

PRAVILNIK O RADU
Imunološkog zavoda

Zagreb, siječanj 2016.

Na temelju članka 26., 27. i 90. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/2014), članka 38. Statuta Imunološkog zavoda od 23. rujna 2015. godine, javne zdravstvene ustanove sa sjedištem u Zagrebu, Rockefellerova 2 (u daljnjem tekstu: Poslodavac), nakon provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem, Upravno vijeće je na sjednici održanoj 14. siječnja 2016. godine donijelo

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i poslodavca, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca ako ta prava nisu uređena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Imunološki zavod (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod poslodavca u njegovu sjedištu ili na drugom mjestu koje odredi poslodavac. 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.

Članak 2.

Propisi o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, te Kolektivni ugovori koji obvezuju poslodavca i primjenjuju se u javnoj zdravstvenoj službi te ovaj Pravilnik i drugi opći akti Poslodavca moraju biti dostupni radnicima.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

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

Svaki radnik obvezan je preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, u skladu s pravilima struke i uputama poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obvezan radniku za obavljeni rad isplatiti pripadajuću plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika, jamči mu mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh u radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 4.

Poslodavac samostalno uređuje svoj ustroj, organizacijske cjeline i njihove dijelove, strukturu i broj zaposlenih kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje pojedinih poslova.

Unutarnji ustroj i opisi poslova radnih mjesta uređeni su Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Poslodavca.

Članak 5.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tom pravo i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način koji ne ugrožavaju zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 6.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica (službi, odjela i odsjeka).

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u cjelinu u jedinstvenom rukovođenju radom i poslovanjem.

Unutarnji ustroj i rad je organiziran po djelatnostima, u organizacijskom smislu kao službama, koje funkcionalno predstavljaju najsloženiji organizacijski oblik, pa dalje po odjelima i odsjecima.

Članak 7.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenom voditelju, odnosno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica poslodavca, obavljaju radnici na radnim mjestima propisanim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu Poslodavca.

Članak 8.

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

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 9.

O zapošljavanju novih radnika odlučuje Poslodavac, ako se utvrdi da uredno obavljanje poslova nije moguće osigurati drugačijim rasporedom zaposlenih radnika Poslodavca.

Članak 10.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj samostalno ili na prijedlog voditelja službe, odnosno odjela, vodeći brigu o potrebama posla u skladu s planom zapošljavanja.

Članak 11.

Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove u javnim službama raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa za sve poslove u javnim službama oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web-stranicama odnosno na oglasnim pločama Poslodavca i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u »Narodnim novinama«.

Raspisivanje javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa nije potrebno u slučaju kada radnik prelazi iz jedne zdravstvene ustanove u drugu zdravstvenu ustanovu na iste poslove. Za prelazak radnika potrebna je pisana suglasnost radnika te suglasnost jednog i drugog poslodavca.

Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Rok prijave za natječaj teče od dana objave natječaja u »Narodnim novinama«.

Članak 12.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke propisane Zakonom o radu.

Ugovor o radu u ime poslodavca sklapa ravnatelj.

Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik započeo radom. Radnik stupa na rad na dan određen ugovorom o radu.

Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti upoznavanje s odredbama ovog Pravilnika, organizacijom rada i pravilima o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu i obavijestiti ga gdje može na uvid dobiti opće akte Poslodavca.

Članak 13.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Kao posebni uvjet za sklapanje ugovora o radu utvrđuje se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu,

- posebna zdravstvena sposobnost.

Za obavljanje određenih poslova mogu se predvidjeti dva stupnja stručne spreme, odnosno obrazovanja.

Pod stručnom spremom smatra se stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi, završavanjem određenog programa.

Pod sposobnošću stečenom radom, smatraju se znanje, vještine i druge sposobnosti koje je radnik bez odgovarajuće stručne spreme, odnosno obrazovanja, stekao praktičnim radom na određenim poslovima, koje poslove duže vrijeme obavlja s uspjehom.

Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo na radu obavljajući poslove određene struke, čija je složenost određena stupnjem stručne spreme.

Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koje radnik mora posjedovati radi uspješnog i potpunog obavljanja poslova radnog mjesta.

Specijalizacija i poseban stručni ispit kao uvjet za obavljanje poslova obavezan je uvjet kada je Zakonom ili kojim drugim propisom to predviđeno.

Članak 14.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se mora uputiti na liječnički pregled za poslove koji podliježu obveznom zdravstvenom nadzoru (sanitarna iskaznica).

Za ostale poslove Poslodavac može radnika uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti.

Troškove pregleda snosi Poslodavac.

Članak 15.

Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane - Poslodavac i radnik, suglasile o bitnim sastojcima ugovora i taj ugovor vlastoručno potpisale.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca, ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 17.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje zdravstvenu ustanovu, radni odnos iznimno se može zasnivati i na određeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim i opravdanim razlozima kao što je rok, izvršenje određenog posla, nastup određenog događaja.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ugovora o specijalizaciji ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 3. i 4. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine za koji se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme poslodavac će pravovremeno obavijestiti radnika.

4. Mjesto rada

Članak 18.

Poslove radnih mjesta utvrđene ovim Pravilnikom radnici obavljaju u sjedištu ili drugim mjestima rada Poslodavca.

U slučaju potrebe posla ili drugih važnih razloga, radnika se može uputiti na drugo mjesto rada, ovisno o mjestu u kojem je potrebno obaviti poslove po nalogu poslodavca odnosno od njega ovlaštene osobe.

IV. PROVJERA STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

Provjera stručnih i radnih sposobnosti

Članak 19.

Prije sklapanja ugovora o radu, prilikom postupka odabira za određeno radno mjesto poslodavac može s prijavljenim kandidatom obaviti razgovor, provesti anketiranje, testiranje ili drugu vrstu provjere znanja, vještina i sposobnosti.

Poslodavac ne smije tražiti od kandidata podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Članak 20.

Provjeru znanja i sposobnosti radnika poslodavac može odrediti i za radnika koji posjeduje radni staž ali na radnom mjestu ne postiže očekivane rezultate.

Ravnatelj određuje program provjere znanja i sposobnosti radnika kojima se dokazuje da je on sposoban obavljati povjerene mu poslove.

O provedenoj provjeri stručnog znanja i sposobnosti za obavljanje radnih zadataka vodi se evidencija.

Provjeru stručnog znanja i sposobnosti radnika provodi neposredni voditelj ili druga osoba koju ovlasti ravnatelj.

2. Probni rad

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

U toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 22.

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,
- 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 23.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik radi, druga osoba, ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 24.

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

Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka I. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ukoliko radnik otkáže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je 7 dana.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost i zaštita na radu

Članak 25.

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

Članak 26.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu Poslodavca, te odredbi kolektivnog ugovora koji ga obvezuje.

Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnost radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječava opasnosti na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, poštivati zakone i druge propise.

Obveza je radnika:

- biti ovlaštenikom Poslodavca za poslove zaštite na radu kada ih ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kad bude izabran, jednako tako u provođenju mjera zaštite na radu i zaštite okoliša radnik je posebno 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 koji ne ugrožava život ili zdravlje svoje ili drugih radnika te sigurnost opreme i uređaja,
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje, održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti neposrednog voditelja na kvarove i nedostatke na uređajima, osobnim zaštitnim sredstvima, kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život ili zdravlje radnika,
- pristupiti zdravstvenim i psihofizičkim pregledima u koje je uključen shodno radnom mjestu, prilikom zasnivanja radnog odnosa, upozoriti nadležnog liječnika, a u tijeku rada kod poslodavca, s tjelesnim nedostacima ili bolestima koje kod obavljanja određenih poslova mogu uzrokovati posljedice po njegov život ili zdravlje ili njegovu okolinu,
- upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni za obavljanje rada na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihova posla i na propise kojih se treba pridržavati u radu na tim poslovima u cilju sprječavanja ozljeda,
- steći znanja iz zaštite na radu i zaštite od požara u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrgnuti se provjeri je li pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolesti,
- pridržavati se odredbi o zabrani pušenja te svih propisa i mjera za sprječavanje požara.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 27.

Radnik je dužan pristupiti zdravstvenim pregledima na koje bude upućen.

Članak 28.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme ili nadređenog voditelja.

Članak 29.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.

Članak 30.

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti neposrednog voditelja, a najkasnije u roku od tri dana dužan je poslodavcu dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 31.

U svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve osobne podatke koji su utvrđeni propisima o evidencijama u području rada i pravovremeno dostaviti izmjene dostavljenih podataka potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Ravnatelj imenuje osobu ovlaštenu za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama, kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Poslodavac, osoba iz stavka 3. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka čine povredu ugovora o radu zbog tog propusta.

VI. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 32.

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, usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao i 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, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkog stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

Članak 33.

Poslodavac za vrijeme rada štiti dostojanstvo radnika osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u nastavku uznemiravanja) te poduzimanjem preventivnih mjera.

Uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz radnog odnosa.

2. Postupak zaštite

Članak 34.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku pritužba). Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 35.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika i njezinog zamjenika imenuje ravnatelj pisanom odlukom.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe iz prethodnog stavka, ili je ovlaštena osoba spriječena na bilo koji način primiti i rješavati po pritužbi, osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbe je zamjenik ovlaštene osobe.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ili zamjenika iz stavka 2. ovog članka, o pritužbama odlučuje ravnatelj.

Članak 36.

Postupak po pritužbi je žuran i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika.

Kada osoba ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od 3 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako postoji osnovana sumnja da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi će se način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o tom sastaviti zapisnik ili po potrebi službenu zabilješku.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštena osoba dužna je odmah upozoriti poslodavca na potrebu poduzimanja hitnih mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.

Mjere iz stavka 1. ovog članka su slijedeće:

- upozorenje
- osobu koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo radno mjesto u radnim prostorijama (razmjestaj radnika)
- prijedlog za sklapanje dodatka ugovora o radu s radnikom koji je počinio uznemiravanje
- donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora radniku koji je počinio uznemiravanje
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 37.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 36. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

VII. OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

1. Pojam pripravnik i osposobljavanje za samostalan rad

Članak 38.

Ugovor o radu može se sklopiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovala.

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

Način osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

Pripravniku se mora odrediti stručna osoba, koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

2. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 39.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obvezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano Pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za zdravlje.

Članak 40.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje stručnog ispita obavlja se prema odredbama posebnom propisu kojim je reguliran pripravnički staž zdravstvenih radnika.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, ako je to potrebno i programom izobrazbe predviđeno, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

Članak 41.

Voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž.

3. Stručni ispit

Članak 42.

Pripravnik polaže stručni ispit propisan zakonom ili drugim propisom.

Prije polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana.

4. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 43.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najdulje:

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

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Ugovor o radu s pripravnikom iz prethodnog stavka sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj ustrojstvene jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika.

5. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 44.

Kad je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje, na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž. S pripravnikom se sklapa ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VIII. RADNO VRIJEME

1. Pojam i raspored radnog vremena

Članak 45.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Članak 46.

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena, poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s Pravilnikom o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u mreži javne zdravstvene službe koji donosi ministar nadležan za zdravlje.

Članak 47.

Ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena, početku i završetku radnog vremena u skladu s propisom ministra zdravstva.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena, odnosno rada najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju potrebe hitnog prekovremenog rada.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

Na zahtjev zaposlenika ili sindikalnog povjerenika poslodavac im je dužan dostaviti evidenciju.

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću kontrolnih uređaja ili upisivanjem u evidenciju radnog vremena.

2. Puno radno vrijeme

Članak 48.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

Za organizaciju rada u djelatnosti zdravstva i zdravstvenog osiguranja odgovoran je poslodavac.

Poslodavac je dužan organizirati rad na način da radnik odradi najmanje ugovoreni puni mjesečni fond radnih sati.

U djelatnosti zdravstva i zdravstvenog osiguranja nema dvokratnog radnog vremena.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravlje, 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.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 49.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se prema interesu poslodavca.

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 3. 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.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 50.

Na poslovima na kojima 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.

Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovog članka ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Članak 51.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

5. Prekovremeni rad

Članak 52.

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).

Odluku o prekovremenom radu donesi ravnatelj odnosno neposredno nadređena osoba koju ovlasti ravnatelj.

Prigovor protiv odluke o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje te odluke i radnik je dužan odraditi prekovremeni rad bez obzira na prigovor.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućuje poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, sporazumom poslodavca i radničkog vijeća, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

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

Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj Kolektivnim ugovorom.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 53.

Ako narav i priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, u skladu sa zakonom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

7. Pripravnost

Članak 54.

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

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.

Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.

Naknada za pripravnost utvrđuje se u odnosu na osnovnu plaću radnika i iznosi

- 16 sati radnim danom 3%
- 24 sata subotom, nedjeljom i blagdanom 5%,

Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.

Za radnike kojima je u koeficijentu složenosti poslova sadržan položajni dodatak ili taj dodatak ostvaruju temeljem odredbi Kolektivnog ugovora, naknada za pripravnost obračunava se u odnosu na osnovnu plaću radnog mjesta na kojem je radnik pripravan.

8. Rad po pozivu

Članak 55.

Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu, ali ako primi poziv poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove kad nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad po pozivu, prema stavku 1. ovog članka, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

9. Noćni rad

Članak 56.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Za maloljetnike noćni rad smatra se između 20 sati uvečer i 6 sati idućeg dana.

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik radi noću uzastopce najduže jedan tjedan.

Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 57.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika, osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dopušteno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašteni liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravije kao i život ili zdravlje djeteta.

10. Rad u smjenama

Članak 58.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.

Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena.

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

11. Dopunski rad

Članak 59.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena, sukladno Zakonu o radu, Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima koje donosi ministar nadležan za zdravlje.

IX. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 60.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor tijekom rada (stanku) od najmanje 30 minuta svakog radnog dana.

Vrijeme odmora (stanke) tijekom rada uređuje ravnatelj svojom odlukom. Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora, ugovorom o radu s radnikom utvrđuje se kraće dnevno radno vrijeme za 30 minuta, ili se odmor osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena, a može se pravo na odmor osigurati višekratnim korištenjem u kraćem trajanju do 30 minuta.

2. Dnevni odmor

Članak 61.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

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

3. Tjedni odmor

Članak 62.

Radnik ima pravo na tjedni odmor najmanje u trajanju od 24 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 3. ovog članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice.

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

Radniku koji radi na dan tjednog odmora, subotu ili nedjelju, ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate sukladno Kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

Članak 63

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 64.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:

- duljini radnog staža,
- složenosti poslova,
- posebnim socijalnim uvjetima.

Članak 65.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

1) s obzirom na duljinu radnog staža

- od 5 - 10 godina	2 radna dana
- od 10 - 15 godina	3 radna dana
- od 15 - 20 godina	4 radna dana
- od 20 - 25 godina	5 radnih dana
- od 25 - 30 godina	6 radnih dana
- od 30 - 35 godina	7 radnih dana
- preko 35 godina	8 radnih dana

2) prema složenosti poslova

- poslovi VSS	4 radna dana
- poslovi VSS	3 radna dana
- poslovi SSS, VKV, KV	2 radna dana
- ostali poslovi	1 radni dan

3) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom	2 radna dana
--	--------------

- | | |
|---|---------------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za svako daljnje maloljetno dijete još po | 1 radni dan |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
djeteta s invaliditetom | 3 radna dana |
| - osobi s invaliditetom i radniku sa 70% i više
tjelesnog oštećenja | 2 radna dana. |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna (20 radnih dana) niti više od šest tjedana (30 radnih dana).

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

Članak 66.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 63. ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 65. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Iznimno od članka 63. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Ukoliko radniku prestaje radni odnos zbog odlaska u mirovinu, radnik za tu godinu ostvaruje pravno na puni godišnji odmor.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 1. ovog 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.

Članak 67.

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu.

Članak 68.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, koji je pripravan, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri

mjeseca, u koji prosjek se uračunavaju i sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad, ako je to za njega povoljnije.

Članak 69.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice najmanje dva dana ranije.

Članak 70.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj u skladu s potrebama procesa rada, vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Članak 71.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora koju potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih poslova na temelju odluke poslodavca.

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

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

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj Kolektivnim ugovorom.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 72.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva

5 radnih dana

- rođenja ili posvojenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika i unuka 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 2 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikal. susretima, seminarima, obrazovanju za sindikal. aktivnosti i dr. 2 radna dana
- elementarne nepogode 5 radnih dana

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

Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na pisani zahtjev radnika, korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 73.

Radi usavršavanja i/ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- polaganje stručnog ispita 7 dana
- polaganje specijalističkog ispita 15 dana
- kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad - godišnje 7 dana
- pripremu ispita radi obrazovanja za potrebe poslodavca 5 dana
- priprema završnog ispita na poslijediplomskom studiju 7 dana

Radnik je dužan uz zahtjev dostaviti vjerodostojnu dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost zahtjeva na plaćeni dopust.

Članak 74.

Radnik dobrovoljni darivatelj krvi ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a koristi ih u dogovoru s poslodavcem kada mu to radne obveze dopuštaju tijekom kalendarske godine u kojoj je to pravo stekao.

Članak 75.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za njegove potrebe, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

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

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće po pribavljenom mišljenju radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika.

Članak 76.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovalanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 77.

Dopust iz članaka 72. do 76. ovoga Pravilnika odobrava ravnatelj na pisani zahtjev radnika s priloženom dokumentacijom kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva.

X. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 78.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavijati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 79.

Radnik je obavezan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuju Poslodavca, ovoga Pravilnika i ugovora o radu.

Radnik je obavezan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima ili drugim radnim tijelima u koje ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 80.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i

druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen i na kojem radi, dok traju neophodna potreba organizacije rada i izvanredne okolnosti.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 81.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan na zahtjev poslodavca voditi evidenciju („dnevnik rada”) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesečno odrađenim radnim zadacima.

Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ukoliko je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

U slučaju kršenja obveza iz radnog odnosa, nepridržavanja pravila rada, postupanja suprotno nalogima i uputama poslodavca ili neizvršavanjem radnih obveza, neposredno nadređeni radnik dužan je poduzeti potrebne mjere i bez odlaganja obavijestiti ravnatelja.

Članak 82.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, može mu se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a za slučaj da iz bilo kojeg razloga ono nije izabrano, onda sa sindikalnim povjerenikom.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 83.

Radnik se dužan suzdržati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti Poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

Radnik je dužan prijaviti ravnatelju svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakoga 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.

Članak 84.

Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

1. učestalim zakašnjavanjem na posao, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 200 kn
3. obavljanjem poslova protivno smjernicama GMP-a tijekom mjesec dana	u iznosu od 200 - 500 kn
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 500 - 1000 kn
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 500 - 1500 kn
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 1000 - 1500 kn

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice nakon očitovanja radnika.

Nakon što se ispune uvjeti za naknadu štete temeljem ovog članka, radnik je dužan štetu naknaditi temeljem odluke poslodavca, s tim da radnik može nakon donošenja odluke dati suglasnost za uskratu iznosa naknade štete na plaći ili naknadi plaće.

Članak 85.

Naknada štete iz članka 84. ovog Pravilnika, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štetu te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji i naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o osobi s invaliditetom, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odredbe o djelomičnom ili potpunom oslobađanju radnika od plaćanja naknade štete ne primjenjuju se u slučaju kada je radnik štetu prouzročio počinjenjem kaznenog djela.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 86.

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

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

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

Članak 87.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju, potraživanje iz stavka 1. ovog članka zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 88.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću radnika
- 3) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 4) kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- 5) sporazumom radnika i poslodavca
- 6) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- 7) otkazom
- 8) odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 89.

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

Prijedlog za sklapanje sporazuma za prestanak ugovora o radu u svakom trenutku može dati radnik i Poslodavac.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 90.

Na otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme za poslove ravnatelja primjenjuju se odredbe ugovora o radu o otkazu u skladu sa Zakonom o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu na određeno vrijeme za poslove ravnatelja, radniku se može ponuditi novi ugovor o radu za rad na poslovima odgovarajućim njegovoj stručnoj spremi na sistematiziranim radnim mjestima u Pravilniku o unutarnjem ustroju i načinu rada Poslodavca, ako Poslodavac ima osigurana sredstva za to zapošljavanje.

Članak 91.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovitim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu, na način i u otkaznim rokovima propisanim Zakonom o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i valjano obrazložen.

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,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete,
- majci djeteta do navršene 8. godine života djeteta,
- osobi s invaliditetom,
- samohranom roditelju maloljetnog 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.

Članak 92.

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

Članak 93.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih 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)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

4. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 94.

Poslovno 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 zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugoga radnika.

Ako u roku iz stavka 3. ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

5. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 95.

Radniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka voditelj organizacijske jedinice obavezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje dokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

Članak 96.

Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu liječnik, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je radnik prethodno radio, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Ako poslodavac nije u mogućnosti radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, poslodavac mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

U sporu između Poslodavca i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

Članak 97.

Ako kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira poslodavac.

Ako je poslodavac poduzeo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac radniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća.

U sporu između poslodavca i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Ako radničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz radniku iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost može nadomjestiti arbitražna odluka.

U slučaju otkaza iz stavka 4. ovog članka, na visinu otpremnine primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

6. Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 98.

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

- neizvršavanja ili 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,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zlorababe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlorababe korištenja privremene nesposobnosti za rad.

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

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.

Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se osobito:

- davanje netočnih podataka važnih za donošenje poslovnih odluka,
- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- zlorababa bolovanja,

- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
- učestalo kršenje pravila rada u skladu s pravilima GMP-a,
- neovlašteno prikupljanje i raspolaganje s podacima i dokumentacijom u vezi rada i poslovanja poslodavca,
- dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem drugih opijata, konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili unošenje istih sredstava u poslovne prostorije,
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu,
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i druge imovine Poslodavca,
- sklapanje posla iz djelatnosti Poslodavca za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja) poslodavca,
- povreda obveze čuvanja profesionalne ili poslovne tajne,
- izazivanje nereda, tučnjave te osobito grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima, strankama ili nadređenima,
- zlouporaba pečata i dokumenata poslodavca ili krivotvorenje istih,
- iznošenje, odnosno širenje lažnih vijesti ili netočnih i neistinitih podataka u vezi s poslovanjem Poslodavca
- druge teške povrede obveza iz ugovora o radu.

7. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 99.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i Poslodavac i radnik ako za to imaju opravdan razlog.

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog 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.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovog članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

Članak 100.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

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

Ako se Radničko vijeće protivi izvanrednom otkazu, a radnik u sudskom sporu osporava dopuštenost otkaza i traži od poslodavca da ga zadrži na radu, Poslodavac je dužan radnika vratiti na rad u roku od osam dana od dana dostave obavijesti i dokaza o podnošenju tužbe i zadržati ga na radu do okončanja sudskog spora.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, ako Poslodavac izvanredno otkazuje ugovor o radu, može radnika privremeno udaljiti s posla do okončanja sudskog spora o dopuštenosti otkaza, uz obvezu isplate mjesečne naknade plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

Ako je protivljenje Radničkog vijeća izvanrednom otkazu očito neutemeljeno, odnosno protivno odredbama Zakona o radu, Poslodavac može od suda tražiti da ga privremeno, do okončanja sudskog spora, oslobodi obveze vraćanja radnika na rad i isplate naknade plaće.

Odluka poslodavca donesena protivno odredbama Zakona o radu o obvezi savjetovanja s Radničkim vijećem ništeta je.

8. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 101.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaze ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu Poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, 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 osam dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok od 15 dana od dostave otkaza iz stavka 1. ovog članka 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.

9. Udaljenje radnika s radnog mjesta

Članak 102.

Radnik može biti privremeno udaljen s radnog mjesta osobito u sljedećim slučajevima:

- kad bude zatečen u izvršenju povrede radne obveze
- kad je zbog neispunjavanja ili neurednog ispunjavanja radnih obveza poremetio tijek procesa rada,
- kad su zbog teže povrede radne obveze poremećeni međusobni odnosi radnika,
- kad postoji opasnost od ponavljanja povrede radne obveze, prikrivanja dokaza, utjecaja na ostale radnike u svrhu prikrivanja radne obveze, ugrožavanja redovitog procesa rada i slično.

Za vrijeme privremenog udaljenja radnik ostvaruje plaću za poslove radnog mjesta koje obavlja.

Privremeno udaljenje s radnog mjesta traje najdulje do donošenja odluke o povredi radne obveze, zbog koje je odluka o udaljenju donesena.

10. Otkazni rok

Članak 103.

Kad ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Članak 104.

Otkaz se mora dostaviti radniku kojem se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog 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 i 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.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

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

Članak 105.

- U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje
- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,

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

Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

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.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

11. Otpremnina

Članak 106.

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, radniku s 30 godina staža kod istog Poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Odredbe stavka 1., 2. i 3. ovog članka ne odnose se na ravnatelje ustanova.

Članak 107.

Kao staž kod istog Poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama, bez obzira na promjenu Poslodavca.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kod izračuna otpremnine radnika koji je tijekom rada u javnoj službi i prestanka radnog odnosa već ostvario pravo na otpremninu, u neprekinuti staž neće biti uračunato razdoblje za koje je otpremninu prethodno ostvario.

U slučaju otkaza radniku kojem pripada pravo na otpremninu, te koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost kako bi radnik mogao izabrati između isplate razlike visine mirovine koja predstavlja razliku od mirovine ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju do mirovine koja bi bila ostvarena da je navršio određenu dob, odnosno mirovinski staž, a najviše do iznosa pripadajuće otpremnine.

12. Postupak otkazivanja

Članak 108.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika (osobno uvjetovani otkaz) pokreće prijavom neposredni voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj radnik obavlja poslove ili nadređeni voditelj, koju dostavlja ravnatelju.

Članak 109.

U slučaju otkaza iz članka 108. ovoga Pravilnika, voditelj ustrojstvene jedinice obavezan je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Pisano upozorenje iz prethodnog stavka sastavlja se u najmanje dva primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja radniku, a jedan ulaže u njegov dosje.

Članak 110.

Obveza prethodnoga pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje Poslodavca.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj ustrojstvene jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 111.

Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu. Poziv na obranu radniku se uručuje na radnom mjestu, odnosno na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 112.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane poslodavca, za valjanost otkaza potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu je na poslodavcu ako je ugovor o radu otkazao poslodavac, a na radniku samo ako je on ugovor o radu otkazao izvanrednim otkazom ugovora o radu.

U slučaju spora u vezi s radnim vremenom, ako poslodavac ne vodi evidenciju o radnom vremenu na propisani način, teret dokazivanja radnog vremena je na poslodavcu.

Članak 113.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti Radničkom vijeću, odnosno sindikatu te je dužan o toj odluci savjetovati se s Radničkim vijećem odnosno sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Poslodavac može samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća donijeti odluku o:

- 1) otkazu članu Radničkog vijeća
- 2) otkazu kandidatu za člana Radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora
- 3) otkazu radniku kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radniku osobi s invaliditetom
- 4) otkazu radniku starijem od 60 godina
- 5) otkazu predstavniku radnika u Upravnom vijeću Poslodavca.

Ako se Radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik u roku 8 dana ne izjasni ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom Poslodavca.

Članak 114.

Ako Radničko vijeće uskrati suglasnost, uskrata mora biti pisano obrazložena, a Poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti arbitražna odluka.

Arbitražu iz stavka 4. ovoga članka provodi arbitar kojeg s liste koju utvrđuje Gospodarsko-socijalno vijeće odaberu strane u sporu, odnosno koju odrede sporazumno.

Članak 115.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove dokumente i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Osim podataka iz stavka 1. ovog članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

13. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 116.

Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, savjetovanje o zbrinjavanju, program zbrinjavanja viška radnika, obavješćivanje o programu zbrinjavanja radnika provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

14. Prijenos ugovora o radu na novog poslodavca

Članak 117.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na Poslodavca prenese djelatnost ili dio djelatnosti ustanove ili trgovačkog društva, koji zadržava svoju gospodarsku cjelovitost, na Poslodavca se prenose svi ugovori o radu radnika koji rade u ustanovi, trgovačkom društvu ili dijelu trgovačkog društva, koji je predmet prenošenja, sukladno Zakonu o radu.

Ugovori o radu prenose se na Poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa iz ugovora o prijenosu.

Radnik čiji je ugovor o radu prenesen na način iz stavka 1. ovoga članka zadržava sva prava iz radnog odnosa koja je stekao do dana prenošenja ugovora o radu.

Poslodavac na kojeg se prenose ugovori o radu na način propisan stavkom 1. ovoga članka preuzima s danom prenošenja u neizmijenjenom obliku i opsegu sva prava i obveze iz prenesenog ugovora o radu.

Poslodavac koji prenosi obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti dužan je novog poslodavca, potpuno i istinito, pisano izvijestiti o pravima radnika čiji se ugovori o radu prenose.

Propust poslodavca da novog poslodavca pisano izvijesti o pravima radnika čiji se ugovori prenose ne utječe na ostvarivanje prava radnika čiji su ugovori o radu preneseni na novog poslodavca.

Ako se prijenos obavljanja djelatnosti ili dijela djelatnosti obavlja u stečajnom postupku ili postupku sanacije, prava koja se prenose na Poslodavca mogu se umanjiti u skladu s posebnim propisom, sklopljenim kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Poslodavca.

Ako je u djelatnosti ili dijelu djelatnosti Poslodavca koja je prenesena i koje je zadržalo svoju samostalnost utemeljeno Radničko vijeće, ono nastavlja s radom, a najduže do isteka mandata na koji je izabrano.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 118.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa u pisanom obliku dostavljaju se radniku.

Članak 119.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja ili od njega ovlaštene osobe, može podnijeti Upravnom vijeću zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana od dana primitka odluke, sukladno Zakonu o radu.

Sve međusobno nastale sporove radnik i Poslodavac nastojat će u skladu s mogućnostima riješiti mirnim putem.

Odredbe o zaštiti prava iz radnog odnosa, ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Članak 120.

Zahtjev za zaštitu dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja predaje se osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika iz članka 35. ovoga Pravilnika.

Radi održavanja dobrih poslovnih odnosa kod poslodavca, od svakog se radnika očekuje da će prije nego li zatraži pomoć izvan ustanove protiv drugog radnika ili protiv Poslodavca, prethodno tražiti posredovanje nadređenog radnika ili ravnatelja.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 121.

Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoć dostavljaju se radniku putem administratora ili dostavljača.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 122.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu, osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Radnik se ne može pozivati na neznanje o činjenicama/aktima objavljenim na način iz prethodnog stavka.

Članak 123.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu.

Dostava se smatra urednom, ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 124.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke s adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima punomoćnika dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima zaštite prava iz radnih odnosa, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o dostavi iz propisa kojim je uređen parnični postupak, ako postupak dostave nije uređen kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Poslodavca ili ovim Pravilnikom.

XV. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 125.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Pod plaćom se podrazumijeva bruto plaća, a plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su: stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, dodaci i uvećanja plaća.

Poslodavac koji izvan sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i državnog proračuna ostvaruje prihode pružajući svoje usluge na tržištu, može radnicima, u slučaju pozitivnog financijskog poslovanja, povećati plaće prema osnovama i mjerilima utvrđenim općim aktom poslodavca sukladno posebnom propisu a uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika uplatiti obustavu (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

Osnovna plaća radnika uvećava se za dodatke za rad u posebnim uvjetima, u skladu s opisom radnih mjesta i poslova zdravstvenih i nezdravstvenih radnika koji imaju pravo na dodatak iz Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja (»Narodne novine«, broj 143/2013 i 96/2015).

Dodaci iz stavka 9. ovog članka se ne mogu kumulirati.

U javnim službama nema tajnosti plaća, a javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o plaćama svih radnika ustanove svim radnicima ustanove i javnosti te neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 126.

Radnici imaju prava sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim zakonom, i kolektivnim ugovorima, koji obvezuju Poslodavca.

XVII. POSLOVNA TAJNA, ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

1. Poslovna tajna

Članak 127.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Zavoda ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- procesi proizvodnje
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći ustanovi
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- podaci koji se odnose na poslove koji se obavljaju za potrebe oružanih snaga, policije ili drugih javnih tijela ako su zaštićeni određenim stupnjem tajnosti
- ponude za natječaj ili dražbu do donošenje odluke o odabiru.

Dokument koji sadrži poslovnu tajnu označava se oznakom „Poslovna tajna“.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu obveza iz ugovora o radu.

2. Zaštita imovine i podataka i mjere kontrole

Članak 128.

Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom koje radnik koristi u obavljanju poslova ili ih održava, mora postupati stručno i s pažnjom dobrog radnika, odnosno gospodarstvenika.

Materijal koji radnici koriste u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima u vlasništvu Poslodavca.

Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i slično, u izvorniku ili presliku bez pisanog odobrenja poslodavca.

Članak 129.

Radnici su obvezni pridržavati se propisa o zaštiti na radu, uputa i savjeta koji su im dani radi sprječavanja nesreća na radu i profesionalnih bolesti, kako bi time zaštitili imovinu Poslodavca, ali i pridonijeli da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju moguću mjeru.

Članak 130.

Radnici su obvezni pridržavati se svih propisa, uputa Poslodavca i mjera nadređenih za sprječavanje nastajanja požara i zaštite osoba i imovine poslodavca.

Članak 131.

Telefonski aparati koji su u službenoj uporabi mogu se koristiti u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 132.

Radi postizanja određenog stupnja sigurnosti i zaštite imovine i osoba Poslodavca ulaz u radne prostorije nalazi se pod video nadzorom.

Članak 133.

Privatni posjeti tijekom radnog vremena nisu dopušteni, osim u iznimnim slučajevima, ako narav i vrsta posla posjećenog radnika omogućava prekid rada u vrijeme posjeta.

Ravnatelj odlučuje o kontroli ulaza i izlaza radnika, stranaka i trećih osoba u prostorije poslodavca.

Članak 134.

Ravnatelj može, kada to opravdani interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostorija, radi sprječavanja zlouporabe, odnosno otuđivanja imovine poslodavca.

Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 135.

Unošenje aparata za fotografsko i video snimanje u proizvodne prostorije nije dopušteno bez odobrenja ravnatelja, odnosno radnika kojeg ravnatelj ovlasti.

Snimanje u poslovnim prostorijama dopušteno je iznimno u prigodnim prilikama i uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 136.

Radnici ne smiju od podređenih suradnika, od poslovnih partnera i od osoba s kojima održavaju poslove veze primati vrijedne poklone, niti posuđivati ili primati novac, niti poslovne kontakte i veze koristiti za osobne prednosti i probitke.

Svaka trgovina u poslovnim prostorijama među radnicima je zabranjena.

Članak 137.

Opći poziv radnicima za sudjelovanje u akcijama prikupljanja novčanih priloga dopušteno je iznimno i samo uz suglasnost ravnatelja, kada za to postoje opravdani razlozi (teško materijalno stanje, bolest, elementarne nepogode i slično).

Članak 138.

Nadređeni radnici ne smiju zapošljavati podređene radnike u privatne svrhe.

Postupanje protivno stavku 1. ovog članka predstavlja težu povredu obveza iz ugovora o radu.

XVIII. ZABRANA KONKURENCIJE

Članak 139.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti poslodavca.

XIX. OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA

Članak 140.

Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasnih ploča koje su postavljene u za to pogodnim prostorijama, na dostupan način radnicima.

Radnik se ne može pozivati da objavljeni materijal nije pročitao, odnosno da s istim nije upoznat.

Članak 141.

Pravo je svakog radnika, a u interesu je poslodavca da iznosi prijedloge, a osobito iz područja zaštite na radu ili poboljšanja radnih i proizvodnih postupaka, ravnatelju ili tijelu upravljanja.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 142.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (»Narodne novine«, broj 141/2012, 150/2013 i 153/2013), Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja (»Narodne novine«, broj 143/2013 i 96/2015) i drugi propisi koji obvezuju Poslodavca.

Članak 143.

Suprotnost bilo koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili kasnije donesenog Zakona ili drugog propisa ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba Zakona ili drugog propisa.

Članak 144.

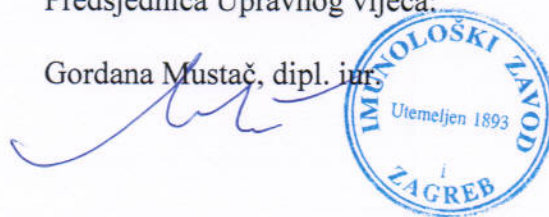
Pravilnik o radu može se mijenjati i dopunjavati na Zakonom propisan način za njegovo donošenje.

Članak 145.

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

Predsjednica Upravnog vijeća:

Gordana Mustać, dipl. iur.



Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Imunološkog zavoda dana 18.01.2016. 2016. godine i stupio je na snagu osmog dana od dana objave 26.01.2016. 2016. godine.

V.d. ravnateljice:

dr. sc. Nevenka Kovač, dr. med.

