

Na osnovu člana 30. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići, broj 02-XXIX-134/19 od 18.09.2019. godine i shodno odredbi člana 18. stav 1. tačka l) Statuta Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona broj 12/17), Sekretar društva je dana 30.09.2019. godine utvrdio prečišćeni tekst Pravilnika o radu.

Prečišćeni tekst Pravilnika o radu Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići obuhvata: Pravilnik o radu, broj 03-III-52-1/17 od 25.04.2017. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj 02-E-104-1/17 od 15.09.2017. godine, Zaključak broj 02-VIII-166/17 od 28.12.2017. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama, broj 02-XI-37/18 od 18.04.2018. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj 02-XVI-141-1/18 od 12.09.2018. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj: 03-XVIII-152/18 od 05.11.2018. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj 02-XXIX-134/19 od 18.09.2019. godine, na kojima su označeni dani stupanja na snagu tih pravilnika.

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

- prečišćeni tekst -

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se u Javnom preduzeću Šumsko privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona, d.o.o. Zavidovići (u daljem tekstu: POSLODAVAC), uređuju prava i obaveze radnika te prava i obaveze poslodavca prema radnicima u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom a tiču se organizacije rada, sistematizacije radnih mjesta, zasnivanja radnog odnosa, raspoređivanja radnika, radnog vremena, odmora i odsustva, plaća i naknada plaća, odgovornosti za kršenje radnih obaveza i materijalne odgovornosti, prestanka ugovora o radu i postupka ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

II PRIJEM U RADNI ODNOS I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

1. Prijem u radni odnos

Član 2.

Prijem u radni odnos kod poslodavaca vrši se nakon provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja.

Prije provođenja procedure obaveznog javnog oglašavanja poslodavac donosi odluku o potrebi prijema u radni odnos za određeno radno mjesto predviđeno Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Na osnovu odluke poslodavca o potrebi prijema u radni odnos raspisuje se javni oglas, koji se obavezno objavljuje najmanje u jednom listu koji se distribuira na teritoriji cijele Federacije BiH i putem web stranice poslodavca, kao i na web stranici Zeničko-dobojskog kantona kao osnivača.

Javni oglas obavezno se dostavlja i JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Služba) najkasnije na dan objave u jednom listu.

Objava na web stranici poslodavca ostaje otvorena za svo vrijeme trajanja roka za prijavljivanje.

Član 3.

Nakon oglašavanja, javni oglas se ne može poništiti, osim izuzetno u slučaju ako poslodavac utvrdi opravdani razlog za poništenje javnog oglasa, koji bi mogao prouzrokovati veću štetu poslodavcu od održavanja javnog oglasa na snazi.

Član 4.

Postupak prijema u radni odnos uređen ovim pravilnikom podrazumijeva provođenje procedure obaveznog javnog oglašavanja i u slučajevima prijema pripravnika.

Član 5.

Izuzetno od odredaba člana 2. ovog pravilnika, prijem u radni odnos vrši se bez provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja u slučaju:

- a) otkaza sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu,
- b) prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja putem Službe, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Službene novine Federacije BiH“, broj: 41/01, 22/05 i 9/08).

Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do 120 dana sa istim izvršiocem, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama ove uredbe, u sljedećim slučajevima:

- a) prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika;
- b) prestanka radnog odnosa bez otkaznog roka;
- c) porodijskog odsustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja;
- d) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprečavanja nastanka veće štete, kvara na postrojenjima, elementarne nepogode, epidemije, trovanja, i sl.

Član 6.

Javni oglas za oglašeno radno mjesto treba da sadrži sljedeće podatke:

- a) naziv i sjedište poslodavca,
- b) naziv radnog mjesta i iznos osnovne plate,
- c) naznaku da li se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme,
- d) opće i posebne uslove za obavljanje poslova i radnih zadataka,
- e) kratak opis poslova,
- f) kriterije na osnovu kojih će se vršiti bodovanje kandidata,
- g) naznaka oblasti i propisa iz kojih će biti pismeni i usmeni stručni ispit,
- h) naznaku da li je predviđen probni rad i trajanje probnog rada,
- i) dokaze koji se dostavljaju uz prijavu na javni oglas,
- j) adresa na koju se dostavlja prijava na javni oglas,
- k) rok za podnošenje prijave na javni oglas,
- l) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja,
- m) napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obavezi u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata, dostaviti ljekarsko uvjerenje, uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka i uvjerenje o nekažnjavanju, ukoliko su ista uslov za zasnivanje radnog odnosa na oglašenom radnom mjestu.

Rok za podnošenje prijave na javni oglas ne može biti kraći od osam ni duži od trideset dana od dana njegove posljednje objave, a isti se određuje odlukom o potrebi prijema u radni odnos.

Član 7.

Prijava na javni oglas se podnosi na adresu poslodavca u zatvorenoj koverti, sa naznakom „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ i treba da je uredna, potpuna i blagovremena.

Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca.

Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu.

Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačeni u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 8.

Poslodavac imenuje komisiju za izbor kandidata za prijem u radni odnos (u daljem tekstu: komisija), najkasnije u roku od osam dana od dana isteka roka za dostavljanje prijave na javni oglas.

Komisija se sastoji od tri člana koje imenuje direktor društva iz reda zaposlenih.

Članovi komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji prijem u radni odnos je objavljen javni oglas.

Administrativno-tehničke poslove za komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.

U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, poslodavac može imenovati jednu ili više komisija.

Članovi komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu sa ovim pravilnikom, o čemu potpisuju pismenu izjavu.

Komisija je obavezna najkasnije u roku od osam dana od dana imenovanja, odnosno u roku od tri dana od dana donošenja odluke o izuzeću člana komisije, održati prvu sjednicu na kojoj će izabrati predsjedavajućeg iz reda članova komisije.

Komisija je dužna na svojoj prvoj sjednici usvojiti poslovnik o radu, utvrditi ispitna pitanja na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata prema kriterijima sadržanim u javnom oglasu.

Član 9.

Član komisije ili prijavljeni kandidat će zatražiti od poslodavca izuzeće člana komisije od rada u komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.

O zahtjevu za izuzeće poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 10.

Komisija u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave na prvoj sjednici komisije.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, komisija će odbaciti zaključkom koji se dostavlja na adresu podnosioca prijave.

Član 11.

Pravo učešća u postupku izbora imaju svi kandidati čije prijave su uredne, potpune i blagovremene.

Postupak izbora se zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom intervjuu odnosno stručnom ispitu.

Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos provodi se u ovisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uvjet propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.

Cilj intervjua i stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu na koje se prijavio.

Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano osnovno i srednje obrazovanje održat će se intervjui sa svakim kandidatom.

Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano više i visoko obrazovanje kao i određena naučna zvanja, stručni ispit se sastoji iz pismenog i usmenog dijela.

Poslodavac će o vremenu i mjestu održavanja intervjua i stručnog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu, ukoliko je ista dostavljena u prijavi i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. U postupku izbora poslodavac će sa kandidatima komunicirati isključivo pisanim putem.

Član 12.

Pismeni dio stručnog ispita kandidati polažu u vidu testa koji se sastoji od 15 pitanja.

Za svako pitanje na testu ponuđena su tri ili četiri opsijska odgovora.

Kandidat prilikom rješavanja testa treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem samo jedne opcije.

Svaki tačan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa jednim bodom.

Član 13.

Pitanja iz pismenog dijela stručnog ispita odnose se na oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto na koje kandidat konkuriše.

Tematske oblasti i propisi iz kojih će biti utvrđena pitanja za stručni ispit bit će navedeni u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Pitanja za pismeni dio stručnog ispita određuje komisija najranije dva sata prije početka testiranja.

Član 14.

Za kandidate koji su podnijeli prijavu za više radnih mjesta iz iste oblasti održat će se jedan intervjui odnosno jedan stručni ispit, a kandidati koji su podnijeli prijavu za više radnih mjesta iz različitih oblasti održat će se intervjui odnosno stručni ispit za svaku oblast.

Član 15.

Za rješavanje testa na pismenom dijelu stručnog ispita kandidat ima na raspolaganju jedan sat.

Kandidat radi pismeni dio stručnog ispita bez korištenja bilo kakve literature, elektronskih, tehničkih i drugih pomagala.

Ukoliko komisija konstatuje bilo koju povredu iz stava 2. ovog člana udaljiti će kandidata, u kojem slučaju se smatra da kandidat nije položio stručni ispit. Razlozi i okolnosti zbog kojih se kandidat udaljava obavezno će se unijeti u Zapisnik o provođenju stručnog ispita.

Član 16.

Nakon završetka testiranja komisija odmah pristupa ocjenjivanju kandidata.

Kandidat stiče pravo da pristupi na usmeni stručni ispit za prijavljeno radno mjesto ako na pismenom dijelu stručnog ispita ima najmanje 10 tačnih odgovora.

Član 17.

Nakon pismenog dijela stručnog ispita, kandidati se usmeno obavještavaju o postignutim rezultatima, sa pravom uvida u test, a kandidati koji su položili pismeni dio stručnog ispita

obavještavaju se o vremenu i mjestu održavanja usmenog dijela stručnog ispita, koji se, u pravilu, provodi nakon saopćavanja rezultata pismenog dijela stručnog ispita.

Član 18.

Prilikom intervjua članovi komisije kandidatima postavljaju određeni broj pitanja.

Broj pitanja koja se postavljaju na intervjuu utvrđuje komisija i ista imaju za cilj da utvrde personalne karakteristike i iskazane sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se prijavio.

Pitanja na usmenom stručnom ispitu mogu se odnositi i na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu, kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, djelatnost poslodavca i radno mjesto za koje se kandidat prijavio.

Komisija vodi zapisnik o toku intervjua odnosno usmenog stručnog ispita sa svakim kandidatom, u koji se upisuje bodovanje kandidata.

Intervju odnosno usmeni stručni ispit ne može biti duži od 30 minuta.

Član 19.

Kandidata na intervjuu odnosno usmenom stručnom ispitu ocjenjuje svaki član komisije dodjeljujući mu određen broj bodova, a najviše 5 bodova.

Konačnu ocjenu kandidata na intervjuu odnosno usmenom stručnom ispitu čini zbir bodova datih od strane svakog člana komisije.

Član 20.

Nakon okončanja postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos, komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, u skladu sa ocjenama postignutim na intervjuu odnosno stručnom ispitu (pismeni i usmeni ispit).

Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano osnovno i srednje obrazovanje ukupan broj bodova je zbir bodova sa intervjua.

Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, ukupan broj bodova je zbir bodova sa pismenog i usmenog dijela stručnog ispita.

Komisija dostavlja poslodavcu izvještaj o provedenom postupku, koji potpisuju svi članovi komisije, a uz izvještaj se prilaže lista uspješnih kandidata.

Poslodavac je dužan najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja izvještaja i liste uspješnih kandidata, donijeti odluku o prijemu u radni odnos prvorangiranog kandidata sa liste, odnosno najbolje rangiranih kandidata, u zavisnosti da li je javni oglas bio objavljen za prijem jednog ili više kandidata.

U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj bodova prednost imaju kandidati koji imaju prednost pri zapošljavanju prema Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica Zeničko-dobojskog kantona i Zakonu o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica Federacije BiH.

Ukoliko nema kandidata koji ostvaruju prednost po osnovu prethodnog stava ili ima više kandidata sa istim brojem bodova koji ostvaruju tu prednost, za kandidate sa istim brojem bodova za radna mjesta iz stava 2. ovog člana obavit će se ponovni intervju dok za kandidate sa istim brojem bodova za radna mjesta iz stava 3. ovog člana, prednost ima kandidat koji je ostvario veći broj bodova na usmenom stručnom ispitu a ako i po tom osnovu imaju isti broj bodova obavit će se ponovni intervju odnosno usmeni stručni ispit, te će se u oba slučaja izvršiti rangiranje na osnovu bodova sa tog ponovnog intervjua odnosno usmenog stručnog ispita.

Lista uspješnih kandidata predstavlja i rezervnu listu, te će se u slučaju odustanka izabranog/izabranih kandidata, donijeti odluka o prijemu u radni odnos kandidata prema redoslijedu uspješnih kandidata sa liste.

Poslodavac je dužan najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u pisanom obliku obavijestiti sve prijavljene kandidate koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je provedena procedura prijema u radni odnos. Obavještenje sadrži pouku o pravnom lijeku iz člana 22. ovog Pravilnika.

Izabrani kandidat dužan je pisanim putem izjasniti se o prihvatanju zaposlenja u roku od 3 dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos. U suprotnom, smatra se da je odustao.

Odluka o prijemu u radni odnos postaje konačna istekom roka za prigovor ili donošenjem odluke po prigovoru.

Poslodavac će sa izabranim kandidatom sa liste a koji je dostavio ljekarsko uvjerenje kao i druge tražene dokumente, zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od osam dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos.

Član 21.

Po prijemu obavještenja iz člana 20. stav 9. ovog Pravilnika, kandidat koji nije izabran može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenim postupkom prijema u radni odnos.

Poslodavac će najkasnije u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenim postupkom prijema u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na lične podatke drugih kandidata.

Kandidat kojem ne bude omogućen uvid u dokumentaciju, može zatražiti da kantonalni inspektor rada izvrši inspeksijski nadzor.

Član 22.

Kandidat koji je nezadovoljan odlukom o prijemu u radni odnos, može u roku od 8 dana od dana prijema obavještenja izjaviti prigovor poslodavcu.

O prigovoru iz stava 1. ovog člana odlučuje Uprava društva.

Uprava društva dužna je riješiti po prigovoru najkasnije u roku od 15 dana.

Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv iste se može podnijeti tužba nadležnom sudu u roku od 30 dana.

2. Zaključivanje ugovora o radu

Član 23.

Radni odnos zasniva se stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu.

Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi.

Ugovor o radu obavezno sadrži podatke utvrđene zakonima i pravilnikom o radu.

Nakon zaključivanja ugovora o radu poslodavac je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti u skladu sa zakonima.

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

Član 24.

Ugovor o radu zaključuje se:

- na neodređeno vrijeme
- na određeno vrijeme

Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se na isti način kao i ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je zaključen.

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.

Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava 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, pravilnikom o radu 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, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
- f) odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca,
- g) vremenskog prekida do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 25.

Ugovor o radu sadrži naročito podatke o:

- a) nazivu i sjedištu poslodavca,
- b) imenu, prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika,
- c) trajanju ugovora o radu,
- d) danu otpočinjanja rada,
- e) mjestu rada
- f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova,
- g) dužini i rasporedu radnog vremena,
- h) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate,
- i) naknadi plaće,
- j) trajanju godišnjeg odmora
- k) otkaznom roku,
- l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom,

Umjesto podataka iz stav 1.tačka g.,h.,i.,j.,k. i l.ovog člana može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona,kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, kojim su uređena ta pitanja.

Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.

Član 26.

Za obavljanje privremenih i povremenih poslova koji s obzirom na proces rada ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom, i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine, zaključuje se ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.

Privremeni i povremeni poslovi u smislu prethodnog stava su:

- a) šumsko-uzgojni radovi:
 - priprema terena za pošumljavanje, podsijavanje i prirodno podmlađivanje,
 - pošumljavanje i popunjavanje šumskih kultura,
 - njega šumskih kultura u ranoj fazi razvoja,

- njega šumskih kultura starijih od dvije godine-čišćenje kultura,
- njega šumskih kultura i ostali radovi u kulturama,
- njega šuma
- b) pomoćni poslovi u sjemensko-rasadničkoj proizvodnji (sakupljanje šišarica četinara, sakupljanje sjemena lišćara i slično),
- c) pomoćni poslovi na terenskim radovima projektovanja u šumarstvu i doznaci stabala za sječu,
- d) rad u komisijama i drugim tijelima koje se obrazuju u skladu sa zakonom i aktima Društva.

Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sačinat će Služba za kadrovske i opće poslove na osnovu pisanog zahtjeva Izvršnog direktora ili Rukovodioca Poslovne jedinice a po odobrenju od strane direktora Društva.

3. Probni rad

Član 27.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad i dužina trajanja istog.

Probni rad iz stava 1. ovog člana ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.

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 28.

Direktor imenuje mentora koji prati i ocjenjuje probni rad radnika.

Mentor mora imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat čiji se probni rad prati i ocjenjuje.

Mentor je dužan da prije isteka roka određenog za probni rad podnese Direktorcu izvještaj o rezultatima probnog rada sa ocjenom.

4. Radno-pravni status direktora i izvršnih direktora

Član 29.

Direktor i Izvršni direktori mogu poslovodnu funkciju obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa, što će se utvrditi odlukom o raspisivanju konkursa za izbor i imenovanje.

Ukoliko se poslovodna funkcija obavlja u radnom odnosu u tom slučaju može se zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme, što će se odrediti odlukom iz prethodnog stava, i takav radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran Direktor i Izvršni direktori odnosno do njihovog razrješenja, i ni u kom slučaju se ne može smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ako se poslovodna funkcija obavlja bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom u skladu sa odlukom Nadzornog odbora poslodavca.

III OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Obrazovanje uz rad

Član 30.

Poslodavac može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje uz rad.

Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

Uvjeti i način obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad iz stava 2.i 3. ovog člana uređuju se odlukom poslodavca i ugovorom.

2. Pripravnici

Član 31.

Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.

Ugovor se zaključuje u pisanoj formi nakon provedene procedure prijema u skladu sa ovim Pravilnikom.

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.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

Član 32.

Pripravnički staž traje:

- a) 6 mjeseci za pripravnike sa IV stepenom stručne spreme,
- b) 9 mjeseci za pripravnike sa VI stepenom stručne spreme,(VŠS),
- c) 12 mjeseci za pripravnike sa VII stepenom stručne spreme, (VSS/MA-ECTS-300/BA-ECTS-240-ECTS-180).

Član 33.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik je na stručnoj obuci i za to vrijeme se praktičnim učenjem i radom, po utvrđenom programu koji donosi Direktor, osposobljava za samostalno i uspješno obavljanje poslova za koje je primljen.

Po isteku pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit pred ispitnom komisijom.

Ispitna komisija iz prethodnog stava sastoji se od predsjednika koji je mentor i dva člana, a imenuje je Direktor.

Članovi ispitne komisije moraju imati najmanje istu školsku spremu koju ima pripravnik, a najmanje jedan član komisije mora da bude iste struke (zanimanje) kao i pripravnik.

Pripravnik se pismeno obavještava o polaganju stručnog ispita najkasnije 7 dana prije dana određenog za polaganje.

Član 34.

Prilikom ispitivanja kandidata ispitna komisija će voditi zapisnik koji će sadržavati:

- a) ime i prezime ispitivača i zapisničara,
- b) ime i prezime pripravnika koji polaže ispit,
- c) način provjere znanja,
- d) pitanja postavljena od članova komisije,
- e) ocjenu komisije, te

f) potpis svih članova komisije i zapisničara.

Pripravniku koji položi stručni ispit ispitna komisija izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

Ako pripravnik ne položi ispit, omogućit će mu se ponovno polaganje u roku od jednog mjeseca bez obaveze obnavljanja ugovora o radu sa pripravnikom.

3. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Član 35.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu, uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može lice koje završi školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa.

Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1.ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uslov za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž za isto zanimanje.

Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.

Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava 3.ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Direktor društva može posebnom odlukom utvrditi da lice na stručnom osposobljavanju ima određeni iznos novčane naknade.

Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopa radna dana i sedmični odmor.

Lica primljena kod poslodavca na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa imaju pravo na polaganje stručnog ispita pod istim uslovima kao i pripravnici.

IV ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

1. Organizaciona struktura

Član 36.

Osnovni principi unutrašnje organizacije, podjela poslova i razgraničenje nadležnosti unutar preduzeća, radna mjesta sa potrebnim uslovima za obavljanje tih poslova i radnih zadataka, opisom poslova, brojem izvršilaca, grupom složenosti, koeficijentom za obračun plaće i utvrđivanje šifarskih oznaka u skladu sa važećim propisima utvrđuju se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kod poslodavca, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

2. Utvrđivanje uslova za obavljanje poslova radnog mjesta

Član 37.

Za obavljanje poslova radnog mjesta, pored opštih uslova koji su utvrđeni zakonom, radnik mora da ispunjava i druge, posebne uslove, utvrđene pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kod poslodavca.

Član 38.

Za svako radno mjesto u Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrditi slijedeće:

- naziv radnog mjesta
- potrebnu stručnu spremu,
- opis poslova,
- grupu složenosti poslova (platni razredi)
- koeficijent složenosti poslova
- potrebno radno iskustvo
- stepen odgovornosti
- uslove rada
- posebne uslove (zdravstveni uslovi, stručni ispiti i drugo)

V RASPOREĐIVANJE RADNIKA

Član 39.

Radnik obavlja poslove radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu u skladu sa opisom poslova i radnih zadataka.

U toku trajanja zaključenog ugovora o radu, može se ukazati potreba da radnik bude raspoređen na drugo radno mjesto zbog potrebe procesa proizvodnje, to jest ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, zbog određenih specijalnosti, odnosno osposobljenosti radnika kao i u slučaju ukidanja ili uvođenja radnih mjesta.

U slučaju iz prethodnog stava poslodavac i radnik, ukoliko postoji obostrana saglasnost, zaključuju novi ugovor o radu ukoliko su uslovi radnog mjesta u skladu sa stvarnom stručnom spremom radnika.

Član 40.

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

U slučaju iz stava 1.ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1.ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

Član 41.

Odluku o privremenom rasporedu radnika na drugo radno mjesto donosi Direktor a u hitnim slučajevima koji ne trpe odlaganje to može učiniti i Rukovodilac poslovne jedinice stim što je dužan da u roku od 24 sata zatraži pisanu saglasnost Direktora Društva.

Izuzetno, kada je to u interesu uspostave procesa rada ili izvršenja posla koji ne trpi odlaganje raspoređivanje se može izvršiti i na osnovu usmenog naloga po kome se u toku istog dana mora donijeti pisana odluka.

Član 42.

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.

Ukoliko kod poslodavca ne postoji radno mjesto za koje je radnik iz prethodnog stava sposoban ili su takva radna mjesta već popunjena na osnovu ranije zaključenih ugovora o radu, radnik (invalid II kategorije) bit će upućen na čekanje odgovarajućeg rasporeda i za to vrijeme ima pravo na naknadu plaće u skladu sa zakonom.

Ako ni nakon tri mjeseca čekanja rasporeda na odgovarajuće radno mjesto poslodavac nema isto na raspolaganju, može radniku u skladu sa zakonom i uz prethodnu saglasnost Sindikata otkazati ugovor o radu uz isplatu pripadajuće otpremnine.

VI RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

1. Radno vrijeme i raspored radnog vremena

Član 43.

Poslodavac sa radnikom ugovara rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično.

Radna sedmica traje pet radnih dana, a izuzetno, ukoliko je potrebno zbog procesa proizvodnje, može se rasporediti na šest radnih dana.

Odluku o rasporedu radnog vremena donosi Direktor.

Za radnike u dijelovima procesa rada za koji se, s obzirom na prirodu posla i organizaciju rada, iziskuje rad u smjenama uvodi se smjenski rad čiji se početak i završetak organizuje prema potrebama procesa rada.

Poslodavac do 31.12.tekuće godine donosi kalendar radnih dana za narednu godinu.

Član 44.

Ako rad na terenu nije moguć zbog kiše, snijega, vjetra ili drugih vremenskih nepogoda (takozvani kišni dani) ni nakon dva sata čekanja (na radilištu, u šumariji i slično), radnicima se evidentira neradni dan i vraćaju se sa posla, s tim što su dužni taj dan namiriti odnosno odraditi u tekućem ili najkasnije u narednom mjesecu.

Za dan kada se vratio sa posla i nije radio, a koji je dužan odraditi subotom u roku iz prethodnog stava, radniku se privremeno obračunava akontacija u visini od 50% dnevnice na bazi njegove osnovne plaće.

Radniku za namireni dan pripada plaća proporcionalno broju sati rada obračunata po ovom pravilniku uvećana za 20% njegove osnovne plaće s tim što se privremeno obračunata akontacija iz prethodnog stava briše.

Ako se dani za koje je obračunata akontacija iz stava 2. ovog člana ne odrade u propisanom roku, pomenuta akontacija smatra se konačnim obračunom i isplatom.

Radniku koji nije radio zbog okolnosti u smislu odredbi ovog člana, poslodavac nema pravo bez saglasnosti radnika evidentirati kao godišnji odmor.

Član 45.

U slučaju elementarne nepogode, potreba procesa rada, opasnosti od nastanka požara, opasnosti od nastanka bujica i klizišta, potrebe sprečavanja ilegalnih sječa i krađa drveta i drugih okolnosti koje mogu imati uticaj na proizvodnju ili predstavljati opasnost za imovinu društva, poslodavac s obzirom na okolnosti i potrebu hitnog obavljanja određenih poslova donosi odluku o uvođenju pripravnosti u kojoj navodi razloge i vrijeme pripravnosti, broj radnika određenog profila koji su neophodni u obavljanju poslova i visinu naknade.

Pripravnost je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se za to ukaže potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se poslovi obavljaju, niti na drugom mjestu koje odredi poslodavac i to vrijeme pripravnosti ne smatra se radnim vremenom.

Odluka o pripravnosti se dostavlja radniku.

Radnik koji je u pripravnosti obavezan je odazvati se na poziv poslodavca bez odgode i doći na radno mjesto najkasnije u roku od dva sata.

Pripravnost radnim danom traje do 16 radnih sati, a subotom, nedjeljom i praznikom 24 sata.

Za svaki sat proveden u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost, a koja se utvrđuje na način da je osnovica za određivanje naknade visina satnice, utvrđene na bazi prosječne plaće u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku za prethodnu godinu, na osnovu fonda sati za tekući mjesec, a ista iznosi 10% osnovice, odnosno 15% osnovice subotom, nedjeljom i praznikom.

2. Prekovremeni rad i preraspodjela radnog vremena

Član 46.

U slučaju potrebe a u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom poslodavac može donijeti odluku o uvođenju prekovremenog rada kao i odluku o preraspodjeli radnog vremena uz obaveznu konsultaciju sa sindikatom.

3. Noćni rad

Član 47.

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

Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjenjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.

4. Obaveza vođenja evidencija

Član 48.

Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu kao i matičnu evidenciju radnika u skladu sa važećim propisima.

VII ODMORI I ODSUSTVA

Član 49.

Poslodavac osigurava radnicima slijedeće odmore:

- radnik koji radi duže od 6 sati dnevno ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta s tim da se isti ne uračunava u radno vrijeme.
- odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno,
- sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno,
- godišnji odmor,
- odmor u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice na zahtjev radnika s tim da se ne uračunava u radno vrijeme.

Član 50.

Radnik za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana a najduže 30 radnih dana.

Radnik koji radi na poslovima koji podrazumijevaju otežane uvjete rada ima pravo na godišnji odmor od najmanje 23 radna dana.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu prethodnog stava, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava 3. ovog člana.

Član 51.

Dužina trajanja godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na minimum od 20 odnosno 23 radna dana dodaje broj dana po slijedećim osnovima s tim što ne može biti duži od 30 radnih dana i to kako slijedi:

a) po osnovu dužine radnog staža:

- | | | |
|---|-------|---------|
| 1) preko 5 do 10 godina radnog staža uvećava se za | | 1 dan |
| 2) preko 10 do 15 godina radnog staža uvećava se za | | 2 dana |
| 3) preko 15 do 20 godina radnog staža uvećava se za | | 4 dana |
| 4) preko 20 do 25 godina radnog staža uvećava se za | | 6 dana |
| 5) preko 25 do 30 godina radnog staža uvećava se za | | 8 dana |
| 6) preko 30 godina radnog staža uvećava se za | | 10 dana |

b) po osnovu učešća u oružanim snagama:

- demobilizirani branilac za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci1 dan
- demobilizirani branilac za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci2 dana
- demobilizirani branilac za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci3 dana

c) drugi uslovi:

- radnici-majci koja ima dijete do 7 (sedam) godina života 2 dana
- roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove..... 2 dana

U dužinu trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote.

Član 52.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac planom korištenja godišnjih odmora koji donosi uz prethodnu konsultaciju sa sindikatom poslodavca uzimajući u obzir potrebe posla i opravdane zahtjeve radnika a najkasnije do 30.06. za tekuću godinu.

Poslodavac je dužan pisanom odlukom obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora a odluku donosi nadležna služba odnosno rukovodilac poslovne jedinice.

Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela i u tom slučaju prvi dio koristi se bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 3. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor niti mu se to pravo može uskratiti a niti se može izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju propisanom zakonom.

Član 53.

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

a) stupanja u brak	2 dana
b) rođenja djeteta	2 dana
c) ženidbe-udaje djeteta.....	1 dan
d) smrti bračnog odnosno vanbračnog partnera i djeteta.....	5 dana
e) smrti roditelja, očuha,maćehe i usvojioca.....	3 dana
f) smrti braće i sestara i roditelja bračnog odnosno vanbračnog partnera.....	2 dana
g) smrti djedova,nana odnosno baka.....	1 dan
h) teža bolest člana uže porodice u smislu Zakona o radu.....	2 dana
i) otklanjanje štetnih posljedica elementarnih nepogoda.....	2 dana
j) za vrijeme stručnog usavršavanja za potrebe poslodavca....	3 dana
k) selidbe.....	1 dan

Za svaki smrtni slučaj predviđen ovim članom radnik ima pravo na plaćeno odsustvo nazavisno o broju dana plaćenog odsustva koje je tokom godine iskoristio po drugim osnovama.

Pod težom bolešću smatraju se bolesti utvrđene listom teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih državni službenik odnosno namještenik ostvaruje pravo na naknadu za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.

Dobrovoljni davaoci krvi imaju pravo na 2 (dva) uzastopna dana za svako davanje krvi i može se koristiti samo na dan dobrovoljnog davanja krvi i narednog dana, što se dokazuje potvrdom nadležne medicinske ustanove u kojoj je data krv.

Za ostvarivanje prava na korištenje plaćenog odsustva iz ovog člana radnik je dužan uz zahtjev priložiti i odgovarajuće dokaze.

Član 54.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od dva (2) radna dana, radi zadovoljavanja vjerskih potreba. Ukoliko ti dani istovremeno nisu proglašeni neradnim danom od strane poslodavca radnik je dužan najkasnije tri (3) dana prije najaviti korištenje tog odsustva.

Član 55.

Pored slučajeva utvrđenih članom 53. i 54. ovog pravilnika, radniku se može odobriti plaćeno odsustvo do 7 dana u kalendarskoj godini u slučaju:

- a) polaganja stručnih ispita za potrebe poslodavca
- b) učešća u sportskim, odnosno kulturnim priredbama i takmičenjima,
- c) učešća u radničkim sportskim igrama.

Član 56.

Radnik ima pravo na dva (2) dana neplaćenog odsustva u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljavanje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba.

Radniku se može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do dvanaest (12) mjeseci, pod uslovom da to odsustvo ne remeti normalno odvijanje procesa rada, u slučaju:

- a) školovanja i polaganja ispita,
- b) stručnog usavršavanja,
- c) njege teško oboljelog člana uže porodice,
- d) učešća u sportskim takmičenjima, kulturnim i društvenim manifestacijama, te
- e) drugih potreba radnika u dogovoru sa rukovodiocem.

O plaćenom i neplaćenom odsustvu radnika i Izvršnih direktora odlučuje Direktor Društva ili lice koje on ovlasti, a o plaćenom i neplaćenom odsustvu Direktora odlučuje Nadzorni odbor poslodavca.

VIII PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Član 57.

Za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, radniku pripada plaća u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Plaća iz prethodnog stava sastoji se od osnovne plaće, dijela plaće za radni učinak ukoliko je isti ostvaren i uvećane plaće u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 58.

Najniža plaća se utvrđuje u iznosu od 55% prosječne plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku za prethodnu godinu za mjesečni fond od 176 sati te se koriguje za efektivni fond sati za tekući (obračunski) mjesec.

U slučaju povećanja Indeksa potrošačkih cijena mjerenih od strane Federalnog zavoda za statistiku, većih od 5%, osnovica za utvrđivanje plaća može se utvrđivati i mjesečno.

Član 59.

Izuzetno, može se utvrditi niža od najniže plaće utvrđene u članu 58. ovog pravilnika u slučaju kada poslodavac ostvaruje gubitak u poslovanju, nalazi se u krizi uvjetovanoj elementarnim ili drugim nepogodama ili zbog nepovoljnih tržišnih uvjeta rada, što može uvjetovati poslovni gubitak ili gubitak radnih mjesta kod poslodavca.

U slučaju okolnosti iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan uraditi program konsolidacije u konsultaciji sa Sindikatom te ga primjenjivati u periodu od tri mjeseca tokom kojeg će primjenjivati osnovicu za obračun plaće koja ne može biti manja od 70% od najniže plaće utvrđene u članu 58. ovog pravilnika. U slučaju potrebe program konsolidacije će se implementirati na dodatnih tri mjeseca tokom kojih će primjenjivati osnovicu za obračun plaće koja ne može biti manja od 63% od najniže plaće utvrđene u članu 58. ovog pravilnika.

U slučaju kada neka od poslovnih jedinica preduzeća ostvaruje gubitak u poslovanju ili zbog drugih razloga iz stava 1. ovog člana može se na način iz prethodnog stava utvrditi niža od najniže plaće samo za te poslovne jedinice.

1. Osnovna plaća

Član 60.

Osnovna plaća je najniži iznos koji je poslodavac dužan isplatiti radniku za puno radno vrijeme, za posao odgovarajuće grupe složenosti, normalne uvjete rada i normalan radni učinak.

Normalnim radnim učinkom podrazumijeva se izvršenje radnih zadataka na radnom mjestu na koje je radnik raspoređen, a na osnovu ugovora o radu, plana i programa rada, organizacije posla, te uputa i naloga odgovornih osoba poslodavca.

Član 61.

Osnovna plaća je proizvod najniže neto plaće i odgovarajućeg koeficijenta složenosti poslova koje radnik obavlja i ostvarenog fonda sati u skladu sa pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

Složenost poslova radnog mjesta u smislu odredbi ovog pravilnika sadrži:

- značaj radnog mjesta u poslovanju,
- potreban stepen obrazovanja za obavljanje poslova radnog mjesta,
- stepen odgovornosti radnog mjesta,
- zahtjevani stepen kreativnosti, inicijativnosti i vještina,
- ostale psihofizičke osobine potrebne za rad na određenom radnom mjestu.

Odnos između osnovice najniže i najviše vrednovanih poslova iznosi najmanje 1:4.

Svaka grupa poslova razvrstana je po složenosti u platne razrede sa utvrđenim stepenom stručne spreme i donjom granicom koeficijenta, to jest najnižim koeficijentom kako slijedi:

1. PRVA GRUPA SLOŽENOSTI (NK-I stepen stručne spreme)

najmanje složeni poslovi, jednostavni rutinski poslovi koji se obavljaju po jedinstvenom postupku sa jednostavnim sredstvima rada

najniži koeficijent složenosti 1,00

2. DRUGA GRUPA SLOŽENOSTI(PK-II stepen stručne spreme)

manje složeni poslovi u proizvodnji, zajedničkim službama i upravi, koji se ponavljaju i izvode sa jednostavnim i mehanizovanim sredstvima rada bez njih.

najniži koeficijent složenosti..... 1,10

3. TREĆA GRUPA SLOŽENOSTI (KV-III stepen stručne spreme)

srednje složeni poslovi, na kojima se rad ponavlja a stručnost je zasnovana na poznavanju procedura i sredstava rada uz povremenu pojavu novih poslova

najniži koeficijent složenosti 1,30

4. ČETVRTA GRUPA SLOŽENOSTI(SSS-IV stepen stručne spreme)

složeniji poslovi, za čije obavljanje je potrebna samostalnost u vršenju poslova, sposobnost organiziranja, vođenja i pripreme rada.

najniži koeficijent složenosti 1,40

5. PETA GRUPA SLOŽENOSTI(VKV-V stepen stručne spreme)

složeniji i raznovrsniji poslovi, koji zahtjevaju konsultacije pri izvršavanju poslova, veći stepen samostalnosti i stručnosti u izvršavanju zadataka

najniži koeficijent složenosti 1,65

6. ŠESTA GRUPA SLOŽENOSTI(VI/VII stepen stručne spreme-VŠS/BA-ECTS 180)

poslovi koji zahtjevaju teorijsko i praktično znanje za obavljanje poslova, samostalnost i izraženu stručnost i kreativnost u njihovom izvršavanju

najniži koeficijent složenosti.....2,00

7. SEDMA GRUPA SLOŽENOSTI(VII stepen stručne spreme-VSS/MA-ECTS.300/BA-ECTS.240)
najsloženiji poslovi, koji zahtjevaju inicijativu kreativnost dodatna specijalistička znanja,
spособnost vođenja poslova i rukovođenja, rada i razvoja,istraživačku sposobnost

najniži koeficijent složenosti..... 2,35

Član 62.

Koeficijent složenosti svakog pojedinačnog radnog mjesta utvrdit će se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kod poslodavca koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Visinu plaće za Direktora i Izvršne direktore utvrđuje Nadzorni odbor poslodavca posebnom odlukom.

2. Dio plaće po osnovu radnog učinka

Član 63.

Radni učinak radnika utvrđuje se na osnovu ocjene obavljenog rada radnika a na osnovu sljedećih elemenata:

- kvaliteta izvršenih poslova,
- obima obavljenog posla,
- roka izvršenja posla i
- odnosa radnika prema radnim obavezama.

Uprava poslodavca je u obavezi da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika donese Pravilnik o normativima i vrednovanju poslova u preduzeću pri čemu je dužna obaviti konsultacije sa sindikatom.

Pravilnikom iz prethodnog stava, za radna mjesta za koja je to moguće, uredit će se način utvrđivanja normativa učinka radnika.

Poslodavac ima obavezu da radniku koji na radnom mjestu iz prethodnog stava, ostvari rezultate rada iznad normiranih, isplati i dio plaće po osnovu radnog učinka.

Ukoliko radnik ne ostvari radni učinak, poslodavac istom može, proporcionalno neostvarenom učinku, umanjiti osnovnu plaću.

3. Dodaci na plaću po osnovu uslova rada

Član 64.

Radniku se uvećava osnovna plaća po osnovu uslova rada kako slijedi:

- a) za teške fizičke napore, te nepovoljnije meteorološke uslove od 3 do 6%,
- b) za izloženosti buci, prašini, prljavštini, neugodnim štetnim mirisima od 3 do 5%,
- c) za povećanu opasnost od povreda na radu i nesretnih slučajeva od 5 do 8%.

Uvećanje plaće iz prethodnog stava izvršit će se prilikom utvrđivanja koeficijenta složenosti za radna mjesta na koja se odnose navedeni uslovi rada tako što će uvećanje plaće već biti sadržano u koeficijentu složenosti.

4. Ostali dodaci na plaću

Član 65.

Radnik ima pravo na povećanu plaću za:

- prekovremeni rad 25% neto satnice,
- noćni rad..... 25 % neto satnice

- rad na dan sedmičnog odmora..... 15 % neto satnice
- rad u dane praznika koji su po zakonu državni praznici..... 40% neto satnice

Dodaci se međusobno ne isključuju.

5. Stimulativni dio plaće

Član 66.

Direktor može na osnovu postignutih rezultata rada radnika i u slučaju privremenog i iznenadnog povećanja obima posla a na prijedlog Rukovodioca poslovne jedinice i službe, odobriti stimulativni dio plaće, koji ne može biti veći od 30% osnovne plaće.

6. Naknade plaće

Član 67.

Osnovna plaća radnika povećava se za 0,6 % za svaku godinu penzijskog staža, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Pod penzijskim stažom podrazumijeva se penzijski staž stečen tokom trajanja radnog odnosa i u isti se ne uračunava ni poseban staž, ni beneficirani staž.

Član 68.

Poslodavac obračunava i isplaćuje radniku naknadu plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, plaćenog odsustva i za dane praznika koji su po zakonu neradni u visini osnovne plaće koju bi ostvario da je radio srazmjerno broju dana odsustva, što znači bez dodataka po osnovu radnog učinka i dodataka iz člana 65.ovog pravilnika.

Radniku se ne može izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju prestanka ugovora o radu pod uslovom kako je to regulisano zakonom.

Član 69.

Radniku pripada naknada na teret poslodavca za prvih 42 dana privremene spriječenosti za rad uslijed bolesti-bolovanja i to 80 % od osnovice.

Osnovica za izračunavanje naknade je plaća radnika isplaćena u prethodnom mjesecu.

U slučajevima profesionalnog oboljenja ili povrede na radu radniku pripada naknada u iznosu od 100% od plaće iz prethodnog mjeseca.

Naknada plaće u slučaju bolovanja preko 42 dana i u drugim slučajevima koji nisu obuhvaćeni ovim pravilnikom isplaćivat će se u skladu sa Zakonom o zdravstvenom osiguranju i drugim zakonima.

Radnik je dužan što je moguće prije, usmenim ili pisanim putem obavijestiti neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti (bolovanju) a najkasnije u roku od 3 (dana) dužan je dostaviti potvrdu ljekara (ocjenu radne sposobnosti), dok je izvještaj o privremenoj spriječenosti (doznaku) dužan dostaviti poslodavcu do petog u mjesecu za prethodni mjesec, u protivnom dani odsustva sa posla evidentirat će se kao neopravdan izostanak.

Član 70.

Poslodavac je obavezan radniku osigurati ishranu u toku radnog vremena (topli obrok).

Ukoliko poslodavac ne osigura ishranu, radniku se isplaćuje naknada u dnevnom iznosu od 9,00 KM.

Radniku ne pripada naknada za topli obrok za dane kada odsustvuje sa posla po bilo kojem osnovu (godišnji odmor, plaćeno odsustvo, neradni dan praznika, službeni put, rad sa terenskim dodatkom, bolovanje i drugo).

Dnevni iznos naknade za ishranu utvrđuje se do 31.12. u tekućoj godini za narednu godinu i primjenjuje se za cijelu godinu.

Član 71.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada u slučaju zastoja u proizvodnji, smanjenog obima posla ili prekida rada uslijed pomanjkanja sirovina, nestanka električne energije, zastoja na tržištu, bitno otežanih uslova izvoza, restriktivnih mjera Vijeća ministara BiH i Vlade Federacije BiH ili zakonodavca u visini najniže plaće iz člana 58. ovog pravilnika.

Kada tokom radnog dana nastupi prekid rada iz razloga navedenih u prethodnom stavu i u članu 44. ovog pravilnika koji traje najviše tri sata, radnik za taj dan ima pravo na naknadu plaće u visini osnovne plaće utvrđene ovim pravilnikom, kao da je radio puno radno vrijeme.

Član 72.

Radnik, kome se na osnovu promijenjene radne sposobnosti obezbjeđuje pravo na raspoređivanje na drugo radno mjesto, odnosno pravo na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju, ima pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.

7. Obračun i isplata plaće

Član 73.

Plaća se isplaćuje do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec.

Naknada za ishranu (topli obrok) isplaćuje se do petog u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 74.

Radniku se prilikom isplate plaće uručuje pismeni obračun sa svim elementima obračuna kao i prikaz svih odbitaka, poreza, doprinosa, različite vrste kredita, članarina i slično.

Radnik ima pravo prigovora na računski dio obračuna plaće u roku od 15 dana po prijemu pismenog obračuna.

Podaci o plaćama su javni a pojedinačne isplate plaće nisu javne.

8. Dodatna primanja po osnovu redovnog rada

Član 75.

Pravo na naknadu za prijevoz na posao i sa posla imaju oni radnici čije je mjesto rada udaljeno više od tri (3) km od stvarnog mjesta stanovanja.

Radnik je dužan dostaviti izjavu o stvarnom mjestu stanovanja, ovjerenu od strane nadležnog organa.

Pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana radnici ostvaruju putem mjesečne karte od prijevoznika koji vrši javni linijski prijevoz na relaciji od stvarnog mjesta stanovanja radnika do mjesta rada.

Radnici koji ne koriste javni prijevoz imaju pravo na naknadu u visini od 50% cijene mjesečne karte javnog prijevoza na relaciji od stvarnog mjesta stanovanja do mjesta rada. Ukoliko od stvarnog mjesta stanovanja do mjesta rada ne postoji organiziran javni prijevoz radnici imaju pravo na naknadu u visini od 50% cijene mjesečne karte javnog prijevoza na jednakoj udaljenosti.

Ukoliko su cijene mjesečne karte javnih prevoznika različite, poslodavac ostvarivanje prava po ovom osnovu priznaje u visini cijene najpovoljnijeg javnog prevoznika.

Ukoliko poslodavac radnicima obezbijedi prijevoz do mjesta rada radnici nemaju pravo na naknadu za prijevoz na posao i sa posla.

Član 76.

Radniku pripada naknada za službeni put u zemlji i inostranstvu u skladu sa Uredbom Vlade Federacije BiH o naknadama troškova za službena putovanja.

Član 77.

Prilikom odlaska u penziju (starosnu, prijevremenu, invalidsku), radniku se isplaćuje otpremnina u visini njegove 4 (četiri) prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili 4 (četiri) prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku za prethodnu godinu, ako je to za njega povoljnije.

Član 78.

U slučaju smrti radnika, članovi njegove uže porodice imaju pravo na naknadu plaće u visini od 3 (tri) prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku za prethodnu godinu.

U slučaju smrti člana uže porodice radnika, koji su navedeni u Kolektivnom ugovoru, radniku se isplaćuje naknada u visini 2 (dvije) prosječne neto plaće iz prethodnog stava.

Naknada plaće u smislu stava 1.i 2. ovog člana isplaćuje se u visini jednog pripadajućeg iznosa, bez obzira na broj članova domaćinstva umrlog radnika i broja radnika koji rade kod istog poslodavca u slučaju smrti člana uže porodice radnika.

Član 79.

Radi otklanjanja štetnih posljedica nastalih od elementarnih nepogoda na stambenom objektu radniku se može, a na osnovu potvrde nadležnog državnog organa, isplatiti na ime pomoći novčani iznos u skladu sa mogućnostima preduzeća a najviše do visine jedne prosječne plaće iz člana 61.stav 1.ovog pravilnika.

Član 80.

Radniku pripada pravo na regres za godišnji odmor u visini 50% prosječne plaće u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku za prethodnu godinu, pod uvjetom da poslodavac prethodnu poslovnu godinu nije poslovao sa gubitkom.

Poslodavac će isplatiti regres radnicima najkasnije do kraja tekuće godine.

Član 81.

Radniku koji u vezi sa djelatnošću kod poslodavca patentira izum ili iskaže interes za tehnička i tehnološka unapređenja pripada nagrada, što će se regulisati posebnim ugovorom između zaposlenika i poslodavca, a u tom slučaju izum i patent pripadaju poslodavcu.

IX ODGOVORNOST RADNIKA ZA KRŠENJE UGOVORA O RADU

Član 82.

Za neizvršavanje obaveza iz ugovora o radu i nepridržavanje akata društva, odnosno za povrede radnih obaveza na radu ili u vezi sa radom, radniku se može dati otkaz ugovora o radu ili izreći neka druga sankcija predviđena ovim pravilnikom.

Odgovornost za povredu radne obaveze ne isključuje krivičnu, prekršajnu ili materijalnu odgovornost radnika.

Povrede radnih obaveza mogu biti teže i lakše .

Član 83.

Lakše povrede radnih obaveza su:

1. neopravdano učestalo kašnjenje na posao (dva ili više puta tokom mjeseca) ili nedozvoljeno napuštanje radnog mjesta tokom radnog vremena
2. jedan neopravdan izostanak sa posla
3. neopravdano odbijanje rada u komisijama imenovanim odlukom direktora, odnosno Nadzornog odbora
4. neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na rad zbog privremene nesposobnosti za rad – bolovanja na način iz člana 69. stav 5.ovog pravilnika ili u roku od 24 sata zbog drugih razloga
5. neuredno čuvanje i održavanje sredstava za rad, materijala, proizvoda i dokumentacije kad posljedice nisu nastupile ili nisu nastupile teže posljedice
6. nemarno ili nepravovremeno izvršavanje povjerenih poslova i radnih zadataka bez težih posljedica
7. neprijavlјivanje učinjene povrede radne obaveze za koju ima saznanja.

Član 84.

Teže povrede radnih obaveza su:

1. kršenje etičkog kodeksa društva
2. neizvršavanje i nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza
3. odbijanje saradnje sa direktorom ili izvršnim direktorom
4. nepostupanje po nalogima uprave društva
5. nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca
6. zloupotreba položaja ili prekoračenje datog ovlaštenja
7. neprijavlјivanje krivičnog djela u vezi sa poslovima i imovinom poslodavca
8. otuđenje ili sudjelovanje u otuđivanju imovine poslodavca
9. protupravno pribavlјanje imovinske koristi i povlastica kao i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom,
10. korištenje u svoju korist ili u korist treće osobe novcem ili hartijom od vrijednosti koja je vlasništvo društva
11. falsificiranje isprava i dokumenata ili zloupotreba istih
12. nepoduzimanje radnji koje je direktor ili radnik na rukovodećim poslovima dužan da poduzme u okviru svojih ovlaštenja
13. odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili općim aktom
14. davanje netačnih podataka od strane odgovornih radnika kojima se radnik obmanjuje u pogledu ostvarivanja prava koja ostvaruje u društvu
15. davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključivanje ugovora o radu, kao i podataka o stvarnom mjestu stanovanja
16. ometanje rada ovlaštenih državnih organa, kao i nedostavlјanje isprava ili podataka na zahtjev istih
17. nepostupanje u skladu sa propisima o štrajku
18. neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga, u periodu od tri (3) mjeseca uzastopno

19. netačno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada
20. nepridržavanje i povreda propisa o sigurnosti i zdravlju na radu i propisa o zaštiti od požara
21. ometanje drugih radnika da izvršavaju svoje radne i druge obaveze
22. odbijanje saradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla, nagovaranje i poticanje drugih radnika na nerad ili druga nedopuštena djela, ili iznošenje netačnih i lažnih informacija o drugim radnicima
23. nasilničko ponašanje i verbalne prijetnje prema nadređenim rukovodiocima i drugim radnicima za vrijeme rada ili u vezi sa radom
24. sudjelovanje u svađi, tuči ili neredu u toku rada ili u vezi s radom
25. odbijanje izvršavanja poslova i radnih zadataka na koje se radnik rasporedi ili po nalogu neposrednog rukovodioca
26. odbijanje da se u prekovremenom radu ili u preraspodijeljenom radnom vremenu ili u slučaju privremenog rasporeda na drugo radno mjesto, kao i u slučaju uvođenja pripravnosti obavi posao u slučajevima predviđenim zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom ili drugim aktom
27. djelovanje ili propuštanje djelovanja kojima je učinjena materijalna šteta poslodavcu, kao i neprijavlivanje iste
28. nepokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne obaveze od strane odgovornog rukovodioca
29. nesavjesno rukovanje i održavanje sredstava rada, strojeva, uređaja i putničkih motornih vozila, kao i neprijavlivanje i prikrivanje kvara na istim zbog čega su nastupile teže posljedice
30. neovlašteno korištenje sredstava i radnika za izvršavanje privatnih poslova
31. sklapanje poslova bez odobrenja poslodavca za svoj ili tuđi račun iz djelatnosti koju obavlja poslodavac
32. ponavljanje lakših povreda radnih obveza u roku od 6 mjeseci od dana učinjene lakše povrede radne obveze
33. zloupotreba prava korištenja bolovanja
34. dolazak na rad u opijenom stanju i upotreba alkohola ili drugog narkotičnog sredstva za vrijeme radnog vremena
35. spavanje na radnom mjestu i u radnim prostorijama za vrijeme rada
36. neopravdano izostajanje sa posla najmanje dva radna dana uzastopno ili sa prekidima
37. direktna diskriminacija radnika kao i lica koja traže posao s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno podrijetlo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo, u skladu sa zakonom
38. uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje na temelju spola, kao i sistematsko uznemiravanje (mobing) na radu ili u vezi s radom radnika kao i lica koja traže posao, u skladu sa zakonom
39. sve ostale povrede koje u sebi sadrže elemente nekog krivičnog djela, prijestupa ili prekršaja učinjenog na radu ili u vezi sa radom
40. svako drugo ponašanje radnika na radu ili u vezi sa radom, kojim se nanosi šteta interesima poslodavca ili iz koga se osnovano može zaključiti da dalji rad radnika kod poslodavca ne bi bio moguć.

Član 85.

Postupak utvrđivanja činjenica i odgovornosti po podnesenoj prijavi o povredi radne obaveze provodi komisija za disciplinski postupak.

Komisiju iz prethodnog stava u sastavu predsjednik i dva člana imenuje Direktor Društva.

Član 86.

Prijava o učinjenoj povredi radne obaveze podnosi se neposredno komisiji iz člana 85. ovog pravilnika, po saznanju za učinjenu povredu kao i u slučaju kada nadležna inspekcija ili druga institucija kao i interna kontrola utvrde propuste radnika kao odgovornog lica zbog povrede zakona i drugih propisa.

Prijavu iz stava 1. ovog člana protiv radnika podnose rukovodioci poslovnih jedinica i službi, a za radnike Odjela za internu kontrolu prijavu podnosi vodeći kontrolor. Za rukovodioce službi prijavu podnose izvršni direktori iz te oblasti, a za rukovodioce poslovnih jedinica, vodećeg kontrolora, radnike Kabineta uprave i radnike Odjela za internu reviziju prijavu podnosi direktor društva.

Inicijativu za podnošenje prijave o učinjenoj povredi radne obaveze dužan je podnosiocima prijave iz stava 1. ovog člana dati svaki radnik koji ima saznanja o istoj i to pisanim putem uz potrebno obrazloženje.

Član 87.

Prijava o učinjenoj povredi radne obaveze obavezno sadrži:

- ime i prezime radnika i adresu
- naziv radnog mjesta
- datum i mjesto učinjene povrede radne obaveze
- činjenični opis učinjene povrede radne obaveze
- navesti dokaze koji potvrđuju navode iz prijave
- iznos pričinjene štete, ukoliko ista postoji i ako je poznata u trenutku podnošenja prijave
- datum podnošenja prijave
- potpis podnosioca prijave

Član 88.

Podnosilac prijave je dužan uz prijavu dostaviti dokaze koje je naveo u prijavi a ako istima ne raspolaže navesti gdje se isti nalaze, te je dužan postupati po zahtjevima i nalogima komisije iz člana 85. ovog pravilnika u cilju kompletiranja prijave, prikupljanja dokaza i pojašnjenja određenih činjenica.

Član 89.

Po prijemu prijave o povredi radne obaveze komisija istu zajedno sa dokazima koji su dostavljeni uz prijavu, dostavlja radniku protiv koga je podnesena i poziva ga da se u roku od tri dana pisanim putem može izjasniti na navode iz prijave.

U cilju utvrđivanja pravilnog i potpunog činjeničnog stanja komisija može odlučiti da održi usmenu raspravu na koju će pozvati stranke u postupku a po potrebi i druga lica koja u bilo kom svojstvu, kao članovi komisija ili slično, imaju određenih saznanja o predmetnom slučaju.

Član 90.

Nakon provedenog postupka iz prethodnog člana ovog pravilnika komisija će sačiniti izvještaj o istom i isti dostaviti direktoru društva sa prijedlogom da donese odluku o obustavi postupka ili izricanju odgovarajuće sankcije.

Ukoliko se ukaže potreba da se riješe neka prethodna pitanja ili da se utvrde neke nove činjenice i dokazi, Direktor može donijeti odluku o prekidu postupka koji bi se naknadno mogao nastaviti.

Član 91.

Za utvrđene povrede radne obaveze mogu se izreći slijedeće sankcije:

- a) za lakše povrede radne obaveze mogu se izreći:
 - pisana opomena, kada postoje određene olakšavajuće okolnosti i iskazano kajanje radnika

cijeneći njegovo ponašanje i zalaganje na radnom mjestu prije i poslije učinjene povrede radne obaveze,
-pisano upozorenje sa izjavom o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se povreda radne obaveze ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.

b) Za teže povrede radne obaveze mogu se izreći:

-pisano upozorenje sa izjavom o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se teža povreda radne obaveze ponovi,
-otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka kada radnik učini težu povredu radne obaveze koja je takve prirode da nebi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

Član 92.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza, stim da se isti može otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu poslodavac će konsultovati nadležnu Sindikalnu organizaciju, na način da će pisanim aktom obavijestiti Sindikat o namjeri otkaza ugovora o radu na koji se Sindikat može izjasniti u roku od 3 (tri) dana od prijema akta.

Ako poslodavac ne postupi u skladu sa prethodnim stavom odluka o otkazu ugovora o radu smatrat će se ništavom.

Član 93.

Evidenciju o izrečenim disciplinskim mjerama vodi kadrovska služba preduzeća.

Izrečene disciplinske mjere se evidentiraju putem softverskog programa u personalnom dosijeu radnika.

Pisana upozorenja sa izjavom o namjeri da se otkáže ugovor o radu zbog lakših povreda radnih obaveza poništavat će se nakon šest mjeseci od donošenja istih.

Član 94.

Ako je radniku Društva, odlukom nadležnog suda određen pritvor ili mu je izrečena mjera zabrane preduzimanja svih poslovnih aktivnosti u preduzeću i zabrana posjećivanja svih poslovnih prostorija preduzeća, direktor Društva će odmah donijeti odluku o suspenziji radnika.

U slučaju da se protiv radnika pokrene krivični postupak (kada sud potvrdi jednu ili više tačaka optužnice) za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti ili neko drugo krivično djelo direktor Društva može donijeti odluku o suspenziji radnika.

Ako je protiv radnika podnesena prijava o povredi radne obaveze za koju je predviđena sankcija otkaz ugovora o radu i ako bi njegovo zadržavanje na poslu moglo štetiti interesima poslodavca, direktor društva može donijeti odluku o suspenziji radnika koja traje do okončanja disciplinskog postupka.

Zahtjev za ostvarivanje prava koji radnik podnese protiv odluka o suspenziji iz ovog člana, ne zadržava izvršenje istih.

U slučaju pomenute suspenzije iz stava 1., 2. i 3. ovog člana, radnik koji suspendovan prima puni iznos plaće koju bi ostvario da je radio na radnom mjestu za koji ima zaključen ugovor o radu u vrijeme donošenja odluke o suspenziji.

X MATERIJALNA ODGOVORNOST

1. Odgovornost zaposlenika za štetu koju prouzrokuje društvu

Član 95.

Materijalnom štetom za koju radnik odgovara smatra se svako umanjenje vrijednosti imovine preduzeća, kao i šteta koju je preduzeće nadoknadilo trećem licu, a koju je radnik prouzrokovao na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje.

Član 96.

Svaki radnik obavezan je najdalje u roku od 24 sata da prijavi štetu koju je prouzrokovao. Prijavu o nastaloj šteti dužan je podnijeti svaki radnik čim za nju sazna ili vidi da je nastala.

Član 97.

Odmah po saznanju za nastalu štetu, Direktor Društva će imenovati komisiju za naknadu štete koja će utvrditi postojanje štete, okolnosti pod kojima je prouzrokovana, ko je štetu prouzrokovao i visinu štete, vodeći pri tome računa o stručnim kvalifikacijama članova komisije,

Visina štete može se utvrditi u paušalnom iznosu ako se njena visina ne može utvrditi u tačnom iznosu, a utvrđuje je komisija iz prethodnog stava.

Član 98.

Na osnovu zapisnika komisije iz prethodnog člana, Direktor donosi odluku kojom obavezuje radnika da prouzrokovanu štetu nadoknadi i određuje rok i način izmirenja, bilo jednokratnom uplatom cjelokupnog iznosa štete na račun preduzeća ili obročnim uplatama iz plaće radnika maksimalno do jedne trećine plaće.

Radnik se može osloboditi od obaveze naknade štete, odnosno iznos utvrđene štete može mu se umanjiti iz razloga koji će se obrazložiti u odluci poslodavca.

Član 99.

Ukoliko radnik ne postupi po odluci iz prethodnog člana, to jest ako ne izvrši uplatu određenog iznosa ili odbije dati saglasnost za obustavu od plaće, pokrenut će se odgovarajući sudski postupak za naknadu štete.

2. Odgovornost za štetu koju radnik pretrpi na radu

Član 100.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom poslodavac je istu dužan nadoknaditi radniku po općim propisima obligacionog prava.

XI PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 101.

Ugovor o radu prestaje na način kako je to propisano Zakonom o radu.

Član 102.

Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:

- a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
- b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz prethodnog stava, ako se ne može osnovano očekivati od poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.

Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1. ovog člana, poslodavac namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

Član 103.

Otkaz ugovora o radu daje se u pisanoj formi, uz obaveznu konsultaciju sa sindikatom na način kao u članu 92. stav 2. i 3. ovog pravilnika.

Ukoliko ugovor o radu prestaje otkazom od strane poslodavca, otkazni rok ne može biti kraći od 14 dana ni duži od 90 dana, o čemu odluku donosi direktor društva.

Ugovor o radu može prestati i po volji radnika, a otkazni rok ne može biti kraći od 7 dana ni duži od 30 dana, a odluku o tome donosi Direktor Društva cijeneći složenost radnog mjesta.

Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.

Član 104.

Poslodavac može uz konsultaciju sa Sindikatom Društva radniku otkazati postojeći ugovor o radu i istovremeno mu ponuditi zaključivanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.

Na pisani akt poslodavca kojim obavještava Sindikat o namjeri otkaza ugovora iz prethodnog stava Sindikat se može izjasniti u roku od 24 sata od prijema istog.

U slučaju da radnik ne potpiše ponuđeni ugovor o radu s izmijenjenim uslovima u roku od 8 dana, smatra se da je odbio ponuđeni ugovor što za posljedicu ima otkaz ugovora o radu-prestanak radnog odnosa.

Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava 1. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

Član 105.

Ako poslodavac otkáže ugovor o radu na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, a otkaz nije uslijedio zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, radnik ima pravo na otpremninu.

Pod otkazom u smislu prethodnog stava ne smatra se otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu i u slučaju prestanka ugovora o radu zbog odlaska u penziju.

Otpremina iz stava 1. ovog člana iznosi jednu trećinu prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, s tim što ista ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine iz ovog člana utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca.

Član 106.

Ako poslodavac otkazuje radni odnos radniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost usljed povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, (invalid II kategorije) ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% a ako je promijenjena radna sposobnost usljed bolesti ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 50%, u oba slučaja u odnosu na otpremninu koja mu pripada u skladu sa članom 105. ovog pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza o radu od strane radnika kao i u slučajevima iz člana 105. stav 2. ovog pravilnika.

Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine utvrdit će se na način kao i u članu 105. stav 4. ovog pravilnika.

XII OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Član 107.

O pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa odlučuje Direktor poslodavca ili drugo lice koje pisanim ovlaštenjem ovlasti Direktor.

Član 108.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa dužan je u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.

Ako poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava 1. ovog člana, osim u slučaju otkaza ugovora o radu u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 109.

Dostavljanje poziva, obavještenja, odluka i drugih akata u vezi sa ostvarivanjem i zaštitom prava radnika vrši se neposrednim uručenjem ili preporučenom poštom na posljednju adresu koju je radnik prijavio nadležnoj službi poslodavca, a u slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, isticanjem na oglasnoj tabli poslodavca i taj dan se smatra danom dostavljanja.

Član 110.

Radniku se ne može ponuditi ugovor o radu s manjim koeficijentom radnog mjesta od onog koji je imao u trenutku navršenih 60 (šezdeset) godina života – muškarac, odnosno 55 (pedesetpet) godina života žena ili najmanje 35 (tridesetpet) godina penzijskog staža.

U slučaju potrebe za primjenom prethodnog stava, kad ne postoji sistematizovano radno mjesto sa istim koeficijentom, radniku pripada razlika koeficijenta radnog mjesta sa kojeg se raspoređuje.

Član 111.

Poslodavac može ugovoriti kolektivno osiguranje radnika pri vršenju i van vršenja redovnih poslova kao i osiguranje od odgovornosti iz djelatnosti.

Član 112.

Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti, u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora odnosno imenovanja.

Radnik koji nakon završenog mandata iz stava 1. ovog člana, želi da se vrati poslodavcu, dužan ga je o tome obavijestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.

Radnika, koji je obavijestio poslodavca u smislu stava 2. ovog člana, poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, shodno odredbama ovog Pravilnika.

Ako poslodavac ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava 3. ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu ovim Pravilnikom, s tim da se prosječna plaća dovede na nivo plaće koju bi radnik ostvario da je radio.

Ako radniku prestane radni odnos u smislu stava 3. ovog člana, poslodavac ne može u roku od jedne godine dana, zaposliti drugo lice koje ima istu kvalifikaciju ili stepen stručne spreme.

XIII RAD SINDIKATA

Član 113.

Radi zaštite svojih ekonomskih i socijalnih prava i interesa, zaposleni imaju pravo organizovati sindikalnu organizaciju ili drugi oblik sindikalnog organizovanja kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućivati sindikalni rad i sindikalno organizovanje zaposlenih.

Sindikata se obavezuje da će svoje aktivnosti provoditi, a poslodavac iste respektovati u skladu sa ratifikovanim konvencijama, zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.

Sindikata ima pravo na sindikalni zbor svih članova za vrijeme trajanja rada najmanje dva sata od radnog vremena dva puta u godini, pod uslovom da isti ne ugrožava proces rada.

Sindikalni povjerenik reprezentativnog Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada tri dana u godini, dok se prava iz ovog stava za ostale sindikalne predstavnike i radnike utvrđuju posebnom odlukom poslodavca kada se za to ukaže potreba.

Član 114.

Poslodavac se obavezuje da će uvažavati potrebe Sindikata u vezi sa:

- a) prostorom za rad i održavanje sastanaka Sindikalne organizacije i njenih organa,
- b) korištenjem telefona, telefaksa, aparata za umnožavanje i drugih tehničkih sredstava neophodnih za provođenje sindikalnih aktivnosti i ostvarivanje ili zaštitu prava radnika,
- c) obračunom i doznačavanjem sindikalne članarine,

U cilju preciznog definisanja odredbi iz prethodnog stava ovog člana, kao i drugih pitanja, vezanih za rad i organizaciju Sindikata u Društvu, Sindikata i poslodavac će zaključiti poseban protokol u skladu sa važećim zakonima iz odnosne oblasti.

XIV ŠTRAJK

Član 115.

Ukoliko Sindikata ocijeni da se ne ostvaruju prava radnika utvrđena kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom stupiće u pregovore sa poslodavcem i zahtjevati da se preduzmu odgovarajuće mjere.

Ako sporna pitanja ne budu riješena putem pregovora i mirnog rješavanja spora, Sindikata će tražiti izjašnjenje radnika – članova sindikata o stupanju u štrajk.

Štrajk organizuje i vodi isključivo Sindikata u skladu sa Zakonom o štrajku, Pravilima sindikata o štrajku, Statutom Samostalnog sindikata šumarstva, prerade drveta i papira u Bosni i Hercegovini i ovim pravilnikom.

Član 116.

Poslodavac je dužan propisati minimum poslova koji se moraju obavljati i koji se ne smiju prekidati u vrijeme štrajka.

U vrijeme štrajka moraju se obavljati proizvodno-održavajući neophodni poslovi, a posebno:

- a) poslovi protivpožarne i imovinske zaštite,

- b) poslovi održavanja uređaja i instalacija koji kontinuirano rade (kotlovnice, sušionice, parionice i slično),
- c) poslovi vezani za sigurnost i zdravlje ljudi,
- d) poslovi vezani za zaštitu okoline,
- e) poslovi isporuke robe namijenjene izvozu,
- f) poslovi gdje je nužna zaštita sirovina i proizvoda od propadanja.

U svakom konkretnom slučaju poslodavac će posebnom odlukom definisati poslove i rokove izvršenja poslova.

Član 117.

Za vrijeme trajanja štrajka radnici ostvaruju prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o štrajku.

Radniku iz stava 1. ovog člana može se umanjiti plaća srazmjerno vremenu provedenom u štrajku, ukoliko radno vrijeme u štrajku nije nadoknađeno i to za učešće u štrajku do tri (3) radna dana 50% od osnovne plaće, a za učešće u štrajku preko tri (3) radna dana isplatit će se plaća samo za dane u koje se radilo i koji su nadoknađeni.

Član 118.

Radnik koji odbija postupiti po odredbama zakona, Pravilima sindikata o štrajku i Statutu samostalnog sindikata šumarstva, prerade drveta i papira Bosne i Hercegovine, neće imati zaštitu Sindikata ako poslodavac pokrene postupak za utvrđivanje njegove odgovornosti zbog radnji učinjenih u toku trajanja štrajka.

XV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 119.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli poslodavca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi pravilnik o radu broj: NO-V-4-1/14 od 22.04.2014.godine i njegove izmjene i dopune broj 02-E-63/16 od 14.04.2016.godine

Broj: **03 – 4287 / 19**
Zavidovići, 01.10.2019. godine

SEKRETAR DRUŠTVA
Šarić Edisa, dipl.pravnik s.r.