

02/

Na osnovu člana 26. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 11/16 i 9/19) i člana 92. stav 3. Pravilnika o radu, broj: 01-100-11-109/24 od 09.02.2024. godine, direktor Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona donosi

PRAVILNIK  
o disciplinskoj odgovornosti

Primljeno:	12-03-2024	Prilog:	Vrhodnost:
Org.jed.	Broj		
ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA ZENICKO-DOBOSKOG KANTONA ZE-CA	OF 80-3405		
O2			

## I – OSNOVNE ODREDBE

### Član 1. (Predmet pravilnika)

Ovim Pravilnikom se u Zavodu zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Zavod) uređuje disciplinska odgovornost radnika, vrste povreda radne obaveze, postupak utvrđivanja povreda radne obaveze, provođenje disciplinskog postupka, vrste disciplinskih mjera, postupak izricanja mjera, te nadležnost za provođenje postupka, kao i sva druga pitanja u vezi sa disciplinskom odgovornosti radnika.

### Član 2. (Definicije)

U smislu ovog Pravilnika sljedeći pojmovi imaju značenje:

- Radnik je fizičko lice koje je zaposleno u Zavodu na osnovu ugovora o radu.
- Povreda radne obaveze je povreda propisa ili pravila ponašanja za koju se u disciplinskom postupku može izreći jedna od disciplinskih mjera.
- Disciplinska komisija je prvostepena komisija koju radi provođenja disciplinskog postupka rješenjem imenuje direktor Zavoda.
- Disciplinska odgovornost je odgovornost radnika za povredu radne obaveze koja je nastala kao rezultat njegove krivice.

### Član 3. (Krivica radnika kao osnov za disciplinsku odgovornost)

Radnik odgovara disciplinski samo za povredu radne obaveze koja je nastala kao rezultat njegove krivice.

### Član 4. (Jezik i pismo)

U disciplinskom postupku u ravnopravnoj su upotrebi bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik, a službena pisma su latinica i cirilica.

### Član 5 (Upotreba roda)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu, bez diskriminacije se odnose na muškarce i žene.

## **II – POVREDE RADNE OBAVEZE I DISCIPLINSKE MJERE**

### **Član 6.**

#### **(Vrste povreda radne obaveze)**

(1) Povrede radne obaveze mogu biti lakše i teže.

(2) Lakše povrede radne obaveze su:

- kašnjenje prilikom dolaska na posao i vraćanja sa pauze za doručak i raniji izlazak s posla,
- neblagovremeno i nekvalitetno izvršavanje povjerenih radnih zadataka,
- postupanje protivno odredbama internih akata Zavoda i uputama za rad koje donosi direktor ili neposredni rukovodilac,
- neracionalno korištenje sredstava za rad i radnog vremena,
- neovlašteno iznošenje službene dokumentacije iz poslovnih prostorija bez odobrenja rukovodioca,
- neopravdano napuštanje poslovne zgrade u toku radnog vremena bez dozvole neposrednog rukovodioca,
- neopravdano izostajanje s posla do 3 (tri) radna dana u toku kalendarske godine,
- neodgovoran, nesavjestan i neprofesionalan odnos prema strankama,
- neprofesionalan odnos prema nadređenima, radnim kolegama i izazivanje i sudjelovanje u svadi (verbalnom sukobu),
- sudjelovanje u širenju neistinitih informacija i glasina o radnim kolegama, osiguranicima i Zavodu neposredno ili putem društvenih mreža,
- provođenje tokom radnog vremena, za svoj ili tudi račun, bilo kakve kampanje koja nije u vezi s redovnim radom i osnovnom djelatnošću Zavoda,
- učestale pritužbe na obim posla i uslove rada,
- prekomjerno isticanje vlastitog rada i vlastite ličnosti,
- potcenjivanje i omalovažavanje drugih.

(3) Teže povrede radne obaveze su:

- izvršenje radnji koje predstavljaju krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo, odnosno prekršaj kojim se nanosi šteta ugledu Zavoda što čini radnika nepodobnim za rad u Zavodu,
- odavanje profesionalne i poslovene tajne,
- bavljenje djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima Zavoda,
- prouzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- neopravdano odbijanje izvršavanja poslova odnosno radnih zadataka utvrđenih ugovorom o radu,
- nezakonito raspolažanje sredstvima Zavoda, otudivanje imovine ili inventara Zavoda,
- zloupotreba položaja, prekoračenje datih ovlaštenja i davanje netačnih podataka o radu Zavoda nadležnim organima,
- falsifikovanje dokumentacije Zavoda i potpisa ovlaštenih potpisnika,
- zloupotreba upotrebe pečata Zavoda,
- neovlašteno iznošenje i objavljanje povjerljivih podataka bez odobrenja šefa ili direktora,
- primanje pored redovne plate za svoj rad novca, darova, usluga ili drugih pogodnosti od drugih lica,
- ugovaranje i obavljanje za svoj ili tudi račun poslova iz djelatnosti poslodavca kao i drugih djelatnosti bez znanja i saglasnosti poslodavca,
- svjesno prouzrokovanje privremene spriječenosti za rad,
- zloupotreba korištenja bolovanja i obavljanje druge djelatnosti za vrijeme privremene spriječenosti za rad,

- neopravdano izostajanje s posla neprekidno 5 (pet) radnih dana u toku kalendarske godine,
- učestalo izazivanje sukoba i svađa (verbalnih sukoba),
- dolazak na posao u alkoholisanom ili opijenom stanju i upotreba alkohola i drugih opojnih sredstava u radnim prostorijama,
- učestalo kašnjenje na posao i učestali raniji odlazak sa posla (više od 5 puta u toku kalendarske godine) nakon pismene opomene.

### **Član 7. (Disciplinske mjere)**

Radniku koji počini povredu radne obaveze iz člana 6. ovog Pravilnika mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

1. upozorenje pred otkaz
2. otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka

### **Član 8. (Disciplinske mjere za lakšu povredu radne obaveze)**

- (1) U slučaju lakše povrede radne obaveze radniku se izriče disciplinska mjera upozorenje pred otkaz koje sadrži opis povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da povredu radne obaveze ponovi u roku od 6 (šest) mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.
- (2) Ukoliko radnik ponovi lakšu povredu radne obaveze za koju mu je izrečena mjera iz stav 1. ovog člana ili počini drugu lakšu povredu radne obaveze u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prethodno učinjene povrede kaznit će se disciplinskom mjerom otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka.

### **Član 9. (Disciplinske mjere za težu povredu radne obaveze)**

- (1) Za težu povredu radne obaveze radniku se može izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka ukoliko se radi o težoj povredi radne obaveze koja je takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati da se nastavi radni odnos.
- (2) Ukoliko učinjena povreda ima obilježja teže povrede radne obaveze, ali nije takve prirode da bi se zbog iste mogao otkazati ugovor o radu radniku se može izreći mjera upozorenje pred otkaz koje sadrži opis povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prestup ponovi u roku od 6 (šest) mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.
- (3) Ukoliko radnik ponovi težu povredu radne obaveze za koju mu je izrečena mjera iz stav (2) ovog člana ili počini drugu težu ili lakšu povredu radne obaveze u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prethodno učinjene povrede kaznit će se disciplinskom mjerom otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka.
- (4) Otkaz ugovora o radu se daje u pisanoj formi.
- (5) Poslodavac je obavezan u pisanoj formi obrazložiti otkaz ugovora o radu.

## **III – OPĆA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

### **Član 10. (Obim disciplinske odgovornosti)**

Radnik se može smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne obaveze propisane u članu

6. ovog Pravilnika, utvrđene u postupku provedenom u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom i za te povrede mogu se izreći disciplinske mjere utvrđene ovim Pravilnikom.

### **Član 11. (Prepostavka nevinosti)**

Svaki radnik se smatra nevinim za povredu radne obaveze dok se pravosnažnim rješenjem u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.

### **Član 12. (In dubio pro reo)**

Sumnja u pogledu postojanja činjenica koje čine obilježje povrede radne obaveze ili utiču na utvrđivanje odgovornosti radnika, razmatrat će se na način koji je povoljniji za radnika protiv koga se vodi disciplinski postupak.

### **Član 13. (Non bis in idem)**

Protiv radnika ne može se voditi disciplinski postupak za povredu radne obaveze ukoliko je raniji disciplinski postupak protiv istog radnika za istu povredu okončan donošenjem konačnog rješenja.

### **Član 14. (Načelo hitnosti)**

Postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti mora se voditi i okončati bez odugovlačenja i bez obzira na vrstu učinjene povrede i na disciplinsku mjeru koja se izriče, najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za učinjenu povredu radne obaveze, odnosno od dana kada je osoba ovlaštena za pokretanje disciplinskog postupka primila prijavu o učinjenoj povredi radne obaveze.

### **Član 15. (Pravo na odbranu)**

- (1) Radniku se mora omogućiti da se upozna sa nedozvoljenim radnjama koje mu se stavljuju na teret, kao i svim dokazima koji ga terete, mogućnošću da se brani, da razmatra sve dokaze, da podnese prigovor na odluku donesenu u disciplinskom postupku.
- (2) Radnik ima pravo braniti se sam ili uz pomoć branioca koga sam odabere, pri čemu sam snosi troškove zastupanja.

### **Član 16. (Zabrana diskriminacije)**

U postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zabranjena je diskriminacija radnika koji učestvuje u postupku, po svim osnovima diskriminacije utvrđenim Zakonom o radu, te se prema njemu mora odnositi sa poštovanjem i bez predrasuda.

### **Član 17. (Pravo na prigovor)**

Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak može se izjaviti prigovor direktoru Zavoda na način predviđen ovim Pravilnikom.

**Član 18.**  
**(Rokovi za pokretanje disciplinskog postupka)**

- (1) Pokretanje disciplinskog postupka za lakšu povredu radne obaveze zastarijeva u roku od dvanaest mjeseci od dana činjenja povrede.
- (2) Pokretanje disciplinskog postupka za težu povredu radne obaveze zastarjeva u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

**Član 19.**  
**(Sticaj)**

Protiv radnika koji je jednom radnjom ili sa više radnji počinio dvije ili više povreda radne obaveze vodi se, u pravilu, jedan disciplinski postupak.

**IV - PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK**

**Član 20.**  
**(Disciplinska prijava za pokretanje disciplinskog postupka)**

- (1) Svaki radnik ima pravo da, protiv radnika za koga postoji prepostavka da je počinio povredu radne obaveze, podnese disciplinsku prijavu za pokretanje disciplinskog postupka (u daljem tekstu: disciplinska prijava), s tim da tu prijavu može podnijeti i neposredni rukovodilac kad raspolaže podacima da je radnik počinio povredu radne obaveze.
- (2) Disciplinska prijava podnosi se u pismenoj formi na obrascu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i mora biti obrazložena i lično potpisana od strane podnosioca. U obrazloženju se navodi ime i prezime radnika na kojeg se prijava odnosi, opis povrede radne obaveze, mjesto i vrijeme izvršenja i posljedice koje su nastale ili bi mogле nastati izvršenom povredom radne obaveze i drugi podaci. Uz prijavu se prilaže i odgovarajući dokazi, ako se sa njima raspolaže.
- (3) Disciplinska prijava ima karakter inicijative za pokretanje disciplinskog postupka.
- (4) Disciplinska prijava podnosi se direktoru Zavoda.
- (5) Nakon prijema disciplinske prijave direktor Zavoda istu dostavlja radniku na koga se prijava odnosi koji je dužan da se izjasni o istoj u roku od dva dana od dana prijema.
- (6) Ukoliko se radnik ne izjasni o disciplinskoj prijavi u roku iz stava (5) ovog člana postupak razmatranja prijave se nastavlja.

**Član 21.**  
**(Odbacivanje disciplinske prijave)**

- (1) Kada direktor primi disciplinsku prijavu provjerava da li ima smetnji za pokretanje disciplinskog postupka, pa će odbaciti disciplinsku prijavu u sljedećim slučajevima:
  - ako radnja opisana u disciplinskoj prijavi nije propisana kao povreda radne obaveze,
  - ako je radniku prestao radni odnos u Zavodu,
  - ako prijava podnesena nakon proteka rokova iz člana 18. ovog Pravilnika,
  - ako disciplinska prijava nije podnesena u skladu sa članom 20. stav (2) ovog Pravilnika, odnosno ako iz iste ne proizilaze osnovi sumnje da je počinjena povreda radne obaveze.
- (2) Odbacivanje disciplinske prijave vrši se zaključkom, protiv kojeg nije dozvoljena žalba.

**Član 22.**  
**(Odluka o pokretanju disciplinskog postupka)**

- (1) Direktor donosi Odluku o pokretanju disciplinskog postupka.
- (2) Odluka iz stava (1) ovog člana sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće disciplinski

postupak, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne obaveze, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravnu kvalifikaciju povrede radne obaveze, posljedice nastale učinjenom povredom, podatak o nastaloj šteti, okolnostima pod kojima je povreda učinjena i druge podatke neophodne za vođenje disciplinskog postupka.

- (3) Ukoliko smatra da prijava nije osnovana direktor može donijeti Odluku o nepokretanju disciplinskog postupka.
- (4) Odluka iz stava (1) i (3) ovog člana dostavlja se bez odlaganja radniku na koga se odnosi

### **Član 23. (Imenovanje disciplinske komisije)**

- (1) Nakon donošenja odluke iz člana 22. stav (1) ovog Pravilnika direktor donosi rješenje o imenovanju disciplinske komisije.
- (2) Disciplinska komisija se sastoji od tri radnika od kojih obavezno mora biti najmanje jedan diplomirani pravnik i jedan predstavnik sindikata.
- (3) Poslove sekretara disciplinske komisije odnosno administrativno-tehničke poslove obavlja samostalni stručni saradnik za ljudske resurse.
- (4) Ukoliko je član disciplinske komisije objektivno spriječen da učestvuje u radu komisije ili je u sukobu interesa, direktor će bez odlaganja imenovati zamjenskog člana.

### **Član 24. (Tok disciplinskog postupka)**

- (1) Članovi disciplinske komisije će na prvoj sjednici između sebe izabrati predsjednika.
- (2) Disciplinska komisija na prvoj sjednici razmatra navode iz disciplinske prijave i sve dokaze koji su priloženi uz disciplinsku prijavu.
- (3) Disciplinska komisija preduzima sve radnje vezane za utvrđivanje povrede radne obaveze, kao što su uzimanje izjava od svjedoka, snimci video nadzora, te druge radnje neophodne za prikupljanje dokaza u vezi sa povredom radne obaveze.
- (4) Sve prikupljene dokaze o utvrđenim činjenicama disciplinska komisija dostavlja radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak i poziva ga da se pismeno izjasni o istima u roku od osam dana od dana dostave.
- (5) Sekretar disciplinske komisije vodi zapisnik o svim radnjama preuzetim tokom postupka koji potpisuju svi članovi komisije i zapisničar (sekretar komisije).

### **Član 25. (Dokazi)**

- (1) Dokazima u disciplinskom postupku smatraju se: izjava radnika, izjava svjedoka, snimci video nadzora, isprave i sve drugo relevantno za utvrđivanje okolnosti vezanih za učinjenu radnju.
- (2) Izjava radnika, izjava svjedoka uključujući i disciplinsku prijavu mora biti u pisanoj formi te iste moraju biti lično potpisane.

### **Član 26. (Olakšavajuće i otežavajuće okolnosti)**

- (1) Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze uzimaju se u obzir naročito sljedeće okolnosti:
  - a) težina povrede i njene posljedice,
  - b) šteta koju je povreda prouzrokovala,
  - c) stepen odgovornosti radnika,
  - d) ranije ponašanje radnika na radu,
  - e) druge okolnosti koje bi mogle da utiču na vrstu mjere.

- (2) Prilikom razmatranju prijave disciplinska komisija mora uzeti u obzir sve prikupljene dokaze koji su podobni za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i donošenje pravilne odluke.

**Član 27.  
(Vrste odluka)**

Disciplinska komisija predlaže donošenje jedne od sljedećih odluka:

1. da se obustavi postupak
2. da se radnik osloboodi odgovornosti
3. da se radnik proglaši odgovornim za povredu radne obaveze i izrekne jedna od disciplinskih mjera prema odredbama člana 7. do 9. ovog Pravilnika.

**Član 28.  
(Obustavljanje postupka)**

Disciplinska komisija predlaže obustavu postupak u sljedećim slučajevima:

1. ako je okrivljenom radniku prestao radni odnos
2. ako je nastupila smrt okrivljenog radnika
3. ako je protiv okrivljenog radnika zbog iste povrede radne obaveze već vođen i okončan disciplinski postupak.

**Član 29.  
(Oslobađanje od odgovornosti radnika)**

Disciplinska komisija predlaže donošenje odluke o oslobađanju od odgovornosti radnika u sljedećim slučajevima:

1. ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije ovim Pravilnikom predviđena kao povreda radne obaveze,
2. ako utvrdi da radnik nije učinio povredu radne obaveze zbog koje je pokrenut disciplinski postupak,
3. ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost radnika.

**Član 30.  
(Proglašavanje radnika odgovornim)**

- (1) Ako disciplinska komisija utvrdi da je radnik učinio povredu radne obaveze i da je odgovoran za njen izvršenje, predleže direktoru izricanje jedne od propisanih disciplinskih mjera kojom se kažnjava radnik za učinjenu povredu radne obaveze.
- (2) Pri davanju prijedloga za izricanje disciplinske mjere za učinjenu povredu radne obaveze ocjenjuje se težina povrede i njezine posljedice, eventualno nastala šteta, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.
- (3) Disciplinska komisija donosi odluke većinom glasova.
- (4) Sekretar komisije nema pravo glasa.

**Član 31.  
(Forma akata koje donosi disciplinska komisije)**

- (1) Disciplinska komisija donosi odluku u formi prijedloga.
- (2) Akti doneseni u disciplinskom postupku moraju biti obrazloženi i zasnovani na činjenicama i dokazima koji su provedeni.
- (3) Akte donesene od strane disciplinske komisije potpisuju svi članovi i isti se ovjeravaju pečatom

- Zavoda.  
(4) Prijedlog disciplinske komisije se dostavlja direktoru.

**Član 32.**  
**(Rješenje)**

Na osnovu prijedloga disciplinske komisije direktor donosi rješenje kojim:

1. se obustavlja postupak
2. se radnik oslobođa odgovornosti
3. se radnik proglašava odgovornim za povredu radne obaveze i kojim se izriče jedna od disciplinskih mjera.

**V – DRUGOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK**

**Član 33.**  
**(Prigovor)**

- (1) Protiv rješenja donesenog u prvostepenom postupku dozvoljen je prigovor direktoru Zavoda.  
(2) Prigovor se izjavljuje u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

**Član 34.**  
**(Pravo na izjavljivanje prigovora)**

Pravo na izjavljivanje prigovora pripada radniku protiv kojeg je vođen disciplinski postupak.

**Član 35.**  
**(Podnošenje prigovora)**

Prigovor se putem protokola Zavoda predaje direktoru Zavoda.

**Član 36.**  
**(Vrsta odluka po prigovoru)**

- (1) Prilikom odlučivanja o prigovoru, direktor može:
  - a) odbaciti prigovor ako utvrdi da je neblagovremen, nedopušten ili je podnesen od strane neovlaštene osobe
  - b) odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi prvostepenu odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija
  - c) djelimično ili potpuno uvažiti prigovor i preinačiti prvostepenu odluku.

(2) Rješenje iz stava 1. ovog člana je konačno i protiv njega nije dozvoljen prigovor. Radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu u roku od 90 dana.

**VI – IZVRŠAVANJE RJEŠENJA O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA**

**Član 37.**  
**(Vrijeme izvršavanja rješenja)**

- (1) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri izvršava se kada to rješenje postane konačno.  
(2) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:
  - kad protekne rok za prigovor, a prigovor nije podnesen,
  - danom dostavljanja radniku drugostepenog rješenja donesenog po prigovoru.

### Član 38.

#### (Izvršenje disciplinske mjere otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

Disciplinska mjera otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka izvršava se tako što direktor Zavoda donosi rješenje o otkazu ugovora o radu u skladu sa odredbama Zakona o radu koje regulišu otkaz ugovora o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka.

### Član 39.

#### (Naknada štete)

- Ako je učinjenom povredom radne obaveze radnik prouzrokovao štetu Zavodu, dužan je štetu nadoknaditi.
- Protiv radnika koji je prouzrokovao štetu Zavod pokreće regresni postupak.

## VII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 40.

#### (Primjena propisa)

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o upravnom postupku, Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu.

### Član 41.

#### (Prestanak važenja)

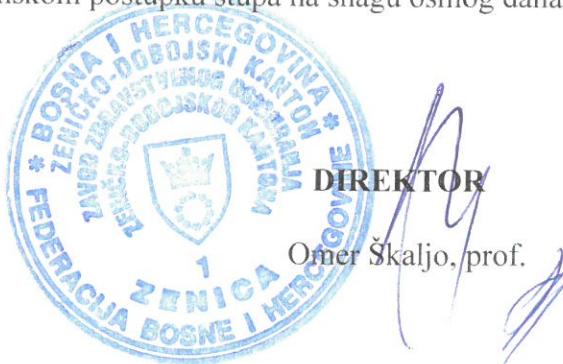
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti i disciplinskom postupku, broj: 01-34-6369/19 od 27.06.2019. godine.

### Član 42.

#### (Stupanje na snagu)

Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti i disciplinskom postupku stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda.

Broj: 01-30-3405/24  
Zenica, 11.03.2024. godine



Pravilnik o disciplinskom postupku je objavljen postavljanjem na oglasnu tablu Zavoda dana 11.03. 2024. godine.



**ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA  
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA**

Zenica, \_\_\_\_\_ godine

**ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA  
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA  
N/R DIREKTOR**

**PREDMET: Prijava povrede radne obaveze**

**1. POSNOSILAC PRIJAVE:**

(IME I PREZIME)

**2. OPIS DOGAĐAJA KOJI JE PRETHODIO PRIJAVI**

(navesti ime i prezime radnika na kojeg se prijava odnosi, opis povrede radne obaveze, mjesto i vrijeme izvršenja i posljedice koje su nastale ili bi mogле nastati izvršenom povredom radne obaveze i drugi podaci)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**POTPIS PODNOSIOCA**



**ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA  
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA**

Zenica, \_\_\_\_\_ godine

**ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA  
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA  
N/R DIREKTOR**

**PREDMET: Prijava povrede radne obaveze**

**1. POSNOSILAC PRIJAVE:**

(IME I PREZIME)

**2. OPIS DOGAĐAJA KOJI JE PRETHODIO PRIJAVI**

(navesti ime i prezime radnika na kojeg se prijava odnosi, opis povrede radne obaveze, mjesto i vrijeme izvršenja i posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom radne obaveze i drugi podaci)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**POTPIS PODNOSIOCA**

