



**JAVNO PREDUZEĆE
ŠUMSKO PRIVREDNO DRUŠTVO
ZENIČKO - DOBOJSKOG KANTONA
d.o.o. ZAVIDOVIĆI**

JP "ŠPD ZDK" d.o.o. Zavidovići

Upisano u Registar Kantonalnog suda u Zenici pod
brojem I-9014, Rješenje br. U/I 916/04
ID broj: 4218431050005
PDV Broj: 218431050005 Por. br.: 05072148
Transakcijski računi:
Union banka d.d. Sarajevo 1020320000013296
ASA Banka d.d. Sarajevo 1340300000062287
Unicredit Bank d.d. Mostar 3384202214508407
Raiffeisen BANK d.d BiH 1610550016400016

NADZORNI ODBOR

Broj: 02/02-1-178-E/24

Datum, 22.08.2024. godine

Na osnovu člana 18. Statuta Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona,, d.o.o. Zavidovići („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 12/17) i člana 37. Poslovnika o radu Nadzornog odbora Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj:12/17), shodno članu 118. Zakona o radu Federacije BiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18, 23/20-odluka US, 49/21-dr.zakon, 103/21-dr.zakon, 44/22 i 39/24), članu 20. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 2/24) , uz konsultaciju sa Sindikalnim odborom JP „ŠPD ZDK“ d.o.o. Zavidovići , što proizilazi iz akta broj: SIN-30/24 od 20.08.2024.godine, Nadzorni odbor Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona, na 11. (jedanaestoj) elektronskoj/telefonskoj sjednici održanoj dana 22.08.2024.godine donosi

ODLUKU

I

Usvaja se Pravilnik o radu Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona,, d.o.o. Zavidovići, čijim stupanjem na snagu prestaje da važi Pravilnik o radu Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona,, d.o.o. Zavidovići-prečišćeni tekst, broj:03-1803/23 od 08.05.2023.godine.

II

Sastavni dio ove odluke čini Pravilnik iz tačke I odluke.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Kabir Babić, dipl. pravnik

Dostavljeno:

1. Uprava
2. a/a

Adresa: Ulica Alije Izetbegovića br. 25, 72 220 Zavidovići,
Tel. 032/877-834, 032/877-753, fax 032/879-029
E-mail: info@spdzdk.ba www.spdzdk.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C142124

Na osnovu člana 118. Zakona o radu Federacije BiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18, 23/20-odluka US, 49/21-dr.zakon, 103/21-dr.zakon, 44/22 i 39/24), člana 20. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 2/24) , uz konsultaciju sa Sindikalnim odborom JP „ŠPD ZDK“ d.o.o. Zavidovići , što proizilazi iz akta broj: SIN-30/24 od 20.08.2024.godine, te shodno članu 18. stav 1. tačka v) Statuta Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 12/17), Nadzorni odbor Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko dobojskog kantona, na 11. (jedanaestoj) elektronskoj/telefonskoj sjednici održanoj 22.08.2024.godine donosi

PRAVILNIK O RADU JP „ŠPD ZDK“ d.o.o. Zavidovići

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet i sadržaj pravilnika)

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.

Član 2.

(Rodna neutralnost izraza)

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II PRIJEM U RADNI ODNOS, POSTUPAK IZBORA KANDIDATA I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 3.

(Prijem u radni odnos)

- (1) Godišnjim planom poslovanja Poslodavac utvrđuje broj radnika potrebnih za realizaciju plana.
- (2) Prijem u radni odnos kod poslodavaca vrši se nakon provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja.
- (3) 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.
- (4) Na osnovu odluke poslodavca o potrebi prijema u radni odnos raspisuje se javni oglas, koji se obavezno objavljuje najmanje u jednom dnevnom listu koji se distribuira na teritoriji cijele Federacije BiH i putem web stranice poslodavca, kao i na web stranici Zeničko-dobojskog kantona kao osnivača.
- (5) Javni oglas obavezno se dostavlja i JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Služba) najkasnije na dan objave u jednom listu.

- (6) Na web stranici Poslodavca i osnivača objavljuje se integralni tekst javnog oglasa, a u dnevnom listu se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu.
- (7) Objava na web stranici Poslodavca ostaje otvorena za svo vrijeme trajanja roka za prijavljivanje.

Član 4.

(Izuzeci od obaveze javnog oglašavanja)

Izuzetno od odredbi člana 3. ovog pravilnika, prijem u radni odnos vrši se bez provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja u slučaju:

- a) otkaza sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu, ukoliko radnik za to novo radno mjesto ispunjava uslove u pogledu stručne spremlje i radnog iskustva, osim izmjene u pogledu trajanja 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 .
- c) prijema u radni odnos na određeno vrijeme najduže do šest mjeseci, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,
- d) prijema u radni odnos na određeno vrijeme najduže do 12 mjeseci ukupno za konkretno radno mjesto, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće ili epidemije zarazne bolesti u Kantonu, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH, proglašenog od strane nadležnih institucija.

Član 5.

(Sadržaj javnog oglasa)

- (1) Javni oglas za oglašeno radno mjesto treba da sadrži sljedeće podatke:
 - a) naziv i sjedište poslodavca,
 - b) naziv radnog mjesta,
 - 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 radnog mjesta,
 - f) naznaku da li je predviđen probni rad i trajanje probnog rada,
 - g) potrebne dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uslova koji se dostavljaju uz prijavu na javni oglas,
 - h) adresa na koju se dostavlja prijava na javni oglas,
 - i) rok za podnošenje prijava na javni oglas,
 - j) napomenu da će integralni tekst javnog oglasa biti objavljen na web stranici poslodavca i osnivača , ako se u dnevnom listu objavljuje samo obavijest o javnom oglasu,
 - k) napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obavezi u roku od 8 (osam) od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata, dostaviti ljekarsko uvjerenje, kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima konkretnog radnog mjesta,
 - l) napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obavezi u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata, dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka i uvjerenje o nekažnjavanju, ukoliko su ista uslov za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu,
 - m) napomenu da će poslodavac o terminu i mjestu održavanja intervjua ili stručnog ispita, obavijestiti kandidate dostavom skenirane obavijesti na email adresu kandidata

najmanje 5 (pet) dana prije održavanja intervjua ili stručnog ispita i da će ista obavijest biti postavljena na web stranicu i oglasnu ploču poslodavca.

- (2) Rok za podnošenje prijava na javni oglas ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana njegove posljednje objave.

Član 6.

(Prijava na javni oglas)

- (1) 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.
- (2) Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca.
- (3) Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu.
- (4) 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.
- (5) Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 7.

(Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos)

- (1) Poslodavac imenuje komisiju za izbor kandidata za prijem u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija), najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za dostavljanje prijave na javni oglas.
- (2) Komisija se sastoji od 3 (tri) člana koje imenuje direktor društva iz reda zaposlenih, od kojih je jedan član predstavnika sindikata.
- (3) Članovi komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji prijem u radni odnos je objavljen javni oglas.
- (4) Administrativno-tehničke poslove za komisiju obavlja sekretar komisije koga imenuje poslodavac.
- (5) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, poslodavac može imenovati jednu ili više komisija.
- (6) Članovi komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu sa ovim Pravilnikom i Uredbom o zapošljavanju u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu, o čemu potpisuju pismenu izjavu.
- (7) Komisija je obavezna najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana imenovanja, odnosno u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja odluke o izuzeću člana komisije, održati prvu sjednicu na kojoj će izabrati predsjedavajućeg iz reda članova komisije.
- (8) 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 8.

(Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član komisije ili prijavljeni kandidat će zatražiti od poslodavca izuzeće člana komisije od rada u komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u krvnom srodstvu u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, odmah po saznanju a najkasnije u roku 3 (tri) dana od obavještenja o sastavu komisije.

- (2) O zahtjevu za izuzeće poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.
- (3) Odlukom o izuzeću iz prethodnog stava istovremeno se imenuje zamjenski član komisije.
- (4) Komisija poslovnikom o radu utvrđuje koje radnje u provođenju postupka obavlja imenovani zamjenski član.

Član 9. **(Otvaranje prijave)**

- (1) Komisija u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave na prvoj sjednici komisije.
- (2) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, komisija će odbaciti zaključkom koji se dostavlja na adresu podnosioca prijave.

Član 10 **(Postupak izbora)**

- (1) Pravo učešća u postupku izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (2) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos provodi se u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.
- (3) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno i srednje obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom intervjuu sa svakim od kandidata.
- (4) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije te održanom pismenom i usmenom stručnom ispitu sa svakim od kandidata.
- (5) Cilj intervjua i stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu na koje se prijavio.
- (6) Poslodavac će o vremenu i mjestu održavanja intervjua ili stručnog ispita obavijestiti kandidate dostavom skenirane obavijesti na email adresu kandidata najmanje 5 (pet) dana prije održavanja intervjua ili stručnog ispita, a istu obavijest poslodavac je dužan postaviti i na svoju web stranicu i oglasnu tablu.

Član 11. **(Način provođenja postupka izbora kandidata)**

- (1) Pismeni dio stručnog ispita kandidati polažu u vidu testa koji se sastoji od 15 pitanja.
- (2) Za svako pitanje na testu ponuđena su tri ili četiri opsijska odgovora.
- (3) Kandidat prilikom rješavanja testa treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem samo jedne opcije.
- (4) Svaki tačan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa jednim bodom.

Član 12.

- (1) Pitanja iz pismenog dijela stručnog ispita odnose se na oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto na koje kandidat konkuriše.
- (2) Tematske oblasti i propisi iz kojih će biti utvrđena pitanja za stručni ispit bit će navedeni u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (3) Pitanja za pismeni dio stručnog ispita određuje komisija najranije dva sata prije početka testiranja.

Član 13.

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

Član 14.

- (1) Za rješavanje testa na pismenom dijelu stručnog ispita kandidat ima na raspolaganju jedan sat.
- (2) Kandidat radi pismeni dio stručnog ispita bez korištenja bilo kakve literature, elektronskih, tehničkih i drugih pomagala.
- (3) 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 15.

- (1) Nakon završetka testiranja komisija odmah pristupa ocjenjivanju kandidata.
- (2) 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 16.

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 17. (Intervju)

- (1) Prilikom intervjuja članovi komisije kandidatima postavljaju određeni broj pitanja.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Komisija vodi zapisnik o toku intervjuja odnosno usmenog stručnog ispita sa svakim kandidatom, u koji se upisuje bodovanje kandidata.
- (5) Intervju odnosno usmeni stručni ispit ne može biti duži od 30 minuta.

Član 18.

- (1) Kandidata na intervjuu odnosno usmenom stručnom ispitu ocjenjuje svaki član komisije dodjeljujući mu određen broj bodova, a najviše 5 bodova.
- (2) Konačnu ocjenu kandidata na intervjuu odnosno usmenom stručnom ispitu čini zbir bodova datih od strane svakog člana komisije.

Član 19.
(Rangiranje uspješnih kandidata)

- (1) 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) u zavisnosti od provedenog postupka izbora.
- (2) Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano osnovno i srednje obrazovanje ukupan broj bodova je zbir bodova sa intervjuja.
- (3) 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.
- (4) Komisija dostavlja poslodavcu izvještaj o provedenom postupku, koji potpisuju svi članovi komisije, a uz izvještaj se prilaže lista uspješnih kandidata.
- (5) Na osnovu dostavljene dokumentacije iz prethodnog stava, Kadrovska služba će sačiniti odluke 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.
- (6) Poslodavac donosi odluke o prijemu u radni odnos najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja izvještaja i rang liste.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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 obaviti 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 obaviti će se ponovni intervju odnosno usmeni stručni ispit, te će se u oba slučaja izvršiti rangiranje na osnovu bodova sa tog ponovnog intervjuja odnosno usmenog stručnog ispita.
- (10) Poslodavac je dužan najkasnije u roku od 5 (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.
- (11) Obavještenje sadrži pouku o pravnom lijeku iz člana 21. ovog Pravilnika.
- (12) Izabrani kandidat dužan je pisanim putem izjasniti se o prihvatanju zaposlenja u roku od 3 (tri) dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos. U suprotnom, smatra se da je odustao.
- (13) Odluka o prijemu u radni odnos postaje konačna istekom roka za prigovor odnosno konačnosti odluke po prigovoru.
- (14) 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 8 (osam) dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos.

Član 20.
(Pravo uvida u rezultate procedure prijema u radni odnos)

- (1) Po prijemu obavještenja o izboru kandidata, kandidat koji nije izabran može u roku od 3 (tri) dana od prijema obavještenja podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenim postupkom prijema u radni odnos.
- (2) Poslodavac će najkasnije u roku od 3 (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.
- (3) Kandidat kojem u roku iz stava (2) ovog člana ne bude omogućen uvid u dokumentaciju, može zatražiti da kantonalni inspektor rada izvrši inspekcijski nadzor.

Član 21.
(Pravo na prigovor)

- (1) Kandidat koji je nezadovoljan odlukom o prijemu u radni odnos, može u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavještenja izjaviti prigovor poslodavcu.
- (2) O prigovoru iz stava 1. ovog člana odlučuje Uprava društva.
- (3) Uprava društva dužna je riješiti po prigovoru najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.
- (4) Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv iste se može podnijeti tužba nadležnom sudu u roku od 30 dana.

Član 22.
(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Radni odnos zasniva se stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu
- (2) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi.
- (3) Ugovor o radu obavezno sadrži podatke utvrđene zakonima i pravilnikom o radu.
- (4) 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.
- (5) 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 23.

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a) na neodređeno vrijeme-
 - b) na određeno vrijeme
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se na isti način kao i ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (4) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je zaključen.
- (5) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od 3 (tri) godine.
- (6) 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 3 (tri) godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (7) 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 24.

- (1) 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,
- (2) Umjesto podataka iz stava (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.
- (3) 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 ne dokaže suprotno.

Član 25.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sačinjit će Služba za kadrovske i opće poslove na osnovu pisanog zahtjeva Izvršnog direktora ili rukovodioca Poslovne jedinice a po odobrenju direktora Društva.

Član 26. **(Probni rad)**

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad i dužina trajanja istog.
- (2) Probni rad iz stava 1. ovog člana ne može trajati duže od 6 mjeseci.
- (3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je 7 dana.
- (4) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.
- (5) Ugovorom o radu uz probni rad određuje se lice iz reda radnika (mentor), koje će biti zaduženo da prati probni rad i ocijeni da li radnik zadovoljava ili ne zadovoljava na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada.
- (6) Mentor mora imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i radnik čiji se probni rad prati i ocjenjuje.
- (7) Mentor je obavezan najkasnije u roku od 7 dana od dana isteka probnog rada, direktoru društva podnijeti pisani izvještaj o praćenju sa ocjenom, na osnovu kojeg će direktor donijeti odluku da li radnik na probnom radu zadovoljava ili ne zadovoljava.
- (8) Na odluku iz prethodnog stava radnik ima pravo prigovora u roku od 3 dana od prijema iste.
- (9) Radnik koji je na probnom radu ima sva prava iz radnog odnosa, kao i ostali radnici.

Član 27. **(Radno-pravni status direktora i izvršnih direktora)**

- (1) 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.
- (2) 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. 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.
- (3) Ako se poslovodna funkcija obavlja bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom u skladu sa odlukom Nadzornog odbora poslodavca.
- (4) Direktor i izvršnim direktorima koji se imenuju iz reda zaposlenih Društva, prava i obaveze po zaključenom ugovoru o radu miruju za vrijeme dok vrše funkciju na koju su imenovani.

III OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Obrazovanje uz rad

Član 28.

- (1) Poslodavac može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje uz rad.
- (3) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (4) Uvjeti i način obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad iz stava (2) i (3) ovog člana uređuju se odlukom poslodavca i ugovorom.
- (5) Za vrijeme obrazovanja, stručnog obrazovanja i prekvalifikacije radnika, na koje ga je uputio poslodavac, radniku pripada naknada plaće u visini njegove ostvarene plaće iz prethodnog mjeseca.

2. Pripravnici

Član 29.

- (1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema zakonu obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.
- (3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se u pisanoj formi, na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (4) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% osnovne plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

Član 30.

Pripravnički staž traje:

- a) 6 mjeseci za pripravnike sa IV stepenom stručne spreme (SSS),
- 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 31.

- (1) Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik je na stručnoj obuci i za to vrijeme se praktičnim učenjem i radom osposobljava za samostalno i uspješno obavljanje poslova za koje je primljen, po utvrđenom programu koji donosi Direktor,.
- (2) Po isteku pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit pred ispitnom komisijom.
- (3) Ispitna komisija iz prethodnog stava sastoji se od predsjednika koji je mentor i dva člana, a imenuje je Direktor.
- (4) 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.
- (5) Pripravnik se pismeno obavještava o polaganju stručnog ispita najkasnije 7 (sedam) dana prije dana određenog za polaganje stručnog ispita.

Član 32.

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 potpis svih članova komisije i zapisničara.

Član 33.

- (1) Pripravniku koji položi stručni ispit ispitna komisija izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.
- (2) 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 34.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava 3.ovog člana u roku od 8 (osam) dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (6) Direktor društva može posebnom odlukom utvrditi da lice na stručnom osposobljavanju ima određeni iznos novčane naknade.
- (7) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopa radna dana i sedmični odmor.
- (8) 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 35.

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 36.

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 37.

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 38.

- (1) Radnik obavlja poslove radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu u skladu sa opisom poslova i radnih zadataka.
- (2) 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.
- (3) 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 39.

- (1) 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.
- (2) 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 ili radnog mjesta iz odluke o privremenom rasporedu ukoliko je to za njega povoljnije.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava (1) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

Član 40.

- (1) 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 s tim što je dužan da u roku od 24 sata zatraži pisanu saglasnost direktora Društva.
- (2) 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 41.

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (2) 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.
- (3) 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 42.

- (1) Poslodavac sa radnikom ugovara rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično.
- (3) Radna sedmica traje pet radnih dana, a izuzetno, ukoliko je potrebno zbog procesa proizvodnje, može se rasporediti na šest radnih dana.
- (4) Odluku o rasporedu radnog vremena donosi direktor.
- (5) 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.
- (6) Poslodavac do 31.12.tekuće godine donosi kalendar radnih dana za narednu godinu.
- (7) Poslodavac posebnom odlukom utvrđuje svako odstupanje od usvojenog kalendara radnih dana iz prethodnog stava.

Član 43.

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

- (2) Za dan kada se vrati sa posla i nije radio, a koji je dužan odraditi subotom u roku iz prethodnog stava, radniku se privremeno obračunava akontacija u visini dnevnice na bazi najniže plaće iz ovog ugovora, pripada mu pravo na topli obrok i naknada za prevoz.
- (3) Radniku za namireni dan pripada plaća proporcionalno broju sati rada obračunata u skladu sa pravilnikom uvećana za 20% njegove osnovne plaće s tim što se privremeno obračunata akontacija iz prethodnog stava briše.
- (4) 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.
- (5) Ako su radnici u toku dana započeli sa obavljanjem poslova i u toku obavljanja istih nastupe nepovoljni vremenski uslovi iz stava (1) ovog člana zbog kojih se rad prekida, provedeno vrijeme na radu platiti će se po ostvarenom učinku a za ostatak radnog vremena u kojem se nije radilo isplatit će se naknada shodno broju sati čija je osnovica najniža plaća iz ovog ugovora, te im pripada pravo na topli obrok i naknada za prevoz.
- (6) Radniku koji nije radio zbog okolnosti u smislu odredbi ovog člana, poslodavac nema pravo bez saglasnosti radnika evidentirati kao godišnji odmor.

Član 44.

- (1) U slučaju elementarne nepogode, potreba procesa rada i drugih okolnosti koje su utvrđene ovim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, s obzirom na okolnosti i potrebu hitnog obavljanja određenih poslova koji ne trpe odlaganje poslodavac obavezno donosi odluku o uvođenju pripravnosti u kojoj navodi razloge i vrijeme pripravnosti, broj radnika određenog profila koji su neophodni u obavljanju posla i visinu naknade.
- (2) Poslodavac odluku o pripravnosti donosi po nastupanju okolnosti zbog kojih se uvodi pripravnost i istu dostavlja radniku i na oglasnu tablu poslodavca u svim radnim jedinicama.
- (3) 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 je odredio Poslodavac.
- (4) 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.
- (5) Pripravnost radnim danom traje do 16 radnih sati, a subotom, nedjeljom i praznikom 24 sata.
- (6) Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.
- (7) 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.
- (8) Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.

2. Prekovremeni rad i preraspodjela radnog vremena

Član 45.

U slučaju potrebe, 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 46.

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom.
- (2) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.

4. Obaveza vođenja evidencija

Član 47.

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnom vremenu radnika kao i matičnu evidenciju radnika i drugih lica angažovanih na radu u skladu sa važećim propisima.
- (2) Odluke i uputstva o odgovornim licima za vođenje evidencija i načinu vođenja evidencija donosi direktor društva ili lice koje on ovlasti.

VII ODMORI I ODSUSTVA

Član 48.

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 49.

(Godišnji odmor)

- (1) Radnik za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana a najduže 30 radnih dana.
- (2) Radnik koji radi na poslovima koji podrazumijevaju otežane uvjete rada ima pravo na godišnji odmor od najmanje 23 radna dana.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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 50.

- (1) 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:

po osnovu dužine radnog staža:

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

po osnovu učešća u oružanim snagama:

demobilizirani branilac za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci 1 dan

demobilizirani branilac za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci 2 dana

demobilizirani branilac za učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci 3 dana

drugi uslovi:

radnici-majci koja ima dijete do 7 (sedam) godina života, za svako dijete do sedme godine života..... 2 dana

roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove..... 2 dana

- (2) U dužinu trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote.

Član 51.

- (1) 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.
- (2) Poslodavac je dužan pisanom odlukom obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje 7 dana prije korištenja godišnjeg odmora a odluku donosi direktor, odnosno rukovodilac poslovne jedinice.
- (3) 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.
- (4) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (3) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (5) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 dana prije njegovog korištenja.

- (6) 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 52. **(Plaćeno odsustvo)**

- (1) 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 usvojioaca..... 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
- (2) Plaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana se može koristiti isključivo u tekućem mjesecu u kojem je nastupio slučaj za koji se odobrava plaćeno odsustvo, a izuzetno ako je slučaj za koji se odobrava plaćeno odsustvo nastupio u zadnjoj radnoj sedmici u mjesecu, može se iskoristiti do kraja idućeg mjeseca.
- (3) Dobrovoljni davaoci krvi imaju pravo na 2 uzastopna dana za svako davanje krvi i može se koristiti isključivo na dan dobrovoljnog davanja krvi i narednog radnog dana, što se dokazuje potvrdom nadležne medicinske ustanove u kojoj je data krv.
- (4) Sindikalni povjerenici, članovi povjereništva ili drugi izabrani članovi reprezentativnog sindikata imaju pravo na plaćeno odsustvo za potrebe sindikalnog rada u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (5) 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.
- (6) Pod težom bolešću smatraju se bolesti utvrđene listom teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda prema propisima na osnovu kojih državni službenik, odnosno namještenik ostvaruje pravo na naknadu za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (7) Za ostvarivanje prava na korištenje plaćenog odsustva iz ovog člana radnik je dužan uz zahtjev priložiti i odgovarajuće dokaze.
- (8) Plaćenim odsustvom radnika smatraće se odsustvo radnika u slučaju donošenja odluke zbog privremenog udaljenja s posla iz člana 95. ovog Pravilnika.

Član 53.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od 2 radna dana, radi zadovoljavanja vjerskih potreba, radnik je dužan najkasnije 3 dana prije najaviti korištenje tog odsustva.

Član 54.

Pored slučajeva utvrđenih članom 52. i 53. 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 55.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na 2 dana neplaćenog odsustva u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljavanje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba.
- (2) Radniku se može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 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.

Član 56.

- (1) O plaćenom i neplaćenom odsustvu radnika, rukovodilaca poslovnih jedinica i izvršnih direktora odlučuje direktor Društva ili lice koje on ovlasti.
- (2) O plaćenom i neplaćenom odsustvu i godišnjem odmoru direktora odlučuje Nadzorni odbor.

VIII PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Član 57.

- (1) Za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, radniku pripada plaća u skladu sa odredbama ovog pravilnika.
- (2) 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.

- (1) Najniža plaća se utvrđuje u iznosu od 55% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine 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.
- (2) U slučaju povećanja Indeksa potrošačkih cijena mjerenih od strane Federalnog zavoda i Agencije za statistiku, većih od 5%, osnovica za utvrđivanje plaća će se usklađivati mjesečno sporazumom Sindikata i poslodavca, shodno finansijskom stanju preduzeća o čemu će poslodavac informisati Sindikat vjerodostojnim i tačnim finansijskim izvještajima i pokazateljima.

Član 59.

- (1) 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.
- (2) U slučaju okolnosti iz stava (1) ovog člana poslodavac je dužan uraditi program konsolidacije u konsultaciji sa Sindikatom te ga primjenjivati u periodu do 3 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 do 3 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.

1. Osnovna plaća

Član 60.

- (1) 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.
- (2) 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.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Odnos između osnovice najniže i najviše vrednovanih poslova iznosi najmanje 1,20:4.
- (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. I 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 složenosti1,20

2. II 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 i bez njih.

najniži koeficijent složenosti.....1,30

3. III 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 1,50**
- 4. IV 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 1,60
- 5. V 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 1,85
- 6. VI 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..... 2,20
- 7. VII GRUPA SLOŽENOSTI (VII stepen stručne spreme - VSS/MA-ECTS 300/BA- ECTS 240)**
najsloženiji poslovi, koji zahtjevaju inicijativu kreativnost dodatna specijalistička znanja, sposobnost vođenja poslova i rukovođenja, rada i razvoja, istraživačku sposobnost
najniži koeficijent složenosti..... 2,55

Član 62.

- (1) Koeficijent složenosti svakog pojedinačnog radnog mjesta utvrdit će se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kod poslodavca koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (2) Visinu plaće za direktora i izvršne direktore utvrđuje Nadzorni odbor poslodavca posebnom odlukom.

2. Dio plaće po osnovu radnog učinka

Član 63.

- (1) 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.
- (2) Poslodavac 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 dužan obaviti konsultacije sa sindikatom.
- (3) Pravilnikom iz prethodnog stava, za radna mjesta za koja je to moguće, uredit će se način utvrđivanja normativa učinka radnika.
- (4) 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.
- (5) Ukoliko radnik ne ostvari radni učinak isplatiće mu se osnovna plaća sa dodacima na plaću u skladu sa ovim pravilnikom.

3. Dodaci na plaću po osnovu uslova rada

Član 64.

- (1) 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%.
- (2) 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.

- (1) Radnik ima pravo na povećanu plaću za:

a) prekovremeni rad	40 % neto satnice,
b) noćni rad	30 % neto satnice,
c) rad na dan sedmičnog odmora	25 % neto satnice,
d) rad u dane državnih praznika	50% neto satnice.
- (2) Visina dodataka po osnovu rada u posebnim okolnostima iz predhodnog stava utvrđuje se. tako što se ostvareni sati rada u tim okolnostima obračunati kao sati za redovan rad, uvećavaju za utvrđeni procenat.
- (3) Dodaci iz ovog člana se međusobno ne isključuju.

4. Stimulativni dio plaće

Član 66.

- (1) Direktor može odobriti stimulativni dio plaće, na osnovu postignutih rezultata rada radnika u toku mjeseca kao i u slučaju privremenog i iznenadnog povećanja obima posla za vrijeme dok traje povećani obim poslova.
- (2) Direktor odobrava stimulativni dio plaće, koji ne može biti veći od 30% osnovne plaće radnika, na prijedlog izvršnog direktora, rukovodioca poslovne jedinice ili službe.

5. Naknade plaće

Član 67.

- (1) Osnovna plaća radnika povećava se za 0,6 % za svaku godinu penzijskog staža, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.
- (2) 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.

- (1) 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.

- (2) 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.

- (1) Radniku pripada naknada na teret poslodavca za prvih 42 dana privremene spriječenosti za rad uslijed bolesti-bolovanja i to 80 % od osnovice.
- (2) Osnovica za izračunavanje naknade je plaća radnika isplaćena u prethodnom mjesecu.
- (3) U slučajevima profesionalnog oboljenja ili povrede na radu radniku pripada naknada u iznosu od 100% od plaće iz prethodnog mjeseca.
- (4) 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 važećim zakonima.
- (5) 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.

- (1) Poslodavac je obavezan radniku osigurati ishranu u toku radnog vremena (topli obrok).
- (2) Ukoliko poslodavac ne osigura ishranu, radniku se isplaćuje naknada u dnevnom iznosu od 11,00 KM, s tim što poslodavac može u toku kalendarske godine posebnom odlukom utvrditi i veći iznos naknade za ishranu.
- (3) Radniku ne pripada naknada za topli obrok za dane kada odsustvuje sa posla po bilo kojem osnovu (godišnji odmor, plaćeno odsustvo, neradni dan praznika, rad sa terenskim dodatkom, bolovanje i drugo u skladu sa važećim propisima).

Član 71.

- (1) 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.
- (2) 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.

6. Obračun i isplata plaće

Član 73.

- (1) Plaća se isplaćuje do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec.
- (2) Naknada za ishranu (topli obrok) isplaćuje se do petog u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 74.

- (1) 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.
- (2) Radnik ima pravo prigovora na računski dio obračuna plaće u roku od 15 dana po prijemu pismenog obračuna.
- (3) Podaci o plaćama su javni a pojedinačne isplate plaće nisu javne.

7. Dodatna primanja po osnovu redovnog rada

Član 75.

(Naknada troškova za prevoz)

- (1) Pravo na naknadu za prevoz na posao i sa posla imaju oni radnici čije je mjesto rada udaljeno više od 3 km od stvarnog mjesta stanovanja, uz obavezu dostavljanja poslodavcu dokaza na osnovu kojih će koristiti ovo pravo .
- (2) Stvarno mjesto stanovanja u smislu ostvarivanja prava na naknadu za prevoz iz prethodnog stava je mjesto gdje radnik stanuje, neovisno od mjesta prebivališta prijavljenog nadležnom organu .
- (3) Radnik je za ostvarivanje prava naknade na prevoz dužan poslodavcu početkom svake poslovne godine, a najkasnije do 31.01., kao i prilikom svake promjene mjesta stanovanja dostaviti ovjerenu izjavu kod nadležnog organa o stvarnom mjestu stanovanja i potvrdu o koštanju cijene mjesečne karte javnog prevoznika.
- (4) Pravo na naknadu za prevoz iz stava (1) ovog člana, radnici koji koriste javni prevoz ostvaruju putem mjesečne karte od prevoznika koji vrši javni linijski prevoz na relaciji od stvarnog mjesta stanovanja radnika do mjesta rada.
- (5) Radnici koji ne koriste javni prevoz imaju pravo na naknadu u visini od 60% cijene mjesečne karte javnog prijevoza na relaciji od stvarnog mjesta stanovanja do mjesta rada.
- (6) Ukoliko od stvarnog mjesta stanovanja do mjesta rada ne postoji organiziran javni prevoz radnici imaju pravo na naknadu u visini od 60% cijene mjesečne karte javnog prevoza na jednakoj udaljenosti što dokazuju potvrdom javnog prevoznika o cijeni koštanja mjesečne karte na relaciji jednake udaljenosti .
- (7) Ukoliko su cijene mjesečne karte javnih prevoznika različite, poslodavac ostvarivanje prava po ovom osnovu priznaje u visini cijene najpovoljnijeg javnog prevoznika.
- (8) Ukoliko poslodavac radnicima obezbijedi prijevoz do mjesta rada radnici nemaju pravo na naknadu za prevoz na posao i sa posla.

Član 76.

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

Član 77.
(Otpremnina)

- (1) Prilikom odlaska u penziju (starosnu, prijevremenu, invalidsku), radniku se isplaćuje otpremnina u visini njegove 4 prosječne plaće isplaćene u prethodna 3 mjeseca ili 4 prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku za prethodnu godinu, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku koji želi iskoristiti pravo za odlazak u prijevremenu penziju, u skladu sa nekim od zakona, može se isplatiti stimulativna otpremnina i u većem iznosu od otpremnine iz prethodnog stava, o čemu će se sporazumjeti radnik i poslodavac.

Član 78.
(Novčana pomoć)

- (1) U slučaju smrti radnika, članovi njegove uže porodice imaju pravo na novčanu pomoć za troškove sahrane u visini od 4 prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku za prethodnu godinu.
- (2) U slučaju smrti člana uže porodice radnik ostvaruje pravo na novčanu pomoć za troškove sahrane u visini 2 prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku za prethodnu godinu.
- (3) Članom uže porodice radnika smatraju se braćni i vanbraćni drug ako žive u zajedničkom domaćinstvu, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalazi na redovnom školovanju i nije u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob), roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji), braća i sestre bez roditelja do 18 godina, odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda, već ih korisnik naknade stvarno izdržava, ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob, pod uvjetom da s njima žive u zajedničkom domaćinstvu i unučad ako nemaju roditelja i žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom.
- (4) Za ostvarivanje prava iz stava (2) ovog člana u slučaju smrti roditelja (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji), potrebno je da radnik dokaže da je sa njima živio u zajedničkom domaćinstvu, o čemu će poslodavac odlučiti rješenjem na osnovu dostavljenog izvoda iz knjige umrlih i CIPS prijave za podnosioca zahtjeva, a po potrebi i druge dokumentacije po nalogu poslodavca.
- (5) U slučaju smrti roditelja (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji) sa kojima radnik ne živi u zajedničkom domaćinstvu, ima pravo na naknadu u visini 1 prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku za prethodnu godinu.
- (6) Novčana pomoć u smislu stava (1), (2), (4) i (5). 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.

Radnik može ostvariti pravo na novčanu pomoć u iznosu od najmanje 1 prosječne plaće ostvarene kod Poslodavca u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem radnik ostvaruje pravo u slučaju nastanka materijalne štete usljed nesreće prouzrokovane elementarnom nepogodom, požarom ili drugom nesrećom koja je prouzrokovala veću štetu radniku, a na osnovu potvrde nadležnog organa.

Član 80. (Regres)

- (1) 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 poslovaio sa gubitkom.
- (2) Poslodavac može donijeti odluku o isplati regresa iz prethodnog stava iako je prethodnu poslovnu godinu poslovaio sa gubitkom
- (3) Poslodavac će isplatiti regres radnicima najkasnije do kraja tekuće godine.

Član 81.

Poslodavac može odlukom Uprave društva utvrditi isplatu i drugih naknada i pomoći koje nisu regulisane ovim pravilnikom.

Član 82.

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 83.

- (1) 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.
- (2) Odgovornost za povredu radne obveze ne isključuje krivičnu, prekršajnu ili materijalnu odgovornost radnika.
- (3) Povrede radnih obaveza mogu biti teže i lakše .

Član 84. (Lakše povrede radne obaveze)

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. neprijavljivanje učinjene povrede radne obaveze odnosno službene dužnosti za koju ima saznanja
8. nesprečavanje zloupotrebe položaja bilo kojeg uposlenika u vršenju redovnih poslova
9. djelovanje u obavljanju radnih obaveza i zadataka na način koji dovodi radnika u položaj obaveze vraćanja usluge nekom fizičkom ili pravnom licu
10. neprijavljivanje rukovodiocu i nadležnim organima slučajeve primanja, odnosno davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi, koje zahtijeva ili ostvari bilo koji radnik od fizičke ili pravne osobe, odnosno koje učini ili obeća fizička ili pravna osoba bilo kojem radniku u namjeri da radnik u okviru svojih ovlasti učini radnje koje ne bi smio učiniti odnosno da ne učini radnje koje je dužan učiniti,

Član 85. **(Teže povrede radne obaveze)**

Teže povrede radnih obaveza su:

1. kršenje etičkog kodeksa društva
2. neizvršavanje i nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza
3. neopravdano odbijanje saradnje sa direktorom ili izvršnim direktorom
4. nepostupanje po nalogu uprave društva
5. nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca
6. zloupotreba položaja ili prekoračenje datog ovlaštenja
7. neprijavljivanje krivičnog djela u vezi sa poslovima i imovinom poslodavca
8. otuđenje ili sudjelovanje u otuđivanju imovine poslodavca
9. činjenje određenog broja prekršaja kojim se nanosi šteta poslodavcu
10. protupravno pribavljanje imovinske koristi, zahtijevanje radnika ili primanje od fizičkih ili pravnih osoba bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi ili pogodnosti, poklona ili bilo kakve usluge za sebe ili druga lica u vršenju svoje dužnosti, ili u vezi sa radom, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti (manje od 20,00 KM bez PDV-a)
11. obećavanje zaposlenja i /ili nekog drugog prava u zamjenu za poklon ili materijalnu korist
12. korištenje informacija, koje su radniku službeno dostupne, u obavljanju privatnih poslova radi sticanja pogodnosti za sebe ili svoje srodnike
13. korištenje u svoju korist ili u korist treće osobe novcem ili hartijom od vrijednosti koja je vlasništvo društva
14. falsificiranje isprava i dokumenata ili zloupotreba istih
15. nepoduzimanje radnji koje je direktor ili radnik na rukovodećim poslovima dužan da poduzme u okviru svojih ovlaštenja
16. odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili općim aktom
17. davanje netačnih podataka od strane odgovornih radnika kojima se radnik obmanjuje u pogledu ostvarivanja prava koja ostvaruje u društvu
18. davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključivanje ugovora o radu, kao i podataka o stvarnom mjestu stanovanja radi protupravnog ostvarivanja materijalnih naknada

19. ometanje rada ovlaštenih državnih organa, kao i nedostavljanje isprava ili podataka na zahtjev istih
20. nepostupanje u skladu sa propisima o štrajku
21. neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga, u periodu od 3 mjeseca uzastopno
22. netačno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada
23. nepridržavanje i povreda propisa o sigurnosti i zdravlju na radu i propisa o zaštiti od požara
24. ometanje drugih radnika da izvršavaju svoje radne i druge obaveze
25. 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
26. nasilničko ponašanje i verbalne prijetnje prema nadređenim rukovodiocima i drugim radnicima za vrijeme rada ili u vezi sa radom
27. sudjelovanje u svađi, tuči ili neredu u toku rada ili u vezi s radom
28. odbijanje izvršavanja poslova i radnih zadataka na koje se radnik rasporedi ili po nalogu neposrednog rukovodioca
29. 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
30. djelovanje ili propuštanje djelovanja kojima je učinjena materijalna šteta poslodavcu, kao i neprijavljivanje iste
31. nepokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne obaveze od strane rukovodioca, naročito kada se po saznanju ili po podnesenoj prijavi drugih lica može zaključiti da postoje činjenice i okolnosti koje ukazuju na postojanje službene dužnosti, odnosno radne obaveze
32. nesavjesno rukovanje i održavanje sredstava rada, strojeva, uređaja i putničkih motornih vozila, kao i neprijavljivanje i prikriivanje kvara na istim zbog čega su nastupile teže posljedice
33. neovlašteno korištenje sredstava i radnika za izvršavanje privatnih poslova
34. sklapanje poslova bez odobrenja poslodavca za svoj ili tuđi račun iz djelatnosti koju obavlja poslodavac
35. uticanje radnika na dobijanje poslova ili narudžbi za potrebe Društva radi sticanja materijalne ili druge koristi i pogodnosti za sebe ili drugog
36. ponavljanje iste lakše povrede radnih obaveza u roku od 6 mjeseci od dana izrečene sankcije za učinjenu lakšu povredu radne obaveze
37. zloupotreba prava korištenja bolovanja
38. dolazak na rad u opijenom stanju i upotreba alkohola ili drugog narkotičnog sredstva za vrijeme radnog vremena
39. spavanje na radnom mjestu i u radnim prostorijama za vrijeme rada
40. neopravdano izostajanje sa posla najmanje 2 radna dana uzastopno ili sa prekidima
41. 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
42. davanje privilegija radnicima radi stranačkog / političkog ili drugog opredjeljenja, porijekla, ličnih ili porodičnih veza
43. 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

44. neispunjavanje odgovornosti u skladu sa važećim zakonima;
45. dodjela ugovora o nabavci u suprotnosti sa važećim zakonima o nabavci;
46. učešće u sukobu interesa;
47. učešće u aktivnosti koja je zabranjena Zakonom o javnim preduzećima;
48. nepodnošenje zahtjeva za odgovarajuće odobrenje aktivnosti ograničenih Zakonom o javnim preduzećima;
49. svjesno ili nesvjesno davanje ovlaštenja za obavljanje ograničene aktivnosti čija je posljedica materijalna šteta po preduzeće;
50. izvršenje krivičnog ili drugog protivpravnog djela kojim se uzrokuje materijalna šteta po javno preduzeće.
51. sve ostale povrede koje u sebi sadrže elemente nekog krivičnog djela, prijestupa ili prekršaja učinjenog na radu ili u vezi sa radom
52. 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 86.

(Komisija za disciplinski postupak)

- (1) Postupak utvrđivanja činjenica i odgovornosti po podnesenoj prijavi o povredi radne obaveze provodi komisija za disciplinski postupak.
- (2) Komisiju iz prethodnog stava, u sastavu predsjednik i dva člana , imenuje Direktor Društva.
- (3) Nadzorni odbor imenuje disciplinsku komisiju od tri člana iz reda članova Nadzornog odbora koja provodi postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti članova Uprave shodno odredbama ovog Pravilnika .

Član 87.

(Podnošenje prijave)

- (1) Prijava o učinjenoj povredi radne obaveze podnosi se neposredno komisiji za disciplinski postupak, 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) O prijavama za učinjene propuste vezanim za dužnosti, obaveze i ovlaštenja članova Uprave odlučuje Nadzorni odbor.
- (5) Prijavu o povredama dužnosti Uprave, koja mora sadržavati sve elemente iz člana 88. ovog pravilnika, može podnijeti svako lice koje ima saznanja o istim uz pisano obrazloženje i potpis podnosioca.
- (6) Inicijativu za podnošenje prijave o učinjenoj povredi radne obaveze dužan je ovlaštenim podnosiocima prijave dati svaki radnik koji ima saznanja o istoj i to pisanim putem uz potrebno obrazloženje.

Član 88.
(Sadržaj prijave o povredi radne obaveze)

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 89.

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 za disciplinski postupak u cilju kompletiranja prijave, prikupljanja dokaza i pojašnjenja određenih činjenica.

Član 90.
(Postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti)

- (1) Po prijemu prijave o povredi radne obaveze komisija za disciplinski postupak istu zajedno sa dokazima koji su dostavljeni uz prijavu, dostavlja radniku protiv koga je podnesena i poziva ga da se u roku od 3 dana pisanim putem može izjasniti na navode iz prijave.
- (2) 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 91.

- (1) 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.
- (2) Ukoliko se ukaže potreba da se riješe neka prethodna pitanja ili da se utvrde neke nove činjenice i dokazi, Direktor može na prijedlog komisije, donijeti odluku o prekidu postupka koji bi se naknadno mogao nastaviti.
- (3) U provođenju disciplinskog postupka protiv članova Uprave odluke iz stava 1) i 2) ovog člana donosi Nadzorni odbor.

Član 92.
(Disciplinske sankcije)

- (1) 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.

(?) Drugostepeni organ za postupke koji se vode protiv radnika je Uprava društva.

Član 93.

- (1) 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, s tim 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.
- (2) 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 za konsultacije utvrđenim Kolektivnim ugovorom.
- (3) Ako poslodavac ne postupi u skladu sa prethodnim stavom odluka o otkazu ugovora o radu smatrat će se ništavom.

Član 94.

(Evidencije o disciplinskim mjerama)

- (1) Evidenciju o izrečenim disciplinskim mjerama vodi kadrovska služba preduzeća.
- (2) Izrečene disciplinske mjere se evidentiraju putem softverskog programa u personalnom dosijeu radnika.
- (3) Pisana upozorenja sa izjavom o namjeri da se otkáže ugovor o radu zbog lakših povreda radnih obaveza poništavat će se nakon 6 mjeseci od donošenja istih.

Član 95.

- (1) Ako je radniku Društva, odlukom nadležnog suda određen pritvor, direktor Društva će odmah donijeti odluku o privremenom udaljenju radnika sa posla do roka utvrđenog članom 94. stav 1.tačka i) Zakona o radu FBiH.
- (2) Ako je radniku Društva, odlukom nadležnog suda izrečena mjera zabrane preduzimanja svih poslovnih aktivnosti u preduzeću i zabrana posjećivanja svih poslovnih prostorija preduzeća, direktor Društva će odmah donijeti odluku o privremenom udaljenju radnika sa posla do okončanja postupka.
- (3) 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 privremenom udaljenju radnika sa posla do okončanja postupka

- (4) 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 privremenom udaljenju radnika sa posla koja traje do okončanja disciplinskog postupka.
- (5) Zahtjev za ostvarivanje prava koji radnik podnese protiv odluka o privremenom udaljenju radnika sa posla iz ovog člana, ne zadržava izvršenje istih.
- (6) U slučaju privremenog udaljenja radnika sa posla iz stava (1), (2) i (3) ovog člana, radnik 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 privremenom udaljenju radnika sa posla.

X MATERIJALNA ODGOVORNOST

1. Odgovornost zaposlenika za štetu koju prouzrokuje društvu

Član 96.

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 97.

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

Član 98.

- (1) 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,
- (2) 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 99.

- (1) Na osnovu zapisnika komisije za naknadu štete 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.
- (2) 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 100.

Ukoliko radnik ne postupi po odluci iz člana 99., odnosno 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 101.

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 102.

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

Član 103.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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 104.

- (1) Otkaz ugovora o radu daje se u pisanoj formi, uz obaveznu konsultaciju sa sindikatom na način opisan u članu 93. stav (2) i (3) ovog pravilnika.
- (2) Poslodavac je dužan zatražiti prethodnu saglasnost reprezentativnog sindikata u postupku konsultacije iz prethodnog stava, ako se ugovor o radu otkazuje članu povjereništva sindikalne podružnice, radniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, radniku starijem od 55 godina života i ženi starijoj od 50 godina.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.

Član 105.

- (1) 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.
- (2) Na pisani akt poslodavca kojim obavještava sindikat o namjeri otkaza ugovora iz prethodnog stava sindikat se može izjasniti u roku za konsultacije utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

- (3) 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.
- (4) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava 1.ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

Član 106.

- (1) Ako poslodavac otkaze ugovor o radu na neodređeno vrijeme nakon najmanje 2 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.
- (2) 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.
- (3) Otpremnina iz stava (1)ovog člana iznosi jednu trećinu prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, s tim što ista ne može biti veća od 6 prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (4) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine iz ovog člana utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca.

Član 107.

- (1) 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 60%, u oba slučaja u odnosu na otpremninu koja mu pripada u skladu sa članom 106. 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 106. stav 2. ovog pravilnika.
- (2) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine utvrdit će se na način kao i u članu 106. stav 4. ovog pravilnika.

XII OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Član 108.

- (1) O pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa odlučuje direktor ili drugo lice koje pisanim ovlaštenjem ovlasti direktor.
- (2) Za rješavanje po prigovorima radnika u drugom stepenu odlučuje Uprava društva .

Član 109.

- (1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može 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.
- (2) 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.

- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava 1. ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 110.

Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije radnika kao i lica koja traže zaposlenje kao i svako uznemiravanje i polno uznemiravanje, uz pravo tih lica da od poslodavca mogu zahtijevati zaštitu na način kako je to propisano Zakonom o radu.

Član 111.

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 112.

- (1) 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.
- (2) 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 113.

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

Član 114.

(Mirovanje prava i obaveza)

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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 115.

- (1) Radi zaštite svojih ekonomskih i socijalnih prava i interesa, zaposleni imaju pravo organizovati sindikalnu organizaciju ili drugi oblik sindikalnog organizovanja kod poslodavca.
- (2) Poslodavac se obavezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućivati sindikalni rad i sindikalno organizovanje zaposlenih.
- (3) Sindikalni povjerenik i članovi sindikalnog povjereništva imaju pravo i obavezu kod poslodavca štititi i unapređivati prava i interese članova sindikata, utvrđene ovim pravilnikom, kolektivnim ugovorom i zakonom.
- (4) Poslodavac i sindikalni povjerenik dužni su na zahtjev jedne od strana primiti na razgovor drugu stranu i razmotriti sva pitanja vezana za prava i interese radnika, naročito pitanja materijalne prirode i sva pitanja sindikalne aktivnosti.
- (5) Poslodavac je dužan omogućiti sindikalnom povjereniku pristup podacima koji su od značaja za ostvarivanje i zaštitu prava članova reprezentativnog sindikata.
- (6) Radi sindikalnog djelovanja i zaštite prava radnika, članovi izvršnog tijela reprezentativnog Sindikata (povjereništva) imaju pravo održavati sastanke u radno vrijeme, pod uslovom da isti ne ugrožavaju proces rada.
- (7) Reprezentativni sindikat ima pravo na sindikalni zbor svih članova za vrijeme trajanja rada dva sata od radnog vremena dva puta u godini, pod uslovom da isti ne ugrožavaju proces rada
- (8) Sindikalni povjerenik i članovi povjereništva, te izabrani predstavnici sekcija mladih i sekcije žena reprezentativnog sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada pet dana u godini.
- (9) Sindikalni povjerenik, zamjenik ili drugi izabrani član sindikalne podružnice u organima Samostalnog sindikata šumarstva, prerade drveta i papira BiH na svim razinama organizovanja ima pravo na plaćeno odsustvo za učešće na sastancima, skupovima i slično 12 dana u godini.
- (10) U slučaju odsustva sa posla iz stava (8) i (9) ovog člana sindikalni povjerenik i članovi povjereništva, te izabrani predstavnici sekcija mladih i sekcije žena reprezentativnog sindikata i/ili drugi član je dužan poslodavcu dostaviti pisani poziv organizatora sastanka, seminara ili druge edukativne aktivnosti.
- (11) Sindikalnim povjerenicima i glavnom povjereniku sindikalne podružnice priznaje se osam sati sedmično za obavljanje njegovih funkcija na teret Poslodavca.

Član 116.

- (1) 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,
- (2) U cilju preciznog definisanja odredbi iz prethodnog stava ovog člana, kao i drugih pitanja, vezanih za rad i organizaciju Sindikata u Društvu, Sindikat i poslodavac će zaključiti poseban protokol u skladu sa važećim zakonima iz odnosne oblasti.

XIV Š T R A J K

Član 117.

- (1) Ukoliko Sindikat ocijeni da se ne ostvaruju prava radnika utvrđena kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom stupiće u pregovore sa poslodavcem i zahtijevati da se preduzmu odgovarajuće mjere.
- (2) Ako sporna pitanja ne budu riješena putem pregovora i mirnog rješavanja spora, Sindikat će tražiti izjašnjenje radnika – članova sindikata o stupanju u štrajk.
- (3) Štrajk organizuje i vodi isključivo Sindikat 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 118.

- (1) Poslodavac je dužan propisati minimum poslova koji se moraju obavljati i koji se ne smiju prekidati u vrijeme štrajka.
- (2) 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.
- (3) U svakom konkretnom slučaju poslodavac će posebnom odlukom definisati poslove i rokove izvršenja poslova.

Član 119.

- (1) Za vrijeme trajanja štrajka radnici ostvaruju prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o štrajku.
- (2) 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 3 radna dana 50% od osnovne plaće, a za učešće u štrajku preko 3 radna dana isplatit će se plaća samo za dane u koje se radilo i koji su nadoknađeni.

Član 120.

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 121.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku po kojem je ovaj Pravilnik usvojen.

Član 122.

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 Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići– prečišćeni tekst broj: 03-1803/23 od 08.05.2023. godine.



PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA


Kabir Dabić, dipl.pravnik

Broj: 02/02-1-178-1-E/24
Zavidovići, 22.08.2024. godine