

**ZAVOD ZA JAVNO ZDARVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR, I. G. KOVAČIĆA 1**

PRAVILNIK O RADU

Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije

Zlatar, lipanj 2023.

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	4
II.	ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	5
1.	Uvjeti za sklapanje ugovora o radu	5
2.	Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu	6
3.	Oblik Ugovora o radu	6
4.	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	7
5.	Ugovor o radu na određeno vrijeme	7
6.	Probni rad	9
III.	RAD NA IZDOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU	10
1.	Opće odredbe	10
2.	Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu	10
3.	Obveze i prava poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu	11
4.	Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada	12
IV.	DODATAN RAD RADNIKA	12
1.	Ugovor o dodatnom radu	13
2.	Uvjeti rada radnika koji rade u dodatnom radu	13
V.	POSEBNA ZAŠTITA DJECE I MALOLJETNIKA	14
VI.	ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA, TE ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S POSLODAVCEM	14
1.	Zaštita i sigurnost na radu	14
2.	Poštivanje mjera zaštite na radu i dužnost obavješćivanja	15
3.	Zaštita privatnosti i osobnih podataka radnika	15
4.	Imenovanje osobe radi zaštite i nadzor osobnih podataka radnika	16
5.	Zaštita dostojanstva radnika	16
6.	Zabrana diskriminacije	17
7.	Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva i diskriminacije radnika	17
8.	Zabrana takmičenja radnika s poslodavcem	19
VII.	OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE	20
VIII.	PRIPRAVNICI	21
IX.	RADNO VRIJEME	21
1.	Raspored radnog vremena	21
2.	Puno radno vrijeme	22
3.	Nepuno radno vrijeme	22
4.	Skraćeno radno vrijeme	23
5.	Prekovremeni rad	23
6.	Preraspodjela radnog vremena	24

7.	Pripravnost.....	24
8.	Zaštita određenih kategorija radnika.....	24
X.	ODMORI I DOPUSTI.....	25
1.	Stanka.....	25
2.	Odmor između dva radna dana i najdulje neprekidno trajanje rada.....	25
3.	Tjedni odmor.....	26
4.	Godišnji odmor.....	26
5.	Razmjerni dio godišnjeg odmora.....	27
6.	Plaćeni dopust.....	27
7.	Neplaćeni dopust.....	28
8.	Odsutnost s posla.....	28
XI.	PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA.....	28
XII.	NAKNADA ŠTETE.....	29
1.	Odgovornost radnika.....	29
2.	Odgovornost poslodavca.....	29
XIII.	PRESTANAK UGOVORA O RADU.....	30
1.	Načini prestanka ugovora o radu.....	30
2.	Sporazum o prestanku ugovora o radu.....	30
3.	Otkaz ugovora o radu.....	30
4.	Redoviti otkaz poslodavca.....	30
5.	Postupak prije otkazivanja.....	31
6.	Zabrana otkaza bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika.....	32
7.	Redoviti otkaz radnika.....	32
8.	Izvanredni otkaz.....	32
9.	Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora.....	33
10.	Vraćanje isprava i izdavanje potvrde o zaposlenju.....	34
11.	Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka.....	34
12.	Otkazni rok.....	35
13.	Otpremnine u slučaju otkaza ugovora o radu.....	35
XIV.	OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA.....	36
1.	Zaštita prava radnika pred poslodavcem i sudska zaštita.....	36
2.	Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa.....	36
XV.	ODNOS PREMA IMOVINI I MJERE KONTROLE.....	37
XVI.	POVREDE RADNIH OBVEZA.....	37
XVII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	38

Na temelju članka 26. i članka 150. stavka 3. Zakona o radu (NN br. 93/14., 127/17., 98/19., 151/22., 64/23.) i članka 20. i članka 41. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije broj: OA-I/1-2019. od 20. rujna 2019. godine, nakon savjetovanja s Radničkim vijećem Zavoda, Upravno vijeće Zavoda na 25. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se organizacija rada i uvjeti rada u Zavodu za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije (u nastavku teksta: poslodavac), prava i obveze radnika i poslodavca, plaće, naknade plaće i ostvarivanje materijalnih prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite radnika od diskriminacije i druga pitanja iz radnog odnosa.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se potpuno i neposredno na sve radnike koji su zaposleni kod poslodavca, bez obzira rade li na neodređeno ili na određeno vrijeme ili kao pripravnici u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu, u prostoru Poslodavca ili na izdvojenom mjestu rada, ako prava i obveze nisu drugačije uređena Ugovorom o radu ili Zakonom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona, kolektivnog ugovora i ugovora o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo osobno obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopljen ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

Radnik materijalno i kazneno odgovara za imovinu poslodavca koja mu je povjerena kojom se služi u svom radu.

Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluga imovinom poslodavca unutar ili izvan radnog vremena te unutar ili izvan prostorija poslodavca.

Radnici su obvezni pristojno se i dolično ponašati prema pacijentima, poslovnim parterima i međusobno, te prema nadređenim osobama, kao i izbjegavati svako ponašanje

kojim se remeti rad ili poslovanje poslodavca ili nanosi šteta ugledu poslodavca.

Članak 4.

Poslodavac je radniku za obavljeni rad dužan isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je dužan radniku osigurati uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

Za zasnivanje radnog odnosa kod poslodavca raspisuje se javni natječaj.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web stranici i oglasnoj ploči poslodavac te u Narodnim novinama, ako je to posebnim propisom propisano.

Javni natječaj nije potreban u slučajevima propisanim kolektivnim ugovorom.

Radni odnos između radnika i poslodavca zasniva se ugovorom o radu.

Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, zasnovati radni odnos kod poslodavca, ako ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i/ili internim aktom poslodavca.

Ugovor o radu mora sadržavati sastojke predviđene Zakonom, a pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom odredbama ovog Pravilnika i ostalih akata poslodavca.

U postupku sklapanja ugovora o radu poslodavac ne smije tražiti od osobe koja želi sklopiti ugovor o radu podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja ne mora se odgovoriti.

Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

1. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja ispunjava uvjete utvrđene sistematizacijom radnih mjesta poslodavca.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Prikrivanje činjenica i ne postupanje sukladno odredbama iz prethodnog i ovoga članka predstavlja-opravan razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 7.

Radnik je dužan stupiti na rad u dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja radnika na rad poslodavac će upoznati radnika s poslovima na kojima će raditi, uvjetima rada na njima, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, organizacijom rada te zaštitom na radu.

Radnik ima pravo dobiti na uvid Pravilnik o radu i druge opće akte poslodavca te kolektivni ugovor koji obvezuje Poslodavca.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen Ugovorom o radu, Ugovor o radu će se otkazati.

2. Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koja ispunjava te uvjete.

Posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju utvrđuje poslodavac.

Kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:

- stručna sprema,
- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo,
- položen određen ispit,
- odobrenje za samostalan rad,
- zdravstvena sposobnost na određenom radnom mjestu i
- ostali uvjeti sukladno traženjima poslodavca.

Radi utvrđivanja sposobnost radnika te zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova s posebnim uvjetima rada, radnik se mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove, radnik se može uputiti na liječnički pregled radni utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti u kojem slučaju troškove pregleda također snosi poslodavac.

Članak 9.

Provjeru znanja, sposobnosti i vještine za obavljanje određenih poslova radnika pri sklapanju ugovora o radu obavlja poslodavac ili od njega ovlaštena osoba ili angažirana profesionalna tvrtka.

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla, a koja su predviđena internim aktom poslodavca ili specijalnim propisima vezanima za obavljanje određenih poslova.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem ili na drugi prikladan način, ovisno o procjeni poslodavca i vrsti poslova koje radnik treba obavljati.

3. Oblik Ugovora o radu

Članak 10.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati odredbe o:

1. Strankama, njihovom osobnom identifikacijskom broju i prebivalištu,
2. Mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto

- rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. Nazivu radnog mjesta, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis i opis poslova,
 4. Datum sklapanja ugovora o radu i datum početka rada,
 5. Navod sklapa li se ugovor o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 6. Trajanju plaćenog godišnjeg odmora, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, načinu određivanja trajanja tog odmora,
 7. Postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu, otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova,
 8. Brutoplaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koje radnik ima pravo,
 9. Trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
 10. tome ugovara li se puno ili nepuno radno vrijeme,
 11. Pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u skladu s mogućnostima i potrebama rada,
 12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Iznimno od stavka 2. točke 2. ovog članka, poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovog članka, može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora.

4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme i traje dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi zakonom određeni način.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti iznimno, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Objektivni razlozi iz stavka 1. ovog članka koji se moraju navesti u ugovoru su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika te

- obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 13.

Ugovor radu sklopljen na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima na način definiran Zakonom.

Članak 14.

Iznimno od članka 13. ovog Pravilnika, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije te
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 15.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja tog ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Članak 16.

Istekom roka od tri godine iz čl. 13. ovog Pravilnika, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni za razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Članak 17.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona i ovog Pravilnika ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Članak 19.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 20.

Radnik koji najmanje šest mjeseci radi kod istog poslodavca i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ako radnik poslodavcu uputi naknadni sičan zahtjev, poslodavac koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme dužan je radniku dostaviti pisani obrazloženi odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje šest mjeseci.

6. Probni rad

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 22.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Članak 23.

Probni rad se ugovara da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Rad radnika na probnom roku ocjenjuje komisija od 3 člana, imenovana od strane ravnatelja poslodavca.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Ako se radniku ne dostavi odluka iz stavka 3. ovog članka najkasnije do posljednjeg dana probnog rada, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

III. RAD NA IZDOVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU

1. Opće odredbe

Članak 24.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

Članak 25.

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Članak 26.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

Članak 27.

Poslovi koji su ovim ili drugim zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Za rad iz stavka 2. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

2. Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 28.

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku, osim podataka iz članka 10. stavka 2. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:

1. organizaciji rada koja omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu
2. načinu evidentiranja radnog vremena
3. sredstvima rada za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ako ih koristi, te naknadi troškova u vezi s tim
4. naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je poslodavac dužan naknaditi radniku ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije
5. načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene kod toga poslodavca
6. trajanju rada odnosno o načinu utvrđivanja trajanja takvog rada.

Ugovor o radu na daljinu sklopljen u pisanom obliku mora sadržavati:

1. podatke iz članka 10. stavka 2. ovoga Pravilnika
2. podatak o pravu radnika da slobodno određuje gdje će obavljati rad
3. podatke iz stavka 1. ovoga članka, osim točaka 3. i 4. čiju primjenu radnik i poslodavac mogu ugovoriti.

Odredbe ovoga Pravilnika o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci primjenjuju se na ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i na ugovor o radu na daljinu, ako to nije drukčije uređeno Zakonom o radu, posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu.

3. Obveze i prava poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu

Članak 29.

Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

Prilikom bližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu poslodavac je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

Poslodavac je dužan radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove iz članka 28. stavka 1. točke 4. ovoga Pravilnika u iznosu utvrđenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Poslodavac ima pravo ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora

vezanog uz uvjete rada radnika, ako je to ugovoreno između radnika i poslodavca i samo u vrijeme koje je dogovorio s radnikom.

Poslodavac je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.

Poslodavac je radniku koji radi na daljinu dužan osigurati zaštitu privatnosti te je dužan radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

4. Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada

Članak 30.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

Radnik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

Radnik koji je s poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka može zatražiti od poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru poslodavca.

U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, poslodavac je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovornim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

Ako poslodavac prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, poslodavac i radnik će ugovoriti rad u prostoru poslodavca.

IV. DODATAN RAD RADNIKA

Članak 31.

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. Zakona te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja radnika s poslodavcem, na prava i obveze radnika i poslodavca na odgovarajući će se način primijeniti odredbe Zakona kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

1. Ugovor o dodatnom radu

Članak 32.

Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz čl. 10. stavka 2. ovog Pravilnika.

Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.

Na ugovor o dodatnom radu sklopljenom na određeno vrijeme ne primjenjuju se odredbe Zakona i Pravilnika o redovnom ugovoru o radu na određeno vrijeme.

Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno.

2. Uvjeti rada radnika koji rade u dodatnom radu

Članak 33.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Na radnika koji na temelju ugovora o dodatnom radu radi za drugog poslodavca, radi osiguranja uvjeta rada, na odgovarajući se način primjenjuje odredba Zakona koje vrijede za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu.

Članak 34.

Uvjete i mjerila pod kojima zdravstveni radnici poslodavca mogu obavljati poslove iz djelatnosti poslodavca za svoj račun kod drugog poslodavca propisuje Zakon o zdravstvenoj zaštiti te poseban Pravilnik donesen temeljem tog Zakona.

Iznimno, poslove iz djelatnosti poslodavca iz stavka 1. ovog članka ne smiju sklapati za svoj račun ravnatelj, zamjenik ravnatelja ni pomoćnik ravnatelja poslodavca.

V. POSEBNA ZAŠTITA DJECE I MALOLJETNIKA

Članak 35.

Poslodavac koji zapošljava maloljetnika ili provodi učenje temeljeno na radu, povremeni rad redovitog učenika prema posebnom propisu, odnosno koji je organizator aktivnosti u kojima sudjeluju djeca i maloljetnici dužan je pritom voditi računa o tome da kod osobe koja je u redovitom kontaktu s djetetom i maloljetnikom ne postoji neka od sljedećih zapreka:

1. pravomoćno je osuđena za neko od kaznenih djela protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, a koja su, prije nego što su počinjena, bila propisana zakonom ili međunarodnim pravom
2. protiv nje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u točki 1. ovoga stavka.

U svrhu ispunjavanja dužnosti iz stavka 1. ovoga članka poslodavac je ovlašten:

1. uz suglasnost osobe za koju se traži, zatražiti od nadležnog suda dokaz da kandidat za radno mjesto ili radnik zaposlen kod poslodavca nije pravomoćno osuđen
2. od kandidata za radno mjesto ili od radnika zaposlenog kod poslodavca zatražiti da dostavi dokaz da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za kazneno djelo iz stavka 1. točke 1. ovoga članka.

Poslodavac koji zapošljava maloljetnika ili provodi učenje temeljeno na radu, povremeni rad redovitog učenika prema posebnom propisu, odnosno organizator je provođenja aktivnosti u kojima sudjeluju djeca i maloljetnici dužan je onemogućiti osobi za koju ima saznanja da postoji zapreka iz stavka 1. ovoga Zakona kontakt s djetetom ili maloljetnikom.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA, TE ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S POSLODAVCEM

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 36.

Poslodavac je dužan omogućiti odvijanje procesa rada na siguran način za radnika te mu omogućiti odgovarajuće osposobljavanje za rad na siguran način.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnost radnika: održavati strojeve, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnost radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 37.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci u poslu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

2. Poštivanje mjera zaštite na radu i dužnost obavješćivanja

Članak 38.

U provedbi mjera zaštite na radu, radnik je osobito dužan:

- prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja radi ostvarenja rada na siguran način, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i naputaka proizvođača sredstava rada te prihvatiti svaku provjeru koja je u svezi sa zaštitom zdravlja i zaštitom na radu,
- raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje, te život i zdravlje drugih radnika, sigurnost robe i dokumentacije, opreme i uređaja,
- upotrebljavati zaštitna sredstva gdje je to propisano,
- pridržavati svih propisa i mjera za sprječavanje požara,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili je bolestan,
- pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim ili drugim pregledima na koje je upućen,
- upozoriti na svoje eventualne nedostatke ili bolesti koje mogu izazvati opasnost po život i zdravlje za njega ili druge radnike.,
- upozoriti neposrednog voditelja na kvarove i nedostatke na uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima, kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika

Radnici su obavezni pridržavati se zabrane pušenja u svim radnim, proizvodnim i skladišnim prostorima u kojima je pušenje trajno zabranjeno iz zdravstvenih razloga ili razloga zaštite od požara, u skladu sa zakonom.

3. Zaštita privatnosti i osobnih podataka radnika

Članak 39.

Radnici su obavezni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o vođenju evidencije o radnicima i radnom vremenu, podatke potrebne za obračun plaće i poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i dr., te su obavezni pravovremeno dati i izmijenjene podatke o istom.

Ako se od dostave osobnih podataka iz stavka 1. ovog članka ti podaci izmjene, izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti poslodavcu.

Članak 40.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Poslodavac ne smije tražiti od kandidata/radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 41.

Zaposlenjem kod poslodavca radnik povjerava poslodavcu svoje osobne podatke potrebne za uređenje njegova ravnopravnog statusa kod poslodavca.

Poslodavac se obvezuje podatke radnika prikupljati, obrađivati i koristiti sukladno relevantnim zakonskim propisima, isključivo u mjeri i u opsegu u kojima je to potrebno za uređenje ravnopravnog statusa radnika.

Poslodavac osobne podatke radnika dijeli s trećim stranama isključivo u zakonom propisanim slučajevima prilikom prijave radnika na obvezna osiguranja, prijave radnik u Registar zaposlenih u javnom sektoru i centralni obračun plaća, sklapanja ugovora s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje za ugovaranje zdravstvene zaštite, korištenje programskih rješenja računalnih tvrtki za obračun i isplatu plaće te u drugim slučajevima kada je to zakonom propisano ili nužno za redovno poslovanje poslodavca.

Osobni podaci radnika koje poslodavac obrađuje propisani su u Evidenciji aktivnosti obrade koja je sastavni dio Pravilnika o zaštiti osobnih podataka poslodavca.

Osobne podatke radnika poslodavac čuva u zatvorenim ormarima pod ključem te u elektroničkom obliku osiguranim sigurnosnim protokolom.

Svaki radnik ima pravo tražiti od poslodavca uvid u osobne podatke koje poslodavac o njemu obrađuje, tražiti ispravak nepotpunih ili netočnih podataka, brisanje podataka čije prikupljanje nije nužno ili je nerazmjerno potrebama poslodavca te podnijeti prigovor u vezi obrade svojih osobnih podataka Službeniku za zaštitu osobnih podataka poslodavca.

Članak 42.

Svi značajni podaci o poslovanju, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije poslodavca, kao i o poslovnom programu i postupcima, kojima se u obavljanju svojih radnih obveza upoznaju i koriste radnici poslodavaca, smatraju se poslovnom tajnom.

Povreda tajnosti podataka iz prethodnog stavka, predstavlja povredu radne obveze.

4. Imenovanje osobe radi zaštite i nadzor osobnih podataka radnika

Članak 43.

Poslodavac posebnom Odlukom imenuje osobu koja je osim poslodavca ovlaštena nadzirati da li se podaci radnika zaposlenik kod poslodavca prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa Zakonom.

5. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 44.

Poslodavac će štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja rada tako da im osigura takve uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Postupci kojima se radnik na bilo koji način uznemiruje ili na drugi način diskriminira smatraju se povredama obveza iz radnog odnosa.

Članak 45.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, zaposlenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje

Članak 46.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo zaposlenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili neodjeljivanje zadataka.

6. Zabrana diskriminacije

Članak 47.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi kod poslodavca na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

7. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva i diskriminacije radnika

Članak 48.

Poslodavac će, kad god to bude moguće, sprječavati takve postupke te poduzeti radnje protiv osoba koje su prekršile odredbe ovog članka.

Radnik je u svakom slučaju dužan prijaviti svaki oblik uznemiravanja i seksualnog uznemiravanja poslodavcu kako bi poslodavac bio u mogućnosti poduzeti potrebne radnje za sprječavanje takvog ponašanja i radnji.

Članak 49.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka ovoga Pravilnika zaposlenik može se obratiti nadređenom voditelju, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivom savjetniku).

Ovlaštenu osobu iz stavka 1. ovoga članka imenuje ravnatelj poslodavca.

Članak 50.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 51.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbi radnika, ovlaštena osoba obavezno će saslušati radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

Radnika se može ispitati uz prisustvo njegovog punomoćnika (odvjetnika, sindikalnog povjerenika i sl.)

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba obvezna je voditi zapisnik ili službenu bilješku.

Predmetni postupak se mora voditi načinom koji neće povrijediti dostojanstvo osobe protiv koje je podnesena pritužba.

Članak 52.

Ovlaštena osoba sama odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi utvrdio sve okolnosti i činjenice potrebne za donošenje odluke o pritužbi, a ako misli da je radnika potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, uz suglasnost ravnatelja poslodavca može posebnom odlukom utvrditi privremene mjere za njegovu zaštitu:

1. oslobađanje radnika koji je podnio pritužbu od obveze rada
2. udaljenje s rada radnika protiv kojega je podnesena pritužba
3. oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu
4. privremeno raspoređivanje radnika na drugo radno mjesto.

Privremene mjere se utvrđuju za razdoblje do završetka rješavanja pritužbe.

U slučaju iz stavka 1. točke 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Ako ovlaštena osoba utvrdi da je pritužba osnovana, predlaže ravnatelju donošenje odluke prema osobi protiv koje je pritužba podnesena u slučaju opravdanosti pritužbe:

1. premještaj na drugo mjesto u prostorijama poslodavca,
2. usmeno upozorenje,
3. pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
4. otkaz ugovora o radu.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 53.

Ako ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba, u roku iz članka 50. ovoga Pravilnika, ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu nego ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. i 2. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 54.

Svi podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva i diskriminacije radnika su tajni i za njihovu tajnost odgovorna je osoba iz članka 49. Pravilnika koja je rješavala određenu pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe na što moraju biti pravodobno upozorene.

8. Zabrana takmičenja radnika s poslodavcem

Članak 55.

Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Postupanje radnika protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka predstavlja tešku povredu radne obveze, a u odnosu na svojstvo radnika i značaj njegova djela, te okolnosti pod kojima je djelo počinjeno može predstavljati i osobito tešku povredu radne obveze.

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla, odnosno postaviti svaki daljnji zahtjev u skladu sa zakonom.

Pravo poslodavca iz stavka 3. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

Članak 56.

Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnoj utakmici sa poslodavcem, te

ne smije za svoj ili tuđi račun ili za račun treće osobe, sklapati poslove kojima se takmiči sa poslodavcem (ugovorna zabrana).

Ugovorna zabrana iz stavka 1. ovog članka ne smije se sklopiti za razdoblje duže od dvije godine od dana prestanka radnog odnosa.

Za vrijeme trajanja ugovorne zabrane poslodavac je dužan radniku isplaćivati naknadu plaće najmanje u iznosu određenim zakonom.

Poslodavac se može osloboditi obveze plaćanja naknade iz stavka 3. ovog članka ako pisanim putem obavijesti radnika da odustaje od ugovorne zabrane utakmice.

Za slučaj nepoštivanja ugovorne zabrane utakmice poslodavac i radnik mogu ugovoriti i ugovornu kaznu, a ugovorna kazna može se ugovoriti i za slučaj da poslodavac ne preuzme obvezu isplate naknade plaće za vrijeme trajanja ugovorne zabrane utakmice.

Ugovorna kazna, u pravilu se ugovora u visini bruto plaće koju bi radnik primio kod poslodavca za onoliko mjeseci koliko iznosi ugovorena zabrana obavljanja poslova.

Članak 57.

Zdravstveni radnik za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja zdravstvene ustanove, predstojnika klinike, predstojnika kliničkog zavoda, pročelnika zavoda i pročelnika službe zdravstvene ustanove čiji je osnivač Republika Hrvatska odnosno jedinica područne (regionalne) samouprave ne može biti osnivač zdravstvene ustanove ili trgovačkog društva koje obavlja zdravstvenu djelatnost u zdravstvenoj djelatnosti u kojoj je zaposlen odnosno u djelatnosti koja je povezana s poslovima iz djelatnosti u kojoj je zaposlen.

VII. OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 58.

Poslodavac omogućava radnicima obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, sukladno mogućnostima i potrebama rada.

Radnici su dužni sudjelovati u oblicima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućena na teret poslodavca, a izvan toga se obrazuju, osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

Članak 59.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca i/ili radi obaveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 60.

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika.

Članak 61.

Radnik upućen na obrazovanje dužan je redovito sudjelovati i u roku završiti obrazovanje.

Ovisno o vrsti edukacije, poslodavac može s radnikom sklopiti ugovor o međusobnim

pravima i obvezama vezano za edukaciju te izvršenje obveza radnika i poslodavca.

Ugovorom iz stavka 2. ovog članka moguće je ugovoriti obvezu rada radnika kod poslodavca određeno vrijeme nakon završetka edukacije te posljedicama nepoštivanja ugovorne obveze.

VIII. PRIPRAVNICI

Članak 62.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Članak 63.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste; i
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Članak 64.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obavezan primiti na pripravnički staž određeni broj pripravnika sukladno propisu kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 65.

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

IX. RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 66.

Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.

Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.

Raspored radnog vremena utvrđuje se ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu.

Ako raspored radnog vremena nije utvrđen na način iz stavka 3. ovoga članka, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

Poslodavac mora, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena koji mora sadržavati podatke u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, poslodavac je u razumnom roku, do

početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

Pod prijemkom potrebom se, u smislu ovoga Zakona, podrazumijevaju one okolnosti koje poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste propisane odredbama ovoga Zakona radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

2. Puno radno vrijeme

Članak 67.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Za posebne poslove ili kad potreba posla to zahtijevaju, poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar, u okviru petodnevnoga radnog tjedna.

U slučaju preraspodjele radnog vremena i rasporeda radnog vremena u smjenama, turnusu i dežurstvu, radno vrijeme svodi se na prosječno puno radno vrijeme na razini mjeseca.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 68.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom radnom vremenu.

Članak 69.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada radnika iz čl. 31. ovog Pravilnika.

Članak 70.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Članak 71.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) za rad u nepunom radnom vremenu utvrđuju se i isplaćuju na način predviđen kolektivnim ugovorom.

Članak 72.

Radnik koji je u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kod istog poslodavca proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje

probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme.

Poslodavac je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ako radnik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, poslodavac koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu za puno radno vrijeme dužan je radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 12 mjeseci.

4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 73.

Na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnog utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i sposobnost radnika.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka su poslovi utvrđeni kolektivnim ugovorom.

5. Prekovremeni rad

Članak 74.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na pisani zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Ako poslodavac zbog prijeke potrebe za prekovremenim radom nije u mogućnosti prije početka prekovremenog rada uručiti radniku pisani zahtjev, poslodavac je dužan u roku od 7 (sedam) dana od kada je usmeno naložio radniku prekovremeni rad potvrditi potrebu za prekovremenim radom u pisanom obliku.

U slučaju da radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rad radnika ne može biti duži od 50 (pedeset) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 (sto osamdeset) sati godišnje, osim ako bi drugačije ugovoreno kolektivnim ugovorom.

Članak 75.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Matični poslodavac može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac kod kojeg radnik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Nejednaki raspored radnog vremena

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana ni duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda

radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 76.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

7. Pripravnost

Članak 77.

Pripravnost jest oblik rada kada radnik ne mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi, ali mora biti dostupan radi obavljanja hitne medicinske pomoći.

Pripravnost je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

Radnik koji je u pripravnosti obavezan je odazvati se na poziv poslodavca bez odgode i doći na radno mjesto, a najkasnije u roku od jednog sata.

Pripravnost radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom 24 sata.

Naknada za pripravnost određuje se kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva.

8. Zaštita određenih kategorija radnika

Članak 78.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik s djetetom do osam godina života te radnik koji pruža osobnu skrb sukladno Zakonu, a koji je kod poslodavca u radnom odnosu proveo šest mjeseci, bez obzira na to je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme, zbog svojih osobnih potreba može od poslodavca, za određeno vremensko razdoblje, zatražiti izmjenu ugovora o radu kojim se mijenja ugovoreno puno radno vrijeme radnika na nepuno radno vrijeme, odnosno zatražiti promjenu ili prilagodbu rasporeda radnog vremena.

Poslodavac je dužan, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada, razmotriti mogućnost izmjene ugovora o radu, odnosno promjene ili prilagodbe rasporeda radnog vremena radnika iz stavka 2. ovoga članka te mu u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, odgovoriti pisanim putem, uz obrazloženje u slučaju odbijanja zahtjeva ili njegova usvajanja s odgovnim početkom primjene.

Članak 79.

U slučaju kada tijekom radnog vijeka radnika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti utvrđene rješenjem nadležnog tijela i jednog od sljedećih uvjeta:

- starosti – 5 godina pred starosnu mirovinu ili
- profesionalne bolesti ili
- ozljede na radu

poslodavac je obvezan radniku osigurati povoljniju normu i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.

Članak 80.

Radnike 5 godina pred starosnu mirovinu, majke s malim djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja ne može se rasporediti u rad noću, dežurstvo i pripravnost bez njihovog pristanka.

X. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 81.

Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnoga vremena.

Ako postoje odgovarajući uvjeti, poslodavac će osigurati prostor i dostupnost konzumacije obroka u krugu ustanove, čiji trošak snosi radnik, odnosno omogućiti korištenje stanke za konzumaciju obroka izvan ustanove, ako je to izbor radnika.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku u tijeku rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

Članak 82.

Stanku iz članka 81. Pravilnika radnik u pravilu koristi svakog radnog dana od 10 – 10,30 sati, osim u slučaju ako potreba posla zahtjeva drugačije vrijeme korištenje stanke, o čemu odlučuje neposredni rukovoditelj radnika.

Članak 83.

2. Odmor između dva radna dana i najdulje neprekidno trajanje rada

Članak 84.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno. Iznimno, u primarnoj zdravstvenoj zaštiti odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od 12 sati, ali ne manje od 10 sati.

Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 85.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 2. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci poslodavca.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 86.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Na broj dana iz stavka 1. ovog članka dodaju se dani godišnjeg odmora sukladno kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Članak 87.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana, osim u slučajevima predviđenim Kolektivnim ugovorom.

Članak 88.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.

Članak 89.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani utvrđeni zakonom i dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 90.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti.

Članak 91.

Pri određivanju rasporeda (plana) korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom o pravima i obvezama radničkog vijeća.

Članak 92.

Poslodavac je obavezan dostaviti zaposleniku pisanu odluku, odnosno rješenje o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja, najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

Pod osobito važnim i neodgodivim službenim poslovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti zaposlenici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 93.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.

5. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 94.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 86 ovog Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 86. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 86. ovog Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Izuzetak od prava na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 95.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

6. Plaćeni dopust

Članak 96.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima i u trajanju određenim Kolektivnim ugovorom.

Članak 97.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj na obrazloženi i dokumentirani zahtjev radnika.

Ravnatelj će odobriti radniku plaćeni dopust za okolnosti iz Kolektivnog ugovora, Zakona o radu i ostalih propisa s tim da se plaćeni dopust može koristiti samo u vrijeme kad su te okolnosti nastale, odnosno neposredno nakon njih.

Članak 98.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust i za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca na način i u trajanju predviđenim Kolektivnim ugovorom.

7. Neplaćeni dopust

Članak 99.

Radniku se može na njegov zahtjev, a sukladno odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora, odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

Odluku o odobrenje neplaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj poslodavca na obrazloženi pisani zahtjev radnika.

8. Odsutnost s posla

Članak 100.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost, ukoliko nije drugačije uređeno Kolektivnim ugovorom.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

XI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 101.

Plaća je primitak radnika koji poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu.

Članak 102.

Plaću radnika čine osnovna plaća i dodaci na plaću.

Članak 103.

Osnove i mjerila o plaći i dodacima na osnovnu plaću te ostalim materijalnim pravima radnika uređeni su Pravilnikom poslodavca o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika, a sukladno odredbama Zakona o radu, Zakona o plaćama u javnim službama, Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja te eventualno drugih propisa koji se neposredno primjenjuju na plaće u javnim službama.

XII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 104.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 105.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećenih stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 106.

Za određene štetne radnje može se propisati paušalni iznos naknade štete.

Popis štetnih radnji i paušalne iznose naknade štete iz stavka 1. ovog članka utvrđuje odlukom ravnatelj poslodavca.

Članak 107.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 108.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je lošeg imovinskog stanja uslijed čega bi plaćanjem naknade štete bila ugrožena njegova egzistencija.

O lošem imovnom stanju radnik je dužan poslodavcu podnijeti dokaz.

Odlukom o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi ravnatelj poslodavca.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 109.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Članak 110.

Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet godina, ukoliko Zakonom nije drugačije određeno.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 111.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
 2. smrću poslodavca fizičke osobe
 3. smrću poslodavca obrtnika, ako u skladu s posebnim propisom nije došlo do prijenosa obrta
 4. prestankom obrta po sili zakona u skladu s posebnim propisom
 5. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 6. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
 7. sporazumom radnika i poslodavca
 8. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
 9. otkazom
 10. odlukom nadležnog suda.
- Zdravstveni radnici poslodavca mogu nastaviti raditi i nakon navršenih 65 godina života, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 112.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadržava osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- neispunjene ili ispunjene obostrane obveze koje proizlaze iz ugovora o radu,
- datum prestanka ugovora o radu

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 113.

Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik, na način propisan zakonom.

4. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 114.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni ili propisani otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz);

- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz);
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu)

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koja terete radnika.

Članak 115.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja, nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog ili nekorektnog odnosa prema radnicima ili korisnicima usluga poslodavca,
- zlouporabe korištenja privremene nesposobnosti za rad.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

5. Postupak prije otkazivanja

Članak 116.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Pisano upozorenje iz prethodnog stavka priprema se u dva primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja radniku, a jedan odlaže u dosje radnika.

Ukoliko radnik nakon upozorenja ponovno, na isti ili sličan način, povrijedi obveze iz radnog odnosa te na taj način opetovano krši obveze iz radnog odnosa, poslodavac je ovlašten pokrenuti postupak redovnog otkazivanja zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Namjeru redovitog otkaza članu sindikata poslodavac je obavezan dostaviti sindikatu kojeg je radnik član. Sindikat se može pisanim putem očitovati o namjeri poslodavca u roku od 8 dana od dana primitka iste. Ukoliko se sindikat pisano usprotivio namjeri poslodavca, poslodavac je dužan očitovanje razmotriti i o istom se u roku od 8 dana pisano očitovati.

6. Zabrana otkaza bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika

Članak 117.

Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika ne može se otkazati ugovor o radu:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- majci djeteta do navršene 8. godine života djeteta,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do navršene 15 godine najmlađeg djeteta, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako je radnik član sindikata prethodna suglasnost traži se od sindikalnog povjerenika sindikata kojeg je radnik član.

Ako se sindikalni povjerenik u roku od 8 dana ne izjasni ili ne uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

7. Redoviti otkaz radnika

Članak 118.

Radnik može redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći razloge.

Kad otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.

8. Izvanredni otkaz

Članak 119.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog i ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 120.

Osobito teškom povredom iz radnog odnosa u smislu članak 120. Pravilnika smatraju se:

- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
- grubo odbijanje neizvršavanja obveza iz radnog odnosa,
- konzumiranje alkohola ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, a tim da se prisustvo alkohola ili droga utvrđuje posebnim uređajima i prema pravilima propisanim propisima o zaštiti na radu,
- uništavanjem imovine poslodavca,

- osobito neprimjereno, nepoželjno, grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira (tučnjava, uznemiravanje, spolno uznemiravanje i sl.),
- povreda odredbi (zakonska ili ugovorna zabrana) o zabrani natjecanja radnika s poslodavcem,
- ometanje drugog radnika u radu,
- nezakonito otuđenje imovine poslodavca,
- neopravdano izostajanje s rada,
- protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu poslodavca,
- kazneno djelo izvršeno na radu ili u vezi s radom,
- neovlašteno korištenje opreme (hardware) ili programa (software) Poslodavca,
- iznošenje ili prenošenje netočnih podataka o radu poslodavca, čime se nanosi šteta ugledu poslodavca,
- davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka u poslodavcu,
- neizvršavanja ili nesavjesno, nemarno i nepravovremeno izvršavanje radnih obveza,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljeno korištenje sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanje poslovne tajne,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- zlouporaba korištenja privremene nesposobnosti za rad,
- onemogućavanje ovlaštenog radnika poslodavca u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
- netočno evidentiranje podataka o radu s namjerom pribavljanja sebi ili drugoj osobi imovinske koristi,
- narušavanje dostojanstva radnika uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem radnika,
- diskriminacija radnika,
- ostale povrede utvrđene ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom poslodavca utvrđene kao osobito teške.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

9. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 121.

Radi raspoređivanja radnika na druge poslove ili drugo radno mjesto, poslodavac može radniku redovito otkazati ugovor o radu uz istovremeni prijedlog za sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, otkazni rok teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

10. Vraćanje isprava i izdavanje potvrde o zaposlenju

Članak 122.

Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

11. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 123.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i obrazložen

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

Članak 124.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće
2. korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskim potporama
3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok teče u slučaju prestanka ugovora o radu radnika tijekom provedbe postupka likvidacije te postupka radi prestanka društva po skraćenom postupku bez likvidacije u skladu s propisom o trgovačkim društvima.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao

ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznoga roka.

12. Otkazni rok

Članak 125.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u dužini određenoj Zakonom o radu. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Članak 126.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povreda obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u članku 126. Pravilnika.

Članak 127.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radni traženja novog zaposlenja.

Članak 128.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 129.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti Radničkom vijeću, u slučaju, na načini pod uvjetima propisanim zakonom.

13. Otpremnine u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 130.

Otpremnina je novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje radniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnoga rada.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Članak 131.

Visina otpremnine u slučaju otkaza ugovora o radu te visina otpremnine pri odlasku u mirovinu određuje se u skladu sa zakonom, odnosno Kolektivnim ugovorom.

Ugovorom o radu može se utvrditi i otpremnina u višem iznosu od one utvrđene u stavku 1. ovoga članka.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBEVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Zaštita prava radnika pred poslodavcem i sudska zaštita

Članak 132.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako poslodavac u roku 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 133.

Prethodne odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika i diskriminacije, već istu zaštitu radnik ostvaruje sukladno Zakonu i članku 50. ovog Pravilnika.

Članak 134.

Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih ovim Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj poslodavca ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

2. Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 135.

Dostava odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se u pravilu, neposredno predajom radniku na radnom mjestu.

Radniku se odluka može dostaviti i putem pošte, i to preporučeno s povratnicom, na adresu koju je prijavio poslodavcu. Dostava se smatra izvršenom ako je pismeno primio radnik osobno ili odrasli član kućanstva.

Potvrdu o izvršenoj dostavi (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnicu sam slovima naznačiti dan prijema.

U slučaju odbijanja prijema ili nemogućnosti izvršavanja dostave na adresu, dostava se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca.

Protekom roka od tri dana smatra se da je odluka dostavljena radniku, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba poslodavca.

Odluke poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava.

Članak 136.

Ako radnik ima punomoćnika, odluke i druga pismena dostavljaju se punomoćniku.

XV. ODNOS PREMA IMOVINI I MJERE KONTROLE

Članak 137.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovine poslodavca.

Iz radnih, proizvodnih i skladišnih prostora se ne smije, bez odobrenja ovlaštene osobe, odnositi roba, poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne i kadrovske dokumentacije, te druge stvari i isprave.

XVI. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 138.

Svi radnici obvezni su stručno, savjesno, marljivo i kvalitetno obavljati poslove te ih obaviti na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, općim aktima poslodavca, odlukama Upravnog vijeća poslodavca i važećim propisima.

Članak 139.

Povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se osobito:

- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u vezi s radom za sebe ili za drugoga,
- nepridržavanje odluka, odnosno postupanje suprotno odlukama poslodavca,
- konzumiranje alkohola ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, a tim da se prisustvo alkohola ili droga utvrđuje posebnim uređajima i prema pravilima propisanim propisima o zaštiti na radu,
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugog omamljujućeg sredstva ili uzimanje alkohola odnosno drugog omamljujućeg sredstva tijekom radnog vremena,
- uništavanjem imovine poslodavca,
- osobito neprimjereno, nepoželjno, grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira (tučnjava, verbalni obračuni i sl.),
- povreda odredbi (zakonska ili ugovorna zabrana) o zabrani natjecanja radnika s poslodavcem,
- ometanje drugog radnika u radu,
- nezakonito otuđenje imovine poslodavca,
- kazneno djelo izvršeno na radu ili u vezi s radom,
- neovlašteno korištenje opreme (hardware) ili programa (software) poslodavca,
- iznošenje ili prenošenje netočnih podataka o radu Poslodavca, čime se nanosi šteta ugledu poslodavca,
- davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka u poslodavcu,
- neopravdano odbijanje izvršenja naređenog posla,
- onemogućavanje ovlaštenog radnika poslodavca u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
- netočno evidentiranje podataka o radu s namjerom pribavljanja sebi ili drugoj osobi imovinske koristi,

- narušavanje dostojanstva radnika uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem radnika
- diskriminacija radnika,
- ostale povrede utvrđene ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Poslodavca utvrđene kao osobito teške,
- neizvršavanja, nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza i naloga ravnatelja, odnosno neposrednog rukovoditelja,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog ili nekorektnog odnosa prema radnicima ili korisnicima usluga poslodavca,
- zlouporabe korištenja privremene nesposobnosti za rad,
- obavljanje privatnih poslova u vrijeme radnog vremena, na radnom mjestu.

Članak 140.

Nakon saznanja da je radnik kršio svoje radne obveze, radniku se mogu izreći sljedeće stegovne mjere:

- usmena opomena,
- pisano upozorenje,
- ustega na plaći,
- redoviti otkaz,
- izvanredni otkaz,
- novčana naknada štete nastale zbog namjernog ili iz grube pažnje uzrokovanog kršenja radnih obveza i neizvršenja radnih obveza.

Mjera ustega na plaći i novčane naknade štete mogu se izreći kao samostalne mjere ili kumulativno sa drugim mjerama iz stavka 1. ovog članka.

Odluku o mjerama iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj poslodavca.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 141.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan zakonom za njegovo donošenje.

Članak 142.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti:

- Pravilnik o radu broj: OA-VII/1-2015. od 26.02.2015. godine,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj: OA-VII/2-2018. od 30.08.2018. godine.

Članak 143.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Broj: OA-VII/1-2023.

Zlatar, 29.06.2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Brigita Coha Blašković, dr. med. dent.



.....

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 30. lipnja 2023. godine te je na snagu stupio dana 8. srpnja 2023. godine.

Zlatar, 08.07.2023.

RAVNATELJ:
Tomislav Jadán, dipl. oec.

