

	DOO EPCG-Solar-Gradnja Nikšić Podgorički put bb 81400 Nikšić Crna Gora e-mail: solargradnja@epcg-sg.com	Direkcija društva Broj: 01-00- <u>3613/1</u> U Nikšiću, <u>12. 07.</u> 2022. godine. e-mail: solargradnja@epcg-sg.com
---	---	---

Na osnovu člana 16 stav 2 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "EPCG-SOLAR-GRADNJA Nikšić", Odbor direktora na XIII sjednici održanoj 12.07.2022.godine donosi:

PRAVILNIK O RADNOM VREMENU I KUĆNOM REDU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Kućnim redom propisuje se red u službenim prostorijama koje koristi DOO „EPCG-SOLAR-GRADNJA Nikšić“ (u daljem tekstu: EPCG-SG) i mjere za održavanje reda i bezbjednosti u tim prostorijama.

Član 2

Pravila o kućnom redu obavezujuća su za sve zaposlene, stranke i druga lica koja se bilo kojim povodom zateknu u službenim prostorijama.

Član 3

Unutrašnji red u službenim prostorijama obuhvata:

- a) način korišćenja službenog i drugog prostora
- b) ulazak i boravak u službenom prostoru
- c) obezbjeđenje uslova za neometan rad EPCG-SG
- d) bezbjednost službenog prostora i zaposlenih
- e) zaštita imovine EPCG-SG

Član 4

Svako odstupanje od pravila kućnog reda povlači odgovarajuće sankcije.

II KORIŠĆENJE SLUŽBENOG PROSTORA

Član 5

Zaposleni u EPCG-SG su dužni da službeni prostor koriste u svrhe kojima su namijenjene i da savjesno i odgovorno čuvaju kancelarijski namještaj i ostalu opremu.

U službenom prostoru nije dozvoljeno stvaranje neprimjerene buke galamom, dovikivanjem i preglasnim razgovorom i smijehom kojim bi ometali rad zaposlenih.

Nije dozvoljeno zadržavanje i okupljanje zaposlenih na portirnici EPCG-SG-a i drugim prolazima bez izričitog razloga.

Nije dozvoljeno pušenje u službenom prostoru.

III ULAZAK U SLUŽBENI PROSTOR, ZADRŽAVANJE STRANAKA I DRUGIH LICA

Član 6

Na portirnici se vodi svakodnevna evidencija o:

- ulasku i izlasku zaposlenih na početku, tokom i na kraju radnog vremena (upisom zaposlenog u dnevni spisak evidencije, čitkim popisom) i van radnog vremena;
- ulasku i izlasku stranaka i drugih lica (uvidom u lične isprave i evidentiranjem u dnevni spisak evidencije stranaka i drugih lica)

Ovlašćeni tehnički sekretar je zadužen za tačnost podataka o evidenciji.

IV Radno vrijeme i prijem stranaka

Član 7

Radno vrijeme u EPCG-SG traje radnim danima (ponedjeljak-petak) od 7 do 15 časova.

Svako neopravdano kašnjenje ili prijevremeno napuštanje zgrade biće sankcionisano u skladu sa važećim zakonima i unutrašnjim aktima EPCG-SG-a.

Službeni prostor EPCG-SG-a je otvoren svakim danom petnaest minuta prije početka radnog vremena.

Po potrebi, u skladu sa odobrenjem Izvršnog direktora ili rukovodilaca Sektora, službeni prostor može biti otvoren i u drugo vrijeme.

Izvršni direktor odlučuje koji će zaposleni držati ključeve od ulaza u službeni prostor EPCG-SG-a.

Član 8

Zabranjen je ulazak u službeni prostor van radnog vremena, bez odobrenja Izvršnog direktora ili rukovodilaca Sektora.

Član 9

Svi zaposleni u EPCG-SG dužni su da se pridržavaju pravila o radnom vremenu od 7 do 15 časova.

V KORIŠĆENJE DNEVNOG ODMORA (PAUZE)

Član 10

Zaposleni mogu koristiti dnevni odmor/pauzu u vremenu od 10 do 10:30 časova, odnosno i u drugom periodu u toku radnog vremena uz saglasnost neposrednog rukovodioca, u trajanju od 30 minuta, uz toleranciju prekoračenja pauze u trajanju od 15 minuta.

VI IZLAZAK U TOKU RADNOG VREMENA

Član 11

Kada zaposleni izlazi iz poslovne zgrade u toku radnog vremena, dužan je javiti se neposrednom rukovodiocu.

Izlazak po službenom i privatnom poslu odobrava neposredni rukovodilac (ili lice koje on ovlasti).

VII OBEZBJEĐENJE SLUŽBENOG PROSTORA U ZGRADI

Član 12

Po završetku radnog vremena, službeni predmeti, službeni materijal, pečati, štambilji, dosijeji, predmeti i kancelarijski materijal veće vrijednosti se zaključavaju.

Zaposleni su dužni da provjere da li su u njihovim radnim prostorijama zatvoreni prozori, ugašena svjetla, električni uređaji i aparati.

VIII FILMSKO, TONSKO I DRUGO SNIMANJE

Član 13

U službenom prostoru EPCG-SG-a nije dozvoljeno fotografisanje, filmsko, tonsko ili televizijsko snimanje, osim kad za određeno tv/radio snimanje ili intervju, na zahtjev određene medijske kuće, to odobri Predsjednik Odbora direktora ili izvršni direktor.

Predsjednik Odbora direktora ili Izvršni direktor o tome odlučuju usmenom dozvolom sa kojom mora biti upoznat portir, 24 časa prije početka snimanja.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14

Zaposleni su dužni da se pridržavaju odredbi ovih pravila.

Nepoštovanje ovih pravila predstavlja povredu radne obaveze u skladu sa zakonom i opštim aktima EPCG-SG-a.

Član 15

Ova pravila stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli EPCG-SG-a.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

MD

Ivan Kilibarda, dipl.ecc.

Kilibarda Ivan

