

## **ПРАВИЛА ЗА РАБОТЕН РЕД И ДИСЦИПЛИНА ВО ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

Секој работник треба да биде на своето работно место пред времето определено како почеток на работно време;

Секој работник е должен работните задачи да ги извршува користејќи ги личните заштитни средства и работна облека (хтз);

При доаѓање на работа, секој работник е должен да го евидентира своето присуство со свој личен потпис во евидентната книга (книга за присуство);

За работното време не е дозволено непотребно напуштање на работното место;

Работникот во текот на работното време може да излегува од деловните простории (за службени или приватни потреби) задолжително со **Писмено одобрение** издадено и потпишано од Директор или друго лице овластено од него;

Работникот, одобрението за излегување задолжително го предава на службеното лице во портирницата- Портир евидентичар односно, на обезбедувањето во Депо Пајак. Во одобрението се внесува часот на излегување како и часот на враќање во работните простории;

Секое вработено лице кое влегува односно, излегува од деловните простории на Претпријатието со предмети, должно е истите да ги пријави и даде на увид на службеното лице во портирницата односно, на обезбедувањето во Депо на Сектор Пајак;

Надворешни лица може да влегуваат во деловните простории на Претпријатието само со претходно одобрение од работникот односно, Раководителот на сектор;

По завршување на работното време како и во неработни денови, вработените лица можат да влегуваат во работните простории исклучиво со претходно одобрение на Директорот на Претпријатието или од него овластен работник;

Службеното лице на портирница односно, обезбедувањето во Депо Пајак води посебна евиденција за вработените кои по завршувањето на работното време и во неработните денови влегуваат во работните простории на Претпријатието со заведување на времето на влегување односно, излегување;

Портирот евидентичар односно, обезбедувањето во Депо Пајак е должен да води посебна евиденција за излегување и влегување на службените возила за работното време како и за донесените односно излезени возила претходно подигнати со специјално возило пајак поради неправилно или непрописно запирање или паркирање;

На вработените им се забранува да ослободуваат возила кои се подигнати со специјалните возила Пајак;

**Се забранува** неред или тепачка за време на работа;

**Се забранува** грубо или навредливо однесување кон раководните работници, претпоставените, другите работници или странки;

**Се забранува** злоупотреба или пречекорување на дадените овластувања;

**Се забранува** спиење на работно место и во работно време;

**Се забранува** напуштање на работното место пред да се предаде смената на работникот кој продолжува со работа;

**Се забранува** внесување или употреба на алкохол и наркотични средства во работно време;

**Се забранува** вршење приватни работи додека трае работното време;

**КРШЕЊЕТО НА ОВИЕ ПРАВИЛА ПРЕТСТАВУВА ОСНОВ ЗА ОТКАЖУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ- ОТКАЗ**