

Na osnovu člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18), u vezi sa članom 19. stav (1) tačka b) Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.8/05, 81/08, 22/09, 109/12), te Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i zaposlenika u oblasti komunalne privrede Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, br. 4/22 od 27.01.2022.godine) i člana 29. Statuta KJKP „Tržnice – pijace“ d.o.o. Sarajevo, uz predhodnu konsultaciju sa Sindikatom Preduzeća, Nadzorni odbor Preduzeća na 14/četnaestoj/redovnoj sjednici od 15.07.2022.godine donosi

PRAVILNIK O RADU

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) u Kantonalnom javnom komunalnom preduzeću „Tržnice-pijace“(u daljem tekstu: Preduzeće) uređuje se: zaključivanje ugovora o radu i zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita radnika, plaće i naknade plaća, dodaci na plaću, naknade troškova službenih putovanja, ostala materijalna prava radnika, organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, povreda radne obaveze, naknade štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, privremeni i povremeni poslovi, sudjelovanje radnika u odlučivanju – vijeće uposlenika, reprezentativnost sindikata, mirno rješavanje radnih sporova, štrajk, te prijelazne i završne odredbe.

Član 2. (Prilozi)

PRILOG br. 1. PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I STEMATIZACIJIRADNIH MJESTA KJKP „TRŽNICE - PIJACE“ d.o.o. Sarajevo br. 1915-2-2/22 od 15.07.2022.godine (sa organizacionom strukturom radnih mjesta - shema i tabela radnih mjesta sa pripadajućim grupama složenosti poslova i opisom poslova iz djelokruga rada)

PRILOG br. 2. PRAVILNIK O PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA, DODACIMA I DRUGIM NAKNADAMA br. 1915-2-3/22 od 15.07.2022.godine

Član 3.

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom pravilniku u smislu odredbi Zakona o radu, uključuje oba roda.

DIO DRUGI – RADNI ODNOSI

POGLAVLJE I - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Odjeljak A. Opšte odredbe

Član 4. (Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Kada se u Preduzeću ukaže potreba za prijemom novih radnika, Uprava Preduzeća donosi odluku o raspisivanju javnog konkursa za prijem radnika
- (2) Zasnivanje radnog odnosa vrši se po provedenoj proceduri propisanoj članom 20a. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH broj 26/16, 89/18)“, odnosno u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, kao i u skladu sa Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

- (3) Preduzeće je dužno prilikom prijema u radni odnos osigurati prednost nezaposlenim demobiliziranim braniocima i nezaposlenim članovima porodica demobiliziranih branilaca u odnosu na ostale kandidate pod uslovom da su ispunili uslove iz konkursa za prijem radnika, te u skladu sa odredbama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo.
- (4) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu zasniva se radni odnos.
- (5) Ugovor o radu se zaključuje u pisanoj formi.
- (6) Nakon zaključivanja ugovora o radu Preduzeće je dužno prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti u skladu sa zakonom.
- (7) Preduzeće je dužno radniku uz pisani dokaz dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje odmah na početku rada.

Član 5.

(Diskriminacija, uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) U Preduzeću je zabranjeno uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje na osnovu spola kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi sa radom (mobing) radnika i lica koja traže zaposlenje u Preduzeću.

Član 6.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija je zabranjena u odnosu na:
 - a. uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b. uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c. obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d. napredovanje u poslu i
 - e. otkazivanje ugovora o radu.
- (2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 5. ovog pravilnika, ništave su.

Član 7.

(Izuzeci od diskriminacije)

- (1) Ne smatraju se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja pod takvim uvjetima da karakteristike povezane sa nekim od osnova iz člana 8. ovog zakona predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, te da je svrha koja se time želi postići opravdana.
- (2) Ne smatraju se diskriminacijom odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ugovora o radu koje se odnose na posebnu zaštitu određenih kategorija radnika u skladu sa zakonom.

Član 8.

(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti sa licem koje ispunjava opšte i posebne uslove utvrđene Zakonom o radu i posebne uslove utvrđene važećim propisima i ovim Pravilnikom.

Član 9.

(Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a. na neodređeno vrijeme;
 - b. na određeno vrijeme.

- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži do tri godine.
- (4) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (5) Bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može sa zainteresovanim licem zaključiti:
- ugovor o stručnom osposobljavanju, u skladu sa Zakonom o radu FBiH i ovim Pravilnikom,
 - ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Član 10.

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

- (1) Prekidom ugovora o radu iz člana 8. stav 4. ovoga pravilnika ne smatraju se prekidi nastali zbog:
- a. godišnjeg odmora;
 - b. privremene spriječenosti za rad;
 - c. porođajnog odsustva;
 - d. odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, 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 perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 11.

(Sadržaj zaključenog ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:
- a. nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b. imenu i 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 st. 1. tač. 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) Ugovor se zaključuje u pismenoj formi.
- (4) Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.

Član 12.

(Rad izvan prostorija poslodavca)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti radi obavljanja poslova i izvan prostorija poslodavca (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), u skladu sa kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu.
- (2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava 1. ovog člana, pored podataka iz člana 11. ovog pravilnika, sadrži i podatke o:
- a. trajanju radnog vremena,

- b. vrsti poslova i načinu organiziranja rada,
 - c. uvjetima rada i načinu vršenja nadzora nad radom,
 - d. visini plaće za obavljeni rad i rokovima isplate,
 - e. upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu,
 - f. naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja,
 - g. drugim pravima i obavezama.
- (3) Ugovor iz stava 1. ovog člana može se zaključiti samo za poslove koji nisu opasni ili štetni po zdravlje radnika ili drugih lica i ne ugrožavaju radnu okolinu, u skladu sa zakonom.

POGLAVLJE II – OSPOSOBLJAVANJE, OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAD

Odjeljak A. Pripravnici

Član 13. (Pripravnički staž)

- (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 na određeno vrijeme po programu zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koje se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba (Službene novine Kantona Sarajevo, br. 4/04, 29/09 i 18/13) i Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj i sigurnosti nezaposlenih osoba (Službene novine FBiH, br. 41/01, 22/05 i 9/08), na najduže do godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (4) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- (5) Poslodavac i pripravnik mogu se dogovoriti i o većem iznosu plaće iz stava 4. ovog člana.
- (6) Direktor Preduzeća određuje mentora, za svakog pripravnika pojedinačno, u pismenoj formi.
- (7) Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana, sedmični odmor i godišnji odmor.

Član 14. (Istek ugovora zaključenog sa pripravnikom)

Nakon isteka ugovora zaključenog sa pripravnikom i nakon položenog pripravničkog ispita, Preduzeće nije dužno istom ponuditi ugovor o radu.

Odjeljak B. Privremeni i povremeni poslovi

Član 15. (Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:
- a. da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni u kolektivnom ugovoru ili u pravilniku o radu,
 - b. da privremeni i povremeni poslovi 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.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Član 16.
(Forma i sadržaj ugovora o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Za obavljanje poslova iz člana 29. ovog pravilnika zaključuje se ugovor u pisanoj formi.
- (2) Ugovor iz stava 1. ovog člana sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

POGLAVLJE III - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Odjeljak A. Radno vrijeme

Član 17.
(Pojam radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za poslodavca.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (3) Vrijeme koje radnik u toku pripravnosti provede u obavljanju poslova po poziv poslodavca smatra se redovnim radnim vremenom.
- (4) Vrijeme pripravnosti je vrijeme u kojem je radnik obavezan biti dostupan i odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova iz djelokruga svog radnog mjesta.
- (5) Poslovi za koje se može uvesti vrijeme pripravnosti utvrđuje se odlukom poslodavca kada se radi o vanrednim okolnostima.
- (4) U radno vrijeme radnika računaju se i sati prekida rada koji nije prouzrokovao radnik.

Član 18.
(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Preduzeće sa radnikom ugovara rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično, ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno u kraćem trajanju.
- (3) Puno radno vrijeme za maloljetne radnike ne smije biti duže od 35 sati sedmično.
- (4) Puno radno vrijeme se raspoređuje na šest radnih dana u sedmici,
- (5) Puno radno vrijeme može biti raspoređeno i na pet, radnih dana u sedmici u zavisnosti od potrebe poslova i organizacije rada odnosno u skladu sa kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu.
- (6) Poslodavac će utvrditi sedmični raspored radnog vremena, početak i završetak radnog vremena zavisno od potrebe posla i uslova rada.
- (7) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (8) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (9) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Član 19.
(Skraćeno radno vrijeme)

- (1) Radi zaštite radnika od štetnih materija na poslu i sl., Direktor može posebnom odlukom utvrditi skraćeno radno vrijeme u skladu sa članom 37. Zakona o radu FBiH.

Odjeljak B. Raspored radnog vremena

Član 20.
(Raspored, početak i završetak radnog vremena, trajanje i vrijeme dnevnog odmora u stručnim službama)

- (1) Dnevno radno vrijeme za radnike u stručnim službama sa punim radnim vremenom u dijelovima procesa rada koji ne iziskuju rad u smjenama počinje u 08,00 sati, a završava se u 16,30 sati, za 5 radnih dana u sedmici (subota i nedelja su neradni dani).

- (2) Vrijeme odmora iz st. 1. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (3) Radnici tokom radnog vremena imaju pravo na dnevni odmor u toku radnog vremena (dnevna pauza) u trajanju od 30 minuta koja se ne uračunava u radno vrijeme, i ne može se koristiti na početku i kraju radnog vremena.
- (4) Direktor može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena u stručnim službama u toku petodnevne radne sedmice, a radi nesmetanog funkcionisanja službi.

Član 21.

(Raspored, početak i završetak radnog vremena, trajanje i vrijeme dnevnog odmora na poslovnim jedinicama)

- (1) Koordinator poslovnih jedinica su obavezni izvršiti raspored radnika na poslovnim jedinicama Preduzeća, te iste istaći na oglasnoj tabli poslovne jedinice za koju je zadužen.

Član 22.

(Radno vrijeme u smjenama na poslovnim jedinicama)

- (1) Radnicima koji rade u smjenama na poslovnim jedinicama radno vrijeme je rapoređeno kako slijedi:

PJ. CIGLANE			
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	07:00	15:30
	II	10:00	18:30
	III	18:00	06:30
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	I	06:00	14:30
	II	12:00	20:30
	III	18:00	06:30

PJ. KVADRANT			
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	07:00	15:30
	II	09:00	17:30
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	I	07:00	15:30
	II	10:00	18:30

PJ. GRBAVICA			
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	06:30	15:00
	II	13:30	22:00
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	I	06:30	15:00
	II	11:00	19:30
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR - zelena pijaca	II	12:00	20:30

PJ. HRASNO

Poslove i zadatke radnih mjesta "Inkasant" i "Radnik na tržnici" pokrivaju radnici sa poslovne jedinice Grbavica

PJ. ILIDŽA

Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	07:00	15:30
	II	09:00	17:30
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	I	07:00	15:30
	II	10:00	18:30

PJ. ALIPAŠINO POLJE

Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	07:00	15:30
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	I	07:00	15:30
	II	09:00	17:30

PJ. DOBRINJA

Poslove i zadatke radnih mjesta "Inkasant" i "Radnik na tržnici" pokrivaju radnici sa poslovne jedinice Alipašino polje

PJ. VOGOŠĆA

Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	07:00	15:30
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	II	10:00	18:30

PJ. GRADSKA TRŽNICA "MARKALE"

Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	07:00	15:30
	II	10:00	18:30
Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	I	06:00	14:30
	II	11:30	20:00

PJ. MARKALE

Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
INKASANT	I	07:00	15:30
	II	10:00	18:30
	III	22:30	07:00

Radno mjesto	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
RADNIK NA TRŽNICI / REDAR	rad u turnusu	07:00	19:30
		19:00	07:30

(2) Dnevno radno vrijeme za radnike raspoređene za obavljanje poslova radnog mjesta „Kordinator tržišnih operacija“ sa punim radnim vremenom koji ne iziskuju rad u smjenama počinje u 07,00 sati, a završava se u 15,30 sati, za 5 radnih dana u sedmici.

(3) Direktor može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena na poslovnim jedinicama u toku sedmice, a radi nesmetanog funkcionisanja rada na poslovnim jedinicama.

(4) Vrijeme odmora iz st. 1. i 2. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

(5) Dnevna pauza od 30 minuta na poslovnim jedinicama Preduzeća za radnike prve smjene koristi se u vremenu od 11:30 sati do 13:00 sati, a za radnike druge smjene u vremenu od 14:00 sati do 15:30 sati.

Član 23.

(Radno vrijeme u smjenama u Službi za razvoj i održavanje)

(1) Radnicima koji rade u smjenama u Službi za razvoj i održavanje radno vrijeme je raspoređeno kako slijedi:

Služba	SMJENA	POČETAK SMJENE	ZAVRŠETAK SMJENE
Služba za razvoj i održavanje	I	07:30	16:00
	II	13:00	21:30

(2) Direktor može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena radnicima iz stava 1. ovog člana u toku petodnevne radne sedmice, a radi nesmetanog funkcionisanja službe.

(3) Vrijeme odmora iz st. 1. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

(4) Radnici tokom radnog vremena imaju pravo na dnevni odmor u toku radnog vremena (dnevna pauza) u trajanju od 30 minuta koja se ne uračunava u radno vrijeme, i ne može se koristiti na početku i kraju radnog vremena.

Član 24.

(Smjenski rad)

(1) Smjenski rad je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji obavlja u smjenama (prijepodne - prva smjena, poslijepodne - druga smjena i noćna smjena - treća smjena) tokom mjeseca.

(2) Smjenski rad je i rad radnika koji mijenja smjene ili obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tokom jednog mjeseca.

(3) Smjenski rad je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u sedmici obavlja rad u drugoj ili trećoj smjeni.

Član 25.

(Rad u turnusu)

(1) Rad u turnusu smatra se rad radnika prema utvrđenom rasporedu radnog vremena na poslovnoj jedinici koji se naizmjenično obavlja tokom sedmice ili mjeseca po 12 sati u ciklusima 12-24,12-48.

(2) Radnici koji rade prema rasporedu iz stava (1) ovog člana imaju pravo na dnevni odmor u toku radnog vremena (dnevna pauza) u trajanju od 30 minuta koja se ne uračunava u radno vrijeme, i ne može se koristiti na početku i kraju radnog vremena.

Član 26.
(Preraspodjela radnog vremena)

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

Odjeljak C. Prekovremeni i noćni rad

Član 27.
(Rad duži od punog radnog vremena)

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

Član 28.
(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22:00 sata uvečer i 6:00 sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom, ako za slučaj zakonom, propisima kantona ili kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (2) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.

Član 29.
(Posebna zaštita radnika koji rade noću)

- (1) Poslodavac je pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni dužan voditi posebnu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku, te o sigurnosnim i zdravstvenim uslovima u skladu sa prirodom posla koji se obavlja noću ili u smjeni.
- (2) Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu sa prirodom posla koji obavljaju, kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale radnike i dostupna su u svako doba.

- (3) Radnicima koji rade noću poslodavac je dužan osigurati periodične ljekarske preglede najmanje jednom u dvije godine.
- (4) Ako se na ljekarskom pregledu iz stav 3. ovog člana utvrdi da radniku prijeti nastanak invalidnosti zbog rada noću, poslodavac mu je dužan ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje istih ili drugih poslova izvan noćnog rada, ukoliko takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (5) Zabranjen je noćni rad trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do tri godine života djeteta.
- (6) Zabranjen je noćni rad za maloljetnike, izuzev u slučajevima havarije, više sile ili zaštite interesa Federacije, a na osnovu saglasnosti nadležnog organa Kantona.

Član 30.

(Noćni rad maloljetnih radnika)

- (1) Zabranjen je noćni rad maloljetnih radnika.
- (2) Za maloljetne radnike u industriji, rad u vremenu između 19 sati uvečer i 7 sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom.
- (3) Za maloljetne radnike koji nisu zaposleni u industriji, rad u vremenu između 20 sati uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom.
- (4) Izuzetno, maloljetni radnici privremeno mogu biti izuzeti od zabrane noćnog rada u slučaju havarija, više sile i zaštite interesa Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija), na osnovu saglasnosti inspekcije rada kantona (daljem tekstu: nadležna inspekcija rada).
- (5) Federalni ministar rada i socijalne politike (u daljem tekstu: Federalni ministar) će pravilnikom propisati koje se djelatnosti smatraju industrijom u smislu stava 2. ovog člana.

Odjeljak D. Pripravnost za rad

Član 31.

(Rad u pripravnosti)

- (1) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan i dužan odazvati se pozivu Preduzeća za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (2) Vrijeme koje radnik u toku pripravnosti provede u obavljanju poslova po pozivu Preduzeća smatra se redovnim radnim vremenom.
- (3) Ukoliko se vrijeme navedeno u stavu 2. ovog člana, koje prelazi sedmični fond redovnih sati, a ne može se prerasporediti usljed organizacijskih i kadrovskih potreba Preduzeća, takvo radno vrijeme smatraće se prekovremenim radnim vremenom.
- (4) Za vrijeme pripravnosti radnik je obavezan biti pripravan i dostupan i odazvati se pozivu Preduzeća, izaći na teren u najkraćem mogućem roku i obaviti posao iz svog djelokruga rada.
- (5) Poslovi za koje se može uvesti vrijeme pripravnosti propisat će se odlukom direktora Preduzeća kada se radi o vanrednim okolnostima.
- (6) Za vrijeme pripravnosti Preduzeće će radniku isplatiti naknadu plaće u skladu sa odredbama Pravilnika o plaćama, naknadama plaća, dodacima i drugim naknadama.
- (7) Radnik ne može biti u pripravnosti u slučajevima kada koristi godišnji odmor, plaćeno odsustvo i za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti.

Član 32.

(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Evidencija iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Poslodavac je dužan, pored evidencija iz stava 1. ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni-matična evidencija.

- (4) Rukovodioci službi/Koordinatori poslovnih jedinica obavezni su da na propisanom obrascu (Evidenciji) uredno evidentiraju tačno vrijeme dolaska na posao, odlaska na posao, vrijeme dnevne pauze, a što će radnik potvrditi vlastoručnim potpisom na kraju mjeseca.
- (5) Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev predložiti evidencije iz st. 1. i 3. ovog člana.

POGLAVLJE IV – ODMORI I ODSUSTVA

Odjeljak A. Odmori

Član 33.

(Odmori u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od šest sati dnevno ima u toku svakog radnog dana pravo na odmor (pauza) od 30 minuta koja ne može biti na početku i na kraju radnog vremena.
- (2) Vrijeme odmora u toku rada ne uračunava se u radno vrijeme.
- (3) Vrijeme i uslove korištenja odmora u toku rada određuje direktor, na način kako slijedi:
- a) Za radnike u stručnim službama Preduzeća dnevna pauza od 30 minuta koristi se u vremenu od 10.00h – 11.00 h.
 - b) Za radnike raspoređene za obavljanje poslova radnog mjesta „Kordinator tržišnih operacija“ dnevna pauza od 30 minuta koristi se u vremenu od 10.00h – 11.00 h.
 - c) Dnevna pauza od 30 minuta u poslovnim jedinicama Preduzeća za radnike prve smjene koristi se u vremenu od 10.00h – 11.00h, te za radnike druge smjene u vremenu od 14:00h-15:00h .
 - d) Dnevna pauza od 30 minuta u Službi za razvoj i održavanje koristi se u toku radnog vremena, koja ne može biti na početku radnog vremena i na kraju radnog vremena.

Član 34.

(Dnevni i sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na odmor neprekidno u trajanju od najmanje:
- a) 30 minuta u toku radnog vremena za rad duži od šest sati dnevno,
 - b) 12 sati dnevni odmor između dva uzastopna radna dana.
- (2) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako zbog prirode posla mora raditi taj dan, osigurava mu se drugi dan odmora prema dogovoru poslodavca i radnika.
- (3) Ukoliko Preduzeće ne može primijeniti druge mjere, od radnika se može tražiti da radi za vrijeme svog sedmičnog i dnevnog odmora, samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla iznenadnih kvarova, zastoja i poremećaja u procesu rada, ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere, kako bi spriječili nastajanje štete po život i zdravlje građana, otklonile posljedice elementarnih nepogoda, nastajanje većih šteta po imovinu Kantona, građana i poslodavca, te ugroženosti života i zdravlja radnika, i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe.
- (4) Odmor u toku radnog vremena ne uračunava se u radno vrijeme, ako se drugačije ne odredi odlukom Direktora.

Član 35.

(Godišnji odmor)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dijelovima u skladu sa odredbama Zakona o radu i u skladu sa planom korištenja godišnjih odmora.
- (2) Ukoliko radnik koristi odmor u više dijelova, prvi dio će koristiti neprekidno u trajanju od minimalno 12 radnih dana tokom kalendarske godine u kojoj stiče pravo na odmor, a preostale dijelove najkasnije do 30.06. naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2 ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Period između korištenja posljednjeg dijela godišnjeg odmora iz prethodne godine i prvog dijela godišnjeg odmora iz tekuće godine mora biti minimalno 30 dana, izuzev ako postoje opravdani razlozi o čemu odlučuje direktor Preduzeća.
- (5) Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 35 radnih dana (što je utvrđeno kolektivnim ugovorom).

- (6) Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.
- (7) Godišnji odmor uvećava se:
- a) po osnovu dužine penzijskog staža za:
 - od 1 do 5 godina: 1 radni dan
 - od 6 do 10 godina: 2 radna dana
 - od 11 do 15 godina: 3 radna dana
 - od 16 do 20 godina: 4 radna dana
 - od 21 do 25 godina: 6 radnih dana
 - od 26 do 30 godina: 8 radnih dana
 - preko 30 godina: 10 radnih dana
 - b) po osnovu uslova rada:
 - radnicima na poslovima sa skraćenim radnim vremenom i radnicima koji rade u smjenama: 2 radna dana.
 - c) po osnovu socijalno – zdravstvenog stanja:
 - radnicima invalidima rada i ratnim vojnim invalidima: 2 radna dana
 - radnici-majci koja ima dijete do 7 godina života i samohranom roditelju/usvojitelju, kao i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj: 2 radna dana
 - d) po osnovu učešća u oružanim snagama:
 - za učešće u odbranbeno-oslobodilačkom / domovinskom ratu 12-18 mjeseci: 1 radni dan
 - za učešće u odbranbeno-oslobodilačkom / domovinskom ratu 18-30 mjeseci: 2 radna dana
 - za učešće u odbranbeno-oslobodilačkom / domovinskom ratu više od 30 mjeseci: 3 radna dana.
- (8) Uvećanje trajanja godišnjeg odmora po osnovama iz tačke a), b), c) i d) se međusobno zbrajaju, a ukoliko zbir godišnjeg odmora prelazi 35 dana računat će da radnik ima pravo na 35 radnih dana godišnjeg odmora, kako je propisano članom 17. stav 1) kolektivnog ugovora.

Član 36.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) 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.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada, u skladu sa kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije vjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.

Član 37.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

Član 38.

(Korištenje godišnjeg odmora na zahtjev radnika)

- (1) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, s tim da o tome pisano obavijesti neposrednog rukovodioca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.
- (2) Radnik ima pravo na korištenje dva dana godišnjeg odmora u toku kalendarske godine za obilježavanje vjerskih praznika.

Član 39.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 40. stav 4. ovog pravilnika.

Član 40.

(Korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.
- (2) Krajnji rok za donošenje Plana korištenja godišnjih odmora je 30.juni tekuće godine;
- (3) Poslodavac je dužan rješenjem obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje 7/sedam/ dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (5) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.

Odjeljak B. Odsustva sa rada

Član 41.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo uz naknadu plaće do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u slučaju:
 - a) sklapanja braka radnika-ce 5 dana
 - b) sklapanje braka djeteta 3 dana
 - c) smrti roditelja, braće i sestara bračnog druga radnika 3 dana
 - d) rođenja djeteta 5 dana
 - e) smrti supruge-supruge ili djeteta 7 dana
 - f) smrti roditelja, braće i sestara radnika 5 dana
 - g) u slučaju smrti unuka, djedova i baka 3 dana
 - h) traženje članova porodice nestalih u ratu 5 dana
 - i) u slučaju teže bolesti člana užeg domaćinstva 7 dana
 - j) u slučaju selidbe 2 dana
 - k) za potrebe obrazovanja i stručnog usavršavanja te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada 2 dana
 - l) za učešće na radničkim sportskim igrama (Komunalijada) 2 dana
 - m) elementarnih nepogoda (požar, poplave, snježne lavine, klizišta i sl.) 5 dana
 - n) upražnjavanje vjerskih, kulturnih, tradicijskih i ličnih potreba 2 dana
 - o) za svako dobrovoljno davanje krvi 2 dana
 - a. u drugim slučajevima i za vrijeme utvrđeno važećim propisima.

- (2) Plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana može biti do 7 dana u kalendarskoj godini, ali u slučajevima iz tačke c), e), f), g) i n) stava 1) ovog člana radniku se ne može uskratiti pravo na korištenje preostalih dana, čak iako je u toku godine iskoristio 7 dana.
- (3) Direktor donosi rješenje o plaćenom odsustvu iz stava 1. ovog člana na osnovu podnesenog pisanog zahtjeva radnika za korištenje plaćenog odsustva koje se može planirati, a u ostalim slučajevima na osnovu usmenog zahtjeva radnika, a isti je obavezan pisani zahtjev podnijeti naknadno.
- (4) U slučajevima dobrovoljnog davanja krvi, iz stava 1. ovog člana, tačka o) radnik može svoje pravo iskoristiti u roku od 30 dana nakon davanja krvi.

Član 42.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Preduzeće može radniku na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo, najduže do godinu dana, ukoliko to dozvoljava priroda posla i mogućnosti Preduzeća.
- (2) Preduzeće može radniku - roditelju odobriti odsustvovanje sa rada do tri godine života djeteta u skladu sa Zakonom.
- (3) Uslovi i vrijeme korištenja neplaćenog odsustva utvrđuju se kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.
- (4) Preduzeće će omogućiti radniku neplaćeno odsustvo 2 dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, kulturnih, tradicijskih i ličnih potreba.
- (5) Za vrijeme odsustva iz stava 1) i stava 2) ovog člana prava i obaveze radnika koja se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

POGLAVLJE V – ZAŠTITA NA RADU

Odjeljak A. Zaštita radnika

Član 43.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu 3. ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 44.

(Obaveze poslodavca)

- (1) Poslodavac je dužan voditi i organizovati svoje poslovanje na način i uz uslove koji će omogućiti zaštitu ljudi, zdravlja ljudi, privatnosti i dostojanstvo svih radnika u skladu sa zakonom i posebnim propisima.
- (2) Poslodavac je dužan svojim općim aktima, u skladu sa zakonom i drugim propisima urediti zaštitu radnika iz stava 1 ovog člana.

Član 45.
(Obaveze radnika)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Radnik je dužan pridržavati se i primjenjivati propisane mjere o zaštiti i sigurnosti pri radu kod poslodavca, te upotrebljavati sva propisana sredstva za sigurnost i zaštitu na radu.
- (3) Radnik nije dužan obavljati poslove radnog mjesta na kojem postoji opasnost po zdravlje i život zbog neprovedenih mjera zaštite na radu, o čemu je dužan obavijestiti poslodavca.
- (4) Nije dopušteno ugovaranje i isplata novčanih naknada radnicima koji rad u štetnim i opasnim uslovima rada kao dodataka za primjenu pravila i sredstava zaštite na radu.

Član 46.
(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

- (1) Radnik - žena za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, može se rasporediti na druge poslove zbog zdravstvenog stanja, ako to utvrdi ovlašteni ljekar.
- (2) Ako se radniku iz stava 1. ovog člana ne omogući raspoređivanje ista ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
- (3) Samo uz pismeni pristanak radnika - žene, poslodavac je može premjestiti na drugo radno mjesto.
- (4) Žena ne može biti zaposlena na poslovima pod zemljom (rudnicima), osim u slučaju ako je zaposlena na rukovodećem mjestu koje ne zahtijeva fizički rad ili u službama zdravstvene i socijalne zaštite, odnosno ako žena mora provesti izvjesno vrijeme na obuci pod zemljom ili mora povremeno ulaziti u podzemni dio rudnika u cilju obavljanja zanimanja koje ne uključuje fizički rad.

Član 47.
(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika, žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Izuzetno, žene - radnik, na osnovu svog pismenog zahtjeva može koristiti i kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (5) Otac djeteta, odnosno usvojilac, može koristiti prava iz stava 1. ovog člana, u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako je iz opravdanih razloga spriječena da koristi to pravo, te nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti radnik - otac djeteta ako se roditelji tako sporazumiju.

Član 48.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)

- (1) Žena koja nakon korištenja porodajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje sa posla dva puta dnevno u trajanju po sat vremena radi dojenja djeteta do navršene jedne godine života djeteta.
- (2) Vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 49.
(Pravo porodilje po isteku porodiljskog odsustva)

- (1) Radnica, ukoliko želi, ima pravo da odsustvuje sa rada nakon isteka porodiljskog odsustva, do maksimalno napunjene tri godine života djeteta.
- (2) Po povratku sa odsustva radnica će biti raspoređena na svoje radno mjesto ili drugo radno mjesto u skladu sa stručnom spremom, a prema potrebama Preduzeća.

Član 50.

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

- (1) Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

Član 51.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

- (1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.
- (2) Vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 52.

(Pravo na porođajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)

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

Član 53.

(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)

- (1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta, ako je to predviđeno kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.
- (2) Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava 1. ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa, miruju.

Član 54.

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

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.
- (2) Pored prava iz stava 1. ovog člana, radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca.
- (3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz čl. 48. i 50. ovog pravilnika, radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 55.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

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

Odjeljak B. Privremena spriječenost za rad

Član 56.

(Privremena spriječenost za rad)

- (1) Pod privremenom spriječenosti za rad podrazumijeva se: povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest.

- (2) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad, pisanim putem ili na drugi primjeren način obavijestiti administratora organizacione jedinice u kojoj je raspoređen ili neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko radnik nakon tri dana ne dođe na posao, a nije postupio u skladu sa stavom (2) ovoga člana, neposredni rukovodilac, četvrti dan nastojat će saznati razloge odsustva radnika sa posla i o odsustvu obavještava Sindikalnu organizaciju Preduzeća.
- (4) Ukoliko radnik iz opravdanih razloga bude spriječen postupiti u skladu sa stavom (2) ovoga člana, dužan je odmah po prestanku takvih razloga obavijestiti administratora organizacione jedinice u kojoj je raspoređen ili neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad.
- (5) Ukoliko radnik iz neopravdanih razloga ne obavijesti administratora organizacione jedinice u kojoj je raspoređen ili neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad, snosi posljedice u skladu sa ovim Pravilnikom.

Odjeljak C. Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad

Član 57.

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

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava 1. ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stava 2. ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 9. stav 4. ovog pravilnika.

Član 58.

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

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 3. ovog člana, poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika, otkazati radniku ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.

Član 59.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnošću)

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan 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.

Član 60.

(Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost, ukoliko je kod poslodavca vijeće zaposlenika odnosno sindikat formiran.
- (2) Ukoliko vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava 1. ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu. Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 123. ovog pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

POGLAVLJE VI – IZUMI, TEHNIČKA UNAPREĐENJA I ZABRANA TAKMIČENJA

Odjeljak A. Izumi i tehnička unapređenja radnika

Član 61.

(Pojam i prava)

- (1) Preduzeću pripadaju izumi i tehnička unapređenja, koja je radnik ostvario na radu i u vezi sa radom, u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Radnik ima pravo na pravičnu nadoknadu za izum i tehničko unapređenje, koja se utvrđuje posebnim ugovorom između Preduzeća i radnika.
- (3) Radnik je dužan obavijestiti Preduzeće o svom izumu, predmetima industrijskog dizajna koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, ako je izum u vezi s djelatnošću poslodavca te mu pisano ponuditi ustupanje prava u vezi sa izumom.
- (4) Ako Preduzeće primijeni tehničko unapređenje odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom odnosno inovatorskim rješenjima koje je predložio radnik, obavezno je radniku isplatiti pravičnu naknadu koja se utvrđuje ugovorom između Preduzeća i radnika.
- (5) Preduzeće je dužno da se o ponudi izjasni u roku od 30 dana.

Odjeljak B. Zabrana takmičenja radnika sa Preduzećem

Član 62.

(Poslovi iz djelatnosti Preduzeća)

- (1) Radnik ne može, bez odobrenja direktora Preduzeća, za svoj ili tuđi račun ugovarati i/ili obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Preduzeće.

Član 63.

(Ugovorena zabrana takmičenja)

- (1) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa poslodavcem i da ne može za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa poslodavcem.
- (2) Ugovor iz stava 1. ovog člana zaključuje se u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.

Član 64.

(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)

- (1) Ugovorena zabrana takmičenja obavezuje radnika samo ako je ugovorom poslodavac preuzeo obavezu da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene radniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (2) Naknadu iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan isplatiti radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca.

- (3) Visina naknade iz stava 1. ovog člana usklađuje se na način i pod uvjetima utvrđenim kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Član 65.

(Prestanak ugovorene zabrane takmičenja)

- (1) Uvjeti i način prestanka zabrane takmičenja uređuju se ugovorom između poslodavca i radnika.

POGLAVLJE VII – NAKNADA ŠTETE

Odjeljak A. Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu poslodavcu

Član 66.

(Obaveze radnika)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Član 67.

(Obaveza nadoknade)

- (1) U slučaju da se utvrdi obaveza nadoknade prouzrokovane štete od strane radnika, poslodavac će istu naplatiti obustavljanjem dijela plaće radnika uz predhodnu saglasnost radnika, vodeći računa da plaća radnika ne može biti opterećena više od jedne trećine ili putem nadležnog organa.
- (2) Ukoliko nije moguće utvrditi tačnu visinu štete ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, komisijski se utvrđuje paušalan iznos.

Član 68.

(Smanjenje ili oslobađanje od obaveze naknade štete)

- (1) Komisija iz prethodnog člana može smanjiti štetu i osloboditi radnika od obaveze naknade štete zavisno od posljedica i štete koja je nastupila.

Član 69.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 70.

(Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stava 1. ovog člana, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

POGLAVLJE VIII – POVREDA RADNIH OBAVEZA

Član 71.

(Postupak)

- (1) Radnik je obavezan da blagovremeno, disciplinovano i kvalitetno izvršava svoje radne obaveze u skladu sa poslovnim moralom, pravilima struke i profesionalne odgovornosti, da čuva sredstva Preduzeća i svu drugu imovinu koja je predmet djelatnosti Preduzeća kao i da štiti poslovne interese i ugled Preduzeća.
- (2) Ukoliko radnik ne izvršava svoje radne obaveze u skladu sa stavom (1) ovog člana Preduzeće može pokrenuti postupak za utvrđivanje odgovornosti.

Član 72.

(Vrste prijestupa i povreda radne obaveze)

- (1) Prijestupi i povrede radne obaveze dijele se na:
- a) Lakše prijestupe ili lakše povrede radne obaveze i
 - b) Teže prijestupe ili teže povrede radne obaveze.
- (2) Kada postoje saznanja i kada se osnovano sumnja da je radnik učinio prijestup ili povredu radne obaveze iz stava (1) ovog člana, Preduzeće pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti.
- (3) Postupak utvrđivanja odgovornosti radnika za učinjenje prijestupa ili povrede radne obaveze provodi se u skladu sa ovim pravilnikom.

Odjeljak B. Lakši prijestupi i povrede radne obaveze

Član 73.

(Lakši prijestupi i povrede radne obaveze)

Lakši prijestupi i povrede radne obaveze su:

1. zakašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla bez odobrenja predpostavljenog više od tri puta mjesečno, te napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena bez odobrenja predpostavljenog,
2. neuredno, nesavjesno i manjkavo čuvanje dokumentacije i drugih sredstava rada,
3. neopravdan izostanak sa posla do tri dana,
4. neobavješćavanje poslodavca ili drugog ovlaštenog lica o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanog razloga,
5. neostvarivanje rezultata rada predviđenih sistematizacijom radnih mjesta i ugovorom o radu,
6. neblagovremeno ili nekvalitetno izvršavanje radnih zadataka,
7. odbijanje potrebne saradnje sa drugim radnicima,
8. nepoduzimanje mjera zaštite na radu,
9. neprijavljivanje kvarova na sredstvima, uređajima i mašinama, pod uslovom da nije prouzrokovana šteta Preduzeća niti je došlo do štetnih posljedica,
10. obavljanje privatnog posla za vrijeme rada,
11. prikrivanje materijalne štete prouzrokovane Preduzeću,
12. nedolično ponašanje prema ostalim radnicima (svađa, uvreda i dr.),
13. svaka druga povreda koja ovim Pravilnikom nije utvrđena kao teška povreda radne obaveze.

Član 74.

(Disciplinska mjera za lakšu povredu radne obaveze)

- (1) Za učinjenje lakših prijestupa ili lakših povreda radne obaveze iz Ugovora o radu, radniku se može izreći mjera
- a) Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu

Član 75.
(Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu)

- (1) Pisano upozorenje sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim, te izjavu o namjeri da se otkaze ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da radnik ponovi prijestup u roku od 6 mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (2) Ako u roku od 6 mjeseci nakon upozorenja radnik ponovi ili nastavi vršiti prijestupe i povrede radnih obaveza takvo postupanje se smatra težim prijestupom ili povredom radne obaveze zbog koje je moguće otkazati radniku ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka.
- (3) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz Ugovora o radu, Ugovor o radu se ne može otkazati bez predhodnog pisanog upozorenja radniku.

Odjeljak C: Teži prijestupi i povrede radne obaveze

Član 76.
(Teži prijestupi i povrede)

Teži prijestupi i povrede radne obaveze su:

1. nesavjesno i neblagovremeno izvršavanje obaveza ili odbijanje izvršavanja poslova i radnih zadataka ili neblagovremeno izvršavanje povjerenih poslova čime se onemogućava ili znatnije ometa proces rada ili upravljanja i rukovođenja u Preduzeću,
2. neopravdano izostajanje sa posla 5 i više radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine,
3. krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito i neodgovorno raspolaganje sredstvima, kao i nanošenje štete trećim licima koju je Preduzeće dužno nadoknaditi,
4. povreda tajnosti svih poslovnih podataka,
5. neostvarenje planiranih rezultata rada neprekidno u trajanju od tri mjeseca,
6. povreda propisa iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara,
7. zloupotreba položaja i prekoračenje datih ovlaštenja,
8. odavanje poslovne i druge tajne koju kao takvu cijeni direktor,
9. zloupotreba prava korištenja privremene spriječenosti za rad (bolovanje) i neplaćenog odsustva,
10. sklapanje obligacionih ugovora mimo principa da se isti sklapaju na osnovu najpovoljnije ponude za Preduzeće,
11. nezakonito raspolaganje sredstvima Preduzeća u cilju pribavljanja lične imovinske koristi za sebe ili drugog,
12. ometanje jednog ili više radnika u izvršavanju radnih obaveza,
13. ako je radnik zatečen u vršenju djela krađe na radu i u vezi sa radom,
14. neopravdano odbijanje izvršavanja radnih zadataka,
14. neopravdani izostanci sa posla više od tri uzastopna radna dana,
15. neizvršavanje radnih obaveza koje su dovele do znatnijeg ometanja procesa rada i upravljanja u Preduzeću, ili je prouzrokovana znatna materijalna šteta,
16. iznošenje neistinitih podataka o rezultatima poslovanja ili donesenim odlukama sa ciljem da se izazove nezadovoljstvo zaposlenika,
17. podnošenje netačnog i nezakonitog izvještaja organima koji odlučuju, ako je podnosilac znao i bio upozoren na netačnost odnosno nezakonitost,
18. bavljenje dopunskim radom, bez odobrenja poslodavca u oblasti koja spada u osnovnu djelatnost Preduzeća, naročito ako se dopunski rad obavlja korištenjem materijalno-tehničkih sredstava i tehničke dokumentacije Preduzeća,
19. svaka radnja ili propuštanje radnje koja ometa ili onemogućava pravilno funkcionisanje Preduzeća ili šteti ugledu Preduzeća,
20. kršenje obaveza iz radnog odnosa koji predstavljaju krivično djelo,
21. pronevjera, krađa, utaja i svako drugo protivpravno prisvajanje novca, papira od vrijednosti i drugih stvari preduzeća ili drugih uposlenika,
22. falsifikovanje dokumentacije i nedozvoljena upotreba pečata preduzeća,
23. dolazak na posao u alkoholisanom stanju ili konzumiranje alkohola i narkotika u radnom vremenu,
24. izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom,
25. namjerno prouzrokovanje štete Preduzeću na radnom mjestu, van radnog mjesta ili za vrijeme provođenja štrajka,

26. nasilno ponašanje prema direktoru ili drugim radnicima ili trećim licima, verbalno ili fizički, izazivanje nereda ili tuče na radnom mjestu ili u krugu Preduzeća,
27. povreda propisa odnosno opšteg 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 mogu biti ugroženi život i zdravlje radnika ili građana, bitno poremećen proces rada ili na drugi način bitno otežano poslovanje Preduzeća odnosno njenog dijela,
28. nemaran i nekorektan odnos prema poslovnim partnerima, strankama ili ovlaštenim osobama po bilo kom osnovu,
29. uzastopno činjenje lakših povreda radnih obaveza više od tri puta u godini dana.
30. druge teže povrede radnih obaveza ili radne discipline za koje direktor utvrdi da su prouzrokovale poremećaj procesa rada.

Član 77.
(Disciplinska mjera za težu povredu radne obaveze)

- (1) Zbog učinjene teške povrede radne obaveze, radniku se može izreći:
 - a) Otkaz ugovora o radu

Član 78.
(Otkaz ugovora o radu na osnovu pravosnažne disciplinske odluke)

- (1) Radniku se može otkazati ugovor o radu samo na osnovu pravosnažne disciplinske odluke i to za slučajeve predviđene zakonom i ovim pravilnikom.
- (2) Preduzeće će radniku otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog otkaznog roka nakon provedenog postupka kada zbog teže povrede radne obaveze nije osnovano očekivati nastavak radnog odnosa.
- (3) Ugovor o radu se ne može otkazati bez predhodno pismenog upozorenja radniku.
- (4) Preduzeće pri donošenju odluke o izricanju mjere za počinjenu težu povredu radne obaveze može uzeti u obzir i sljedeće:
 - a) Težinu i posljedice prekršene obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu
 - b) Step en odgovornosti
 - c) Okolnosti pod kojima je prekršena obaveza ili neispunjena obaveza
 - d) Raniji rad i ponašanje radnika prije i poslije učinjene, prekršene ili neispunjene obaveze
 - e) Značaj posla koji radnik obavlja
 - f) Druge okolnosti.
- (5) Otkaz se daje u pismenoj formi, uz obavezno obrazloženje otkaza radniku.
- (6) Postupak mirnog rješavanja radnih sporova vršit će se u skladu sa Zakonom o mirnom rješavanju

radnih sporova Federacije BiH (Službene novine Federacije BiH, br. 49/21 od 23.06.2021.godine)

Odjeljak D. Tok procesa, odgovornosti i ovlaštenja

Član 79.
(Prijava o počinjenom prijestupu i povredi radne obaveze)

- (1) Postupak za utvrđivanje odgovornosti radnika u slučaju povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, pokreće se na zahtjev direktora.
- (2) Prijavu za pokretanje postupka utvrđivanja odgovornosti radnika može podnijeti direktor, kao i svaki radnik ukoliko uoči neku nepravilnost na radu može prijavu podnijeti direktoru Preduzeća.
- (3) Po prijemu prijave za učinjenu povredu radne obaveze protiv radnika, direktor Preduzeća, donosi odluku o odbacivanju prijave ili o pokretanju disciplinskog postupka, te imenuje disciplinsku komisiju za svaki pojedinačni slučaj utvrđivanja odgovornosti radnika.

Član 80.
(Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka obavezno sadrži slijedeće:
- ime i prezime radnika protiv koga se pokreće disciplinski postupak i poslovi koje obavlja;
 - činjenični opis povrede radne obaveze zbog koje se pokreće disciplinski postupak (vrijeme i mjesto izvršenja povrede, opis radnji ili propuštanje radnji);
 - navođenje odredbi zakona ili općeg akta u kojem je radnja ili propuštanje radnji utvrđena kao povreda obaveze;
 - dokazna sredstva na osnovu kojih se može utvrditi povreda propisa ili općeg akta (javne i druge isprave, svjedoci, vještaci i sl.).

Član 81.
(Disciplinska komisija)

- (1) Disciplinsku komisiju čine 3/tri/ člana, i sekretara Komisije.
- (2) Disciplinska komisija radi i odlučuje u punom sastavu.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika ili člana komisije, u radu i odlučivanju komisije stupa zamjenik predsjednika, odnosno zamjenik člana komisije.

Član 82.
(Zadatak Disciplinske komisije)

- (1) Zadatak komisije je da ispita i da prijedlog i mišljenje o osnovanosti zahtjeva za utvrđivanje odgovornosti radnika za povrede radnih obaveza iz ugovora o radu.
- (2) Zahtjev za utvrđivanje odgovornosti radnika će se dostaviti članovima disciplinske komisije, radniku protiv koga je pokrenut postupak.

Član 83.
(Disciplinski postupak - prvostepeni)

- (1) Disciplinski postupak je hitan.
- (2) Disciplinska komisija je dužna odmah, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja zahtjeva za utvrđivanje odgovornosti radnika, otpočeti sa radom.
- (3) Disciplinska komisija može predložiti da se zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka:
- odbaci, jer radnje zbog kojih je pokrenut postupak ne predstavljaju povredu radne obaveze,
 - odbije kao neosnovan, odnosno da se radnik oslobađa odgovornost, jer nije utvrđeno da je radnik počinio povredu radnog obaveze ili je utvrđeno da nije počinio svojom krivicom,
 - uvaži i da se počinocu izrekne sankcija propisana odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Disciplinska komisija će:
- utvrditi da li je radi održavanja rasprave potrebno pribaviti dodatne dokaze i sl.;
 - dostaviti poziv za raspravu sa popratnom dokumentacijom radniku protiv kojeg je podnesen zahtjev za pokretanje postupka.
- (5) Zahtjev se dostavlja radniku lično na ruke ili putem pošte preporučeno sa povratnicom. U slučaju nemogućnosti dostave zahtjeva i poziva radniku na prethodno opisan način, poziv i zahtjev će se objaviti na oglasnoj ploči Preduzeća nakon čega se istekom pet dana od oglašavanja smatrati kao da je uredno dostavljen radniku.
- (6) Ukoliko se u prethodnom postupku utvrdi da djelo za koje se radnik tereti ne predstavlja povredu radne obaveze ili da je nastupila zastara, donijeće se rješenje o obustavljanju postupka.

Član 84.
(Preduslovi za provođenje rasprave)

- (1) Disciplinska komisija određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave, na koji se poziva radnik, te ukoliko je potrebno svjedoci..
- (2) Vrijeme rasprave se zakazuje najduže u roku od 10 dana od dana podnošenja donošenja odluke za pokretanje disciplinskog postupka.

- (3) Radniku se mora ostaviti rok od najmanje pet dana da se pripremi za odbranu.
- (4) Predsjednik komisije otvara raspravu, njime rukovodi i objavljuje predmet rasprave, a potom utvrđuje da li su došla sva pozvana lica.
- (5) Ako na raspravu ne pristupi svjedok, disciplinska komisija odlučuje da li će se rasprava odgoditi.
- (6) Rasprava se ne može održati ako radnik protiv kojeg je pokrenut postupak nije došao na raspravu, a ne postoji dokaz da mu je poziv uredno dostavljen.
- (7) Rasprava se može održati i bez prisustva radnika, ako je on poziv uredno primio ili ako mu je poziv dostavljen na njegovu adresu koju je prijavio u Preduzeću, a svoj izostanak nije opravdao, ili ako neopravdano napusti usmenu raspravu.

Član 85. (Narušavanje reda tokom rasprave)

- (1) Predsjednik disciplinske komisije dužan je u toku rasprave održavati red pri radu.
- (2) U tom cilju, može odmah na početku rasprave, ili kasnije, po potrebi, upozoriti lica koja prisustvuju raspravi da se pristojno ponašaju i ne ometaju red, te odrediti što je potrebno da se red održi.
- (3) Ako neki učesnik u postupku, ili neko drugo lice koje prisustvuje raspravi, ometa red, predsjednik disciplinske komisije opomenut će i upozoriti da se u ponovljenom slučaju može udaljiti sa rasprave.
- (4) Izrečena opomena unosi se u zapisnik.
- (5) Disciplinska komisija može odlučiti da se radnik ili drugo lice ukoliko narušava red, udalji sa rasprave na određeno vrijeme, a ako je već saslušan, i za vrijeme dok traje dokazni postupak.
- (6) Prije okončanja dokaznog postupka, predsjednik disciplinske komisije pozvat će i obavijestiti lice iz predhodnog stava o toku i rezultatima rasprave.
- (7) Ako bi lice nastavilo narušavati red, disciplinska komisija ga može ponovno udaljiti.
- (8) U slučaju udaljenja radnika, rasprava će se dovršiti bez njegova prisustva, a odluku će mu saopštiti predsjednik ili jedan od članova disciplinske komisije koga on odredi, u prisutnosti zapisničara.

Član 86. (Provođenje rasprave)

- (1) Rasprava pred komisijom počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, a potom se poziva radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak, da se izjasni o navodima iz zahtjeva za pokretanje postupka.
- (2) Radnik iz predhodnog stava ima pravo da na raspravi iznose činjenice, predloži i izvede dodatne dokaze.
- (3) Po završetku saslušanja radnika, saslušavaju se pozvani svjedoci.
- (4) Ako je potrebno, disciplinska komisija može odlučiti da se izvrši suočenje.
- (5) Svjedoci se saslušavaju odvojeno i bez prisutnosti ostalih svjedoka.
- (6) Predsjednik komisije će posebno svakog svjedoka opomenuti da je dužan govoriti istinu i upozoriti ga na posljedice davanja lažnog iskaza.
- (7) Poslije saslušanja svjedoka, čitaju se dokumenti, spisi, izjave osoba koje nisu pristupile raspravi.
- (8) Radnik protiv kojeg je pokrenut postupak ima pravo posljednji govoriti, nakon čega se postupak zaključuje.

Član 87. (Zapisnik u toku rasprave)

- (1) O saslušanju lica i o provođenju drugih dokaza na raspravi pred disciplinskom komisijom sastavlja se zapisnik o toku rasprave po glasnom kazivanju predsjednika komisije.
- (2) Zapisnik sadrži naročito: sastav komisije, ime i prezime zapisničara, mjesto i sat početka i završetka rasprave, tačnu oznaku povrede radne obaveze zbog koje je radnik pozvan na odgovornost, oznaku organa na zahtjev kojeg je postupak pokrenut, ime i prezime radnika, bitni sadržaj datih iskaza (a po potrebi i doslovni iskazi), radnje koje su poduzete u postupku i odluke u vezi s njima i dr., te sadržaj odluke komisije i vrijeme njena objavljivanja.
- (3) Zapisnik potpisuju predsjednik komisije i zapisničar.

Član 88.
(Glasanje u toku rasprave)

- (1) Nakon zaključenja rasprave, komisija se povlači radi vijećanja i glasanja.
- (2) Odluke disciplinske komisije donose se većinom glasova.
- (3) Vijećanjem i glasanjem rukovodi predsjednik komisije.
- (4) Prvo se odlučuje o tome da li je radnik učinio povredu radne obaveze i da li je za povredu odgovoran, ili postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost.
- (5) Ukoliko se utvrdi da je radnik odgovoran za povredu radne obaveze, glasa se o disciplinskoj mjeri.
- (6) Nakon završenog vijećanja i glasanja, predsjednik disciplinske komisije odmah javno saopštava odluku s kratkim obrazloženjem.
- (7) Izuzetno, ako se radi o složenijem predmetu koji zahtijeva duže proučavanje i vijećanje, objavljivanje odluke može se odložiti najduže za tri dana.
- (8) Disciplinska komisija može u toku vijećanja i glasanja odlučiti da se zaključena rasprava, ako je potrebno, ponovno otvori, radi dopune postupka ili razjašnjenja pojedinih važnijih pitanja iz rasprave.
- (9) Komisija može odlučiti da raspravu zaključi i kad je preostalo da se pribave potrebni spisi koji sadrže dokaze potrebne za odlučivanje, ako radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka odustanu od raspravljanja o tim dokazima, ili ako komisija smatra da to raspravljanje nije potrebno.

Član 89.
(Prijedlog disciplinske komisije)

- (1) Prijedlogom disciplinske komisije, radnik se proglašava odgovornim, te se izriče odgovarajuća disciplinska mjera, ili se oslobađa od odgovornosti.
- (2) U slučaju učinjenja težih povreda i prijestupa radnih obaveza za koje je predviđeno izricanje otkaza ugovora o radu, Disciplinska komisija daje prijedlog mjere, a mjeru izriče Uprava Preduzeća.
- (3) Disciplinska komisija donijet će prijedlog/rješenje o oslobađanju od odgovornosti radnika u slučaju:
 - kad na osnovu izvedenih dokaza utvrdi da radnik nije kriv,
 - ako utvrdi da djelo za koje se radnik tereti prema zakonu ili općem aktu nije povreda radne obaveze, ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost,
 - ako je nastupila zastara prava za pokretanje ili prava na vođenje disciplinskog postupka (60 dana od dana prijema prijave o počinjenom prijestupu i povredi radne obaveze, odnosno najkasnije u roku od jedne godine od dana učinjene povrede).
- (4) Disciplinska komisija donijet će prijedlog o obustavi postupka u slučaju kad podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka odustane ili povuče zahtjev.

Član 90.
(Sadržaj prijedloga)

- (1) Prijedlog disciplinske komisije mora se izraditi i pismeno u roku od tri dana od održane rasprave dostaviti radniku i podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka.
- (2) Pismeni prijedlog sadrži uvod, dispozitiv, obrazloženje, pouku o pravnom lijeku i potpis članova disciplinske komisije.
- (3) Uvod prijedloga sadrži naznačenje disciplinske komisije koja je donijela prijedlog, njezin sastav, podnosioca zahtjeva za pokretanje postupka i radnika, dan održane rasprave, dan donošenja prijedloga.
- (4) Dispozitiv odluke sadrži ime i prezime radnika, naziv poslova na koje je raspoređen, opis povrede radne obaveze s naznačenjem odredbe opšteg akta kojom je odnosna radnja utvrđena kao povreda radne obaveze, izrečenu disciplinsku mjeru ili prijedlog disciplinske mjere, odnosno da li je radnik oslobođen od odgovornosti ili se postupak obustavlja.
- (5) U obrazloženju prijedloga navode se činjenice utvrđene u postupku, dokazi na temelju kojih su utvrđene, te okolnosti uslijed kojih je primijenjena upravo određena mjera.
- (6) U pouci o pravnom lijeku se navodi organ kome se može podnijeti prigovor i rok od 30 dana za podnošenje prigovora.
- (7) Prijedlog se obavezno podnosi Upravi Preduzeća.

Član 91.
(Prigovor i drugostepeni postupak)

- (1) Protiv odluke Uprave Preduzeća, prigovor se podnosi Nadzornom odboru u roku od 30 dana od dana prijema odluke.
- (2) Prigovor ne odlaže izvršenje Odluke o izricanju disciplinske mjere u slučajevima kada se radniku izriče otkaz, a ističe rok za otkaz ugovora o radu predviđen Zakonom o radu F BiH.
- (3) Prigovor sadržava:
 1. oznaku odluke protiv koje se prigovor izjavljuje,
 2. razlog prigovora,
 3. prijedlog da se pobijana odluka potpuno ili djelimično ukine ili preinači.
- (4) U prigovoru se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, ali treba naznačiti zašto oni prije nisu bili istaknuti.
- (5) Uprava Preduzeća, odnosno Nadzorni odbor kada odlučuje o prigovoru može odluku o izricanju mjere potvrditi, preinačiti ili ukinuti.
- (6) Ako je prigovor podnesen izvan roka od 30 dana od dana dostave odluke ili ako ga je podnijela neovlaštena osoba, prigovor će se odbaciti.
- (7) U slučaju preinačenja odluke o izricanju mjere, predmet radnog spora je drugostepena odluka.
- (8) Nadzorni odbor dužni su odlučiti o prigovoru najkasnije u roku od 30 dana od dana njegova podnošenja.
- (9) Odluka se donosi većinom glasova svih članova Nadzornog odbora, a protiv ovakve odluke može se pokrenuti sudski postupak.

Član 92.
(Skraćeni disciplinski postupak)

- (1) Skraćeni postupak se provodi u slučajevima propisanim članom 44. Zakona o javnim preduzećima FBiH kao i u sljedećim slučajevima:
 - ako radnik prizna da je kriv tj. da je učinio djelo za koje se tereti
 - ako je strana u postupku navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može jasno i nedvosmisleno utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu općepoznatih činjenica koje nije potrebno dokazivati
 - ako se stanje stvari može utvrditi na osnovu službenih podataka (uključujući video nadzor, snimane razgovore i sl.), a nije potrebno posebno saslušanje strane radi zaštite njenih prava, odnosno pravnih interesa
- (2) Skraćeni postupak se provodi samo kada disciplinska komisija jednoglasno odluči da provede takav postupak.

Odjeljak E. Evidencije izrečenih mjera

Član 93.
(Evidentiranje i arhiviranje)

- (1) O izrečenim mjerama se vodi posebna službena evidencija.
- (2) Evidencija izrečenih mjera sadrži: ime i prezime radnika kojem je izrečena mjera, poslove odnosno radne zadatke na kojima radi, datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj disciplinskoj mjeri, vrstu mjere i povredu radne obaveze za koju je izrečena, datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna i datum brisanja disciplinske mjere iz evidencije.

Član 94.
(Brisanje iz evidencije)

Izrečena mjera briše se iz evidencije u roku od godinu dana (za lakše povrede), odnosno tri godine (za teže povrede) ako radnik u tom periodu računajući od dana izricanja mjere ne počinu istu povredu radne obaveze.

POGLAVLJE IX – PRESTANAK UGOVORA O RADU

Odjeljak A. Otkaz i otkazni rok

Član 95.

(Prestanak ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom poslodavca i radnika;
- c) kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, u skladu sa propisima o penzionom i invalidskom osiguranju ako se Preduzeće i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kada radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca danom stupanja na izdržavanje kazne;
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 96.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

(1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi.

(2) Sporazumom iz stava 1. ovog člana utvrđuju se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

Član 97.

(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.

Član 98.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

(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 iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

(2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

(3) Pisano upozorenje iz stava 2. ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

(4) Ovim pravilnikom o radu utvrđene su vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza iz st. 1. i 2. ovog člana.

Član 99.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

(1) Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a. privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede;
- b. podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti;
- c. obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlast.

Član 100.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

(1) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je poslodavac odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.

(2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane poslodavca.

Član 101.

(Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)

(1) U slučajevima iz čl. 98. i 100. ovog pravilnika, ugovor o radu može se 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.

Član 102.

(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

(1) Ako poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.

Član 103.

(Teret dokazivanja)

(1) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na poslodavcu je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu u smislu člana 97. stav 1. tač. a. i b. i člana 98. st. 1. i 2. ovog pravilnika.

Član 104.

(Pisana forma otkaza)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (2) Poslodavac je obavezan, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje.

Član 105.
(Trajanje otkaznog roka)

- (1) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, ni kraći od 14 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu.
- (2) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.
- (3) Kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu može se utvrditi duže trajanje otkaznog roka, ali ne duže od mjesec dana kada radnik daje otkaz poslodavcu, odnosno tri mjeseca kada poslodavac daje otkaz

Odjeljak B. Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Član 106.
(Otkaz ugovora sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Direktor Preduzeća pod uslovima propisanim zakonom i ovim pravilnikom, može radniku otkazati postojeći ugovor o radu i istovremeno mu ponuditi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.
- (2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Član 107.
(Prihvatanje ponude)

- (1) Ako radnik prihvati ponudu Preduzeća iz prethodnog člana ovog Pravilnika, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve promjene ugovora.

Član 108.
(Odbijanje ponude)

- (1) Ako radnik odbije ponudu za zaključivanje ugovora o radu sa izmijenjenim uslovima, prestaje mu radni odnos.
- (2) Izjavu o neprihvatanju ponuđenog ugovora radnik je obavezan dati u pisanoj formi u roku od osam dana.
- (3) U slučaju da se radnik, bez opravdanog razloga, odbije izjasniti o ponuđenom ugovoru u ostavljenom roku, smatra se da je odbio ponudu za zaključivanje ugovora o radu sa izmijenjenim uslovima.

Član 109.
(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) poslodavac može donijeti jednostranu odluku o 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.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

Član 110.
(Program zbrinjavanja viška radnika)

- (1) Poslodavac koji zapošljava više od 30 radnika, a koji u periodu od naredna tri mjeseca ima namjeru da zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkaze ugovor o radu najmanje petorici radnika, dužan je da se konsultira sa vijećem zaposlenika i sindikatom.

Član 111.
(Obaveza konsultiranja)

- (1) Obaveza konsultiranja u smislu člana 110. ovog pravilnika:
 - a.) zasniva se na aktu u pisanoj formi koji je pripremio poslodavac;
 - b.) započinje najmanje 30 dana prije davanja obavijesti o otkazu radnicima na koje se odnosi.
- (2) Akt u pisanoj formi iz stava 1. ovog člana dostavlja se vijeću zaposlenika ili sindikatu prije početka konsultiranja, a sadrži, naročito, slijedeće podatke:
 - razloge za predviđeno otkazivanje ugovora o radu;
 - broj, kategoriju i spol radnika za čije je ugovore predviđen otkaz;
 - mjere za koje poslodavac smatra da se pomoću njih mogu izbjeći neki ili svi predviđeni otkazi (npr. raspoređivanje radnika na drugo radno mjesto kod istog poslodavca, prekvalifikacija gdje je to potrebno, privremeno skraćivanje radnog vremena);
 - mjere za koje poslodavac smatra da bi mogle pomoći radnicima da nađu zaposlenje kod drugog poslodavca;
 - mjere za koje poslodavac smatra da se mogu poduzeti u cilju prekvalifikacije radnika radi zapošljavanja kod drugog poslodavca.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu, u smislu člana 110. ovog pravilnika, poslodavac namjerava da zaposli radnike 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 112.
(Otpremnina)

- (1) Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa sa tim poslodavcem.
- (2) Otpremnina iz stava 1. ovog člana ne može biti manja od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.
- (3) Otpremnina iz stava 2. ovog člana ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (4) Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava 2. ovog člana, poslodavac i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.
- (5) Način, uvjeti i rokovi isplate otpremnine iz st. 2. i 4. ovog člana, utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca, a rok za zaključivanje ugovora i isplatu otpremnine ne može biti duži od tri mjeseca.

POGLAVLJE X – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odjeljak A. Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa

Član 113.
(Prava i obaveze iz radnog odnosa)

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje, u skladu sa ovim zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima, poslodavac ili drugo ovlašteno lice određeno statutom ili aktom o osnivanju.
- (2) Ako je poslodavac fizičko lice može pisanom punomoći ovlastiti drugo poslovno sposobno punoljetno lice da ga zastupa u ostvarivanju prava i obaveza iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom.

Član 114.
(Ostvarivanje pojedinačnih prava radnika)

- (1) U ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod poslodavca, pred nadležnim sudom i drugim organima, u skladu sa ovim zakonom.

Član 115.
(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može dužan je u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.
- (2) Ako poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 116. stav 1. ovog pravilnika 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 osim u slučaju otkaza ugovora o radu u skladu sa ovim zakonom.

Član 116.
(Mirno rješavanje sporova)

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.
- (2) Ukoliko se postupak iz stava 1. ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 115. ovog pravilnika koji teku od dana okončanja postupka mirenja.

POGLAVLJE XI – PRAVILNIK O RADU

Član 117.
(Obaveza donošenja pravilnika o radu)

- (1) Poslodavac koji zapošljava više od 30 radnika donosi i objavljuje pravilnik o radu, kojim se uređuju plaće, organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa i druga pitanja značajna za radnika i poslodavca, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (2) O donošenju pravilnika o radu poslodavac se obavezno konsultira sa sindikatom odnosno vijećem zaposlenika ukoliko su formirani.
- (3) Pravilnik iz stava 1. ovog člana objavljuje se na oglasnoj tabli poslodavca, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.
- (4) Sindikat odnosno vijeće zaposlenika može od nadležnog suda zatražiti da nezakonit pravilnik o radu ili neke njegove odredbe oglasi nevažećim.

POGLAVLJE XII – SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU - VIJEĆE ZAPOSLENIKA

Član 119.
(Pravo formiranja Vijeća zaposlenika)

- (1) Radnici kod poslodavca koji zapošljava najmanje 30 radnika, imaju pravo da formiraju vijeće zaposlenika, koje će ih zastupati kod poslodavca u zaštiti njihovih prava i interesa.

(2) Ako kod poslodavca nije formirano vijeće zaposlenika, sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja vijeća zaposlenika, u skladu sa Zakonom o vijeću uposlenika.

Član 120.

(Prijedlog za formiranje Vijeća zaposlenika)

Vijeće zaposlenika formira se na prijedlog reprezentativnog sindikata ili najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.

Član 121.

(Način i postupak formiranja Vijeća zaposlenika)

Način i postupak formiranja vijeća zaposlenika, kao i druga pitanja vezana za rad i djelovanje vijeća zaposlenika, uređuju se Zakonom o vijeću uposlenika.

POGLAVLJE XIII - SINDIKALNO ORGANIZOVANJE I ŠTRAJK

Odjeljak A. Organizovanje Sindikalne podružnice

Član 122.

(Sindikalna podružnica)

(1) Radnici organizuju Sindikalnu podružnicu na nivou Preduzeća, u skladu sa međunarodnim konvencijama, zakonom, općim kolektivnim ugovorom i Statutom sindikata.

Član 123.

(Uvjeti reprezentativnosti sindikata)

- (1) Sindikat se smatra reprezentativnim:
- a) ako je registrovan kod nadležnog organa, u skladu sa zakonom;
 - b) ako se finansira pretežno iz članarina i drugih vlastitih izvora;
 - c) ako ima potreban procenat učlanjenosti zaposlenih, u skladu sa zakonom

Član 124.

(Reprezentativnost sindikata kod poslodavca)

(1) Reprezentativnim sindikatom kod poslodavca smatra se sindikat u koji je učlanjeno najmanje 20% zaposlenih od ukupnog broja zaposlenih kod poslodavca.

Član 125.

(Reprezentativni sindikata)

(1) Ako sindikat ne ispunjava uvjet u pogledu procenta broja članova u odnosu na ukupan broj zaposlenih, reprezentativnim sindikatom smatra se sindikat sa najvećim brojem učlanjenih od ukupnog broja zaposlenih.

Član 126.

(Utvrdjivanje reprezentativnosti sindikata)

- (1) Postupak utvrđivanja reprezentativnosti sindikata kod poslodavca, kao i postupak preispitivanja reprezentativnosti uređen je odredbama Zakona o radu.
- (2) Na postupak u vezi sa utvrđivanjem reprezentativnosti sindikata koji nije uređen ovim zakonom shodno se primjenjuje Zakon o upravnom postupku.

Odjeljak B. Štrajk

Član 127.

(Organizovanje štrajka)

- (1) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa svojih članova.
- (2) Štrajk se može organizirati samo u skladu sa Zakonom o štrajku, pravilima sindikata o štrajku i kolektivnim ugovorom.
- (3) Štrajk ne može započeti prije okončanja postupka mirenja predviđenog zakonom, odnosno prije provođenja drugog postupka mirnog rješavanja spora o kojem su se strane sporazumjele.
- (4) Pravno dopušteni štrajk je onaj koji se organizira u skladu sa Zakonom o štrajku, pravilima sindikata o štrajku i kolektivnim ugovorom.
- (5) Radniku koji je sudjelovao u štrajku neće se isplatiti plaća za dane koje je proveo u štrajku.

Član 128.

(Zaštita radnika učesnika u štrajku)

- (1) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj od drugih radnika zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku, ako je štrajk organizovan u skladu sa Zakonom o štrajku, pravilima sindikata o štrajku i kolektivnim ugovorom.
- (2) Radnik ne može biti ni na koji način prisiljavan da sudjeluje u štrajku.
- (3) Ako se radnik ponaša suprotno članu 156 stav 2 Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH ... br. 26/16 i 89/18) ili ako za vrijeme štrajka namjerno nanese štetu poslodavcu, može mu se dati otkaz, u skladu sa zakonom.
- (4) Poslodavac je dužan radniku koji učestvuje u štrajku, za vrijeme trajanja štrajka, uplaćivati doprinose za socijalno osiguranje utvrđene zakonom, na osnovicu koju čini najniža plaća.

POGLAVLJE XIV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 129.

(Implementacija)

Rok za implementaciju odredaba ovog pravilnika i zaključivanje novih ugovora o radu je 60 dana od dana stupanja na snagu istog.

Član 130.

(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 131.

(Primjena ostalih odredaba)

Za pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivaće se odredbe Zakona o radu i drugih zakona, Općeg kolektivnog ugovora FBiH, te granskih kolektivnih ugovora.

Član 132.

(Konsultacije)

Prije usvajanja ovog Pravilnika obavljene su konsultacije sa Sindikatom preduzeća.

Član 133.

(Stupanje na snagu i primjena)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća.

Član 134.

(Prestanak važenja dosadašnjeg pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu broj: 620-2-1/19 od 20.03.2019.godine sa prilogom br. 1 – Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 620-2-2/19 od 20.03.2019.godine, sa prilogom br. 2 Pravilnik o plaćama, naknadama plaća, dodacima i drugim naknadama br. 620-2-3/19 od 20.03.2019.godine, te Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika i plaćama, naknadama plaća, dodacima i drugim naknadama br. 2889-2/19 od 07.11.2019.godine, Odluka o izmjeni i dopuni pravilnika br. 2476-3/20 od 21.08.2020.godine, Pravilnik o izmjeni i dopuni pravilnika br. 4142-5/21 od 26.08.2021.godine.

**PREDSJEDNIK NADZORNOG
ODBORA PREDUZEĆA**

[Redacted signature area]

Denisa Gacanin

Broj: 1915-2-1 /22
Sarajevo, 15.07.2022. godine