. Plaće

14.1.1.

Plaća radnika sastoji se od:

- osnovne plaće \*
- stimulatívni dio plaće \*\* na osnovi ostvarenih rezultata rada radnika
- dodatka za radni staž (minuli rad)

14.1.2.

\* Osnovna plaća određenog radnog mjesta za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak utvrđuje se tako da se osnovica, u iznosu utvrđenom posebnom odlukom Poslodavca, pomnoži s koeficijentom složenosti poslova i radnih zadataka koje radnik obavlja (koeficijent radnog mjesta), utvrđenih u Pravilniku o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta:

osnovna plaća = osnovica x koeficijent radnog mjesta.

14.1.3

\*\* Stimulatívni dio plaće utvrđuje Poslodavac na osnovi ostvarenih rezultata pojedinog radnika.

Stimulatívni dio plaće radnika podložan je promjenama i utvrđuje se mjesečno/kvartalno/ polugodišnje ili godišnje temeljem ocjene učinka rada svakog radnika od strane Direktora/ Uprave Društva.

Poslodavac zadržava pravo uskratiti isplatu stimulatívniog dijela plaće.

14.1.4.

Dodatak na radni staž iznosi 0,5% za svaku godinu navršenog radnog staža, a maksimalno do 20 %.

14.1.5.

Plaća se iskazuje u bruto iznosu.

## 14.2. Povećanje plaće s osnove stimulacije

Kad Radnik radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, Poslodavac mu može isplatiti povećanu plaću za taj mjesec u vidu stimulacije odnosno stimulativnog dijela plaće.

Stimulativni dio plaće može biti maksimalno 20%.

## 14.4. Naknada plaće

### 14.4.1.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom, Radnik ima pravo na naknadu plaće.

### 14.4.2.

Poslodavac će Radniku isplatiti naknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca,
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u iznosu 90 % bruto osnovice ostvarene u 6 (šest) mjeseci koje prethode mjesecu u kojem je nastupilo bolovanje, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju,
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti u iznosu 100 % plaće,
- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom,
- za trajanja plaćenog dopusta u iznosu plaće,
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u iznosu plaće,
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika u iznosu plaće.

### 14.4.3.

Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora Radniku se isplaćuje u istom vremenskom razdoblju kao i plaća za redoviti rad.

## 14.5. Isplata plaće

Plaća za prethodni mjesec isplaćuje se do 15-tog u tekućem mjesecu sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske, a Poslodavac se obvezuje uplatiti sve doprinose i poreze. Prigodom isplate plaće Radnik će dobiti obračun plaće.

## 14.6. Dodatak na plaću

Plaća Radnika povećava se prema Odlukama Poslodavca ili temeljem Ugovora o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

## 14.7. Pravo na povećanje plaće

Radnik ima pravo na povećanje plaće za vrijeme:

Noćni rad	100 %
Prekovremeni rad	50 %
Prekovremeni rad subotom	50 %
Rad nedjeljom	50 %
Prekovremeni rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom	100 %

Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka, noćnim se radom ne smatra radno vrijeme od 22,00 do 23,00 sata, ako je potrebno za izvršavanje programa u okviru redovne djelatnosti društva. Umjesto povećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane u dogovoru s Upravom društva.

Ako blagdan ili neradni dan pada u dan tjednog odmora Radnika, za taj dan Radnik ne ostvaruje pravo na naknadu plaće.

Danom tjednog odmora smatra se, u smislu ovog stavka, dan koji je Radniku određen kao dan odmora u tjednu bez obzira da li je taj dan nedjelja.

Nema kumuliranja prava na povećanje plaće s više osnova.

#### **14.8. Poslovna tajna**

Podaci o isplatama pojedinom Radniku predstavljaju poslovnu tajnu i mogu biti priopćeni jedino na zahtjev suda ili drugog nadležnog organa te u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Društva.

Sukladno Pravilniku o poslovnoj tajni, povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja osobito tešku povredu iz radnog odnosa i opravdani razlog za otkaz.

#### **14.9. Plaća pripravnika**

Pripravnik ima pravo na 80% plaće određene za najniži stupanj radnog mjesta za koje se priprema.

#### **14.10. Ostale naknade i darovi**

##### **14.10.1.**

Radniku koji ima dijete do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) isplaćuje se dar za dijete povodom Dana Svetog Nikole u neoporezivom iznosu sukladno Zakonu o porezu na dohodak.

##### **14.10.2.**

Radnik koji je stekao pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu regresa koji će se isplatiti u cjelosti, jednokratno najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora. Radnik koji je stekao pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na razmjerni dio regresa.

Iznos regresa može iznositi najviše do ili više od neoporezivog iznosa na razini godine, a za viši iznos potrebna je suglasnost Skupštine. Iznos regresa utvrdit će se za svaku pojedinu godinu sukladno Odlukama Uprave društva.

##### **14.10.3.**

Radniku će se za Uskrs dati dar u naravi, čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se prema propisima ne plaća porez u iznosu utvrđenom Odlukom Poslodavca.

##### **14.10.4.**

Radnik ima pravo na prigodnu nagradu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana u neoporezivom iznosu sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak, a u iznosu utvrđenom Odlukom Poslodavca.

##### **14.10.5.**

Jubilarna nagrada isplaćivat će se radnicima prema ukupnom ostvarenom stažu u djelatnosti u neoporezivom iznosu sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak, a pod uvjetom da je predviđeno u financijskom planu Društva.

### **15. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

## **15.1. Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu**

Prigodom odlaska u mirovinu Radniku pripada pravo na otpremninu u iznosu propisanom od strane Ministra financija na koje se ne plaća porez na dohodak.

## **15.2. Solidarna pomoć**

### **15.2.1.**

Radniku ili njegovoj obitelji Poslodavac može, ali nema obvezu, na ime solidarne pomoći isplatiti novčanu potporu do visine iznosa propisanog od strane Ministarstva financija na koji se ne plaća porez na dohodak u sljedećim slučajevima:

1. smrt Radnika
2. smrt člana uže obitelji Radnika
3. nastupanja teške invalidnosti Radnika
4. neprekidnog bolovanja Radnika dužeg od 90 dana
5. rođenja djeteta.

### **15.2.2.**

Iznimno Poslodavac može odobriti novčanu pomoć i u slučaju bolovanja kraćeg od 90 dana.

### **15.2.3.**

Poslodavac može odobriti Radniku novčanu pomoć za liječenje ili nabavku lijekova, odnosno, medicinskog pomagala, kako za njega tako i za člana uže obitelji Radnika.

## **15.3. Naknada troškova prijevoza**

### **15.3.1.**

Radnici s mjestom prebivališta ili boravišta u Svetoj Nedelji, imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini iznosa definiranim odlukom Direktora Društva.

Radnici s mjestom prebivališta ili boravišta u drugom gradu, imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini određenoj prema cijeni mjesečne pokazne karte za pojedinu zonu gradskog prijevoza.

### **15.3.2.**

Ukoliko Radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini 0,50 EUR po prijednom kilometru odnosno u visini neoporezivog iznosa sukladno važećim poreznim propisima.

Pravo na korištenje osobnog vozila u službene svrhe određuje Poslodavac.

## **16. ISPLATE NA TERET TROŠKOVA POSLOVANJA**

### **16.1. Dnevnice i troškovi službenih putovanja**

#### **16.1.1.**

#### **Naknada troškova službenog puta**

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu putnih troškova, dnevnica u neoporezivom iznosu utvrđenih sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak.

Radniku se može odobriti korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje. Korištenje osobnog vozila za službeno putovanje odobrava ravnatelj. Ako je Radniku odobreno korištenje vlastitog osobnog vozila u službene svrhe naknadit će mu se troškovi u iznosu predviđenom Zakonom o porezu

na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Obračun i isplata dnevnica za službena putovanja Radnika u inozemstvo utvrđuju se sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak.

## **17. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM**

### **17.1. Zakonska zabrana natjecanja**

#### 17.1.1.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako Radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac može od Radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu Radnik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.

Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se Radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je Radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. odnosno stavka 4. ovog članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

### **17.2. Ugovorna zabrana natjecanja**

Poslodavac i Radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, Radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s Poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja), u skladu s uvjetima iz Zakona o radu.

## **18. NAKNADA ŠTETE**

### 18.1.

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

### 18.2.

Budući bi utvrđivanje visine štete u nekim slučajevima uzrokovalo nerazmjerne troškove Poslodavac može od Radnika zahtijevati naknadu štete **u visini do 20% mjesečne plaće** kada je šteta prouzrokovana sljedećim štetnim radnjama:

- kašnjenjem na posao, napuštanjem radnog prostora prije isteka radnog vremena,
- neprimjerenim ponašanjem u radnom prostoru (uključujući svađu, tučnjavu, konzumiranje alkohola i opojnih droga) čime se remeti radna disciplina ili uznemirava druge Radnike u poslu,
- netočno davanje ili ne prijavljivanje promjene adrese stanovanja i ostalih osobnih podataka utvrđenih propisima o evidencijama u području rada,
- manjim oštećenjem ili umanjeanjem imovine Društva
- materijalnu štetu uzrokovanu nepoštivanjem pravila, mjera i programa Poslodavca
- grubo kršenje kodeksa ponašanja.

Štetu i visinu naknade na osnovi ove odredbe utvrdit će direktor sektora ili voditelj sektora te pisanim putem pozvati Radnika da štetu dobrovoljno podmiri.

18.3.

Radnik je dužan odgovoriti Poslodavcu u roku od tri radna dana po primitku zahtjeva za naknadu štete iz prethodnog stavka.

18.4.

Naknada štete naplaćuje se uskratim od plaće Radnika, temeljem pisanog naloga direktora sektora ili voditelja sektora potvrđenog od Uprave Društva i suglasnosti Radnika. Radi otklanjanja bilo kakve dvojbe, Poslodavac ne smije bez suglasnosti Radnika naplatiti svoje potraživanje uskratim plaće ili dijela plaće.

18.5.

Pored prava na naknadu štete, Poslodavac može Radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (upozorenje pred otkaz).

18.6.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene štete.

18.7.

Prema svojoj ocjeni, Poslodavac može osloboditi Radnika obveze naknade štete.

## **19. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

19.1.

Ugovor o radu prestaje iz razloga i na način predviđen Zakonom o radu:

1. smrću Radnika,
2. istekom vremena, odnosno nastupom predviđenih okolnosti, kod ugovora o radu na određeno vrijeme,
3. kada Radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i Radnik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom Radnika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

### **19.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu**

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

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži:

1. podatke o strankama
2. datum prestanka ugovora o radu
3. uvjete rješavanja međusobnih prava i obveza.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju Radnik i Poslodavac.

Ukoliko Poslodavac ili Radnik ne prihvate ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku radnog odnosa, o tome će pisanim putem izvijestiti drugu stranu, u roku od osam dana od primitka ponude.

### **19.3. Otkaz**

#### 19.3.1.

Na prestanak ugovora o radu otkazom primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

#### 19.3.2.

Poslodavac i Radnik mogu otkazati ugovor o radu.

#### 19.3.3. Redoviti otkaz ugovora o radu

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- 1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- 2) ako Radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- 3) ako Radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom naročito u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak;
- učestalo kašnjenje ili raniji odlazak sa posla;
- tjelesni napad na drugog Radnika,
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka, nemarno ili nepravovremeno;
- nekorektan odnos prema drugim radnicima;
- kršenje kodeksa ponašanja
- druge povrede radnih obveza

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

#### 19.3.4.

##### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

Poslodavac i Radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobite važne činjenice, uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u smislu ovog članka Pravilnika smatraju se naročito:

- neizvršenje obveza iz ugovora o radu;
- neotpočinjanje s radom na dan naveden u ugovoru o radu;
- neopravdani izostanak s rada 5 radnih dana uzastopce ili ukupno 10 radnih dana u tijeku godine;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka;
- kaznena dijela u svezi s radnim odnosom;
- povreda poslovne tajne;
- konzumiranje ili dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili narkotika;
- obavljanje poslova za svoj ili tuđi račun koji ulaze u predmet poslovanja Poslodavca, poslova iz opisa radnog mjesta Radnika kao i bilo kakvih drugih poslova za svoj ili tuđi račun u prostorijama i/ili sredstvima Poslodavca
- krađa ili nenamjensko korištenje alata, materijala, sirovina, poslovne dokumentacije i slično;
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od bitnog utjecaja na poslovanje Poslodavca;

- radnja ili propuštanje radnje na radu ili u vezi s radom koja nanese štetu Poslodavcu;
- svaka druga povreda obveza iz radnog odnosa koju Poslodavac ocijeni osobito teškom.

#### **19.4. Otpremnina**

Pravo na otpremninu u slučaju otkaza ugovora o radu od strane Poslodavca utvrđuje se sukladno Zakonu o radu.

Visina otpremnine može biti i veća od propisane Zakonom o radu, a sve sukladno odluci Uprave društva.

Radnik nema pravo na otpremninu ako mu se ugovor otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem).

#### **19.5. Primopredaja**

U slučaju prestanka radnog odnosa ili rasporeda na druge poslove radnici na rukovodećim radnim mjestima (odnosi se na sve razine rukovođenja – voditelj, voditelj odjela) dužni su prije izvršiti pisanu primopredaju poslova.

Poslodavac može zahtijevati pisanu primopredaju poslova i za druga specifična radna mjesta u Društvu.

#### **19.6. Razduživanje**

Prije prestanka radnog odnosa, Radnik je dužan razdužiti se i vratiti Poslodavcu sve stvari, materijale i ostalo što je dobio na korištenje.

### **20. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **20.1.**

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

#### **20.2.**

Ako Poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva Radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, Radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

### **21. DOSTAVLJANJE ODLUKA I DRUGIH PISMENA RADNIKU**

#### **21.1. Osobna dostava**

Odluka o otkazu ugovora o radu, upozorenje o kršenju obveza iz radnog odnosa, odluke donesene u postupku zaštite prava iz radnog odnosa te druga pismena koja se dostavljaju Radniku, dostavljaju se Radniku osobno na radnom mjestu ili u drugim prostorijama Poslodavca, uz potvrdu primitka, potpis Radnika i naznaku datuma dostave.

#### **21.2. Odbijanje primitka**

Ako Radnik odbije primiti pismeno iz članka 21.1. ovoga Pravilnika, osoba koja obavlja dostavu o tome će sastaviti službenu zabilješku u kojoj će naznačiti datum, vrijeme, mjesto i okolnosti pokušaja dostave te se smatra da je dostava izvršena danom kada je Radnik odbio primitak pismena.

#### **21.3. Dostava putem pošte ili dostavne službe**

Ako osobna dostava nije moguća, dostava pismena iz članka 21.1. ovoga Pravilnika obavlja se preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili putem ovlaštene dostavne službe, na posljednju adresu prebivališta ili boravišta koju je Radnik prijavio Poslodavcu.

#### **21.4. Dostava putem oglasne ploče Poslodavca**

Ako dostava odluke o otkazu ugovora o radu ili odluke donesene u postupku zaštite prava iz radnog odnosa nije bila moguća ni na jedan od načina iz članaka 21.1. do 21.3. ovoga Pravilnika, dostava se može izvršiti objavom na oglasnoj ploči Poslodavca.

Dostava se u tom slučaju smatra izvršenom istekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

O objavi na oglasnoj ploči sastavlja se pisana službena zabilješka koja sadrži naziv pismena, datum objave i datum skidanja s oglasne ploče.

#### **21.5. Dostava ostalih pismena i obavijesti**

Dostava potvrda, isprava, akata, obavijesti i drugih pismena koja Poslodavac upućuje Radniku, a koja nisu obuhvaćena člankom 21.1. ovoga Pravilnika, može se izvršiti u pisanom ili elektroničkom obliku, uključujući elektroničku poštu, pod uvjetom da su takva pismena Radniku dostupna, da se mogu ispisati i pohraniti te da Poslodavac zadrži dokaz da ih je Radniku dostavio odnosno da ih je Radnik primio.

### **22. OSTALE ODREDBE**

Sastavnim dijelovima ovog Pravilnika smatraju se:

- Prilog 1. - Organizacijska shema
- Prilog 2. - Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji rada

### **23. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

23.1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu i počinje se primjenjivati nakon isteka 8. (slovima: osmog) dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Poslodavca.

23.2. Na slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, Ugovora o radu i odluka Poslodavca.

23.3. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

DIREKTORICA  
Anja Blažina Boljević,  
mag.comm.

**swen**  
nekretnine d.o.o.  
Ulica Marijana Stilinovića 17,  
Sveta Nedelja

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 24.04.2026. godine a stupio je na snagu dana 04.05.2026. godine.

