OPĆI PRAVILNIK O RADU

Verzija: v0.2

Datum: 26.07.2025.

# Sadržaj (kliknuti F9 u Wordu za ažuriranje)

<< Automatski sadržaj >>

OPĆI PRAVILNIK O RADU

Verzija: 0.2  
Datum: 26.07.2025.

Ovaj pravilnik definira osnovna pravila ponašanja i organizacije rada u firmi koja obavlja bravarske i lakirerske poslove. Cilj je imati jasan red, fer odnos, i zaštitu poslodavca i radnika. Sve što piše ovdje vrijedi za sve – bez iznimke. Za sva pravila postoji razlog – izbjegavanje ozljeda, grešaka, kašnjenja i problema s inspekcijama.

1.1 Početak rada i ulazak u pogon

Radno vrijeme: 08:00 – 16:00  
- Ulaz u halu isključivo kroz Door B (bravarija) ili Door F (lakirnica)  
- Zabranjen ulaz bez radne opreme  
- Zabranjeno unošenje alkohola, hrane, privatnih alata  
- WC i marendarij su u aneksu (istočno), ulaz kroz hodnik iz bravarije ili vanjski Door P2

1.2 Radna oprema i ponašanje

Svakom radniku pri zapošljavanju se izdaje:  
- Radna bluza i hlače  
- Zaštitne cipele s čeličnom kapicom  
- Rukavice, naočale i (ako treba) respirator  
Radna oprema se mora nositi u cijelosti – nema iznimki. Radni prostor se mora čistiti na kraju svake smjene. Alat se vraća na svoje mjesto. Kompresor i kabina se gase po završetku dana.

1.3 Pauze i marenda

Pauza je 30 minuta dnevno, između 10:30 – 11:30, prema dogovoru u timu.  
Marenda se jede u za to predviđenom prostoru (marendarij), nije dopušteno jesti u hali, kabini, ili na strojevima.

1.4 Završetak posla i zaključavanje naloga

Radni nalog se zatvara tek kad je cijeli posao gotov – ne svaki dan. To znači da kad se ograda završi, ili kad je auto potpuno pofarban i gotov, onda voditelj pritisne 'zatvori' u ERP-u. QC lista mora biti popunjena i mora biti fotka kao dokaz.  
  
Radnici ne ispunjavaju nikakve papire – gazda ili voditelj svaki dan pogleda tko je što radio i zapiše kratku bilješku u ERP. Nema share isplate dok posao nije gotov i sve čisto predano.

1.5 Disciplina i odgovornost

Zabranjeno:  
- Kašnjenje bez opravdanja  
- Psovanje i agresija  
- Zloupotreba opreme, alat ostavljen razbacan  
- Odbijanje nošenja zaštitne opreme  
Sankcije: prvo usmena opomena, zatim pismeno upozorenje, a zatim otkaz. Nema isprika za nepoštivanje sigurnosnih pravila.

Suggested Improvement

Uvesti QR kod na vratima (Door B, F, P2) isključivo za evidentiranje tko je zadužen za posao u prostoru, ne radi kontrole sati. Podaci se vežu uz ERP nalog i tim – pomaže kod analize reklamacija, ozljeda, i pohvala za uredan rad. Stimulacija se ne temelji na satima, nego na učinku i kvaliteti prema share-formuli.

Potpisna stranica

Ovim dokumentom potvrđuje se prihvaćanje pravilnika u okviru sustava Holding j.d.o.o. i Operativa j.d.o.o.  
  
| Ime i funkcija | Potpis | Datum |  
|--------------------------|----------|-----------|  
| [ime] – vlasnik/direktor | \_\_\_\_\_\_\_\_ | [datum] |

Suggested Improvement – My Profit & Klik za Dan

Uvesti “My Profit” ERP prikaz za svakog radnika: vidi koliko mu ide po projektu, što je u tijeku i kada je planirana isplata.  
Unos rada ide putem jednostavnog “klik za dan” sučelja – radnik samo označi što je taj dan radio (npr. farbanje AUTO123, bravarenje OGRADA A).  
Nema unosa teksta ni papirologije – sustav pamti zadnji posao i zna tko je na kojem nalogu. Pogrešan unos znači manje love; točan unos znači poštenu isplatu.  
Cilj je spojiti realni učinak s realnim novcem, bez stresa i bez muljanja – sve transparentno i fer.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Vlasnik / Direktor

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_