

PR-08.01.05



ПРАВИЛНИК Услови остваривања права и начин исплате солидарне помоћи

Тип НМД	Правилник
Регистрациони број Одлуке	
Датум регистрације Одлуке	
Верзија	7.0
Бизнис процес	08.01/08.11/08.12 - Управљање људским ресурсима
Блок/Функција власника бизнис процеса	Функција за организациона питања
ОЈ власника НМД	Департман за HR
НМД израдио	Бојана Штрбац
Кључне речи	Солидарна помоћ, донација, болест, треће дете
Овај НМД представља власништво НИС а.д. Нови Сад и намењен је за интерну употребу унутар НИС а.д. Нови Сад. Није дозвољено да се НМД у писаном, електронском или било којем другом облику доставља трећим странама или учини јавно доступним, без претходног одобрења од стране Сектора за стандардизацију бизнис процеса.	

Историја измена

Табела 1 – Историја ревизије последњих пет верзија

Верзија	Датум усвајања	Опис измене	Измењене тачке
7.0		Проширена је листа болести и дијагноза које су обухваћене Правилником	3.1.1.
7.0		Измене су усклађене са новим Колективним уговором: Додате су тачке: Солидарна помоћ запосленом због боловања дужег од 60 дана и Плаћено одсуство за негу ужег члана породице	3.6 3.7.
		Додата је дефиниција за појмове: „Теже болести“ и „Нега ужег члана породице“	

Референтна документа

Табела 2 – Референтна документа

Референтна документа	
Ознака	Назив документа
	Колективни уговор за НИС а.д. Нови Сад број NM_040000/UD-os/01957/2020 од 24.02.2020. са техничком изменом број NM_040000/UD-os/03361/2020 од 30.03.2020.
	Колективни уговор за Нафтагас Нафтне сервисе број NFS900000/UD-os/00656/2020 од 27.03.2020
	Колективни уговор за Нафтагас Техничке сервисе број THS900000/UD-os/00173/2020 од 27.03.2020,
	Колективни уговор за НТЦ НИС Нафтагас број NTC080000/UD-os/00160/2020 од 09.04.2020,
	Колективни уговор за Нафтагас Транспорт број TRS050000/UD-os/00114/2020 од 14.05.2020.
	Правилник о раду НИС Петрола број 161/20 од 21.02.2020.
	Правилник Обрада података о личности PR-11.03.10.

Садржај:

1.	Сврха	5
2.	Примена.....	5
3.	Услови остваривања права и начин исплате солидарне помоћи	5
3.1	Солидарна помоћ у случају трошкова лечења и трошкова набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице и у случају наставка лечења запосленог или члана његове уже породице у бањама и климатским лечилиштима	6
3.1.1	Болести и дијагнозе које су обухваћене Правилником	6
3.1.2	Набака лекова	7
3.1.3	Лечење болести и операције.....	7
3.1.4	Снимање на скенеру и магнетној резонанци.....	7
3.1.5	Бањско лечење	7
3.2	Донација запослениом или члану његове уже породице.....	8
3.3	Солидарна помоћ запосленом за рођење трећег детета и сваког следећег детета.....	8
3.4	Накнада трошкова погребних услуга за запосленог или за члана његове уже породице	8
3.5	Солидарна једнократна помоћ у случају смрти запосленог	9
3.6	Солидарна помоћ запосленом због дужег боловања од 60 дана због теже болести	9
3.7	Плаћено одсуство због неге теже оболелог члана уже породице	9
3.8	Остваривање права на накнаду трошкова	9
3.9	Поступак подношење захтева	9
3.9.1	Рад Комисије	10
4.	Одговорности и препоруке	11
5.	Преглед записа и прилози.....	122

Дефиниције, ознаке и скраћенице

Послодавац или Друштво: Друштво за истраживање, производњу, прераду, дистрибуцију и промет нафте и нафтних деривата и истраживање и производњу природног гаса "Нафтна индустрија Србије" а.д. Нови Сад, Народног фронта 12, Нови Сад, Република Србија;

Запослени: Лице које је запослено код Послодавца на основу уговора о раду на дан подношења Захтева за солидарну помоћ у складу са одредбама овог Правилника;

Солидарна помоћ: Материјална помоћ запосленом или члану његове уже породице за лечење болести, испитивања с применом различитих метода, набавку лекова и помагала и лечење у бањским и климатским лечилиштима;

Теже болести: Под тежим болестима подразумевају се малигни тумори, акутни инфаркти миокарда, операције коронарних артерија, хронично отказивање бубрега, трансплантација органа, квадриплегија, цереброваскуларни инсулт (шлог).

Донација запосленима: Материјална помоћ запосленом или члану његове уже породице за решавање здравствених проблема за чије решавање није изричито предвиђена солидарна помоћ одредбама овог Правилника, нити се могу решити из здравственог осигурања Републике Србије, као и материјална помоћ у случају трагедије у породици;

Чланови уже породице запосленог: Незапослени брачни друг, деца и усвојеници запосленог до 26 година, под условом да живе у породичном домаћинству са запосленим, да нису запослена и да нису засновала брачну заједницу. Изузетно, у случају смрти запосленог, за запослене који нису били у браку и/или немају деце, као члан уже породице захтев може поднети родитељ или најближи рођак, што се доказује потребном документацијом.

Нега члана уже породице: Члановима уже породице у смислу овог става сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Централизована комисија за солидарну помоћ НИС а.д. Нови Сад: Комисија коју именује овлашћено лице Послодавца у циљу утврђивања испуњености услова у остваривању права и начину исплате солидарне помоћи (у даљем тексту Централизована комисија).

1. Сврха

Овим Правилником утврђују се услови остваривања права запослених НИС а.д. Нови Сад и зависних друштава, као и поступак и начин исплате солидарне помоћи, основ и мерило за утврђивање висине солидарне помоћи, у циљу унапређења здравља запослених у складу са чланом 18 став 2 алинеја 1, 55 став 3 и чланом 56 тачке 1, 2, 4, 5 и чланом 57 Колективног уговора за НИС а.д. Нови Сад број NM_040000/UD-os/01957/2020 од 24.02.2020. године, Колективних уговора зависних друштава: Нафтагас Нафтни сервиси број NFS900000/UD-os/00656/2020 и Нафтагас Технички сервиси број THS900000/UD-os/00173/2020 од 27.03.2020, НТЦ НИС Нафтагас број NTC080000/UD-os/00160/2020 од 09.04.2020, Нафтагас Транспорт број TRS050000/UD-os/00114/2020 од 14.05.2020. и Правилника о раду НИС Петрола број 161/20 од 21.02.2020.године.

2. Примена¹

Овај Правилник примењује се централизовано за све запослене НИС а.д. Нови Сад и зависних друштава у Републици Србији: Нафтагас Нафтни сервиси, Нафтагас Технички сервиси, Нафтагас Транспорт, НТЦ НИС Нафтагас и НИС Петрол.

Препоручује се зависним друштвима НИС а.д. Нови Сад, основаним у Републици Србији и то: Нафтагас Нафтни сервиси д.о.о. Нови Сад, Нафтагас Технички сервиси д.о.о. Зрењанин, Нафтагас Транспорт д.о.о. Нови Сад, НТЦ НИС Нафтагас д.о.о. Нови Сад и НИС Петрол а.д. Београд, да донесу интерна нормативна акта којима ће регулисати предметну материју, уз употребу принципа прописаних у овом Правилнику, а прилагођених потребама и интересима сваког зависног друштва посебно.

Све активности које за потребе зависних друштава, а у смислу овог Правилника, извршавају организациони делови НИС а.д. Нови Сад, врше се у складу са Менаџерским уговорима закљученим између НИС а.д. Нови Сад и сваког зависног друштва појединачно.

Обрада података о личности у процесу који се овим Правилником регулише, врши се у складу са Правилником Обрада података о личности у НИС а.д. Нови Сад PR-11.03.10.

3. Услови остваривања права и начин исплате солидарне помоћи

Овим Правилником се ближе уређују услови и начин исплате солидарне помоћи и то:

- Солидарна помоћ у случају трошкова набавке лекова, и/или трошкова лечења за запосленог или члана његове уже породице и у случају наставка лечења запосленог или члана његове уже породице у бањама и климатским лечилиштима;
- Донација запосленом или члану његове уже породице;
- Солидарна помоћ запосленом за рођење трећег детета и сваког следећег детета;
- Накнада трошкова погребних услуга за запосленог или за члана његове уже породице
- Солидарна једнократна помоћ у случају смрти запосленог.
- Солидарна помоћ запосленом који болује од теже болести за време боловања дужег од 60 дана у висини разлике између основне зараде увећане за минули рад и накнаде зараде за време привремене спречености за рад.
- Плаћено одсуство за негу теже оболелог члана уже породице запосленог, уз сагласност руководиоца, а на предлог Комисије за солидарну помоћ у складу са Колективним уговором за НИС а.д. Нови Сад.

¹ Напомена – Приликом коришћења овог НМД проверити исправност верзије, као и важење докумената на које се врши позивање у тексту НМД. Ако је документ на који се овај НМД позива замењен (измењен), онда се приликом коришћења овог НМД треба руководити замењеним (измењеним) документом. Ако је документ на који се НМД позива укинута замена, онда се захтев НМД у коме се позива на тај документ примењује у оном делу који нема везе са наведеним документом.

3.1 Солидарна помоћ у случају трошкова лечења и трошкова набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице и у случају наставка лечења запосленог или члана његове уже породице у бањама и климатским лечилиштима

Солидарна помоћ у случају трошкова лечења запосленог и трошкова набавке лекова и у случају наставка лечења запосленог или члана његове уже породице у бањама и климатским лечилиштима, обухвата право запосленог НИС а.д. Нови Сад или члана његове уже породице да, под условима, на начин и по поступку који су утврђени овим Правилником, надокнади трошкове неопходне за:

- Набавку лекова са позитивне листе лекова којих нема у државним или војним апотекарским установама, односно које не рефундира у целости Фонд за здравствено осигурање. Набавка лекова односи се на лечење болести из тачке 3.1.1. Правилника;
- Лечење болести и операције из тачке 3.1.1. овог Правилника;
- Испитивања на скенеру и магнетној резонанци због болести и операција наведених у тачки 3.1.1. овог Правилника;
- Набавку ортодонтских помагала из тачке 3.1.1. овог Правилника,
- Лечење у бањама и климатским лечилиштима због болести и операција наведених у тачки 3.1.1. овог Правилника, у складу са тачком 3.1.5. овог Правилника.

3.1.1 Болести и дијагнозе које су обухваћене Правилником

На солидарну помоћ у случају трошкова набавке лекова и трошкова лечења запослени НИС а.д. Нови Сад или члан његове уже породице има право ако се односи на следеће болести и дијагнозе:

- заразне болести (и сида, ковид),
- малигне болести и интракранијелни тумори,
- шећерне болести,
- церебрална парализа, дечија парализа, мултиплекс склероза, прогресивне нервно-мишићне болести, болести и повреде централног нервног система, епилепсија, (изузев оперативних захвата),
- болести дигестивног тракта (улцерозни колитис, кророва болест),
- болести простате и тежа оболења мокраћне бешике,
- инфаркт и стање после инфаркта,
- мождани удар (шлог) и стања после можданог удара као што су хемипарезе и хемиплегије, атрофије мозга,
- хроничне болести срца као што су: хронична ("малигна") хипертензија, ангина пекторис, хронични поремећаји срчаног ритма, фебрис реуматика, вирусни миокардитис, урођене и стечене срчане мане, миокардиопатија дилататива,
- терминална бубрежна инсуфицијенција: уремија – дијализа,
- токсична оштећења јетре и цироза,
- дијагностичко-лабораторијске припреме за лечење стерилитета на основу мишљења конзилијума лекара, уз потврду да је укључена у државни програм лечења стерилитета (без набавке лекова)
- експертски ултра звук за труднице (максимално два пута у току једне трудноће)
- бронхијална астма, хронични бронхитис
- оштећење слуха (исплата разлике до цене коју признаје дом здравља)
- теже ортопедске болести и повреде коштаног-зглобног система, као што су: дископатије са уградњом вештачких дискова, радикулопатије, артропатије, миопатије и тендинопатије праћене уградњом имплантата и набавком ортопедских помагала
- болести штитне жлезде (хипер и хипотиреоза, Хашимото тиреоидитис, струма нодоса),
- тешке урођене аномалије и деформитети (све Q шифре),
- тотална акрилатна протеза за одрасле (горња и/или доња) по ценовнику надлежног Дома здравља,
- системске аутоимуне болести колагенозе (лупус, бехтерејева болест, сика синдром, реуматоид артрит...).
- Хируршке интервенције код поремећаја циркулације изазваног проширењем вена и упалом праћеном тромбозом.

3.1.2 Набака лекова

У случају да се рачун подноси за набавку лекова, износ по леку не може бити мањи од 1.500,00 динара. Послодавац ће, у складу са одребама овог Правилника, надокнадити трошкове набавке лекова којих нема у државним или војним апотекама, односно апотекама и установама у којима се предметни лек може набавити на рецепт.

Уколико се лек не може набавити у земљи и ако не постоји одговарајућа замена, запосленом ће се надокнадити трошкови другог одговарајућег лека у иностранству - само на основу мишљења одговарајуће специјализоване установе.

Уколико запослени набави лек у иностранству, у складу са претходним ставом, има право на рефундацију износа који је платио за лек али у динарској противвредности девизног износа по званичном средњем курсу Народне банке Србије на дан доношења одлуке о одобравању солидарне помоћи, у складу са важећим прописима.

Као доказ о висини трошкова лечења или трошкова набавке лекова доставља се оригинал рачун, односно признаница са потврдом да је плаћање извршено.

3.1.3 Лечење болести и операције

Послодавац ће, у складу са одредбама овог Правилника, надокнадити трошкове лечења и операције ако су они обављени у некој од државних или војних здравствених установа у Републици Србији.

Трошкове лечења код приватног лекара или на приватној клиници (болници), Послодавац ће надокнадити само ако се болест или операција не може лечити у здравственим установама из претходног става овог Правилника, услед недостатка лекара специјалисте, квара апарата или неке ванредне ситуације, а што се доказује потврдом надлежне здравствене установе.

Изузетно, запосленом ће се надокнадити трошкови лечења у иностранству само ако се болест не може лечити у земљи, што се доказује мишљењем конзилијума лекара и потврдом надлежне здравствене установе.

3.1.4 Снимање на скенеру и магнетној резонанци

Послодавац ће, у складу са одребама овог Правилника, надокнадити трошкове снимања на скенеру и магнетној резонанци ако су они обављени у некој од државних или војних здравствених установа у Републици Србији.

Трошкове снимања на скенеру и магнетној резонанци у приватној клиници, Послодавац ће надокнадити уколико апарати у државним и војним здравственим установама нису у функцији, што се доказује потврдом државне или војне здравствене установе у коју је запослени упућен ради обављања прегледа снимањем на скенеру и магнетној резонанци.

3.1.5 Бањско лечење

Поред солидарних помоћи, запослени и чланови његове уже породице имају право на накнаду трошкова лечења у бањама и климатским лечилиштима на територији Републике Србије, односно у лечилиштима у којима се у обављању делатности користи природни фактор лечења (гас, минерална вода, пелоид и др.) и смештаја у вишекреветним собама, који организује Послодавац у бањи, односно лечилишту које запосленом препоручи његов изабрани лекар специјалиста и лекар из Централизоване комисије на основу дијагнозе запосленог и врсте лечења за које је одређена бања, односно специјализовано лечилиште и уколико је те године у којој је поднео захтев за солидарну помоћ за бањско лечење, био лечен у болници што доказује Отпусном листом.

Послодавац ће надокнадити трошкове бањског лечења запосленог, једанпут годишње у трајању до 10 дана, под условом да Републички Завод за здравствено осигурање не одобрава ово бањско лечење, а запосленом је по мишљењу лекара оно неопходно, што се доказује потврдом Републичког Завода за здравствено осигурање и уколико је запослени те године био болнички лечен, што се доказује Отпусном листом из болнице.

Послодавац ће надокнадити и трошкове пратиоца за запослене и/или чланове њихове уже породице, који имају проценат телесног оштећења 50% и више, у складу са захтевом из става 1 и 2 ове тачке. Пратилац може бити ужи члан породице или запослени (у случају да се подноси захтев за дете или брачног друга). У изузетним случајевима пратилац може бити родитељ или старатељ подносиоца.

3.2 Донација запослениом или члану његове уже породице

Послодавац ће, у складу са одредбама овог Правилника обезбедити донацију запосленом или члановима његове уже породице.

Донација се може обезбедити за случај:

- здравственог проблема запосленог, или члана његове уже породице, који није обухваћен овим Правилником, нити се може решити из здравственог осигурања Републике Србије.
- Трагедије у породици

Подносилац захтева мора да уз Захтев за донацију, поред комплетне медицинске документације и рачуна приложи и: извод из матичне књиге рођених, фотокопију здравствене књижице за члана уже породице, доказ о старатељству и другу потребну документацију у зависности од захтева (потврду банке о броју текућег рачуна, фотокопију личне карте, извод из матичне књиге венчаних).

3.3 Солидарна помоћ запосленом за рођење трећег детета и сваког следећег детета

Послодавац мора да у складу са чланом 56. тачка 4. Колективног уговора за НИС а.д. Нови Сад обезбеди солидарну помоћ запосленом за рођење трећег и сваког следећег детета у висини две просечне зараде код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате.

Запослени може поднети Молбу за солидарну помоћ у року од три месеца од рођења детета.

Уз Молбу за солидарну помоћ запослени мора да од документације приложи следеће:

- Фотокопију извода из матичне књиге рођених за сва три детета (и свако следеће дете).

3.4 Накнада трошкова погребних услуга за запосленог или за члана његове уже породице

Запослени има право на накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти ужег члана породице, а чланови уже породице у случају смрти запосленог, највише до износа двоструке просечне зараде исплаћене код Послодавца у претходном месецу.

Трошкови који се надокнађују до висине утврђене у ставу 1 ове тачке су:

- Набавка ковчега са одговарајућом опремом у њему
- Набавка крста или пирамиде
- Пренос покојника до гробног места
- Коришћење капеле или сале за крематоријум
- Коришћење звона
- Формирање хумке на гробном месту
- Кремација посмртних остатака, урна и похрана урне

Уз Молбу за солидарну помоћ подносилац мора да приложи следећу документацију:

- Фотокопију извода из матичне књиге умрлих (умрлицу) за дете, уколико се захтев подноси због смрти детета;
- Фотокопију извода из матичне књиге умрлих (умрлицу) за преминулог брачног друга и фотокопију Извода из матичне књиге венчаних (или оверену Изјаву у Општини или Суду као доказ о ванбрачној заједници), уколико се захтев подноси због смрти брачног друга;
- Фотокопију Извода из матичне књиге умрлих (умрлица) за запосленог, и Извод из матичне књиге венчаних, уколико захтев подноси брачни друг, односно Извод из матичне књиге рођених за дете, уколико захтев подноси дете запосленог, када се захтев подноси због смрти запосленог,
- Оригинал рачуне или предрачуна за трошкове сахране

Молба се може поднети у року од три месеца од настанка смртног случаја.

3.5 Солидарна једнократна помоћ у случају смрти запосленог

Чланови уже породице запосленог имају право на солидарну једнократну помоћ у случају да је смрт запосленог наступила као последица несреће на раду или у вези са радом, у висини пет просечних зарада код Послодавца у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата помоћи, а за случај смрти услед болести – у висини три просечне зараде код Послодавца.

Уз Молбу за солидарну помоћ породица преминулог запосленог мора да приложи следећу документацију:

- Фотокопију Извода из матичне књиге умрлих (умрлица) за запосленог,
- Доказ да је смрт запосленог наступила као последица несреће на послу (фотокопија извештаја надлежног органа) и
- Извод из матичне књиге венчаних, уколико захтев подноси брачни друг, односно
- Извод из матичне књиге рођених за дете, уколико захтев подноси дете запосленог

Молба се може поднети у року од три месеца од настанка смртног случаја.

3.6 Солидарна помоћ запосленом због дужег боловања од 60 дана због теже болести

Запослени који је оболео од тешке болести има право у исплати висине разлике између основне зараде увећане за минули рад и накнаде зараде за време привремене спречености за рад, у складу са Колективним уговором за НИС а.д. Нови Сад.

За запосленог који се налази на боловању дужем од 60 дана због настанка тешке болести, ради исплате висине разлике између основне зараде увећане за минули рад и накнаде зараде за време привремене спречености за рад Централизована комисија разматра Захтев и даје сагласност за исплату средстава у висини разлике између основне зараде увећане за минули рад и накнаде зараде за време привремене спречености за рад.

3.7 Плаћено одсуство због неге теже оболелог члана уже породице

Запослени има право на плаћено одсуство, до 30 радних дана у складу са Колективним уговором за НИС а.д. Нови Сад, уз сагласност руководиоца због неге теже оболелог члана уже породице, на предлог Централизоване комисије за солидарну помоћ.

Захтев за плаћено одсуство ради неге члана уже породице, који подноси запослени, разматра Централизована комисија за солидарну помоћ и ангажовани лекар специјалиста медицине рада, који дају писану сагласност за коришћење плаћеног одсуства. Централизована комисија може да прихвати тражени број дана наведених у Захтеву за плаћено одсуство ради неге члана уже породице или да сугерише мање или више дана од тражених. Запослени може да прихвати или одбије сугестију.

Захтеви за негу члана уже породице разматрају се одмах по пријему.

3.8 Остваривање права на накнаду трошкова

Право на накнаду трошкова лечења у случају болести из тачке 3.1.1. овог Правилника и/или набавке лекова, остварује се по рачунима чији износ није мањи од 5.000,00 динара збирно у периоду од 3 (три) месеца која претходе подношењу Захтева.

3.9 Поступак подношење захтева

Захтеви за солидарну помоћ, саставни су део овог Правилника и то:

- SA-08.01.05-001: Захтев за солидарну помоћ (донација - за запосленог који подноси за себе) (Прилог 1);
- SA-08.01.05-002: Захтев за солидарну помоћ (за дете или брачног друга) (Прилог 2);
- SA-08.01.05-003: Захтев за солидарну помоћ (донација - за дете или брачног друга) (Прилог 3).

- SA-08.01.05-004: Захтев за солидарну помоћ (боловање дуже од 60 дана) (Прилог 4).
- SA-08.01.05-005: Захтев за солидарну помоћ (нега члана уже породице) (Прилог 5).

Захтев / Молба за солидарну помоћ, у складу са одредбама овог Правилника, може поднети запослени НИС а.д. Нови Сад односно чланови уже породице запосленог Централизованог комисији НИС а.д. Нови Сад за солидарну помоћ. Захтев / Молба доставља се ковертиран на адресу Народног фронта 12. Нови Сад, са назнаком на Централизовану комисију НИС а.д. Нови Сад за солидарну помоћ.

Уз Захтев из тачке 3.9.1 запослени мора да приложи:

- Фотокопију извештаја лекара специјалисте и оригинал рачуне уколико се захтев подноси за трошкове лечења или трошкове набавке лекова;
- Фотокопију здравствене књижице и фотокопију Извода из матичне књиге рођених за дете, уколико се Захтев подноси због трошкова набавке лекова или трошкова лечења детета;
- Потврду о незапослености брачног друга, коју издаје Национална служба за запошљавање, фотокопију здравствене књижице брачног друга и фотокопију Извода из матичне књиге венчаних (или оверену Изјаву у Општини или Суду као доказ о ванбрачној заједници), уколико се захтев подноси због трошкова набавке лекова или трошкова лечења брачног друга;
- Фотокопију одбијенице Комисије Републичког Завода за здравствено осигурање о бањском опоравку, фотокопију извештаја лекара специјалисте са препоруком за бањско лечење и фотокопију отпусне листе из болнице у којој је запослени био лечен у години у којој подноси захтев за бањско лечење;
- И друге доказе који се за поједине врсте солидарне помоћи захтевају одредбама овог Правилника.

Запослени који се налази на боловању дужем од 60 дана, ради исплате висине разлике између основне зараде увећане за минули рад и накнаде зараде за време привремене спречености за рад, уз Захтев мора да приложи:

- Фотокопију медицинске документације;
- Фотокопију документације лекарске комисије;
- Фотокопију хранаринских листи;

Запослени који подноси Захтев за плаћено одсуство ради неге члана уже породице, уз Захтев мора да приложи:

- Медицинску документацију члана уже породице због кога се подноси Захтев за плаћено одсуство;
- Документацију која доказује да је члан уже породице у питању (нпр. за родитеља, брата, сестру: Извод из Матичне књиге рођених...).

Експерт за односе са запосленима израђује Одлуку коју потписује овлашћено лице Службе за односе са запосленима.

Одлука се шаље Услугама за персоналну администрацију и непосредном руководиоцу запосленог, како би запосленом одобрио плаћено одсуство кроз Together апликацију.

Након одобрења од стране непосредног руководиоца, Услуге за персоналну администрацију израђује решење о коришћењу плаћеног одсуства и шаље запосленом, непосредном руководиоцу запосленог и Експерту за односе са запосленима.

3.9.1 Рад Централизоване комисије

Захтев / Молба за солидарну помоћ, подноси се Централизованог комисији НИС а.д. Нови Сад за солидарну помоћ, коју именује овлашћено лице Послодавца.

Централизована комисија се састоји од 5 (пет) чланова:

- 3 (три) представника синдиката од којих је 1 (један) и у својству председника Комисије
- 2 (два) представника послодавца (1 представник HR и 1 представник HSE).

Председник Централизоване комисије и чланови Комисије морају да именују своје заменике за случај одсуства.

Сви чланови Централизоване комисије имају један глас. У случају већинског броја гласова по захтеву запосленог, сматра се да је захтев одобрен.

Лекар специјалиста медицине рада, ангажован у НИС а.д. Нови Сад, обавезан је да присуствује седницама Централизоване комисије али нема право гласа.

Централизована комисија мора да, једном месечно, разматра захтеве за солидарну помоћ.

Централизована комисија не разматра молбе за рођење трећег детета, накнаду трошкова погребних услуга и за једнократну помоћ у случају смрти запосленог. Ове молбе исплаћују се по доспећу у Службу за односе са запосленима.

Непотпуни захтев, враћа се подносиоцу ради допуне, односно исправке.

Захтев који је враћен ради допуне, односно исправке, Запослени мора допунити, односно исправити. Подносилац захтева мора да допуни одговарајућом, траженом документацијом, одн. исправи поднети захтев у року од 15 (петнаест) дана по пријему обавештења о потреби допуне, односно исправке. Уколико запослени не допуни, односно не исправи предметни захтев у остављеном року, захтев ће бити одбачен као непотпун и враћен подносиоцу.

Неоправдани захтеви, односно захтеви који не испуњавају услове утврђене овим Правилником, што се констатује Одлуком Централизоване комисије, враћају се подносиоцу захтева уз образложење.

Медицинску документацију, потврде здравствених установа, лекара и слично, разматра лекар специјалиста медицине рада ангажован у НИС а.д. Нови Сад, који мора да да своје мишљење по сваком поднетом захтеву.

На основу предлога Одлуке Централизоване комисије и мишљења лекара специјалисте медицине рада ангажованог у НИС а.д. Нови Сад, овлашћено лице Послодавца доноси Одлуку о одобравању исплате за солидарну помоћ.

Експерт за односе са запосленима шаље Услугама обрачуна зарада сагласност Централизоване комисије и упит ради провере да ли је запослени евидентиран да је на дужем боловању због настанка теже болести и информације о висини средстава која чини разлику износа који треба уплатити. Након писменог одговора Обрачуна зарада Одлуку за плаћање израђује Експерт за односе са запосленима коју потписује овлашћено лице Службе за односе са запосленима.

Разлика између основне зараде увећане за минули рад и накнаде зараде за време привремене спречености за рад исплаћује се по редовном термин плану за плаћање солидарних помоћи.

За сваки одобрен захтев доноси се Одлука коју израђује Експерт за односе са запосленима.

Одлуку потписује Руководилац Службе за односе са запосленима НИС а.д. Нови Сад.

Реализацију Одлуке врши Мулфтифункционални заједнички сервисни центар, Услуге обрачуна зарада.

Плаћање се врши једном месечно, након исплате коначне зараде за претходни месец.

Евентуалне хитне исплате, код интервенција које не трпе одлагање, вршиће се и у текућем месецу.

4. Одговорности и препоруке

Уколико се утврди да је запослени остварио право или покушао да оствари право подносећи фалсификовану или лажну документацију, против њега ће бити покренут дисциплински поступак.

У случају да је Послодавац исплатио одређени износ солидарне помоћи на основу фалсификоване или лажне документације коју је запослени поднео, запослени мора да уплаћени износ солидарне помоћи врати Послодавцу.

HR директор, Департмана за HR одговоран је за преиспитивање актуелности, ажурирање и аутентично тумачење овог Правилника.

5. Преглед записа и прилози

Табела 3 - Преглед записа

Назив записа	Ознака шаблона (Број прилога)	Начин управљања	Начин чувања	Место чувања	Време чувања	Напомена
Захтев за солидарну помоћ (донација - за запосленог који подноси за себе)	SA-08.01.05-001 (Прилог 1)	Папирно	Електронски и папирно	Служба за односе са запосленима	3 године	
Захтев за солидарну помоћ (за дете или брачног друга)	SA-08.01.05-002 (Прилог 2)	Папирно	Електронски и папирно	Служба за односе са запосленима	3 године	
Захтев за солидарну помоћ (донација - за дете или брачног друга)	SA-08.01.05-003 (Прилог 3)	Папирно	Електронски и папирно	Служба за односе са запосленима	3 године	
Захтев за солидарну помоћ (за боловање дуже од 60 дана)	SA-08.01.05-004 (Прилог 4)	Папирно	Електронски и папирно	Служба за односе са запосленима	3 године	
Захтев за солидарну помоћ (за негу ужег члана породице)	SA-08.01.05-005 (Прилог 5)	Папирно	Електронски и папирно	Служба за односе са запосленима	3 године	
Одлука о одобравању исплате за солидарну помоћ	-	Папирно	Папирно	Служба за односе са запосленима	3 године	
Молба за солидарну помоћ	-	Папирно	Папирно	Служба за односе са запосленима	3 године	