

Temeljem članka 10. Izjave o osnivanju AKD-Zaštita d.o.o., Zagreb, Savska cesta 28, OIB: 09253797076 (dalje: Poslodavac) direktor dr. sc. Slavko Barić dana 01. svibnja 2025. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O FINACIJSKIM POZAJMICAMA ZAPOSLENICIMA AKD-Zaštite d.o.o.

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se osnovna pravila za isplatu pozajmica zaposlenicima AKD-Zaštite d.o.o., a naročito svrha dodjele pozajmica, izvor sredstava za njihovo financiranje, uvjeti pod kojima se pozajmice odobravaju zaposlenicima, osobe ovlaštene za odobravanje pozajmica, način dodjele te nadzor nad njihovom dodjelom.

II SVRHA DODJELE POZAJMICA

Članak 2.

Osnovna svrha pozajmica je financijska pomoć zaposlenicima AKD-Zaštite d.o.o., odnosno poboljšanje materijalnog položaja zaposlenika AKD-Zaštite d.o.o.

III IZVOR I VISINA SREDSTAVA ZA FINANCIRANJE POZAJMICA

Članak 3.

- (1) Financijska sredstva za pozajmice osiguravaju se iz vlastitih sredstava Poslodavca.
- (2) O ukupnom iznosu sredstava namijenjenih za pozajmice odlučuje Uprava.

IV UVJETI ODOBRAVANJA POZAJMICA

Članak 4.

(1) Pravo na pozajmicu ima svaki zaposlenik AKD-Zaštite d.o.o. pod sljedećim uvjetima:

- da je podnio uredan i potpun zahtjev za odobrenjem i isplatom pozajmice kojim potvrđuje da je upoznat s ovim Pravilnikom i pristaje na uvjete odobravanja, isplate i vraćanja pozajmice,
- da mu ugovor o radu nije pred istekom u vrijeme i/ili za vrijeme otplate pozajmice,
- da je kod javnog bilježnika ovjerio Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika i to za iznose pozajmice koji prelaze iznos od 200,00 €,
- da mu je posljednja neto plaća (neopterećeni dio plaće) isplaćena prije dana podnošenja zahtjeva za pozajmicom dva puta veća od iznosa mjesečnog anuiteta,
- da prema Poslodavcu nema obveza s osnove neplaćenih, a dospjelih potraživanja na temelju ranije odobrenih pozajmica,
- da je uz zahtjev dostavljena potvrda o broju računa na koji će se pozajmica isplatiti,

(2) Zahtjev za odobrenje i isplatu nove pozajmice, zaposlenik može podnijeti nakon što je u cijelosti otplatio ranije odobrenu i isplaćenu pozajmicu.

Članak 5.

- (1) Pozajmice se odobravaju i isplaćuju u iznosima do maksimalno 700,00 eura po zahtjevu.
- (2) Prema čl. 3. st. 2. ovog pravilnika određuje se maksimalni iznos za isplatu pozajmica, a koji ne može prelaziti iznos od 4.200,00 eura na mjesečnoj razini, odnosno 50.400,00 eura na godišnjoj razini.
- (3) Na pozajmljena sredstva Poslodavac obračunava kamatu prema kamatnoj stopi sukladno Zakonu o porezu na dohodak te Pravilniku o porezu na dohodak u visini od 2% (dva posto). Primjerak obračuna kamata dostavlja se zaposleniku radi vlastitih evidencija.
- (4) Kamata se obustavlja na plaći, jednokratno, uz prvi mjesečni anuitet.

Članak 6.

- (1) Zaposlenicima AKD-Zaštite d.o.o. koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme pozajmice se odobravaju i isplaćuju u iznosima i na rok vraćanja:
 - do 400,00 eura, uz rok otplate do najviše 5 mjeseca i mjesečnu ratu otplate od najmanje 80,00 eura
 - od 401,00 do 700,00 eura uz rok otplate do 7 mjeseci i mjesečnu ratu otplate od najmanje 65,00 eura.
- (2) Zaposlenicima AKD-Zaštite d.o.o. koji imaju ugovor o radu na određeno vrijeme, pozajmice se odobravaju maksimalno na rok za koji imaju sklopljen ugovor o radu.

Članak 7.

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika su:
 - obrazac zahtjeva za isplatu pozajmice;
 - obrazac prijedloga za isplatu pozajmice;
 - obrazac izjave o zapljeni po pristanku dužnika.

Članak 8.

- (1) Dokumentacija za financijske pozajmice mora sadržavati zahtjev (dva primjerka), prijedlog za isplatu pozajmice (dva primjerka), odluku Poslodavca o isplati pozajmice (četiri primjerka), izjavu o zapljeni po pristanku dužnika (jedan primjerak), potvrdu o broju računa na koji će se pozajmica isplatiti (jedan primjerak).
Obrasci dokumentacije su javno dostupni na web stranici AKD-Zaštite d.o.o. gdje se mogu preuzeti, ali ih svaki zaposlenik također može dobiti i od svog rukovoditelja.
- (2) Svi potrebni dokumenti moraju biti uredno ispunjeni, potpisani od strane zaposlenika koji traži pozajmicu, potpisani i ovjereni od strane nadležnih rukovoditelja, potpisani i ovjereni od strane ovlaštene osobe u računovodstvu Poslodavca (direktora Sektora računovodstva i financija) i ovlaštene osobe Poslodavca.
U suprotnome, zahtjev za pozajmicom neće biti uzet u obzir.

V ZAHTJEV ZA ISPLATU POZAJMICE

Članak 9.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac Zahtjeva za pozajmicu.

Zahtjev za pozajmicu ovjeren potpisom zaposlenika AKD-Zaštite d.o.o. sa svim izjavama i priložima, dostavlja se na jedan od slijedećih načina:

- u izvornom obliku na adresu AKD-Zaštita d.o.o., Savska cesta 28, 10 000 Zagreb
(ured: Planinska 13, 10 000 Zagreb)
- u izvornom obliku nadležnom rukovoditelju
- skenirani dokumenti poslani s osobnog ili službenog e-maila zaposlenika AKD-Zaštite d.o.o. na mail akd-zastita@akdz.hr

Korisnik pozajmice odgovara AKD-Zaštiti d.o.o. za točnost i potpunost danih podataka.

(2) Uredan i potpun Zahtjev za pozajmicu sadržava dobrovoljne izjave zaposlenika, odnosno suglasnosti temeljem kojih zaposlenik AKD-Zaštite d.o.o., korisnik pozajmice:

1. pristaje na obradu osobnih podataka navedenih u Zahtjevu za pozajmicu
2. pristaje na provođenje obustava rata pozajmice zajedno s pripadajućom kamatom na plaći
3. pristaje da se u slučaju prestanka ugovora o radu, prilikom isplate plaće provede obustava cjelokupnog preostalog dugovanja po pozajmici
4. pristaje i upoznat je da u slučaju zakašnjenja ili neredovitog namirenja dugovanja po pozajmici, cjelokupan iznos dugovanja po pozajmici, dospijeva na naplatu zadnjeg dana u mjesecu u kome je utvrđeno dugovanje po pozajmici u visini tri mjesečne rate, te da će u tom slučaju AKD-Zaštita d.o.o. pokrenuti aktivnosti prisilne naplate dugovanja.
5. pristaje na odredbe i pravila ovog Pravilnika o pozajmicama.

Uredan i potpun Zahtjev za pozajmicu sačinjavaju točni i istiniti podaci o zaposleniku AKD-Zaštite d.o.o.; ime i prezime, adresa, OIB, telefonski broj, email (na koji se dostavlja otplatni plan sa kamatnim obračunom), IBAN transakcijskog računa zaposlenika i naziv banke kod koje zaposlenik ima otvoren račun.

Na Zahtjevu za pozajmicu mora biti naznačen iznos zatražene pozajmice i rok vraćanja, datum i mjesto, kao i osobni potpis zaposlenika AKD-Zaštite d.o.o.

Poslodavac će korisniku pozajmice, na e-mail adresu naznačenu na Zahtjevu za pozajmicu, dostaviti kamatni obračun po otplatnom planu.

U otplatnom planu razvidan je iznos pozajmice, iznos mjesečne rate, početak otplate, rok i način otplate odnosno visina i dinamika vraćanja pozajmice, te kamatni obračun.

(3) O svakoj izmjeni privatne ili službene e-mail adrese za dostavu otplatnog plana sa kamatnim obračunom zaposlenik AKD-Zaštite d.o.o. je dužan obavijestiti Poslodavca u roku od 8 dana.

(4) U slučaju krivo naznačene e-mail adrese na Zahtjevu za pozajmicu ili nedostavljanja izmijenjene e-mail adrese, Poslodavac će otplatni plan dostaviti na e-mail adresu kojom raspolaže u poslovnim evidencijama, čime se otplatni plan sa kamatnim obračunom smatra uručenim.

VI ISPLATA POZAJMICA

Članak 10.

- (1) AKD-Zaštita d.o.o. isplaćuje pozajmicu na transakcijski račun na koji zaposleniku isplaćuje plaću. Ukoliko zaposlenik AKD-Zaštite d.o.o. traži isplatu pozajmice na transakcijski račun različit od onog na koji mu poslodavac isplaćuje plaću, mora dostaviti presliku kartice računa na koju će se izvršiti uplata.
- (2) Isplate pozajmica će se provoditi, sukladno prispjelim Zahtjevima za pozajmicu zaposlenika i po redoslijedu njihova prispjeća, a sukladno raspoloživim financijskim sredstvima.
- (3) Eventualno neriješeni zahtjevi prenose se u slijedeći mjesec uz obvezu mjesečnog ažuriranja rang liste zaprimljene dokumentacije.

VII NAČIN OTPLATE POZAJMICA

Članak 11.

- (1) Zaposlenik vraća pozajmicu putem obustave na plaći na način naznačen u Odluci o kratkoročnoj pozajmici kao i u pripadajućem otplatnom planu.
- (2) Sektor računovodstva i financija odgovara za eventualnu štetu nastalu AKD-Zaštiti d.o.o. u slučaju ne vraćanja odnosno neredovitog vraćanja pozajmica danih zaposlenicima uvjetovanih neprovedbom odnosno nepravodobnom provedbom u svrhu naplate pozajmica.

Članak 12.

- (1) Zaposlenik kojemu je odobrena i isplaćena pozajmica ne smije sam uplaćivati mjesečne anuitete pozajmica, osim iznimno i po prethodnom odobrenju Uprave.
- (2) U slučaju da Poslodavac nedvojbeno utvrdi da se krivnjom zaposlenika kojemu je odobrena i isplaćena pozajmica, protivno odredbama ovog Pravilnika, pozajmica ne otplaćuje, odnosno ne otplaćuje se uredno (nije dao Izjavu o obustavi, utjecao je ili pokušao utjecati na računovodstvo i/ili nadređenog rukovoditelja da odgodi primjenu/predaju izjave o zapljeni po pristanku dužnika) gubi pravo na pozajmicu AKD-Zaštite d.o.o. na razdoblje od 5 (pet) godina.

Članak 13.

- (1) Odlukom Uprave zaposleniku koji je na dužem odnosno dugotrajnom bolovanju (privremena nesposobnost za rad) ili roditeljskom dopustu može se na njegov zahtjev kojemu je potrebno priložiti vjerodostojnu dokumentaciju, odobriti poček (moratorij) na otplatu pozajmice u razdoblju dok traje privremena nesposobnost, odnosno dopust.
- (2) U slučaju korištenja neplaćenog dopusta u razdoblju u kojem je dužan otplaćivati anuitete pozajmica, zaposlenik je dužan otplatiti preostali dug po isplaćenoj pozajmici jednokratno i u cijelosti, odnosno u onom iznosu koji odgovara visini zbroja anuiteta koji bi zaposlenik bio dužan otplatiti za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta i to prije dana početka korištenja neplaćenog dopusta.

(3) U slučaju prestanka radnog odnosa ili odlaska u mirovinu, zaposleniku koji nije u cijelosti vratio dobivenu pozajmicu, preostali dug pozajmice dospijeva na naplatu u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa u AKD-Zaštiti d.o.o., neovisno o broju i visini obroka otplate utvrđenih u zahtjevu/otplatnom planu.

(4) U slučaju smrti zaposlenika, neotplaćeni dio pozajmice zaposlenika dospijeva na naplatu u cijelosti. Za dugovanje pokojnog zaposlenika temeljem dobivene pozajmice odgovaraju nasljednici zaposlenika do visine naslijeđenoga.

VIII NADZOR NAD DODJELOM I VRAĆANJEM POZAJMICA

Članak 14.

(1) Poslove otvaranja, isplate i praćenja uplata pozajmica zaposlenika AKD-Zaštita d.o.o. obavlja referent obračuna plaće koji unosi obustave na plaći, a koji je ujedno dužan voditi ažurno evidenciju o svakoj isplati pozajmice i statusu na kraju svakog mjeseca.

(2) Referent obračuna plaće koji radi na poslovima vezanim za odobravanje i isplatu pozajmica, također je dužan najmanje četiri puta godišnje obavljati detaljnu kontrolu odobravanja (primitak sve dokumentacije) i povrata pozajmica, te o tome obavještavati direktora Sektora računovodstva i financija.

(3) Direktor Sektora računovodstva i financija po završetku poslovne godine, a po potrebi i češće, o poslovima izdavanja i naplate pozajmica obavještava Upravu.

(4) Temeljem izvještaja referenta obračuna plaće koji radi na poslovima vezanim za odobravanje i isplatu pozajmica, Uprava Društva zajedno u dogovoru s direktorom Sektora računovodstva i financija donosi odluke o pokretanju postupaka prisilne naplate.

(5) Prije pokretanja postupka prisilne naplate dospjelog, a neplaćenog dugovanja po osnovi dobivene pozajmice, Poslodavac će pisanim putem opomenuti zaposlenika te ga pozvati na podmirenje dužnog iznosa.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 01. svibanj 2025. godine.

Oglašeno na oglasnoj ploči Društva dana 09.04.2025.

Direktor AKD-Zaštite d.o.o.
dr. sc. Slavko Barić

ZAŠTITA



AKD - Zaštita d.o.o.
Zagreb, Savska cesta 28

2

Podaci o poslodavcu:

AKD-Zaštita d.o.o.
Savska cesta 28
10000 Zagreb

Podaci o zaposleniku:

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Broj telefona: _____

E-mail adresa: _____

IBAN transakcijskog računa i naziv banke: _____

PREDMET: Zahtjev za isplatu pozajmice

Poštovani,

Molim Vas da mi odobrite pozajmicu u iznosu od _____ € neto iz razloga _____.

Pozajmicu bi vratio/la u _____ obroka u iznosima mjesečnog anuiteta _____ € putem obustave na plaći, počevši od isplate plaće za mjesec _____.

Potpisom potvrđujem da su svi navedeni podaci istiniti i točni te da sam upoznat/a sa uvjetima definiranim u Pravilniku o financijskim pozajmicama zaposlenicima AKD-Zaštite d.o.o.

U _____, _____ godine.

Vlastoručni potpis



n/r Direktor AKD-Zaštite d.o.o.
dr.sc. Slavko Barić

ADRESA: AKD - Zaštita d.o.o.
za zaštitu osoba i imovine
Savska cesta 28, p.p. 21
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 09253797076
TEL: +385 1 4800 200
E-MAIL: akd-zastita@akdz.hr

PREDMET: Prijedlog za isplatu pozajmice (PRILOG 2.)

Molim da se radniku/ci _____ isplati pozajmica u iznosu od _____ € neto.

Radnik/ca je rasporedom rada raspoređen/na objektu _____, a zaposlenik/ca je AKD-Zaštite d.o.o. od _____ sa ugovorom o radu na _____ (određeno/neodređeno i datum isteka).

Radnik/ca svoje radne obaveze izvršava korektno i bez pogovora.

Radnik/ca je dao/la suglasnost o ustezanju iznosa od _____ € na _____ obroka počevši od isplate plaće za mjesec _____.

Predlaže:

Nadležni rukovoditelj

Odobrio:

direktor Sektora tjelesne zaštite
Dražan Silović

Suglasan:

direktor AKD-Zaštite d.o.o.
dr.sc. Slavko Barić

Odobrio:

direktor Sektora računovodstva i financija
Marinela Vuković, dipl. oec.

U Zagrebu, _____ godine.

SWIFT CODE/BIC: HPBZHR2X
IBAN: HR8523900011100905370
OSLOVNA BANKA: Hrvatska poštanska banka d.d.
Jurišićeva 4, 10000 Zagreb
Temeljni kapital:
3.000.000,00 EUR
uplaćen u cijelosti
Trgovački sud u Zagrebu
Rješenje TI-95/6751-2
DIREKTOR: dr. sc. Slavko Barić



IZJAVA O ZAPLJENI PO PRISTANKU DUŽNIKA

Ja, _____

iz _____

OIB: _____

kao dužnik, ovom ispravom potvrđenom kod javnog bilježnika, dajem suglasnost da se radi naplate tražbine vjerovnika²:_____
(tvrtka ili skraćena tvrtka, naziv za pravne osobe, odnosno ime i prezime za fizičke osobe)_____
(sjedište i adresa, odnosno prebivalište)

OIB: _____,

u iznosu od³: _____

(slovima:)

uvećane za ugovorene kamate i ostale sporedne tražbine, ako ih ima, te sa zateznim kamatama koje teku od dana dospijeca određenog od strane vjerovnika po stopi koja ne može biti viša od stope propisane zakonom zaplijeni moja plaća, odnosno drugo stalno novčano primanje, osim u dijelu u kojem je to primanje izuzeto od ovrhe.

Suglasnost kojom se dopušta pljenidba plaće, odnosno drugog stalnog novčanog primanja za iznos koji je izuzet od ovrhe, ne proizvodi pravne učinke.

Ova isprava izdaje se u jednom primjerku i ima značenje pravnog posla iz članka 77. stavka 1. Ovršnog zakona, a ovršenikov dužnik na temelju te isprave dužan je zaplijenjeni dio plaće, odnosno drugog stalnog novčanog primanja isplatiti, odnosno isplaćivati ovrhovoditelju po isteku roka od šezdeset dana od dana njezina primitka.

Ovu ispravu s učincima dostave rješenja o ovrsi poslodavcu dostavlja vjerovnik, putem davatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili preko javnoga bilježnika.

Zapljena na temelju ove suglasnosti nema utjecaja na provedbu ovrhe na plaći radi namirenja tražbine po osnovi zakonskoga uzdržavanja, naknade štete nastale po osnovi narušenja zdravlja ili smanjenja, odnosno gubitka radne sposobnosti i naknade štete po osnovi izgubljenoga uzdržavanja zbog smrti davatelja uzdržavanja.

Ova isprava ima svojstvo ovršne isprave na temelju koje se može tražiti ovrha i na drugim predmetima ovrhe.

Za dopuštenost Izjave mjerodavni su činjenično stanje i podaci iz članka 173. stavka 3. Ovršnog zakona u vrijeme potvrde Izjave kod javnog bilježnika.

Suglasan sam i pristajem da mi javni bilježnik, nakon potvrde, izda izvornik ove isprave u skladu s odredbom članka 50. stavka 2. Zakona o javnom bilježništvu.

Mjesto i datum izdavanja:

U _____, _____ g.

Potpis dužnika:

Napomena:

¹ Upisati: ime i prezime, adresa prebivališta, OIB dužnika² Upisati: tvrtku ili skraćenu tvrtku, naziv za pravne osobe, odnosno ime i prezime za fizičke osobe, sjedište i adresa, odnosno prebivalište i osobni identifikacijski broj (OIB) vjerovnika³ Upisati: tražbinu u eurima ili u eurima uz valutnu klauzulu ili u stranoj valuti brojkom i slovima

