



# Kantonalno javno komunalno preduzeće "RAD" d.o.o.

Paromlinska 57, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Telefon: 658-038, 616-101, 641-051, 710-270, 611-766; Fax: 656-812, 654-480, 643-966

E-mail: jkpradsa@bih.net.ba; web: www.rad.com.ba; EKO telefon: 660-000

ID broj: 4200316890001, PDV broj: 200316890001, Poreski broj: 0170010500, Šifra djelatnosti: 38.11  
Preduzeće registrovano kod: Kantonalni sud u Sarajevu, Rješenje broj U/I 1664/89, Matični reg.broj 1-1819

Broj: 5080/20  
Sarajevo, 20.3.2020.godine

Na osnovu člana 43. Statuta KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo broj: 14520/17 od 26.07.2020. godine i Odluke o dopuni Statuta KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo broj: 17064/18 od 28.09.2020. godine i Odluke o dopuni Statuta KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo broj: 18108/19 od 26.09.2020. godine člana 43. stav 1. Pravilnika o radu KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo broj: 5096/17 od 06.04.2017. godine, sa izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo br: 9227/18 od 14.06.2018 godine br: 18070/18 od 23.10.2018, br: 6350/19 od 12.04.2019. godine i br: 1108/20 od 20.01.2020. godine, Uprava preduzeća donosi

## ODLUKU

**o reorganizaciji rada i radnog vremena u cilju osiguranja zaštite života i zdravlja radnika zbog opasnosti od moguće pojave epidemije zarazne bolesti prouzrokovane korona virusom (Covid-19)**

### Član 1.

#### (Predmet odluke)

U skladu sa Odlukom Vijeća ministara BiH o proglašenju stanja nesreće u Federaciji Bosne i Hercegovine od dana 17.03.2020. godine, Odlukom Vlade Federacije BiH o proglašenju stanja nesreće u Federaciji Bosne i Hercegovine od dana 16.03.2020. godine i Odlukom Vlade Kantona Sarajevo o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće na području Kantona Sarajevo od dana 23.03.2020. godine, uvodi se izmijenjeni režim rada i radnog vremena za radnike KJKP „Rad“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće) kao preventivna mjera zaštite radnika od moguće pojave epidemije zarazne bolesti prouzrokovane korona virusom (Covid-19).

### Član 2.

#### (Procedure za zaštitu radnika)

- (1) Sve organizacione jedinice Preduzeća dužne su:
  - a) Obezbijediti minimum procesa rada s brojem radnika koji neće ugroziti redovno obavljanje djelatnosti Preduzeća
  - b) Omogućiti radnicima koji radne zadatke mogu obavljati u potpunosti ili povremeno na daljinu (od kuće), obavljaju putem elektronske pošte ili na drugi način
  - c) Postupati po planu i rasporedu rada iz člana 3. ove odluke
  - d) Odložiti sva službena putovanja radnika
  - e) Postupati po mjerama donesenim od nadležnih institucija koje se odnose na oblast sigurnosti zdravlja i života građana.
- (2) Radnicima iz stava (1) tačka b) ovog člana pripadaju sva prava iz radnog odnosa izuzev prava na prijevoz ukoliko radnik cijeli kalendarski mjesec nije dolazio na posao.

### Član 3.

#### (Plan rada organizacionih jedinica)

- (1) Raspored rada radnika predložen planom rada organizacionih jedinica u Preduzeću sastavni je dio ove odluke i isti su organizacione jedinice dužne primjenjivati za period važenje ove odluke.
- (2) Radno vrijeme za radnike koji obavljaju poslove u prostorijama preduzeće traje od 7:00 do 13:00 sati

### Član 4.

#### (Rad od kuće)

- (1) Radnici koji u skladu sa rasporedom iz prethodnog člana posao budu obavljali od kuće dužni su da:
  - a) Ne napuštaju prostor u kojem rade u utvrđenom radnom vremenu i prema rasporedu
  - b) Dostave sve potrebne kontakt podatke (broj telefona, mail adresu) putem kojih će biti kontaktirani u svrhu obavljanja posla
  - c) Budu dostupni i odazovu se neposrednom rukovodiocu u periodu rada od kuće

- d) Obavljaju poslove i radne zadatke prema opisu poslova i nalogu neposrednog rukovodioca
  - e) U slučaju smanjenog obima posla, obavezni su da se educiraju i prate aktuelnosti i propise iz struke.
- (2) Radnicima koji se ne budu ponašali u skladu sa stavom (1) ovoga člana, pisat će se neopravdan izostanak sa posla u skladu sa odredbama Pravilnika o radu Preduzeća.

**Član 5.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se u narednih 15 dana, uz mogućnost produženja primjene iste.



**DIREKTORICA**

*Vera Arnautović*  
Vera Arnautović, dipl. pravnik

Dostaviti:

1. Oglasne ploče i intranet
2. Pogon Higijene
3. Pogon Građenja
4. Pogon Održavanja
5. Sektor
6. Služba komunalnih redara
7. Služba Laboratorije
8. Direktorica
9. Evidencija
10. a/a