

Чл.21.Работник или служител има право да преустанови работата си,когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето му,като незабавно информира прекия си ръководител за това.

Чл.22.Всеки работник или служител е длъжен да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работния ден,съгласно установеното за дружеството начало и край на работния ден.

Чл.22./1/Всеки работник или служител е длъжен да изпълнява трудовите си задължения така,че да постига изискуемото се за него количество и качество на продукцията и работата.

/2/.За постигане на желаните резултати всеки работник или служител е длъжен да спазва техническите и технологични правила.

Чл.23./1/Всеки работник или служител е длъжен да пести суровините,материалите,енергията,паричните средства и други средства,предоставени за изпълнение на трудовите му задължения.

/2/.Всеки работник или служител е длъжен да пази грижливо имуществото,до което има досег с оглед характера на работата си.

/3/.Всеки работник или служител е длъжен да бъде лоялен и да пази доброто име на дружеството.

Чл.24.Всеки работник или служител е длъжен да поддържа ред и чистота на работното си място,цеховете,помещенията и сградите в които работят,както и района на дружеството.

Чл.25.Началният и крайният час на работния ден е определен със заповед на ръководителя.

Чл.26./1/Длъжностите на които работниците и служителите работят на ненормиран работен ден са:Заместник директор,Началник и Заместник началник отдел,Цех,смяна, производство,Гл.счетоводител,Счетоводител,Организатори.

/2/.Тези работници и служители може да бъдат оставяни след нормалния работен ден на работа,без тази работа в работните дни да се счита и заплаща като извънреден труд.

Чл.27.Размерът на основния платен годишен отпуск е 20 работни дни и не зависи от трудовия стаж на съответния работник или служител.

Чл.28./1/.Всеки работник или служител,който има или е придобил 8 месеца трудов стаж,има право да ползва платен годишен отпуск.

/2/.Отпускът се ползва с писмено разрешение от работодателя.

Чл.29./1/Нарушение на трудовата дисциплина е виновно неизпълнение от работника или служителя на трудовите задължения,установени с



нормативни разпоредби, с индивидуалните трудови договори и настоящия правилник.

/2/. Неизпълнение на трудовите задължения се счита за нарушение на трудовата дисциплина, независимо от това дали е осъществено чрез съответно действие или бездействие.

Чл. 30/1/. За нарушение на трудовата дисциплина се счита:

1. Закъснението на работа.
2. Преждевременното напускане на работа.
3. Неявяване на работа без уважителни причини.
4. Неуплътняване на работното време.
5. Явяване на работа след употреба на алкохол или други упойващи средства, което пречи на лицето да изпълнява трудовите си задължения.
6. Употреба на алкохол по време на работа.
7. Неизпълнение на възложената работа и неспазване на технологичните и технически правила, които имат отношение към трудовата функция на лицето.
8. Неспазване правилата на здравословни и безопасни условия на труд.
9. Неизпълнението на законните нареждания на работодателя.
10. Злоупотреба с доверието на работодателя, уронване на доброто му име и разпространение на поверителни сведения, станали му известни по време на работа, и особено ако са настъпили вредни последици за предприятието или са донесли лична изгода на лицето.
11. Увреждането на имуществото и разпиляването на материали и парични средства.

/2/. Нарушението на трудовата дисциплина се установява от преките ръководители в писмен вид и се внася предложение до работодателя за търсене на дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

Чл. 31. За нарушение на трудовата дисциплина могат да се налагат следните дисциплинарни наказания:

1. Забележка
2. Предупреждение за уволнение
3. Уволнение, което се оформя на основание чл. 330 ал. 2 т. 6 от КТ.

Чл. 32. Охраната на портала на предприятието, както на официални и служебните му входи, се осъществява от лица, работещи като охранители по трудов договор.

Чл. 33. При излизане от района на предприятието през работно време на всеки работник или служител се издава пропуск