

Na temelju Zakona o radu (NN 93/2014, 127/17, 98/19, 151/2022) i članka 28. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Pazin, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Pazin, na sjednici održanoj dana 21. prosinca 2023. godine donio je

PRAVILNIK O RADU

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se: prava i obveze radnika Gradskog društva Crvenog križa Pazin (u daljnjem tekstu: Poslodavac), uvjeti rada, organizacija rada; radno vrijeme; godišnji odmori i dopusti; mjere za zaštitu dostojanstva radnika; prikupljanje i obrada osobnih podataka i ostala pitanja koja proizlaze iz radnog odnosa.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugih važećih propisa.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na radnike koji su sa Poslodavcem zasnovali radni odnos temeljem ugovora o radu na neodređeno vrijeme ili na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

Odredbe ovog Pravilnika, osim odredaba o radnom vremenu, primjenjuju se i na ugovore o radu koji su sklopljeni za obavljanje poslova kod kuće ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Radni odnos radnici ostvaruju s Poslodavcem.

Sistematizacija poslova i vrednovanje pojedinih radnih mjesta utvrđuje se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, te o plaćama i naknadama plaća.

Članak 3.

U Gradskom društvu Crvenog križa Pazin (u daljnjem tekstu: GDCK Pazin) ustrojavaju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Stručna služba,
2. Organizacijska jedinica za pružanje socijalnih usluga:

- 2.1. pomoć u kući,
- 2.2. poludnevni boravak.

Organizacija rada i sistematizacija poslova, nazivi radnih mjesta, koeficijenti, uvjeti i posebni uvjeti rada, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim Pravilnikom i/ili Odlukom.

Osnovna prava i obveze

Članak 4.

Poslodavac i radnici dužni su se pridržavati odredaba ovoga Pravilnika. Zakona o radu i drugih propisa koji uređuju pitanja iz radnih odnosa.

Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan, prema uputama poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika. Radnik je dužan savjesno i stručno obavljati ugovorom preuzete poslove, štiti poslovne interese Poslodavca, pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije poslova, pravila struke i čuvati poslovnu tajnu i osobne podatke u koje mu je omogućen uvid u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen.

Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika te će mu omogućiti upoznavanje s propisima u vezi s radnim odnosima, sadržajem ovoga Pravilnika, organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu te propisima o zaštiti osobnih podataka.

Radnik je dužan upoznati Poslodavca s eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle utjecati na obavljanje tih poslova.

Podaci o radnicima

Članak 5.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili ovlaštena osoba.

Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima, potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovog članka najkasnije u roku 8 dana od dana nastanka promjene.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (primjerice tijelima državne uprave, sudu i slično, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom) ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Poslodavac će imenovati osobu koja osim njega vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka (službenik za zaštitu osobnih podataka).

Poslodavac, službenik za zaštitu osobnih podataka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Oglasna ploča

Članak 6.

Poslodavac sve obavijesti i opće interne akte sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima objavljuje na oglasnoj ploči u svom sjedištu.

Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 7.

Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.

Radnici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno, bez uznemiravanja i narušavanja dostojanstva.

Za vrijeme rada radnici ne smiju uživati alkohol niti droge, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili/i droga.

Pušenje nije dozvoljeno u prostorijama GDCK Pazin.

Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava te dostojanstvo i privatnost.

Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima, a sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima.

Zapošljavanje

Članak 8.

O potrebi zapošljavanja radnika i sklapanja ugovora o radu odlučuje Odbor GDCK Pazin (u nastavku Odbor GDCK Pazin).

Potreba za radnikom može se objaviti u sredstvima javnog priopćavanja. Odluku o potrebi objave oglasa u sredstvima javnog priopćavanja donosi Odbor. Poslodavac može u svakom pojedinom slučaju odlučiti hoće li potrebu za radnicima oglašavati putem javnog natječaja/oglasa, objavom na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, putem mrežne stranice Poslodavca ili na drugi prikladan način. Prilikom zapošljavanja Poslodavac može testirati kandidate (putem testa stručnog znanja, praktičnog rada i rješavanja problema, putem psihotesta ili na drugi prikladan način), može obaviti intervju s kandidatima i dr.

Testiranje može uključivati i pokazno obavljanje konkretnog posla kod Poslodavca, što može trajati kraće vrijeme, do pola radnog dana, o čemu se kandidat prethodno obavještava.

Osobe koje se javljaju na objavljeni natječaj/oglas, moraju ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, te o plaćama i naknadama.

Provedbu Oglasa, provjeru sposobnosti i odabir kandidata može provoditi Odbor GDCK Pazin ili Odbor GDCK Pazin može imenovati komisiju/povjerenstvo od 3 člana koje:

- otvara pristigle zamolbe,
- provjerava da li su potpune i da li su pravovremeno pristigle,
- obavlja testiranje/intervju (ovisno o odluci Odbora) s kandidatima koji su zadovoljili formalne uvjete natječaja/oglasa,
- zapisnike s podacima dostavlja Odboru GDCK Pazin.

Za testiranje Poslodavac može angažirati vanjske stručnjake.

U slučaju negativnog rezultata provjere neće se s određenim radnikom sklopiti Ugovor o radu.

Zadržava se pravo poništenja natječaja/oglasa. Protiv Oduke o poništenju ne postoji mogućnost prigovora.

Odluku o izboru radnika donosi Odbor GDCK Pazin.

Članak 9.

Za radno mjesto ravnatelja raspisuje se natječaj u sredstvima javnog priopćavanja, uz naznaku vremena za koje se izbor obavlja.

Odluku o izboru i imenovanju ravnatelja uz prethodnu suglasnost Hrvatskog Crvenog križa, donosi Odbor GDCK Pazin.

Članak 10.

Izbor između kandidata prijavljenih na oglas obavlja Odbor GDCK Pazin.

Nepravodobne i nepotpune prijave na oglas neće se razmatrati.

O rezultatu izbora kandidati se izvješćuju u roku od osam dana od dana donošenja odluke o izboru, a najkasnije u roku 60 dana od dana objavljivanja natječaja.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 11.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
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, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
8. bruto plaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo,
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji,
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka, poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

Članak 12.

S izabranim radnikom sklapa se ugovor o radu u pisanom obliku.

Radnik je dužan stupiti na rad dana određenog ugovorom o radu u pisanom obliku ili pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, te o plaćama i naknadama plaća u kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Ako poslodavac sudjeluje u plaćanju dobrovoljnog mirovinskog osiguranja radnika, dužan je u roku od mjesec dana od početka rada, odnosno od ugovaranja plaćanja radnika pisano obavijestiti o nazivu tijela kojem se obavljaju uplate.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu se, u pravilu, sklapa na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke sve dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na jedan od propisanih načina.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu kojim se reguliraju radni odnosi.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.

Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

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

Ugovor o radu iz stavka 4. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

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 iz stavka 4. ovoga članka 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.

Pod pojmom povezanih poslodavaca iz stavka 5. ovoga članka smatraju se poslodavci koji su povezana društva u smislu posebnog propisa o trgovačkim društvima, poslodavac pravna osoba čija odgovorna osoba predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa te fizička osoba obrtnika, osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost i poslodavac fizička osoba kada predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa.

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, 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:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,

3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

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

Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi 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.

Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovara potrebama posla.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava isključivo razmjerno svojem radnom vremenu, u odnosu na puno radno vrijeme.

Radnik ima pravo na razmjerni dio naknade troškova prijevoza na posao i s posla, razmjerno broju radnih dana koje radi kod Poslodavca.

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad.

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

Probni rad može trajati najduže šest mjeseci.

Probni rad se za sklapanje ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme određuje u trajanju od tri mjeseca, osim za radno mjesto ravnatelja ili v.d. ravnatelja za koje se utvrđuje probni rok od šest mjeseci.

Trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

U slučaju iz stavka 5. ovoga članka, da bi došlo do produljenja probnog rada, jedna ugovorna strana to mora pisano predložiti drugoj strani, a ako druga strana pristane ili se ne očituje u tri dana smatra se da se probni rad produžuje sukladno stavku 5. ovoga članka.

U slučaju da druga strana odbije prijedlog, probni rad se neće produžavati.

Trajanje probnog rada kod ugovora o radu na određeno vrijeme može se produžiti na način određen stavcima 5. i 6. ovoga članka, s time da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegovog prekida ne može trajati dulje od tri mjeseca.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Probni rad prati i ocjenu donosi ravnatelj.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Ako Poslodavac radniku ne uruči otkaz najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Liječnički pregled

Članak 17.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik koji se zapošljava na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada mora se uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti.

Ostali radnici mogu se uputiti na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac.

Pripravnici

Članak 18.

Ugovor o radu s osobom koja prvi put zasniva radni odnos (pripravnik) može se sklopiti na određeno vrijeme radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

Ugovor iz stavka 1. Poslodavac će sklopiti ako za to postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti, ili ako Hrvatski zavod za zapošljavanje ili neka druga pravna osoba preuzme obvezu naknade plaće, odnosno dijela plaće ili troškova za osposobljavanje pripravnika.

Članak 19.

Pripravniku će se odrediti mentor koji će pripremiti program rada i osposobljavanja te će na kraju pripravničkog staža napisati ravnatelju izvješće o tijeku istog.

Oposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Ukoliko pripravnik nije zadovoljio u obavljanju pripravničkog staža, istekom godine dana prestaje mu radni odnos. Tijekom trajanja pripravničkog staža pripravnik će sudjelovati u radu sa svim djelatnicima stručne službe.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 20.

Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad sukladno posebnim propisima.

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 21.

Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s potrebama službe i financijskim planom, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u okviru svojih sposobnosti i potrebama službe, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Tijekom školovanja, obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za potrebe Poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Članak 22.

Poslodavac će organizirati odnosno osigurati osposobljavanje za rad radnika, u slijedećim slučajevima:

- radi promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada,
- radi osposobljavanja na novom stroju, programu i sl.;

- radi obveznog osposobljavanja za rad na siguran način,
- radi neophodnog osposobljavanja radi osiguranja ovlaštenja za rad za poslove koje radnik obavlja (poput ovlaštenja za rad s radnim strojevima i slično) koje ovlaštenje je uvjet za radnikovo obavljanje posla, uključujući i obnavljanje ovlaštenja,
- u drugim sličnim slučajevima propisanim zakonom odnosno drugim propisom.

Osposobljavanje će Poslodavac sam organizirati i obaviti ili će osigurati vanjskog pružatelja takve usluge.

Troškove osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka u cijelosti snosi Poslodavac, a obavljat će se primarno u prostorijama Poslodavca, ako je to moguće, te po mogućnosti tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka uračunava se u radno vrijeme.

Pod osposobljavanjem iz stavka 1. ovoga članka ne smatraju se edukacije potrebne za održavanje licence zbog članstva u obveznoj komori koje su propisane posebnim zakonima, osim ako posebnim zakonom nije izričito propisano drukčije, i sve druge edukacije iz ovoga Pravilnika, odnosno sve druge edukacije koje radnik samostalno koristi.

Članak 23.

Kada Poslodavac upućuje radnika na kraću edukaciju (seminar, konferenciju i sl.) koje ne predstavljaju osposobljavanje iz članka 22. ovoga Pravilnika, i kada Poslodavac snosi troškove takve edukacije, to se smatra radnim vremenom, a ako se edukacije održavaju izvan mjesta rada, isto se smatra službenim putem ako se radi o udaljenosti koja je predviđena da bi se radilo o službenom putu.

Poslodavac može radniku ako ga sam ne upućuje na edukaciju iz stavka 1. ovoga članka, na radnikov zahtjev odobriti radniku plaćeni ili neplaćeni dopust za kraću edukaciju, a može mu u tome slučaju i platiti trošak edukacije uključujući i trošak puta na edukaciju, u cijelosti ili djelomično, ukoliko će stečeno znanje moći koristiti u obavljanju svog posla.

Radno vrijeme

Puno radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim u slučaju kad je ugovorom o radu određeno kraće radno vrijeme.

Tjedno radno vrijeme je, u pravilu, raspoređeno u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme je, u pravilu, jednokratno i traje osam sati.

Radno vrijeme može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena utvrđuje ravnatelj odlukom o početku i završetku radnog vremena u skladu sa zakonom.

Nepuno radno vrijeme

Članak 25.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto

osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

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

Članak 26.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u svezi dnevnog i tjednog odmora, najkraćim trajanjem godišnjeg odmora i plaćenim dopustom.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, pored obveznih odredbi koje sadrži svaki ugovor o radu, sadrži i odredbu o trajanju radnog vremena.

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom, osnovna plaća se određuje razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Ako je radniku, za stjecanje određenih prava, važno prethodno trajanje radnog odnosa kod Poslodavca, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrati će se radom u punom radnom vremenu.

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

Preraspodjela radnog vremena

Članak 27.

Ako narav posla to zahtijeva, radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspodjela radnog vremena može trajati do 12 mjeseci i ne mora obuhvaćati samo jednu kalendarsku godinu.

Prekovremeni rad

Članak 28.

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

Poslodavac za prekovremeni rad daje pisani nalog, koji može biti za pojedinog radnika, grupu radnika ili sve radnike.

Ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev je poslodavac dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od kada je prekovremeni rad naložen.

Odmori i dopusti

Stanka

Članak 29.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor - stanku, u trajanju od 30 minuta koja se uračunava u radno vrijeme.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 30.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Dnevni odmor

Članak 31.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 32.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati, kojem se pribraja dnevni odmor.

Subota i nedjelja su, u pravilu, dani tjednog odmora.

Ako je neophodno da radnik radi u dan tjednog odmora, mora mu se osigurati korištenje odmora u narednom radnom tjednu ili prema dogovoru radnika i Poslodavca.

Godišnji odmor

Članak 33.

U godišnji odmor računa se pet dana tjedno, sukladno radnikovom rasporedu radnog vremena.

U godišnji odmor ne računaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, dani tjednog odmora i dani plaćenog dopusta.

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

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

Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog u stavku 4. ovoga članka uvećava se:

1. prema dužini radnog staža		
1.1	do 3 godine	1 radni dan
1.2	više od 3 godine do navršenih 5 godina	2 radna dana
1.3	više od 5 godina do navršenih 10 godina	3 radna dana
1.4	više od 10 godina do navršenih 15 godina	4 radna dana
1.5	više od 15 godina do navršenih 20 godina	5 radnih dana
1.6	više od 20 godina do navršenih 25 godina	6 radnih dana
1.7	više od 25 godina do navršenih 30 godina	7 radnih dana

1.8	više od 30 godina	8 radnih dana
-----	-------------------	---------------

2. prema socijalno zdravstvenim uvjetima		
2.1	roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
2.2	samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 radna dana
2.3	roditelju, samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 radni dan
2.4	roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s rješenjem o teškoćama u razvoju ili potvrde nadležnog liječnika o težim kroničnim bolestima, bez obzira na ostalu djecu	3 radna dana
2.5	osobi s invaliditetom	3 radna dana
2.6	osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 radna dana

3. prema uvjetima rada, složenosti posla, odgovornosti		
3.1	ravnatelj - VSS	4 radna dana
3.2	radnici koji obavljaju poslove VSS i VŠS	3 radna dana
3.3	radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
3.4	ostali radnici 1 dan	1 radni dan

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je 30 radnih dana.

Radnik koji se prvi put zapošljava ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada kod tog poslodavca.

Ako radnik zbog bolovanja prekine godišnji odmor ima ga pravo nastaviti koristiti samo do datuma koji je odlukom o godišnjem odmoru bio predviđen za povratak na rad, a ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, u dogovoru s Poslodavcem.

Radnici koji svakodnevno rade u nepunom ili skraćenom radnom vremenu imaju pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i radnici koji rade u punom radnom vremenu.

Godišnji odmor kod prestanka ugovora o radu

Članak 34.

U slučaju prestanka ugovora o radu radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno vremenu koliko je u toj godini proveo kod Poslodavca.

Kod prestanka radnog odnosa Poslodavac će radniku ili dati na korištenje godišnji odmor ili mu platiti naknadu za neiskorišteni pripadajući godišnji odmor.

Naknada iz stavka 2. ovoga članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 35.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Razmjerni godišnji odmor

Članak 36.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor, ima pravo na razmjern dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz čl. 34 ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- da u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja nije stekla pravo na puni godišnji odmor,
- da mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- da mu radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 37.

Radnik ima pravo godišnji odmor, ovisno o prirodi posla, koristiti u više dijelova.

Prvi dio u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno radnik mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, osim, u iznimnim situacijama, ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, osim ako radnik sam traži korištenje godišnjeg odmora u vremenu koje ne omogućava ispunjenje toga roka.

Tijekom kalendarske godine, radnik može, vodeći računa o svojim radnim zadacima, dva puta godišnje koristiti po jedan dan godišnjeg odmora, o čemu mora najmanje 24 sata ranije izvijestiti ravnatelja. O korištenju jednog dana godišnjeg odmora ne donosi se pisana odluka.

Poslodavac može iznimno radniku ne omogućiti korištenje jednog dana godišnjeg odmora kada radnik traži ako se radi o posebno važnoj situaciji kada bi izostanak radnika toga dana Poslodavcu stvorio ozbiljne i teško rješive probleme u organizaciji rada i iz drugih posebno opravdanih razloga.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj pravilnikom ili ugovorom o radu ili odlukom Odbora GDCK Pazin kojim se reguliraju plaće i ostala materijalna prava radnika.

Plan korištenja godišnjih odmora

Članak 38.

Plan korištenja godišnjeg odmora radnika donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, u skladu s potrebama odvijanja radnog procesa, temeljem dostavljenih prijedloga voditelja službi.

Radnici su dužni pridržavati se donesenog plana korištenja godišnjeg odmora te su izmjene moguće samo u iznimnim slučajevima.

O korištenju godišnjeg odmora donosi se pisana odluka.

Članak 39.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 12 dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 38. ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 40.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova te u slučaju izvanrednih stanja.

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Plaćeni dopust

Članak 41.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust (dopust uz naknadu plaće), ukupno najviše do deset radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

1.	za sklapanje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
2.	rođenja ili posvojenja djeteta	5 radnih dana
3.	u slučaju smrti člana uže obitelji (supružnik, srodnici po krvi u ravnoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha,	5 radnih dana

	posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu)	
4.	u slučaju smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem pobočnog srodstva (primjerice brat i/li sestra roditelja odnosno posvojitelja (ujak, ujna, tetak, teta, stric, strina), dijete braće i sestara roditelja (bratić i sestrična ili nećak/nećakinja), odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva (svekar, svekrva, punac, punica, te braća i sestre supruge/e)	2 radna dana
5.	za preseljenje u isto mjesto stanovanja	2 radna dana
6.	za preseljenje u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
7.	u slučaju teške bolesti člana uže obitelji – roditelj, supružnik, partner u bračnoj i izvanbračnoj zajednici (jednom tijekom kalendarske godine)	5 radnih dana
8.	u slučaju težeg oštećenja radnikove imovine nastalog uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode	3 radna dana
9.	za potrebe školovanja, usavršavanja, obrazovanja na koje je radnik upućen od poslodavca (jednom tijekom kalendarske godine)	7 radnih dana
10.	za potrebe školovanja, usavršavanja i obrazovanja na osobni zahtjev (jednom tijekom kalendarske godine)	5 radnih dana
11.	dobrovoljni davatelji krvi (za svako davanje)	2 radna dana

Plaćeni dopust koristi se u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg radnik ostvaruje pravo na njegovo korištenje, i isti se ne može koristiti naknadno, osim u slučaju plaćenog dopusta zbog dobrovoljnog davanja krvi.

Plaćeni dopust zbog dobrovoljnog davanja krvi se koristi prema dogovoru radnika i Poslodavca.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, sukladno dogovoru s Poslodavcem.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme privremene nesposobnosti za rad, isto se ne može prekidati radi korištenja plaćenog dopusta, a plaćeni dopust se ne može koristiti naknadno.

Radnik je dužan Poslodavcu dostaviti potrebne dokaze kojima dokazuje postojanje razloga za plaćeni dopust.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta, ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Neplaćeni dopust

Članak 42.

Poslodavac može radniku, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust za njegove osobne potrebe (potrebe njege člana uže obitelji, izgradnja ili popravka kuće ili stana, liječenja koje nije pokriveno zdravstvenim osiguranjem, školovanje, usavršavanje, obrazovanje za osobne potrebe, sudjelovanje u sportskim i kulturno – umjetničkim manifestacijama i druge neodgodive slučajeve.)

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta u trajanju do trideset dana (30) donosi ravnatelj.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta u trajanju dužem od trideset dana donosi Odbor Gradskog društva Crvenog križa Pazin.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, radni odnos ne prestaje, ali prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnik se ne može zaposliti kod drugog poslodavca.

Slobodni dani

Članak 43.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radniku se može odobriti korištenje slobodnog radnog dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada.

Za prekovremeni rad u radne dane i subotom odobrava se omjer 1:1,25 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 15 minuta redovnog sata rada).

Prekovremenim radom smatra se rad duži od 60 minuta.

Za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom odobrava se 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Evidenciju prekovremenog rada radnika stručne službe vodi ravnatelj, a za radnike organizacijske jedinice za pružanje socijalnih usluga voditelj organizacijske jedinice za pružanje socijalnih usluga - stručni radnik i istu dostavlja na ovjeru ravnatelju. Evidencija se predaje voditeljici administrativno financijskih poslova i skladišta posljednji radni dan tekućeg mjeseca.

Odobrenje za korištenje slobodnih dana daje ravnatelj.

O namjeri korištenja slobodnog dana, radnik obavještava ravnatelja najmanje 24 sata ranije.

Ukoliko je radnik na službenom putovanju u dane tjednog odmora, ima pravo na slobodne dane, a koje će koristiti prema dogovoru s ravnateljem.

Članak 44.

Zamolbe za korištenje godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i slobodnih dana upućuju se ravnatelju.

Pravo na nedostupnost

Članak 45.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, 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 o situaciji koja se nije mogla predvidjeti i zbog koje je nužno da se radnik javi.

Radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon proteka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, treba nazvati Poslodavca odnosno neposredno nadređenog koji su ga zvali.

Privremena nesposobnost za rad – bolovanje

Članak 46.

Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad čim prije je moguće, a najkasnije u roku od 3 radna dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije dva dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu privremene nesposobnosti za rad Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, a također ima pravo sam doći u kontrolu bolovanja. Kontrolu bolovanja Poslodavac obavlja na način da najmanje dva radnika Poslodavca obidu radnika koji je privremeno nesposoban za rad i provjere je li radnik kod kuće odnosno obavlja li druge poslove te o tome sastavljaju zapisnik.

Dodatni rad kod drugoga poslodavca

Članak 47.

U slučaju dodatnog rada kod drugoga poslodavca, radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svojeg matičnog Poslodavca o namjeri sklapanja Ugovora o dodatnom radu s drugim poslodavcem te dobiti njegovu pisanu suglasnost.

Neobavješćavanje Poslodavca o ugovoru o radu iz stavka 1. ovoga članka predstavlja povredu ugovornih obveza.

Radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod Poslodavca.

Ako je zahtjev poslodavca iz stavka 3. ovoga članka postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod Poslodavca, a radnik prema tome rasporedu još nije počeo raditi, ili se u praksi preklapanje rasporeda još nije dogodilo, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Ako radnik zbog rasporeda kod drugog poslodavca ne dođe raditi na rad kod Poslodavca sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

Zabrana korištenja sredstava i nedozvoljeno obavljanje radova

Članak 48.

Radnik ne smije koristiti sredstva Poslodavca za osobne ili bilo koje druge svrhe bez pisanog odobrenja – naloga Poslodavca odnosno nadređenoga.

Radnik ne smije samovoljno obavljati poslove koji nisu sastavni dio njegovih redovnih poslova.

Prestanak ugovora o radu

Članak 49.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. prestankom djelovanja udruge,
3. istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
4. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se Poslodavac i radnik

- drugačije ne dogovore,
5. sporazumom radnika i Poslodavca,
6. dostavom pravomoćnog rješenja priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog postupnog gubitka radne sposobnosti za rad,
7. otkazom,
8. odlukom nadležnog suda.

Članak 50.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Otkaz ugovora o radu

Članak 51.

Kao razlozi za otkaz ugovora o radu, izvanredni otkaz ili otkaz skrivljenim ponašanjem radnika, ovisno od svih okolnosti, smatraju se osobito sljedeća postupanja odnosno propusti radnika:

- a. neizvršavanje i nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza odnosno odbijanje izvršavanja poslova;
- b. nezakonito raspolaganje sredstvima ili nemarno i neodgovorno korištenje sredstava; neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje radnih obveza; otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
- c. kršenje Etičkog kodeksa Hrvatskog Crvenog križa;
- d. povreda propisa o zaštiti od požara i drugih opasnih radnji protivno općim aktima i drugim propisima;
- e. zloupotreba položaja i prekoračenje ovlasti;
- f. povreda obveze čuvanja profesionalne tajne i propisa o zaštiti osobnih podataka;
- g. prouzrokovanje imovinske štete Poslodavcu;
- h. zloupotreba prava odsustvovanja s rada zbog bolesti i liječenja;
- i. svaka radnja ili propuštanje radnje koja onemogućava ili otežava pravilno funkcioniranje rada Poslodavca;
- j. svako ponašanje prema radnicima i drugim osobama koje predstavlja diskriminaciju; uznemiravanje, spolno uznemiravanje te drugi oblici nasilja prema drugim radnicima,
- k. odbijanje izvršenja radnih naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi utvrđeni zakonom;
- l. izazivanje nereda ili tuče za vrijeme rada;
- m. prisutnost na radu pod utjecajem alkohola ili narkotičnih sredstava ili uživanje alkohola ili narkotičnih sredstava za vrijeme rada, kao i odbijanje provjere alkoholiziranosti;
- n. opetovano kršenje pravila rada, pravila zaštite na radu, posebice kršenje zabrane konzumacije duhanskih i srodnih proizvoda izvan mjesta koje je za to posebno predviđeno;
- o. neopravdano izostajanje s posla;
- p. učestalo kašnjenje na posao;
- q. propuštanje rokova za izvršenje određenih radnji propisanih zakonom ili općim aktima Poslodavca, u slučaju da su nastupile teže posljedice;
- r. ponašanje koje ima obilježje prekršaja ili kaznenog djela, a kojim se nanosi šteta ugledu Poslodavca;
- s. kad je radnik osuđen na kaznu zatvora ili kaznu dugotrajnog zatvora ili djelomičnu uvjetnu osudu za kazneno djelo;
- t. samovoljno obavljanje radova koji nisu sastavni dio radnikovih redovnih poslova bez pisanog odobrenja nadređenog;

- u. druga povreda zakonskih propisa, općih akata i uputa Poslodavca, učinjena namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- v. neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu;
- w. zlouporaba bolovanja;
- x. konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu.

Upozorenje Članak 52.

U slučaju kršenja ugovornih obveza, Poslodavac prije otkaza može pisano upozoriti radnika. Upozorenje se dostavlja na način propisan člankom 63. ovoga Pravilnika.

Dostavom upozorenja postupak vezan za upozorenje završava i radnik ne može tražiti zahtjev za zaštitu prava jer mu upozorenjem prava nisu povrijeđena.

Ako radnik dostavi odgovor ili eventualni zahtjev za zaštitu prava, poslodavac neće odgovarati, a neodgovaranje se neće smatrati nikakvim prihvatom radnikovog odgovora odnosno zahtjeva.

Ako poslodavac odgovori na radnikov odgovor/zahtjev za zaštitu prava, tim odgovorom za Poslodavca se svaka daljnja prepiska u vezi upozorenja završava.

Mogućnost obrane prije otkazivanja Članak 53.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Poslodavac može obranu radniku omogućiti na način da ga pozove i usmenim putem zatraži da se radnik odmah očituje o obrani ili radniku dati rok da se pisano očituje.

Poslodavac niti na koji način ne mora uvažiti radnikovo traženje oblika obrane (pisano umjesto usmenog ili usmeno umjesto pisanog) niti prihvatiti radnikovo traženje produljenja obrane, što znači da radnik koji nije prihvatio način obrane i rok za obranu koji je dao Poslodavac, nije svojom voljom iskoristio mogućnost obrane.

Izbor između više radnika kod poslovno uvjetovanog otkaza Članak 54.

U slučaju poslovno uvjetovanog otkaza u kojem mora odlučivati između dva i više radnika, uključujući i kod kolektivnog viška radnika, Poslodavac će voditi računa o socijalnim kriterijima propisanim zakonom.

Pored kriterija iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će uključiti i kriterij uspješnosti na radu, kao dodatni kriterij, koji neće biti prevladavajući u odnosu na sve ostale kriterije.

Kao kriterij uspješnosti na radu Poslodavac će uzimati u obzir stručnost radnika, pouzdanost, točnost, pravovremenost, kvalitetu rada i druge okolnosti prema okolnostima slučaja.

Suspenzija – udaljenje Članak 55.

Poslodavac može udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno nadređenoga.

Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik nema pravo na naknadu plaće za vrijeme trajanja razdoblja udaljenja.

Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s rada radi zaštite drugih radnika, trećih osoba, ili imovine poslodavca i drugih osoba, ako je radnik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i slično.

Udaljenje iz stavka 4. ovoga članka može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.

Za vrijeme udaljenja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka radnik nema pravo na naknadu plaće sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 56.

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

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Članak 57.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Članak 58.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, Poslodavac je dužan pisanim putem upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku iznošenje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Članak 59.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Izvanredni otkaz

Članak 60.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, 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.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa ili ovoga Pravilnika, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 61.

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

Prije izvanrednog otkaza uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku iznošenje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 62.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaze ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog 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 s ponudom izmijenjenog ugovora, rok za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa 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.

Dostava odluka

Članak 63.

Odluka o otkazu mora biti u pisanom obliku.

Odluka iz stavka 1. ovog članka i odluka povodom radnikova zahtjeva za zaštitu prava mora biti uručena osobno radniku kojem se otkazuje ugovor o radu na radnom mjestu uz potpis primitka ili dostavljena na drugi odgovarajući način (poslana preporučenom pošiljkom, dostavljačem, javnim bilježnikom) na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu.

U slučaju odbijanja primitka odluke ili nepoznate adrese, dostava se obavlja objavom na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od 8 dana od objave na oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

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

Ako je radnik na radu, dostava odluke obaviti će se neposrednim uručenjem odluke radniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača prisutne mogu biti još i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka.

Ako radnik odbije potpisati primitak odluke, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuje osoba koja je pokušala uručiti odluku i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku ostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.

Ako radnik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) na adresu koju je prijavio Poslodavcu.

Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Poslodavcu, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.

U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, Poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.

Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada Poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručenju.

Osim na način određen stavkom 1. ovog članka, dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava može se obaviti u elektroničkom obliku, pod sljedećim uvjetima:

- da se dostavlja na radnikovu službenu e-mail adresu,
- da Poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio.

Dostava na način određen stavkom 11. ovoga članka obavlja se u radnikovo radno vrijeme, i to samo ako je radnik na radu, a ako je radnik odsutan s posla dostavlja se na način određen stavkom 1. i 7. ovog članka.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku obavlja se u prvom redu u elektroničkom obliku na službenu e-mail adresu, a može se uputiti i na radnikovu privatnu e-mail adresu ako ju je radnik dao Poslodavcu, i ako poslodavac ima dokaz da je odluku dostavio, a u protivnom dostavit će se na način određen stavkom 1. i 7. ovoga članka.

Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih, a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, obavlja se elektroničkim putem, ili na drugi način određen ovim Pravilnikom kojim se specifično regulira dostava tih akata, odnosno na način propisan posebnim propisom.

Za dostavu općih informacija i drugog iz stavka 14. ovoga članka može se koristiti, u prvom redu dodatno, objava na oglasnoj ploči Poslodavca i mrežnim stranicama Poslodavca.

Radnici sve svoje zahtjeve i sl. dostavljaju elektroničkim putem Poslodavcu na službenu e-mail adresu Poslodavca, ili na urudžbeni zapisnik ili poštom.

Dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje poslodavac upućuje radniku, ako nije uređena na način iz ovog članka, poslodavac može izvršiti u pisanom obliku, odnosno u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

Članak 64.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, porodijskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi ili njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Iznimno, 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.
- za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti 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.

Nadalje, otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta. Ako je došlo do prekida tijekom 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 tijekom otkaznog roka.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako ugovorom u radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rokovi

Članak 65.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Radnik koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset i više godina, otkazni rok iz prethodnog stavka se povećava za dva tjedna ako je radnik u trenutku otkaza navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova predviđenih u prethodnim stavcima ovoga članka.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok je mjesec dana.

Radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Ako je došlo do prekida tijekom 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 tijekom otkaznog roka.

Članak 66.

Za vrijeme otkaznog roka, ukoliko ugovor o radu otkazuje Poslodavac, radnik ima pravo uz naknadu plaće izostati s posla četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ako radnik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

U slučaju otkaza radniku, Poslodavac može odrediti da radnik ne radi odnosno da za vrijeme otkaznog roka ne dolazi na posao (oslobođenje od obveze rada).

Odluku o oslobođenju od obveze rada Poslodavac može donijeti zajedno s odlukom o otkazu, prije početka otkaznog roka.

Poslodavac može uvijek opozvati svoju odluku o oslobođenju od obveze rada.

Odluku o opozivu odluke o oslobađanju od rada Poslodavac je dužan dostaviti radniku, koji u tome slučaju treba doći raditi onoga dana kada Poslodavac to traži, s time da mu se iznimno može odobriti rok od tri dana za dolazak na rad, ako za to postoje opravdani razlozi na strani radnika.

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, s time da Poslodavac za to vrijeme radniku ne isplaćuje naknadu troška prijevoza na posao i s posla, budući toga troška radnik nema.

Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 67.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu.

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

Radnik ima pravo na otpremninu u najmanjem iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće, koju je radnik ostvario u zadnja tri mjeseca prije isteka ugovora o radu, za svaku godinu radnog staža kod Poslodavca. Pravo radnika na otpremninu za određenu godinu staža utvrđuje se za pune godine staža. Posljednja godina rada, ako je nepotpuna, ne uzima se u obzir pri obračunu.

Ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća, koje je radnik ostvario u zadnja tri mjeseca prije isteka ugovora o radu.

Pod ostvarenom plaćom podrazumijeva se bruto plaća radnika, odnosno svota plaće koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez na porez na dohodak i neto iznos plaće radnika.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme pripada isto pravo na otpremninu kao da je radio puno radno vrijeme.

Ne postoji obveza da se pri sporazumnom raskidu ugovora o radu isplaćuje otpremnina.

Naknada štete

Članak 68.

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 koji 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 djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

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.

Radnik koji u radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Zabrana natjecanja

Članak 69.

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

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga 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.

Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Zaštita života i zdravlja i dostojanstva radnika, zabrana diskriminacije

Članak 70.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz područja rada. Prikupljaju se i vode sljedeći podaci:

- ime i prezime radnika,
- OIB,
- spol,
- dan,
- mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina-grad i županija,
- prebivalište i adresa (mjesto, općina-grad i županija),
- mjesto rada (mjesto, općina-grad i županija),
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje,
- poslovi, radno mjesto na kojem radnik radi,
- radno vrijeme radnika u satima,
- radni staž do zaposlenja kod poslodavca,
- je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme,
- je li radnik invalid rada ili umirovljenik,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa,

- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa.

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Članak 71.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Članak 72.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika sukladno odredbama Zakona o radu i ovog Pravilnika.

U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac će naročito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obvezne radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koji izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Članak 73.

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili ovlaštena osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je u roku od 6 (šest) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja. Pritužbe radnika podnose se u pisanom obliku. U slučaju usmene pritužbe radnika imenovana osoba dužna je o iznijetoj usmenoj pritužbi sastaviti zapisnik. U slučajevima rješavanja pritužbi radnika imenovana osoba je po zaprimljenoj pritužbi dužna omogućiti izjašnjavanje u pisanom obliku ili putem iskaza na zapisnik i osobi protiv koje je podnesena pritužba. Imenovana osoba može, radi utvrđivanja činjenica od značaja, zatražiti i pismene izjave odgovornih osoba ili drugih radnika koji imaju saznanja o uznemiravanju, a po potrebi mogu se izvesti i drugi odgovarajući dokazi. Prilikom provođenja radnji u postupku, davanju izjava provjere te ispitivanja, imenovana osoba mora paziti da ne bude povrijeđeno dostojanstvo radnika ili drugih osoba koje u istom sudjeluju. Svi podaci koji budu utvrđeni tijekom postupka zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Imenovana je osoba obvezna odmah poduzeti potrebne mjere radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnosti slučaja. Spolno uznemiravanje radnika od osoba koje su mu hijerarhijski nadređene predstavlja tešku povredu radne obveze iz ovog kolektivnog ugovora. U odnosu na prikupljanje podataka i činjenica te u odnosu na poduzete mjere zaštite dostojanstva radnika imenovana osoba je obvezna štiti privatnost i dostojanstvo sudionika i doprinositi atmosferi međusobnog uvažavanja i poštivanja radnika, nezavisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini. Povrede odredbi o tajnosti podataka od strane imenovane osobe za primanje i rješavanje pritužbi radnika predstavlja tešku povredu radnih obveza iz ovog kolektivnog ugovora.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 74.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu usvojen na Odboru GDCK Pazin dana 12.02.2015.g. godine, a koji je stupio na snagu 20.02.2015.godine.

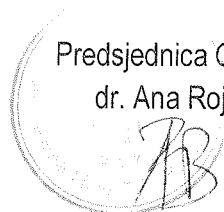
Članak 75.

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

Članak 76.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja na sjednici Odbora GDCK Pazin.

Predsjednica GDCK Pazin
dr. Ana Rojnić Bučić



KLASA: 230-02/23-01/01

URBROJ: 2163-1-21-01-23-03

Pazin, 21.12.2023.g.

Pravilnik o radu donesen je na sjednici Odbora Gradskog društva Crvenog križa Pazin 21.12.2023.g., objavljen na oglasnoj ploči dana 21.12.2023.g. te je stupio na snagu dana 29.12.2023.g.