

L U D I N A d. o. o.

Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina

Tel/fax: 044/658-112

Email: ludinadoo@gmail.com

OIB: 89000039640, MBS: 2936640

IBAN: HR20 23400091110553451

Na temelju Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14, 127/17 i 98/19), i Izjave o osnivanju LUDINA d.o.o. Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Društvo), skupština Ludine d.o.o. Velika Ludina, Svetog Mihaela 37, MPS:080816025, OIB:89000039640, donosi dana 27.08.2021.godine sljedeći;

P R A V I L N I K O RADU LUDINE D.O.O.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Ludina d.o.o. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava radnika Ludine d.o.o., novčane naknade, zaštita dostojanstva, zabrana diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Ludini d.o.o. .

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 2.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 ni duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 3.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

Radnik iz stavka 2. ovog članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno odnosno do 180 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl.) utvrđuje se i isplaćuje razmjerno utvrđenom radnom vremenu.

Članak 4.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi direktor ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja u radno vrijeme.

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

Članak 5.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ukoliko radnik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci direktora.

Članak 6.

Radnik ima pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, koji se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova - stručna sprema:

- | | |
|--|-----------|
| - djelatnici s VSS – magistar struke ili stručni specijalist | - 4 dana; |
| - djelatnici s VŠS – sveučilišni ili stručni prvostupnik | - 3 dana; |
| - djelatnici s SSS – srednja stručna sprema | - 2 dana; |
| - djelatnici s NSS- niža stručna sprema | - 1 dan; |

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| - 5 - 15 godina radnog staža | - 2 dana; |
| - 15 - 25 godina radnog staža | - 3 dana; |
| - 25 - 30 godina radnog staža | - 4 dana; |
| - 30 i više godina radnog staža | - 5 dana; |

3. s obzirom na socijalne uvjete:

- | | |
|---|-----------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za svako malodobno dijete | - 2 dana; |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za hendikepirano dijete bez
obzira na ostalu djecu | - 3 dana; |
| - invalidu rada | - 3 dana. |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 7.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 8.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 9.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 10.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan ovim Pravilnikom ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja službe.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 11.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristi najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju.

Radnik je ovlašten drugi dio godišnjeg odmora koristiti u više dijelova na način koji odgovara njegovim potrebama odnosno potrebama nesmetanog rada u službi. Prije korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan zatražiti odobrenje od direktora.

Članak 12.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristi najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 10 radnih dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 18. ovog Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i

njege djeteta nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Ludina d.o.o. nije omogućila do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 13.

Radnik tijekom godine vodeći računa o potrebi rada u službu ima pravo koristiti po jedan ili više dana godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti direktora i da mu isti da dopuštenje, najkasnije 3 dana prije njegova korištenja. Direktor može odobriti korištenje godišnjeg odmora u dijelovima ukoliko isto ne remeti redovan rad Ludine d.o.o.

Članak 14.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se rasporedom korištenja godišnjeg odmora. Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi direktor.
Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 15.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime radnika,
- naziv radnog mjesta na koje je radnik raspoređen,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na temelju rasporeda korištenje godišnjeg odmora direktor donosi rješenje kojim utvrđuje ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi direktor.

Radnik kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- | | |
|--|----------------|
| - zaključenje braka | 5 radnih dana; |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana; |
| - smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, roditelja i unuka | 5 radnih dana; |
| - smrti ostalih članova obitelji | 2 radna dana; |

- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan;
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana;
- kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana;
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana;
- polaganje državnog stručnog ispita	7 radnih dana;
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan;
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktivnosti	2 radna dana;
- elementarne nepogode	5 radnih dana;
- za svaki ispit po predmetu za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje na koje je upućen od strane Ludine d.o.o.	3 radna dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koju je tijekom iste godine iskoristio pod drugim osnovama, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

III. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 19.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova na radnom mjestu, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenje na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	najmanje 5 dana;
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu	najmanje 10 dana;
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	najmanje 5 dana;
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.)	najmanje 2 dana;

Kada to okolnosti zahtijevaju može se radniku odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju duljem od 30 dana.

IV. NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME BOLOVANJA

Članak 20.

Ako je radnik odsutan zbog bolovanja do 42 dana, ima pravo na naknadu plaće u visini 100% njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego što je započeo s bolovanjem, a naknada se isplaćuje na teret Ludine d.o.o.

Naknada u visini 100% iznosa osnovne plaće pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Od 43. dana bolovanja naknada se isplaćuje na teret sredstava HZZO-a.

V. NAKNADA PRIJEVOZA

Članak 21.

Radnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte javnog prijevoznika. Pravo na naknadu za javni prijevoz radnik ostvaruje ukoliko od mjesta prebivališta do autobusne stanice / kolodvora ima udaljenost od jedne autobusne stanice odnosno 2 km.

Radniku kojemu autobusna linija od mjesta prebivališta do mjesta rada nije osigurana te se radnik koristi osobnim automobilom, iznos mjesečne naknade za prijevoz utvrđuje se prema cijeni prijevoza za približno jednaku udaljenost na kojoj je organiziran javni prijevoz.

Radnici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili ni jedan dan.

Članak 22.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznos hotelskog računa za spavanje.

Radnik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za vrijeme trajanja izobrazbe.

Radnik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko radnik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini utvrđenoj Zakonom o porezu na dohodak odnosno Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

VI. POMOĆ RADNICIMA

Članak 23.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (supružnik, roditelj, djeca, ili osobe po zakonu izjednačene s njima) u visini do 5.000,00 kn;
- zbog invalidnosti (najmanje 50%) kod djelatnika u visini do 3.000,00 kn godišnje;
- bolovanje djelatnika dužeg od 90 dana u visini do 3.000,00 kn godišnje,
- rođenje djeteta (za svako rođeno dijete) do 2.000,00 kn.

Članak 24.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika u visini do 7.500,00 kuna.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Regres

Članak 25.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu do najviše 2.500,00 kuna, a visinu za svaku proračunsku godinu određuje direktor svojom odlukom.

Radnik koji je u prethodnoj godini stekao pravo na godišnji odmor, ali ga tada nije koristio jer je bio na rodiljnom, roditeljskom, posvojiteljskom dopustu ili bolovanju, dopustu radi skrbi i njege djeteta, ima pravo na isplatu regresa u tekućoj godini za prošlu, pod uvjetom da pravo na godišnji odmor za prethodnu godinu koristi u tekućoj godini najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te iznimno do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad (najmanje 10 radnih dana). Osim toga, radnik ima pravo i na regres za tekuću godinu.

Radnik koji temeljem ovog Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ili je prije prekida službe na određeno vrijeme koristio razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Dar za djecu

Članak 26.

Svakom radniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u iznosu od 600,00 kuna po djetetu.

Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima radnik koji se u službi nalazi na dan isplate istog i koji je u kalendarskoj godini za kojoj se isplaćuje dar bio u službi najmanje 6 mjeseci.

Osiguranje

Članak 27.

Radnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Direktor će ugovoriti osiguranje iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim financijskim sredstvima.

Sistematski

Članak 28.

Svi radnici imaju pravo na sistematski pregled po cijenama iz obveznog zdravstvenog osiguranja, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima.

Direktor će ugovoriti sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim financijskim sredstvima.

Otpremnina

Članak 29.

Radniku prilikom odlaska u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini jedne trećine prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene radniku u zadnja tri mjeseca pomnožene sa godinama radnog staža za svaku navršenu godinu neprekidnog rada kod poslodavca.

Nagrada za uspješnost

Članak 30.

Radnici za ostvarene iznadprosječne rezultate mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost u radu u visini do 5.000,00 kuna.

Odluku o isplati naknade iz stavka 1. ovog članka donosit će direktor.

Troškovi prehrane

Članak 31.

Zaposleniku pripada pravo na neoporezivu isplatu novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane u jednakim mjesečnim svotama tijekom cijele godine u iznosu od 416,66 kuna odnosno do ukupno 5.000,00 kuna godišnje.

Odluku o isplati naknade iz stavka 1. ovog članka donosit će direktor.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 32.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u Ludini d.o.o.

Članak 33.

Za radnika se u Ludini d.o.o. vode osobni podaci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Ludine d.o.o. odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovog članka snosi radnik.

Tijela Ludine d.o.o. ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Ludini d.o.o..

Članak 34.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo direktor ili radnik Ludine d.o.o. kojega je direktor za to pisano opunomoćio.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje ostalih radnika Ludine d.o.o.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju osobnih podataka radnika te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka, direktor može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost skupštine društva.

Osobni podaci radnika mogu se dostavljati trećim samo uz njegovu prethodnu suglasnost.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima, ili staviti na raspolaganje na drugi način.

Članak 35.

Radnici Ludine d.o.o. tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Ludine d.o.o. smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, ako uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Ludine d.o.o. smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 36.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 37.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja direktor je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Ludine d.o.o. i mrežnim stranicama Ludine d.o.o.

Članak 38.

Radnik koje je uznemiravan ili spolno uznemirivan može podnijeti pritužbu direktoru.

U skladu s pritužbom radnika direktor je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je direktoru istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 39.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Ludine d.o.o., direktor treba, ovisno o težini povrede obveza iz radnog odnosa, izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 40.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu direktor zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Ludinu d.o.o. u roku do osam dana od dana prekida rada.

IX. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 41.

U Ludini d.o.o. je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 42.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 44. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 44. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 43.

Dužnost je svih tijela i radnika Ludine d.o.o. pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 44.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Ludini d.o.o., tijela Ludine d.o.o. dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Ludine d.o.o. dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtijeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

U slučaju promjene neoporezivih iznosa navedenih u ovom Pravilniku, do usklađenja odredbi ovog Pravilnika neposredno će se primjenjivati iznosi navedeni u Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 46.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o radu i drugih propisa koji reguliraju ovu materiju.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se obaviti na službenim stranicama Ludine d.o.o.

Direktor:

LUDINA d.o.o.
Pasčari
Velika Ludina, Svetog Mihaela 37
OIB: 89000039640