



PRAVILNIK O RADU

Kontrolisana kopija:

Datum: 05.08.2020.godine

Izdanje:21

Odobrio:

Edhem Imamović

v.d.predjednik Nadzornog odbora



SADRŽAJ:

I	OSNOVNE ODREDBE	5
II	ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU	5
	Dokaz o radnoj sposobnosti	5
	Način zasnivanja radnog odnosa	6
	Vrsta ugovora o radu	6
	Probni rad	6
	Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova	6
	Rad izvan prostorija preduzeća	7
III	OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD	7
	Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada	7
	Obaveze radnika upućenog na obrazovanje	7
	Prijem pripravnika	7
	Osposobljavanje pripravnika	8
	Polaganje pripravničkog ispita	8
	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	8
	Praktična obuka	8
IV	ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA	9
	Osnovna pitanja organizacije Preduzeća	9
	Organizacija Preduzeća	9
	Sistematizacija poslova	9
	Raspoređivanje ako radnik ne ispunjava zahtjeve radnog mjesta	10
	Upućivanje na ljekarski pregled	10
V	RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA	10
	Radno vrijeme	10
	Uračunavanje u radno vrijeme	10
	Pripravnost	11
	Naknada za vrijeme pripravnosti	11
	Obaveza vođenja evidencije o radnom vremenu	11
	Raspored radnog vremena	11
	Preraspodjela radnog vremena	11
	Prekovremeni rad	12
VI	ODMORI I ODSUSTVA	12
	Odmori	12
	Pravo na godišnji odmor	12



Korištenje godišnjeg odmora	13
Neuračunavanje u godišnji odmor	13
Osnovi uvećanja godišnjeg odmora.....	13
Plaćeno odsustvo.....	14
Korištenje plaćenog odsustva	15
Bolovanje	15
Obaveza obavještanja o privremenoj spriječenosti za rad	15
Neplaćeno odsustvo	16
VII PLAĆE I NAKNADE PLAĆA.....	16
Plaće	16
Osnovna plaća:	16
Radni učinak	17
Ocjena radnog učinka	17
Uvećanja plaće	18
Dodaci na osnovnu plaću.....	19
Naknade.....	19
Naknada plaće na teret Preduzeća	19
Naknada plaće za vrijeme pritvora	20
Naknada plaće na teret drugih pravnih lica	20
VIII DODATNA PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA	20
Naknada troškova službenog putovanja.....	20
Naknada troškova prevoza	21
Naknada za topli obrok	21
Regres za godišnji odmor	21
Jubilarne nagrade i pokloni	21
Rokovi isplate plaće	21
Evidencije i javnost plaća	21
Ugovaranje plaća i naknada	22
IX POMOĆI PO OSNOVU RADNOG ODNOSA.....	22
Pomoći u slučaju smrti	22
Pomoć za slučaj nastanka potpune invalidnosti	22
Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju	22
Pomoć za slučaj teže bolesti radnika ili člana njegove uže porodice	22
X IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA.....	23
XI ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA PREDUZEĆEM.....	23
XII NAKNADA ŠTETE.....	23
Obaveza naknade štete	23



XIII	POVREDE RADNOG ODNOSA.....	23
	Teške povrede radnog odnosa	23
	Lakše povrede radnog odnosa	25
XIV	PRESTANAK UGOVORA O RADU.....	26
	Otkazni rok.....	26
	Otpremnina zbog otkaza Ugovora o radu.....	26
XV	OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA	26
	Odlučivanje o pravima i obavezama radnika	26
	Zabrana diskriminacije	27
	Dogovaranje o pravima iz rada.....	27
	Garancija slobode sindikalnog organizovanja	27
XVI	POSEBNE ODREDBE ZA UPRAVU PREDUZEĆA.....	27
XVII	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	28
XVIII	PRILOZI.....	28



Na osnovu člana 118 i člana 177. Zakona o radu („Sl. novine F BiH“, broj 26/16), člana 30. Statuta Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća “Toplane-Sarajevo” d.o.o. (u daljem tekstu: Preduzeće), u skladu s članom 73. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti komunalne privrede Kantona Sarajevo, na prijedlog Uprave i uz konsultacije sa Vijećem zaposlenika i Sindikalnim odborom (izjašnjenje od 05.08.2020), Nadzorni odbor KJKP “Toplane-Sarajevo” d.o.o., na 7. redovnoj sjednici, održanoj dana 05.08.2020. godine, utvrđuje prečišćeni tekst Pravilnika o radu na osnovu odluke NO br.01-07-02/20 od 05.08.2020. godine.

PRAVILNIK O RADU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

- Ovaj pravilnik sadrži sljedeće odredbe:
- zaključivanje ugovora o radu,
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad,
- organizacija i sistematizacija poslova,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- odmori i odsustva,
- plaće i naknade plaća,
- dodatna primanja iz radnog odnosa,
- pomoći po osnovu radnog odnosa,
- izumi i tehnička unapređenja radnika,
- zabrana takmičenja radnika sa Preduzećem,
- naknada štete,
- povrede radnog odnosa,
- prestanak ugovora o radu,
- ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa,
- posebne odredbe za Upravu Preduzeća,
- prijelazne i završne odredbe.

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 2.

Radni odnos se zasniva stupanjem na rad radnika na osnovu ugovora o radu zaključenog u pisanoj formi između radnika i poslodavca.

Dokaz o radnoj sposobnosti

Član 3.

Prije zaključenja ugovora o radu radnik, tj. lice s kojim se namjerava zaključiti ugovor o radu, je u obavezi obaviti ljekarski pregled, radi dokaza o radnoj sposobnosti za radno mjesto za koje će zaključiti ugovor o radu.

Troškove ljekarskog pregleda iz prethodnog stava snosi radnik/aplikant.



Način zasnivanja radnog odnosa

Član 4.

Zasnivanje radnog odnosa vrši se na osnovu odobrenja Direktora za popunom radnog mjesta, a po provedenoj proceduri propisanoj članom 20a. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH broj 26/16, 89/18)“, i Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala (Službene novine Kantona Sarajevo broj 9/19, 21/19).

Vrsta ugovora o radu

Član 5.

Ugovor o radu sa odabranim licem, budućim radnikom može se zaključiti:

- na neodređeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom,
- na određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom,
- sa pripravnikom na određeno vrijeme, a najduže godinu dana
- za rad izvan prostorija preduzeća

Probni rad

Član 6.

Probni rad se obavezno ugovara pri zaključenju ugovora o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.

Pri zaključenju ugovora o radu na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom probni rad se ugovara ako ugovor traje duže od šest mjeseci.

Probni rad traje za: NK, KV, SSS i VKV maksimalno tri mjeseca, a za VS i VSS maksimalno šest mjeseci, zavisno od složenosti posla radnog mjesta za koje se ugovor o radu zaključuje.

Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova

Član 7.

Preduzeće može, zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ukoliko se radi o poslovima čiji obim ili vrsta ne zahtjeva potrebu zaključivanja ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, o čemu odluku donosi Direktor.

U ugovoru se obavezno navodi rok, koji ne može biti duži od 60 dana u toku kalendarske godine, i iznos naknade.

Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova može se zaključiti za:

- radove na izgradnji ili priključenju novih postrojenja
- radove na rekonstrukciji postrojenja
- radove na distributivnoj mreži
- i eventualno drugih poslova pod uslovima iz stava 1. ovog člana.



Rad izvan prostorija preduzeća

Član 8.

Izuzetno, Preduzeće može zaključiti ugovor o radu radi obavljanja poslova i izvan prostorija Preduzeća tj. kod kuće radnika, ukoliko postoje naročito opravdani razlozi za takvu vrstu ugovora.

Ugovor o radu iz prethodnog stava sadrži podatke propisane Zakonom o radu.

III OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Osposobljavanje i usavršavanje u toku rada

Član 9.

Preduzeće će obavezno omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada.

Izuzetno, preduzeće može prema svojim potrebama rada omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, ukoliko je to u interesu Preduzeća.

Direktor odlučuje o upućivanju radnika na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Obaveze radnika upućenog na obrazovanje

Član 10.

Radnik upućen na obrazovanje obavezan je:

- redovno učestvovati i u roku završiti obrazovanje,
- nakon završetka obrazovanja ostati na radu u Preduzeću ukoliko ga Preduzeće na to obaveže ugovorom, najmanje onoliko vremena koliko je trajalo obrazovanje.

Rok do kojeg je radnik obavezan završiti obrazovanje utvrđuje se na osnovu nastavnog programa obrazovne ustanove.

Radnik koji u ugovornom roku ne završi obrazovanje na koje je upućen ili od njega odustane, odnosno ne ostane na radu u Preduzeću ugovoreno vrijeme, dužan je Preduzeću nadoknaditi troškove obrazovanja.

Način, rok i uslovi nadokande troškova određuju se ugovorom o obrazovanju koji zaključuju radnik i Direktor.

Zbog opravdanih razloga Direktor može radnika na njegov zahtjev osloboditi obaveze iz prethodnog stava, odnosno produžiti mu rok do kojeg je obavezan završiti obrazovanje.

Prijem pripravnika

Član 11.

Preduzeće može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom radi stručnog osposobljavanja pripravnika za samostalni rad.



Ugovor o radu se zaključuje na određeno vrijeme, sa trajanjem pripravničkog staža:

- 3 mjeseca za pripravnike sa III i IV stepenom stručne spreme,
- 6 mjeseci za pripravnike sa V ili VI stepenom stručne spreme,
- 12 mjeseci za pripravnike sa VII stepenom stručne spreme.

Ugovor o radu sa pripravnikom se može zaključiti za radna mjesta, za koja je prema organizacionim uputstvima predviđen minimalno III stepen stručne spreme i za koja se ne traži radno iskustvo ili je potrebna maksimalno jedna godina radnog iskustva.

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

Osposobljavanje pripravnika

Član 12.

Osposobljavanja pripravnika za samostalni rad vrši se na osnovu Programa kojeg izrađuje lice koje je rješenjem Direktora imenovano za mentora.

Mentor mora imati bar isti stepen stručne spreme i da bude iste struke kao i pripravnik.

Mentor je obavezan da se stara za dosljednu realizaciju programa osposobljavanja, da prati i usmjerava osposobljavanje pripravnika i da po završetku osposobljavanja organizuje polaganje pripravničkog ispita, radi utvrđivanja osposobljenosti za samostalan rad u struci.

Polaganje pripravničkog ispita

Član 13.

Nakon završenog pripravničkog staža komisija imenovana rješenjem Direktora, provodi polaganje pripravničkog ispita. Komisija broji tri člana, od kojih je jedan član mentor.

Ukoliko ne položi pripravnički ispit u roku iz stava 2. ovog člana, pripravnik ima pravo ponovno polagati ispit u roku od tri mjeseca.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Član 14.

Preduzeće može, lice koje je završilo školovanje za zanimanje za koje je stručni ispit ili radno iskustvo neophodno za obavljanje tog zanimanja, primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.

Praktična obuka

Član 15.

Preduzeće može, na zahtjev zainteresovanog lica, primiti na praktičnu obuku učenika/studenta, bez naknade plaće.



Sa školskom ustanovom zaključuje se ugovor o praktičnoj obuci.

IV ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Osnovna pitanja organizacije Preduzeća

Član 16.

Da bi Preduzeće uspješno obavljalo registrovanu djelatnost, organizuje se u dijelove u kojima su poslovi sistematizovani. Sistematizovane poslove obavljaju radnici s kojima se zaključuju ugovori o radu.

Organizacija Preduzeća utvrđuje se u skladu sa zahtjevima savremene poslovne organizacije i potrebama Preduzeća.

Organizacija Preduzeća

Član 17.

Preduzeće se organizuje u sektore, službe i Sekretarijat.

U okviru sektora organizuju se službe a u okviru službi odjeli.

Sektorom rukovodi izvršni direktor, službom rukovodilac službe.

Broj i raspored radnika, rukovodeći se obimom i potrebama posla utvrđuje direktor i to u sektoru na prijedlog izvršnog direktora, u službi na prijedlog rukovodioca službe. Izvršni direktor utvrđuje prijedlog uz konsultacije sa rukovodiocima službi. Broj i raspored radnika u službama koje su uz direktora (izvan izvršnih direktora) utvrđuje direktor na prijedlog rukovodioca službi.

Član 17_a.

Rad organizuje i rukovodi poslovanjem Uprava.

Upravu čine direktor i dva izvršna direktora i to izvršni direktor za tehničke poslove i izvršni direktor za finansijske i opće poslove.

Izvršni direktor organizuje rad, zastupa i predstavlja Preduzeće i odgovara za zakonitost poslovanja u obimu koji mu odredi direktor Preduzeća, a što se utvrđuje posebnim rješenjem koje donosi direktor Preduzeća.

Sistematizacija poslova

Član 18.

Makro organizaciono/funkcionalna šema "Toplana-Sarajevo čini sastavni dio Pravilnika.

Organizacija i sistematizacija poslova u okviru organizacionih cjelina definisana je organizacionim uputstvima za pojedine sektore i službe.

Organizaciono uputstvo pored organizacione sheme i opisa procesa sadrži za svako radno mjesto: opis poslova, broj izvršilaca, uslove u pogledu radnog iskustva, stručne spremne, dopunskih znanja i vještina, kao i definisane odgovornosti i ovlaštenja.



Raspoređivanje ako radnik ne ispunjava zahtjeve radnog mjesta

Član 19.

Direktor može, na prijedlog izvršnog direktora, rukovodioca službe, zaključiti ugovor o radu sa radnikom koji ne ispunjava zahtjeve radnog mjesta u pogledu stručne spreme ili vrste traženog zvanja, ukoliko radnik iskaže sposobnost i zadovolji zahtjeve radnog mjesta, dok se ne obezbijedi adekvatna popuna radnog mjesta.

Osnovna plaća se utvrđuje prema grupi stručne spreme radnika uz mogućnost dodatka do 20% na utvrđene koeficijente u pripadajućoj grupi služenosti poslova.

Upućivanje na ljekarski pregled

Član 20.

Preduzeće ima pravo uputiti radnika na ljekarski pregled u zdravstvenu ustanovu koju on odredi radi utvrđivanja zdravstvenog stanja radnika, kao i kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.

U tom slučaju troškove ljekarskog pregleda snosi Preduzeće.

Ako radnik odbije da obavi ljekarski pregled iz stava 1. ovog člana, smatra se da radnik više nije sposoban za rad na svom radnom mjestu pa mu se može otkazati ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu.

V RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Radno vrijeme

Član 21.

Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik obavezan obavljati poslove prema ugovoru o radu.

Direktor sa radnikom ugovora rad sa punim i nepunim radnim vremenom.

Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično.

Puno dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati za 5 radnih dana, ako posebnom odlukom Uprave nije drugačije utvrđeno.

Ugovorom o radu sa radnikom sa nepunim radnim vremenom utvrđuje se radno vrijeme.

Uračunavanje u radno vrijeme

Član 22.

U radno vrijeme radniku se uračunava i vrijeme provedeno:

- na obaveznom obučavanju,
- u radu vijeća zaposlenika, odnosno sindikata,
- na periodičnom i vanrednom zdravstvenom pregledu,
- na stručnom osposobljavanju i usavršavanju,
- uslijed prekida i zastoja u radu Preduzeća, koje nije izazvano krivicom radnika,



- na drugim aktivnostima vezanim za ostvarivanje radnih obaveza iz radnog odnosa,
- rad za vrijeme obavezne pripravnosti, ako radnik bude pozvan i radi.

Pripravnost

Član 23.

Prema djelatnosti Preduzeća pripravnost se može zahtijevati za poslove neophodne za nesmetano odvijanje procesa proizvodnje i distribucije toplotne energije.

Odlukom Direktora se utvrđuje koji radnici, u kojem vremenskom periodu i u kojim vremenskim intervalima koji moraju biti pripravnici za rad.

Izuzetno, ukoliko se radi o vanrednim okolnostima, pripravnost se može zahtijevati za sva ostala radna mjesta, zavisno od nastale okolnosti.

Naknada za vrijeme pripravnosti

Član 24.

Za vrijeme pripravnosti radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 3% od satnice za provedene sate u pripravnosti od ponedjeljka do subote, odnosno 10% satnice za provedene sate u pripravnosti nedjeljom, praznikom, odnosno neradnim danima utvrđenim zakonom.

Obaveza vođenja evidencije o radnom vremenu

Član 25.

Rukovodioci službi, samostalnih službi i kabineta direktora obavezni su svakodnevno voditi evidenciju o prisustvu/ neprisustvu na poslu radnika i drugih lica angažovanih na radu, u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu i Uputstvom o vođenju evidencije o radnom vremenu.

Raspored radnog vremena

Član 26.

Dnevno radno vrijeme za radnike sa punim radnim vremenom počinje u 7:30, a završava se u 16:00 sati, za 5 radnih dana, osim za radna mjesta koja zbog prirode posla zahtijevaju drugačiji raspored, kojeg određuje Uprava.

Ugovorom o radu sa radnikom sa nepunim radnim vremenom utvrđuje se i raspored radnog vremena u toku dana, kojeg određuje Direktor.

Preraspodjela radnog vremena

Član 27.

Kada priroda posla to zahtijeva, puno radno vrijeme može se odlukom Direktora, preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena.



Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično. O uvođenju preraspodjele Direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme u toku kalendarske godine ili perioda za koji je preraspodjela uvedena ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Prekovremeni rad

Član 28.

U slučaju i pod uslovima propisanim zakonom o radu i kolektivnim ugovorom, viša sila (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, u Preduzeću se može uvesti rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najduže, do 8 sati sedmično.

Prekovremeni rad uvodi se odlukom Direktora uz uslove koje propisuje Zakon o radu i Kolektivni ugovor.

VI ODMORI I ODSUSTVA

Odmori

Član 29.

U skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, radnicima se obezbjeđuju slijedeći odmori u trajanju najmanje:

- u toku radnog vremena - 30 minuta,
- dnevni odmor između dva radna dana -12 sati,
- sedmični odmor - 24 sata,
- godišnji odmor - 20 dana, a najduže 30 radnih dana.

Radnik koji radi duže od šest sati dnevno ima u toku svakog radnog dana pravo na odmor u toku radnog vremena (pauzu) od 30 minuta, a prema rasporedu usaglašenom između radnika i neposrednog rukovodioca, uzimajući u obzir da korištenje pauze ne remeti odvijanje procesa rada.

Radnik ima pravo na odmor u trajanju jednog sata za jedan dan tokom radne sedmice, uz obavezu nadoknade odorenog odmora.

Pauza ne može biti na početku i na kraju radnog vremena.

Pravo na godišnji odmor

Član 30.

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 u trajanju od 20 radnih dana.

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Dužina godišnjeg odmora po svim osnovama može iznositi najviše 30 radnih dana.



Godišnji odmor radnik može koristiti u dva dijela. Prvi dio u trajanju od najmanje 12 dana tokom kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30.06. naredne godine.

U godišnji odmor se ne uračunavaju subote, nedjelje, praznici i drugi neradni dani.

Radnik ima pravo koristiti dva dana godišnjeg odmora po potrebi, kada on to želi, uz obavezu da korištenje tih dana usaglasi sa neposrednim rukovodiocem.

Poslodavac je dužan planirati i omogućiti radniku korištenje godišnjeg odmora iz stava 1. ovog člana najkasnije u zadnjem mjesecu rada na određeno vrijeme.

Korištenje godišnjeg odmora

Član 31.

Godišnji odmor radnik koristi na osnovu rješenja Direktora kojim je određeno njegovo trajanje i period korištenja.

Direktor može donijeti zajedničku odluku o korištenju godišnjeg odmora za sve radnike organizacionih jedinica, poimenično navedene u odluci sa periodima korištenja godišnjeg odmora, i objaviti je na oglasnoj ploči Preduzeća u trajanju od 15 dana, od kada se smatra da je odluka dostavljena.

Osnov za izradu rješenja je prethodno sačinjen plan korištenja godišnjeg odmora koji mora biti usaglašen na nivou sektora/službe, cijeneći potrebe posla i opravdane razloge radnika.

Plan godišnjih odmora se utvrđuje najkasnije do kraja petog mjeseca tekuće godine

Eventualna izmjena perioda korištenja godišnjeg odmora u odnosu na plan moguća je uz saglasnost radnika i izvršnog direktora ili rukovodioca samostalne službe ili šefa kabineta.

Neuračunavanje u godišnji odmor

Član 32.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se:

- vrijeme sedmičnog odmora,
- vrijeme privremene spriječenosti za rad,
- vrijeme praznika u koje se po zakonu ne radi, kao i
- porodiljsko odsustvo i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Po prestanku okolnosti iz stava 1. ovog člana radnik nastavlja sa korištenjem godišnjeg odmora.

Osnovi uvećanja godišnjeg odmora

Član 33.

Zakonski minimum godišnjeg odmora iz člana 30. ovog Pravilnika uvećava se nakon godinu dana neprekidnog rada

- po osnovu dužine penzijskog staža i to:
 - od 1 do 3 godine 1 radni dan,



- od 3 do 5 godina 2 radna dana,
- od 5 do 10 godina 3 radna dana,
- od 10 do 15 godina 4 radna dana,
- od 15 do 20 godina 6 radnih dana,
- od 20 do 25 godina 8 radnih dana,
- od 25 do 30 godina 10 radnih dana,
- preko 30 godina 12 radnih dana,
- po osnovu stručne spreme – 2 dana
 - radnicima sa VŠS i VSS,
- po osnovu uslova rada - 2 dana
 - radnicima sa skraćenim radnim vremenom,
 - radnicima koji rade u smjenama,
 - radnicima na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada, utvrđenih analizom radnih mjesta,
- po osnovu zdravstvenog stanja radnika - 2 dana
 - po nalazu zdravstvene ustanove: hronični i bolesnici oboljeli od teške i neizlječive bolesti,
 - invalidi sa smanjenom radnom sposobnošću,
 - civilne žrtve rata,
 - ratni vojni invalidi,
- po posebnim socijalnim uslovima - 2 dana
 - samohranom roditelju/usvojitelju/staratelju maloljetne djece,
 - majkama sa djecom do 7 godina starosti.

Plaćeno odsustvo

Član 34.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo od ukupno 7 radnih dana tokom godine, u slučaju:

- sklapanja braka: 5 radnih dana,
- rođenja djeteta: 5 radnih dana,
- sklapanja braka djeteta: 3 radna dana,
- smrti:
 - supruga-ge ili djeteta: 7 radnih dana,
 - roditelja, braće ili sestara: 5 radnih dana,
 - unuka, djedova ili nana-baka: 3 radna dana,
 - smrt roditelja, braće i sestara, supruga-ge: 3 radna dana,
- teže bolesti člana uže porodice/domaćinstva: 7 radnih dana,
- traženja članova porodice nestalih u ratu: 5 radnih dana,



- stručnog usavršavanja za potrebe preduzeća: 5 radnih dana,
- obrazovanja za potrebe sindikalnog rada: 2 dana
- selidbe: 2 radna dana
- državnih praznika: broj radnih dana prema zakonu BiH,
- radi upražnjavanja vjerskih, tradicijskih ili ličnih potreba: 2 radna dana,
- elementarne nepogode (požar, poplava, snježne lavine, klizišta i sl.) 5 radnih dana,
- nakon svakog dobrovoljnog darivanja krvi: 2 radna dana,
- druge okolnosti u slučaju posebno opravdanog razloga, čiju opravdanost na prijedlog izvršnog direktora ili rukovodioca samostalne službe ili šefa kabineta cijeni direktor.

Korištenje plaćenog odsustva

Član 35.

Radniku se plaćeno odsustvo odobrava odlukom direktora i u drugim slučajevima za vrijeme utvrđeno propisom Kantona, kolektivnim ugovorom i u skladu sa tim propisima.

Plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana može biti najduže 7 radnih dana u kalendarskoj godini, ali u slučaju smrti supruga-ge, djeteta, smrti roditelja, roditelja bračnog druga, braće i sestara radnika, braće i sestara bračnog druga, ili drugog člana domaćinstva, radniku će se odobriti korištenje preostalih dana čak i ako je u toku godine iskoristio svih 7 dana.

Članom uže porodice smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, roditelji roditelja (po ocu i majci), braća i sestre.

Plaćeno odsustvo uz naknadu plaće iz ovog člana koristi se u vrijeme kad nastupi događaj zbog kojeg radnik ma pravo na to odsustvo.

Bolovanje

Član 36.

Radnik odsustvuje sa posla uslijed spriječenosti za rad zbog bolesti u skladu sa Zakonom o zdravstvenom osiguranju (bolovanje).

Odsustvovanje zbog bolovanja utvrđuje nadležni ljekar i evidentira se samo za radne dane.

Obaveza obavještanja o privremenoj spriječenosti za rad

Član 37.

Radnik je obavezan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obavezu iz stava 1. ovog člana, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.



Neplaćeno odsustvo

Član 38.

Direktor može radniku na njegov obrazloženi zahtjev odobriti odsustvo u toku godine bez naknade plaće-neplaćeno odsustvo u trajanju najduže do godinu dana, ukoliko to dozvoljava priroda posla i trenutna potreba Preduzeća.

Izuzetno, radniku-roditelju može biti odobreno neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta, ukoliko je zbog zdravstvenog stanja djeteta neophodna stalna briga roditelja i ukoliko to dozvoljava priroda posla i trenutna potreba preduzeća.

Za vrijeme iz stava 1.ovog člana prava i obaveze radnika iz rada i po osnovu rada miruju.

Radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju od 2 radna dana radi zadovoljavanja vjerskih potreba.

VII PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

Plaće

Član 39.

Za obavljene rad Preduzeće je dužno radniku isplatiti plaću, te ostala primanja u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 40.

Plaća za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od:

- osnovne plaće,
- dijela plaće za radni učinak,
- uvećanja plaće u skladu sa članom 45. i 46. Pravilnika o radu.

Član 41.

Osnovna plaća:

Osnovnu plaću čini koeficijent složenosti radnog mjesta pomnožen sa vrijednošću boda za puno radno vrijeme.

Elementi za utvrđivanje koeficijenta složenosti radnog mjesta su:

- stručna sprema (stepen obrazovanja i traženo radno iskustvo u struci)
- složenost posla
- odgovornost: za sredstva rada i organizaciju i koordinaciju od opšteg značaja za preduzeće,
- rukovođenje (za rukovodna radna mjesta)
- napori: umni i napor u odnosima sa drugima



Na osnovu navedenih elemenata, Uprava definiše zahtjeve i kriterije za analizu radnih mjesta koju vrši komisija za utvrđivanje koeficijena složenosti poslova čiji član je i predstavnik sindikata.

Vrijednost boda utvrđuje Uprava, u skladu s planom poslovanja i u dogovoru sa sindikalnim odborom preduzeća.

Radni učinak

Član 42.

Radni učinak je dio plaće koji se utvrđuje na osnovu ocjene uspješnosti u obavljanju radnih zadataka.

Kriteriji za utvrđivanje radnog učinka su:

- **kvalitet rada**, cijeni se: efikasnost, kvalitet stručnog znanja, pridržavanje propisanih procedura, pravilnost rada, urednost, temeljitost, preciznost u radu
- **obim obavljenog posla**, cijeni se: količina obavljenog posla, zatim da li je radnik obavljao samo poslove svog radnog mjesta ili i dodatne poslove
- **rok izvršenja posla**, cijeni se: vrijeme potrebno za obavljanje poslova, poštivanje propisanih i naloženih rokova, izvršavanje poslova na vrijeme
- **odnos radnika prema radnim obavezama**, cijeni se: poštivanje radnog vremena i prisustvo na poslu, učinkovitost u korištenju radnog vremena, marljivost, pouzdanost, odgovornost, sposobnost rješavanja problema, posvećenost poslu, lojalnost preduzeću
- **odnos radnika prema radnim kolegama i nadređenim**, cijeni se: spremnost prihvatanja i davanja konstruktivnih kritika i sugestija, poštivanje opštih standarda pristojnosti i učtivosti, sposobnost priznavanja grešaka i prihvatanja odgovornosti, način komunikacije sa pretpostavljenim i kolegama, saradnja sa drugima, poticaj na saradnju, reagovanje u kritičnim/stresnim situacijama, timski rad.

Ocjena radnog učinka

Član 43.

Uprava imenuje komisiju, čiji član je i predstavnik sindikata, sa zadatkom da razradi kriterije radnog učinka, na temelju kojih će se utvrditi šta je to što prelazi normalni radni učinak iz prethodnog člana, predloži način i proceduru ocjenjivanja.

Pod normalnim radnim učinkom podrazumijeva se izvršenje radnih zadataka na radnom mjestu u skladu sa zaključenim ugovorom o radu, na osnovu plana i programa rada, organizacije posla, te uputa i naloga odgovornih lica.

Radni učinak se ocjenjuje ocjenom:

- „Nezadovoljava“



- „Zadovoljava“
- „Uspješan“
- „Naročito uspješan“

Za ispunjenje normalnog radnog učinka podrazumijeva se da radnik dobije najmanje ocjenu „zadovoljava“.

Ocjena „Naročito uspješan“ omogućava dodatak na osnovnu plaću najviše 20%.

Ocjenu uspješnosti ostvarenja radnog učinka predlaže neposredni rukovodilac organizacione jedinice unutar službe ukoliko je ista tako organizovana, a na istu, saglasnost daje rukovodilac službe/izvršni direktor/direktor (zavisno od organizacije i direktne veze po liniji rukovođenja).

Ako radnik dobije ocjenu „Nezadovoljava“ Uprava je obavezna preispitati razloge takve ocjene s ciljem eliminacije subjektivnog ocjenjivanja.

Ocjena „Nezadovoljava“ podrazumijeva da radnik ne obavlja posao po obimu i kvaliteti koji je tražen opisom posla.

Radniku koji je ocijenjen ocjenom „Nezadovoljava“ tri puta uzastopno otkazuje se ugovor o radu.

Član 44.

Za radna mjesta sa istim koeficijentom složenosti i istim učinkom rada, isplaćuje se jednaka plaća.

Uvećanja plaće

Član 45.

Plaća se uvećava po osnovu minulog rada, i to 0.6% za svaku godinu penzijskog staža, s tim što ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Osnov za obračun minulog rada čini plaća sa uvećanjima i dodacima.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, a periodi isplate ne mogu biti duži od 30 dana.

Član 46.

Radniku na radnom mjestu sa posebnim uslovima rada, koja su utvrđena Analizom radnih mjesta sa posebnim uslovima rada i ranijim Kolektivnim ugovorom, plaća se uvećava dok radnik obavlja poslove pod otežanim uslovima:

- rad na održavanju, rekonstrukciji i investicionim ulaganjima, mašinskih i elektro radova na distributivnoj mreži i postrojenjima, koji iziskuju veće fizičke napore za 6 %
- radovi na montaži, održavanju i ispitivanju električnih uređaja i postrojenja za 6 %
- rad sa hemikalijama za 6 %
- limarsko/izolaterski radovi za 6 %
- zavarivanje za 8 %
- rad u kotlovnici na postrojenju u toku proizvodnje toplotne energije za 6 %
- rad na prijemu i pretakanju tečnog goriva za 6 %



- rad na šalteru i sa novcem (za radno mjesto: Referent- šalterski radnik za 3 %

Uvećanje plaće iz prethodnog stava se odnosi samo na radno vrijeme u kojem se obavljaju poslovi pod otežanim uslovima, što se evidentira na mjesečnoj evidenciji sati provedenih na radu.

Uvećanje plaće po osnovu uslova rada se međusobno isključuju.

Dodaci na osnovnu plaću

Član 47.

Ukupna plaća iz člana 40. ovog pravilnika utvrđena za uslove i određene dane povećava se na ime dodataka na osnovnu plaću za:

- prekovremeni rad 50%,
- noćni rad 30%,
- rad nedeljom 20%,
- rad na dane državnih praznika 50%.

Procenat povećanja iz prethodnog stava primjenjuje se samo na plaću utvrđenu za vrijeme provedeno u naznačenim statusima rada.

Dodaci iz stava 1. se međusobno ne isključuju, a zbir procenata može iznositi najviše 80%.

Pored navedenog u stavu 1. ovog člana, ukupna plaća iz člana 40. ovog Pravilnika se može povećati na ime dodatka na osnovnu plaću u fiksnom iznosu: za slučaj da radnik obavlja i druge poslove koji nisu predviđeni radnim mjestom za koje se ugovor o radu zaključuje ili u slučaju drugih specifičnih okolnosti, u skladu sa odlukom koju donosi Direktor.

Fiksni iznos dodatka iz prethodnog stava može iznositi do 20% od osnovne plaće radnika.

Naknade

Naknada plaće na teret Preduzeća

Član 48.

Kada je Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom propisano da radnik ne radi iz opravdanih slučajeva, on ima pravo na naknadu plaće za to vrijeme i to u visini osnovne plaće sa minulim radom srazmjerno vremenu provedenom na odmoru, odnosno odsustvu ili prekidu rada za vrijeme:

- godišnjeg odmora iz člana 33. ovog pravilnika,
- plaćenog odsustva i praznika iz člana 34. ovog pravilnika,
- školovanja i prekvalifikacije na koje ga je uputilo Preduzeće, i
- prekida rada usljed privremene spriječenosti za rad (bolovanja).

Izuzetno, ukoliko je radnik spriječen da radi, ne svojom krivicom, a nije u pitanju ni jedan od razloga odsustva iz prethodnog stava, Preduzeće će mu naknaditi plaću u visini 80% njegove



plaće isplaćene za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je nastupila spriječenost za rad, o čemu odluku donosi Direktor.

Za svaki pojedini slučaj odluku donosi direktor.

Član 49.

Naknada za bolovanje plaća se u visini 80% plaće isplaćene radniku za mjesec koji prethodi mjesecu kojem je nastupila spriječenost za rad ili u visini od 100% osnovice za vrijeme bolovanja zbog povrede na radu i profesionalne bolesti i trudnoće.

Za vrijeme odsustva sa posla radi porođaja i njege djeteta ženi-majci se isplaćuje u visini njene plaće, koju bi ostvarila u mjesecu za koji se isplaćuje naknada, umanjena za naknadu koju ostvaruje putem nadležne službe za rad i socijalnu zaštitu.

Naknada plaće za vrijeme pritvora

Član 50.

Radniku se za vrijeme pritvora ili izdržavanja kazne zatvora u trajanju do tri mjeseca ne isplaćuje naknada plaće.

Za vrijeme odsustva radnika iz razloga predviđenih stavom 1. ovog člana, direktor će odlukom utvrditi mirovanje prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće na teret drugih pravnih lica

Član 51.

Radnik ima pravo na naknadu plaće koja ne tereti Preduzeće, nego se obračunava na teret drugog pravnog lica i refundira se od tog pravnog lica radi odsustvovanja radnika sa posla u slučaju:

- bolovanja preko 42 dana,
- vojne vježbe,
- obavljanja javne funkcije i dr.

Isplaćene naknade iz stava 1. ovog člana na osnovu posebnog propisa refundiraju se od nadležnog Zavoda za zdravstveno osiguranje ili drugog organa koji je pozvao radnika zbog čega je morao odsustvovati sa posla.

VIII DODATNA PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA

Naknada troškova službenog putovanja

Član 52.

Naknada troškova službenog putovanja vrši se prema odluci kojom se lice upućuje na službeno putovanje i u skladu sa Uredbom o naknadama troškova službenog putovanja.



Naknada troškova prevoza

Član 53.

Radniku kojem nije organizovan prijevoz na posao i sa posla isplaćuje se naknada za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene karte javnog prijevoza koji se primjenjuje na radnikovoj relaciji, srazmjerno vremenu provedenom na radu, a najviše do iznosa cijene koštanja mjesečne karte zone „A+B+C+D“ javnog gradskog prijevoza.

Naknada za topli obrok

Član 54.

Na ime toplog obroka, za vrijeme provedeno na radu, radniku se obezbjeđuje naknada u iznosu od 1% prosječne neto plaće u Federaciji BiH dnevno, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, a isplaćuje se mjesečno.

Radnici koji ostvaruju preraspodjelu, naknadu za topli obrok za ostvarene sate preraspodjele dobijaju u vrijeme kada koriste preraspodjelu.

Regres za godišnji odmor

Član 55.

Radnik ima pravo na regres za godišnji odmor u visini 50% prosječne neto plaće u Federaciji BiH u prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku

Jubilarnе nagrade i pokloni

Član 56.

U skladu sa materijanim mogućnostima Preduzeća radnicima se mogu isplatiti jubilarne nagrade za navršene godine radnog staža u Preduzeću i pokloni povodom državnih, vjerskih praznika i/ili jubileja firme u visini neoporezivog iznosa.

Rokovi isplate plaće

Član 57.

Preduzeće isplaćuje plaće i naknade iz ovog pravilnika u periodu od 15 dana po isteku mjeseca za koji se vrši obračun i isplata.

Evidencije i javnost plaća

Član 58.

U Preduzeću se vode evidencije o plaćama na nivou Preduzeća i pojedinačne za svakog radnika. Pojedinačne plaće nisu javne.



Ugovaranje plaća i naknada

Član 59.

Plaće i naknade iz ovog pravilnika unose se u ugovor o radu prilikom zaključivanja ugovora pozivom na odredbe koje regulišu pojedine vidove plaća i naknada.

IX POMOĆI PO OSNOVU RADNOG ODNOSA

Član 60.

Pomoći u slučaju smrti

- Radnika, člana uže porodice (bračni drug, djeca, roditelji) pomoć se isplaćuje u visini 4 prosječne plaće isplaćene u Federaciji za prethodna tri mjeseca, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, prije donošenja rješenja o isplati naknade umanjeno za poreze i doprinose.
- Stvarne troškove primalac naknade mora opravdati dostavom originalnih računa i dokaza da su isti plaćeni na osnovu čega se vrši konačan obračun naknade/pomoći. Iznos naknade koji nije pokriven opravdan stvarnim troškovima ima tretman plaće, smatraće se plaćom radnika, te porezi i doprinosi padaju na teret radnika, odnosno primaoca naknade.
- Ukoliko je u preduzeću zaposleno dva ili više članova porodice materijalna pomoć iz stava 1. ovog člana isplatit će se onom radniku: koji dostavi račune, kako se međusobno dogovore ili se pripadajuća naknada dijeli na jednake iznose.
- U slučaju smrti penzionisanog radnika preduzeće će porodici i isplatiti materijalnu pomoć u visini stvarnih troškova ukopa, na osnovu dostavljenih originalnih računa.

Pomoć za slučaj nastanka potpune invalidnosti

Član 61.

- Dvije prosječne plaće radnika koje su mu isplaćene u prethodna tri mjeseca ili u visini tri prosječne neto plaće u F BiH, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za radnika povoljnije.

Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju

Član 62.

- Tri prosječne neto plaće radnika koje su mu isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne neto plaće u F BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za radnika povoljnije.

Pomoć za slučaj teže bolesti radnika ili člana njegove uže porodice

Član 63.

U slučaju teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini od tri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Isplata naknade vrši se u skladu sa Uredbom o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće i Naredbom o listi teških bolesti odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu



kojih se ostvaruje naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti i ako je zbog bolesti radnik ili porodica izloženi visokim troškovima liječenja.

Težina bolesti se dokazuje na osnovu dijagnoze izdate od strane ovlaštene zdravstvene ustanove,

Članom uže porodice u smislu ovog člana smatraju se: bračni drug, djeca i roditelji.

X IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Član 64.

Preduzeće ima pravo otkupa izuma i tehničkog unapređenja kojeg je radnik ostvario na radu i u vezi sa radom, u skladu sa Zakonom o radu.

Radnik je dužan da ponudi izum i tehničko unapređenje Preduzeću kao prečem kupcu.

Preduzeća je dužno da se o ponudi izjasni u roku od 30 dana od dana podnošenja i da na taj način stekne pravo preče kupnje.

XI ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA PREDUZEĆEM

Član 65

Radnik ne može, bez odobrenja Preduzeća, obavljati bilo kakve radove niti pružati usluge korisnicima centralnog grijanja na sistemu Toplana-Sarajevo.

XII NAKNADA ŠTETE

Obaveza naknade štete

Član 66.

Štetu koju radnik prouzrokuje Preduzeću na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili krajnjom nepažnjom, dužan je štetu nadoknaditi, osim ako je šteta prouzrokovana za vrijeme obavljanja poslova po naredbi ovlaštenog lica u Preduzeću.

U slučaju da se utvrdi obaveza naknade prouzrokovane štete od strane radnika, poslodavac će istu nadoknaditi obustavljanjem dijela plaće radnika, vodeći računa o ograničenjima propisanim odredbama Zakona o izvršnom postupku.

Ukoliko se ne može utvrditi tačna visina štete ili bi njeno utvrđivanje prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, paušalni iznos utvrđuje komisija koju imenuje direktor.

XIII POVREDE RADNOG ODNOSA

Teške povrede radnog odnosa

Član 67.

Teške povrede radnog odnosa zbog kojih se radniku otkazuje ugovor o radu su:

1. Odbijanje izvršavanja, neizvršavanja ili nemarno izvršavanje radnih obaveza, čime se onemogućava ili znatnije ometa proces rada ili upravljanja u Preduzeću, ili nanosi veća šteta.



2. Negativna ocjena radnog učinka tri mjeseca uzastopno.
3. Ponavljanje iste povrede i nakon izdatog upozorenja pred otkaz ugovora o radu, bez obzira u kom periodu se ponavljanje desilo
4. Dvije ili više različitih povreda učinjenih u zadnje dvije godine za koje je prethodno izdato upozorenje pred otkaz ugovora o radu
5. Korištenje radnih ili drugih sredstava protivno njihovoj namjeni i na drugi način nezakonito korištenje sredstava, ekonomski neracionalno i nesvrshodno korištenje sredstava kojima se Preduzeću nanosi veća šteta.
6. Nepreduzimanje radnji koje je dužan da preduzme radnik u okviru svojih ovlaštenja usljed čega je prouzrokovana veća šteta, bitno poremećen proces rada ili na drugi način otežano poslovanje Preduzeća, odnosno njegovog dijela.
7. Nepridržavanje propisanih uputstava za rad ili neostvarivanje rezultata rada iz neopravdanih razloga usljed čega je bitno poremećen proces rada ili na drugi način otežano poslovanje Preduzeća odnosno njegovog dijela.
8. Povreda propisa, odnosno općeg akta o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija čime je prouzrokovana veća materijalna šteta, ugroženi ili mogli biti ugroženi život i zdravlje radnika ili drugih lica, bitno poremećen proces rada u Preduzeću ili na drugi način bitno otežano poslovanje Preduzeća, odnosno njegovog dijela.
9. Nepreduzimanje ili nedovoljno preduzimanje mjera zaštite na radu usljed čega je prouzrokovana veća šteta, ugroženi ili mogli biti ugroženi život i zdravlje radnika ili drugih lica, ili bitno poremećen proces rada u Preduzeću, odnosno njegovom dijelu.
10. Zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja usljed čega je prouzrokovana veća materijalna šteta.
11. Nepridržavanje obaveze da izum i tehničko unapređenje ponudi Preduzeću kao prećem kupcu.
12. Nemarno vršenje poslova kojim se odaje poslovna ili službena tajna ili zakonom ili opštim aktom utvrđena tajna usljed čega je prouzrokovana veća šteta Preduzeću, odnosno njegovom dijelu.
13. Svaka neovlaštena obrada i korištenje ličnih podataka suprotno Pravilniku o provođenju odredbi Zakona o zaštiti ličnih podataka, Planu sigurnosti ličnih podataka i ostalih dokumenata QMS/EMS/OHS, nepridržavanje propisanih tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka, pri čemu je prouzrokovana šteta za Preduzeće.
14. Odsustvovanje sa rada zbog zloupotrebe prava korištenja bolovanja.
15. Neopravdano odsustvovanje sa rada u trajanju dužem od tri dana.
16. Nepreduzimanje mjera radi zaštite čovjekove sredine usljed čega je prouzrokovana ili mogla biti prouzrokovana veća šteta, ugroženi ili mogli biti ugroženi život i zdravlje radnika ili drugih građana,
17. Svaka radnja (činjenje ili propuštanje) u procesu rada koje istovremeno predstavljaju krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti, odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili opštim aktima, usljed čega je nastala ili je mogla nastati šteta Preduzeću odnosno njegovom dijelu.
18. Rad u alkoholiziranom stanju ili pod dejstvom opojnih supstanci.



19. Ukoliko nije prije zaključenja i tokom trajanja ugovora o radu obavijestio direktora o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
20. Ako radnik odbije da obavi ljekarski pregled na zahtjev Preduzeća
21. Druge teže povrede radnih obaveza za koje direktor Preduzeća utvrdi da su prouzrokovale poremećaj procesa rada usljed čega je nastala ili je mogla nastati veća materijalna šteta Preduzeću.
22. Neopravdano odbijanje izvršenja posla po privremenom rasporedu na drugo mjesto, u skladu sa članom 108. ZOR-a,
23. Svako davanje informacija javnosti od strane radnika, izvan ovlaštenja (npr. istupanje u medijima i sl.), zbog čega bi mogla nastati veća materijalna šteta Preduzeću ili se nanosi šteta na ugled Preduzeća.

Lakše povrede radnog odnosa

Član 68.

1. Neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje kvarova na sredstvima rada, uređajima za rad, zaštitnim i drugim sredstvima, ako nije prouzrokovalo štetne posljedice,
2. Dolazak na rad sa zakašnjenjem i neopravdano napuštanje radnog mjesta u toku rada i prije završetka radnog vremena,
3. Neblagovremeno izvršavanje radnih/ugovornih zadataka, bez štetnih posljedica,
4. Nekvalitetno izvršavanje radnih/ugovornih zadataka zbog nemarnosti,
5. Neuredno držanje dokumenata, materijala, proizvoda, sredstava rada i sl.,
6. Odbijanje potrebne saradnje sa drugim radnicima zbog lične netrpeljivosti ili iz drugih razloga,
7. Neprijavljivanje spriječenosti za rad iz bilo kojeg razloga u roku 24 sata od momenta kada je odgovorno lice bilo dužno da dođe na rad,
8. Neblagovremeno i nemarno izvršavanje ili odbijanje radnih/ugovornih zadataka, ako se time prouzrokuje manja šteta Preduzeću,
9. Nepoduzimanje mjera zaštite na radu zbog čega su mogle nastati ili su nastale lakše posljedice,
10. Svaka neovlaštena obrada i korištenje ličnih podataka suprotno Pravilniku o provođenju odredbi Zakona o zaštiti ličnih podataka, Planu sigurnosti ličnih podataka i ostalih dokumenata QMS/EMS/OHS, nepridržavanje propisanih tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka, kao i nepoduzimanje mjera zaštite ličnih podataka, pri čemu nije prouzrokovana šteta za Preduzeće,
11. Neopravdano izostajanje sa posla do dva radna dana u toku mjeseca,
12. Neprimjereno ponašanje prema strankama ili radnim kolegama,
13. Svako ponašanje u procesu rada i izvan njega koje šteti ugledu Preduzeća, ako ta radnja nije imala teže štetne posljedice,
14. Povreda ostalih dužnosti koje ne predstavljaju teže presteupe iz radnog odnosa.



15. Neprijavljivanje bolovanja u roku od 3 dana po otvorenom bolovanju.

16. Neprijavljivanje svake promjene podatka, koji se unose u matične evidencije radnika i drugih lica angažovanim na radu, u roku od 8 dana.

XIV PRESTANAK UGOVORA O RADU

Otkazni rok

Član 69.

Ugovor o radu prestaje na način propisan Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

Ako ugovor o radu prestaje otkazom, otkazni rok iznosi:

- 30 dana za otkaz ugovora o radu na neodređeno vrijeme
- 15 dana za otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme.

Ako Ugovor o radu prestaje sporazumom poslodavca i radnika, sporazum sadrži između ostalog: dan prestanka Ugovora o radu, prava i obaveze ugovornih strana, korištenje godišnjeg odmora.

Otpremnina zbog otkaza Ugovora o radu

Član 70.

Radnik koji je sa poslodavcem zaključio Ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem poslodavac otkazuje Ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz Ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koja se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja ugovora o radu u preduzeću.

U slučaju otkaza ugovora o radu na neodređeno vrijeme otpremnina iz prethodnog stava iznosi jednu trećinu prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu rada u Preduzeću.

Ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava 2. i 3. ovog člana poslodavac i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.

Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine utvrđuju se ugovorom između radnika i preduzeća.

XV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obavezama radnika

Član 71.

O pravima i obavezama radnika odlučuje Direktor ili od njega ovlašteno lice.

U slučaju povrede prava radnika, a prije traženja zaštite kod nadležnog suda, radnik i poslodavac će pokušati mirno rješavanje radnog spora.



U postupku mirnog rješavanja spora iz prethodnog stava može se konsultovati vijeće zaposlenika ili povjeriti rješavanje spora arbitraži.

U slučaju povrede radnog donosa odgovornost radnika utvrđuje se u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti odgovornih lica u KJKP „Toplane – Sarajevo“ d.o.o.

Zabrana diskriminacije

Član 72.

Svi radnici imaju pravo na jednako postupanje, te je zabranjeno preduzimanje bilo kojih radnji, kojima se krši navedeno pravo, u sljedećim oblastima:

- a) zapošljavanja, rada i radnih uslova, naknada, napredovanja u službi i otpuštanja sa posla;
- b) obuke, uključujući početno osposobljavanje i stalno stručno usavršavanje,
- c) članstva u profesionalnim organizacijama, uključujući članstvo u organizaciji radnika.

Dogovaranje o pravima iz rada

Član 73.

Mišljenja, prijedlozi, žalbe i svi nastali nesporazumi o pravima iz rada i na temelju rada rješavat će se izravnim pregovorima između preduzeća i sindikata.

Garancija slobode sindikalnog organizovanja

Član 74.

Preduzeće se obavezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organizovanja radnika utvrđenih ratificiranim konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i kolektivnim ugovorom.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili sindikalnog predstavnika kod poslodavca ne smije biti ometana ako djeluje u skladu sa ratificiranim konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i kolektivnim ugovorom.

Preduzeće se obavezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organizovanje i prava svakog radnika da postane ili ne postane članom sindikata.

XVI POSEBNE ODREDBE ZA UPRAVU PREDUZEĆA

Član 75.

Plaće, položaj, ovlaštenja i odgovornosti članova Uprave uređuju se ugovorom, a u skladu sa propisima i Statutom preduzeća.



XVII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 76.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu (Prečišćeni tekst), izdanje 19 od 06.11.2019.

Član 77.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

XVIII PRILOZI

Prilog 1: Matični list

Prilog 2: Lista distribucije

Prilog 3: Organizaciona makro shema

Prilog 4: Funkcionalna makro shem



MATIČNI LIST

Izdanje	Datum	Izradio	Pregledao i predložio	Uskladio sa QMS/EMS/OHS	Odobrio
0					
4					
5					
6	09.2007.	Dž. Aganović M. Begić-Žiga	M. Hadžialić A. Granulo	Dž. Aganović	S. Zeljković
7	01.01.2009.	Dž. Aganović M. Begić-Žiga	M. Hadžialić A. Granulo	Dž. Aganović	S. Zeljković
8	28.04.2010.	M. Begić-Žiga	M. Hadžialić A. Granulo S. Zeljković	Dž. Aganović	M. Džudža
9	25.03.2015.	M. Begić-Žiga	A. Džubur M. Hadžialić A. Peljto	Dž. Aganović	Z. Čengić
10	03.08.2015.	M. Begić Žiga S. Ajdinović S. Ljubunčić	A. Džubur M. Hadžialić A. Peljto	Dž. Aganović	Z. Čengić
11	15.03.2017.	M. Begić-Žiga	A. Džubur	Dž. Aganović	Mirzeta Mahmutović
12	30.10.2017.	S. Bajrić	A. Džubur N. Šormaz M. Bećirević	Dž. Aganović	Mesud Bogilović
13	26.04.2018.	M. Begić-Žiga	A. Džubur N. Šormaz M. Bećirević	Dž. Aganović	U ime NO Mesud Bogilović
14	31.05.2018.	M. Begić-Žiga	A. Džubur N. Šormaz M. Bećirević	Dž. Aganović	U ime NO Mesud Bogilović
15	31.10.2018.	S. Bajrić	A. Džubur N. Šormaz M. Bećirević	Dž. Aganović	U ime NO Mesud Bogilović
16	27.12.2018.	M. Begić-Žiga	A. Džubur N. Šormaz M. Bećirević	Dž. Aganović	U ime NO Mesud Bogilović
17	28.03.2019.	S. Bajrić	A. Džubur N. Šormaz M. Bećirević	Dž. Aganović	U ime NO Mesud Bogilović
18	22.08.2019.	S. Bajrić	v.d E. Zornić v.d M. Musić v.d M. Delić	Dž. Aganović	U ime NO Žan Matić
19	06.11.2019.	S. Bajrić	v.d. B. Alagić v.d M. Musić v.d M. Delić v.d. T. Martinović	Dž. Aganović	U ime NO Žan Matić
20	12.12.2019.	S. Bajrić	v.d. B. Alagić v.d M. Musić v.d M. Delić v.d. T. Martinović	Dž. Aganović	U ime NO Žan Matić
21	05.08.2020.	S. Bajrić	Vd.dir. Amel Đogić	Dž. Aganović	v.d. predsjednika NO Edhem Imamović

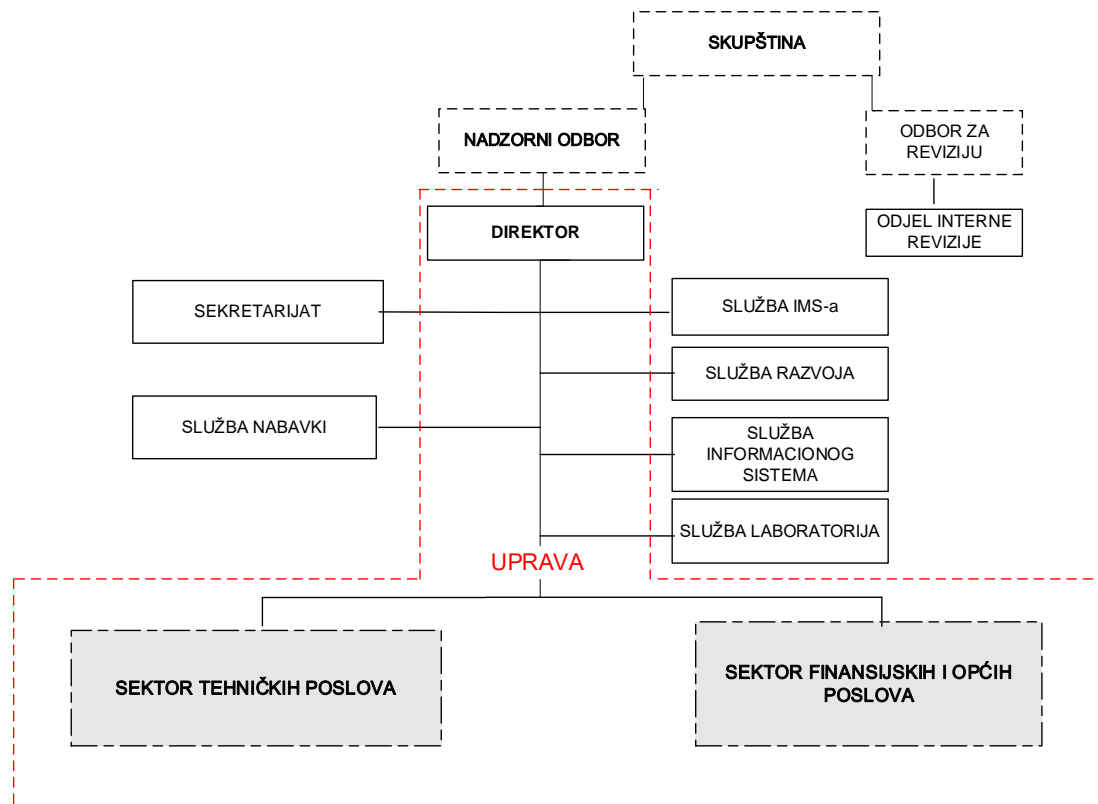


LISTA DISTRIBUCIJE procedure/uputstva

Kontrol. kopija	Izdanje	Dostavljeno	Datum	Potpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



ORGANIZACIONA MAKRO SHEMA TOPLANA





FUNKCIONALNA MAKRO ŠHEMA TOPLANA

