

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), članka 98. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22 i 156/22) i članka 18. i 41. Statuta Doma zdravlja Duga Resa, nakon obavljenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima Doma zdravlja Duga Resa, Upravno vijeće Doma zdravlja Duga Resa na svojoj 27. sjednici održanoj dana 31.01.2023. godine, donosi

- Prijedlog-

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku: Pravilnik) uređuju se radni odnosi u Domu zdravlja Duga Resa (u nastavku: 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 ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

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

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se zakonskim i podzakonskim propisima, kolektivnim ugovorom, Statutom i posebnim pravilnicima.

Pravilnici iz st. 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sindikalnog povjerenika i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

Članak 4.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta, Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika, drugih pravilnika Poslodavca, kolektivnih ugovora ili drugih pozitivnih propisa, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i Poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 5.

Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a poslove radnog mjeseta za koje je sklopljen ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, te usavršavati svoje znanje i vještina, štititi poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada, te 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 uzneniranja, narušavanja dostojanstva i sl.

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

Članak 6.

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

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

Članak 7.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima i random vremenu sukladno posebnim propisima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno opunomoći, o kojoj će obavijestiti radnike.

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

Radnik je dužan prijaviti poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 5. ovog članka.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisani suglasnost radnika.

Dodatni detalji u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnicima

Članak 8.

Poslodavac će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.

Poslodavac može opće akte i druge obavijesti također objavljivati na službenoj web stranici Poslodavca.

Isto tako Poslodavac će o odlukama, pravilnicima i dr. radnike obavještavati i putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 9.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj Poslodavca, sa nazivima radnih mjesta, uvjetima koje radnici trebaju ispunjavati za njihovo obavljanje, popisom poslova i brojem izvršitelja utvrđen je posebnim općim aktom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Organacijskim 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 sukladno općem aktu o organizaciji rada i sistematizaciji poslova.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj.

Ukoliko poseban propis ili obvezujuća uputa ministarstva nadležnog za zdravstvo to propisuje, odluku o potrebi zapošljavanja donosi Upravno vijeće.

Potrebu zapošljavanja Poslodavac objavljuje sukladno odredbama pozitivnih propisa i kolektivnih ugovora.

Odluku o odabiru kandidata donosi ravnatelj.

Prije donošenja odluke o odabiru kandidata Poslodavac može izvršiti provjeru stručnih i radnih sposobnosti kandidata te provesti intervju s prijavljenim kandidatima.

Članak 11.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu sa pojedinim radnikom zaključuje ravnatelj.

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

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan prije početka rada, radniku izdati pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 12.

Prava i obveze iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Prije stupanja na rad Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i drugih propisa u vezi s radnim odnosima, drugim pravilnicima, propisima o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca, odnosno obavijestiti ga o tome gdje može do važećih pravilnika doći.

Članak 13.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta utvrđuje se: stručna sprema, odobrenje za samostalan rad, posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla, te radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu.

Članak 14.

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

Na nedopuštena pitanja iz prethodnog stavka, ne mora se odgovoriti.

Članak 15.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, s time da troškove pregleda snosi Poslodavac.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 17.

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

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

Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, smije biti neprekinuto duže od tri godine ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije, te ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 2. ovog članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida, ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

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.

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

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekog posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

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.

Članak 18.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, te pomoćnike ravnatelja koja su Statutom, općim aktom ili drugim općim propisom određena kao „reizborna“ i temeljena su na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, a imenovani su radnici zaposleni na neodređeno vrijeme, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme, samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme, sukladno odluci o imenovanju.

Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 19.

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 razmjerno svojem radnom vremenu u odnosu na puno radno vrijeme, osim ako kolektivnim ugovorom, zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije propisano.

Ugovor o dodatnom radu

Članak 20.

Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti s radnikom koji je kod jednog ili više poslodavaca zaposlen u punom radnom vremenu od ukupno 40 sati tjedno, tako da radno vrijeme radnika u dodatnom radu ne smije biti duže od 8 sati tjedno odnosno duže od 16 sati tjedno ako je raspored radnog vremena utvrđen kao nejednaki.

Radnik koji radi u dodatnom radu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije propisano.

Privremeno zapošljavanje radnika

Članak 21.

Poslodavac može angažirati radnika za privremeno obavljanje poslova, temeljem ugovora o ustupanju radnika sa agencijom za privremeno zapošljavanje, sukladno odredbama Zakona o radu.

Odluku o angažiranju radnika i zaključenju ugovora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 22.

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

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

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati iznimno, u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, kao privremeni ili povremeni, ako radnik i Poslodavac ugovore takvu vrstu rada, za poslove radnog mjeseta kod kojeg je to objektivno moguće obzirom na narav posla.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogоворити rad na izdvojenom mjestu rada, a u slučaju trajanja tog rada duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Obveze i prava Poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu utvrđeni su Zakonom o radu.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 23.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesata mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjonom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka, pisanjem i radom na računalu ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Probni rad

Članak 24.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Tijekom 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.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu, koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog roka. Otkaz mora biti u pisanim obliku i obrazložen.

Ako Poslodavac radniku otkaz iz prethodnog stavka ovoga članka ne dostavi najkasnije zadnjeg dana probnoga rada, smatraće se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je jedan tjedan.

Članak 25.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna spremna 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 spremna stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili prediplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij, i
- šest mjeseci za radna mjesta I vrste za koje je opći uvjet visoka stručna spremna stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen prediplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan (bolest, korištenje rodiljnog i roditeljskog dopusta i sl.), time da ukupno trajanje probnog rada ne može biti dulje od šest mjeseci.

Članak 26.

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.

V. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 27.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava 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.

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

Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 28.

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 zdravstvo.

Članak 29.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

Članak 30.

Voditelj organizacijske 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, i
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 31.

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 sposobio za samostalan rad.

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

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 32.

Kada 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.

Sa pripravnikom se zaključuje ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisani obliku.

VI. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 33.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spremjan (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.

Raspored radnog vremena

Članak 34.

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

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

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevni 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 zdravstvo, u okviru petodnevног radnog tjedna.

Članak 35.

Ravnatelj pisanim odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra nadležnog za zdravstvo i općem aktu Poslodavca, te utvrđuje raspored, početak i završetak radnog vremena.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjeđan dana unaprijed.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 36.

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

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, Poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Poslodavac je dužan inspektoru rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Puno radno vrijeme

Članak 37.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od četrdeset sati tjedno.

Ako radnici rade u smjenama odnosno turnusima fond sati određuje im se prema njihovom stvarnom rasporedu, računajući prema tjednom fondu sati od 40 sati tjedno.

U smislu stavka 2. Ovog članka radnici mogu imati različiti mjesecni odnosno godišnji fond sati, ovisno od stvarnog rasporeda rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 38.

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, osim ako se radi o dodatnom radu radnika ugovorenom sukladno zakonu.

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 smarat 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 razmјerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Prekovremeni rad

Članak 39.

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).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava 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, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

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

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

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

Pripravnost

Članak 40.

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

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

Radnik koji je u pripravnosti obvezan 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 kolektivnim ugovorom.

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 mjeseta na kojem je radnik pripravan.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla iz pripravnosti u skladu sa Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

Rad po pozivu

Članak 41.

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 koji 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. ovoga 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.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla i kada se odazove pozivu iz stavka 1. ovog članka, u skladu sa Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

Noćni rad

Članak 42.

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

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

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

Za sate odradenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 43.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni, u kojem slučaju maloljetnik ne smije raditi u razdoblju od ponoći do četiri sata ujutro, niti smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata u kojem radi noću.

Rad u smjenama

Članak 44.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i istom 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.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice za sate odradene u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

Dopunski rad

Članak 45.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima donesenim od ministra nadležnog za zdravstvo.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 46.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Vrijeme odmora (stanke) u tijeku rada utvrđuje 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.

Dnevni odmor

Članak 47.

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

Iznimno, u primarnoj zdravstvenoj zaštiti odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od 12 sati, ali ne manje od 10 sati.

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

Tjedni odmor

Članak 48.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

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

Godišnji odmor

Članak 49.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu 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.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 50.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan Zakonom o radu, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

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

Članak 51 .

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 52.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu odnosno u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ako je to povoljnije za radnika.

Članak 53.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 radnih

dana), osim ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski 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.

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 54.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje ravnatelj planom korištenja godišnjeg odmora za svaku tekuću godinu, na temelju prikupljenih prijedloga radnika, uvažavajući potrebe organizacije i procesa rada, kao i mogućnosti za odmor raspoložive radnicima, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

O planu godišnjeg odmora ravnatelj se savjetuje sa radničkim vijećem.

Plan korištenja godišnjih odmora radnika dostavlja se evidentičarima radnog vremena radnika, koji će ih istaknuti na vidnom mjestu svoje službe/odsjeka i obavijestiti radnike o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Radnik se najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavještava o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Članak 55.

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

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgomodom, 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.

Članak 56.

Ako radnik ne koristi godišnji odmor prema planu, dužan je u pisanim obliku zatražiti od ravnatelja izmjenu plana korištenja godišnjeg odmora.

Ravnatelj će odlukom o izmjeni plana korištenja godišnjeg odmora utvrditi vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnika, uvažavajući zamolbu radnika ali i potrebe procesa rada.

Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 57.

Plaćeni dopust za važne osobne potrebe, te neplaćeni dopust odobrava ravnatelj odlukom, sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru, na osnovu prethodne zamolbe radnika.

Radnik je dužan dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni, odnosno neplaćeni dopust.

Članak 58.

Radnik dobrovoljni darivatelj krvi ostvaruje pravo na dva slobodna dana s naslova dobrovoljnog darivanja krvi za svako darivanje, ostvaruje ga neposredno nakon darivanja krvi, a u slučaju nemogućnosti takvog korištenja prema dogovoru s Poslodavcem, temeljem odluke Poslodavca.

Članak 59.

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

Odsutnost s posla

Članak 60.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanih bolesću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

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

Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i naknada plaće za to vrijeme mogu se utvrditi kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Sigurnost zaštite na radu

Članak 61.

U provođenju mjera zaštite na radu Poslodavac i radnici obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Pravilnika o zaštiti na radu u zdravstvenoj ustanovi te odredbi kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koje se obavlja.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

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

Radnik je obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu i odmah obavijestiti Poslodavca o mogućoj opasnosti.

Zaštita života i zdravlja

Članak 62.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom 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.

Članak 63.

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.

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

Nedostavljanjem potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad iz stavka 2. ovog članka radnik čini povredu obveze iz radnog odnosa.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 64.

Radnici su obvezni dostaviti Poslodavcu sve podatke i 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.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac- ravnatelj ili osoba koju za to posebno opunomoći Poslodavac, time da ta osoba mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svojih poslova mora čuvati kao povjerljive.

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

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Poslodavac, osoba iz stavka 5. ovog članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 65.

Poslodavac je u obvezi primjenjivati odredbe zakona i posebnih propisa koji se odnose na prava iz radnog odnosa i zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja.

IX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA PROTIV DISKRIMINACIJE

Zaštita dostojanstva

Članak 66.

Poslodavac štiti osobnost i dostojanstvo radnika za vrijeme i u svezi obavljanja poslova njegova radnog mjesta osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi uz nemiravanju ili spolnom uz nemiravanju.

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

Zabrana uz nemiravanja

Članak 67.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika u javnim službama.

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

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

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

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

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

Promicanje zaštite dostojanstva

Članak 68.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva radnika zaposlenog u javnim službama poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju radnika za problematiku zaštite dostojanstva te edukaciji ovlaštenih osoba.

Članak 69.

Poslodavac je dužan imenovati osobu, koja će osim Poslodavca - ravnatelja biti ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, te se o tome prethodno savjetovati s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom/cima.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka može biti radnik ili osoba koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca.

Imenovana osoba mora Poslodavcu dati svoju suglasnost.

Poslodavac će odluku o imenovanju osoba za zaštitu dostojanstva radnika staviti na oglasnu ploču Poslodavca, radi dostupnosti radnicima.

Osoba imenovana za zaštitu dostojanstva radnika, u slučaju da joj se radnik obrati u vezi zaštite dostojanstva, treba poduzeti sve što je u njenoj moći kako bi riješila problem.

Članak 70.

Kada osoba za zaštitu dostojanstva primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitati 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 druge

dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik odnosno pisane izjave osoba koje se ispituju.

Zapisnik odnosno Izjave pohranjuju se u zaključan ormar, sef ili sl. Kako ne bi bio dostupan neovlaštenim osobama.

Članak 71.

Ako se utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uz nemiravan, osoba za zaštitu dostojanstva pisano će upozoriti ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uz nemiravanja odnosno spolnog uz nemiravanja radnika.

U tu svrhu, osobi koja uz nemirava ili spolno uz nemirava radnika, može se, ukoliko postoje mogućnosti rada na drugim poslovima, predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za te druge poslove, odnosno dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora.

Ako radnik koji uz nemirava drugog radnika odbije potpisati predloženu izmjenu ugovora o radu, dat će mu se izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 72.

Ako se radi o težem obliku uz nemiravanja ili spolnog uz nemiravanja radnika ili o ponovljenom lakšem obliku uz nemiravanja, Poslodavac će osobi koja uz nemirava dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 73.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretnе pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 74.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uz nemiravanja radnika i ako postoje izgledi da se uz nemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uz nemirava dat će se strogo upozorenje na kršenje ugovornih obveza i mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj ponovljenog uz nemiravanja.

Zaštita protiv diskriminacije

Članak 75.

Najstrože je zabranjena svaka diskriminacija radnika i svih ostalih osoba koje rade kod Poslodavca temeljem nekog drugog ugovora o radu odnosno svih osoba s kojima radnici službeno dolaze u dodir.

Poslodavac niti drugi radnici ne smiju postavljati radnicima, ostalim osobama koje rade kod Poslodavca, strankama i slično, kandidatima za posao bilo kakva pitanja koja bi predstavljala upućivanje na diskriminaciju, dakle nikakva pitanja u vezi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeda, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orientacije.

Posebno se pazi da svi radnici u svakom pogledu imaju jednak prava.

Svojstva navedena u stavku 2. ovoga članka niti na koji način ne smiju biti temelj za odbijanje sklapanja ugovora o radu, napredovanja, obrazovanja, stimulacije i sl.

Diskriminatorsko ponašanje kao razlog za otkaz ugovora o radu

Članak 76.

Svako ponašanje prema radnicima i drugim osobama koje predstavlja diskriminaciju predstavlja razlog za otkaz ugovora o radu.

Prijava diskriminacije

Članak 77.

Svi problemi vezani za diskriminaciju mogu se prijaviti Poslodavcu, a svaki radnik može diskriminaciju prijaviti inspekciji rada, javnom pravobranitelju, a po potrebi obratiti se sudu ili državnom odvjetništvu.

X. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGI PRIMICI RADNIKA

Članak 78.

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

Poslodavac je dužan radniku obračunati i isplatiti plaću koju radnik ostvaruje prema propisanim, utvrđenim ili ugovorenim osnovama odnosno mjerilima određenim posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

Plaća iz stavka 1. ovog članka je plaća u bruto iznosu koji se sastoji od iznosa za isplatu radniku i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

Osnove i mjerila za isplatu plaće radnika ne mogu biti poslovna tajna.

Članak 79.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad, te za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom radnik ima pravo na povećanu plaću, u visini i na način određenim kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, pri čemu povećanje za svaki sat rada nedjeljom ne može biti manje od 50 %.

Naknada plaće

Članak 80.

Za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga određenim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu radnik ima pravo na naknadu plaće.

Naknada plaće iz stavka 1. ovog članka je naknada plaće u bruto iznosu koja se sastoji od iznosa za isplatu i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

Članak 81.

Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun.

Članak 82.

Plaća, naknade plaće i ostali primici isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Zbog neisplate plaće radnik može izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 83.

Radnik ima pravo i na druga materijalna primanja iz rada i po osnovi rada utvrđena kolektivnim ugovorom.

Članak 84.

Poslodavac je dužan svakom radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

XI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 85.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

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 račun poslodavca odnosno da radnik predra zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na Poslodavca prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Postupanje protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

XII. DODATNI RAD KOD DRUGOGA POSLODAVCA

Članak 86.

U slučaju dodatnog rada kod drugoga poslodavca, radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svojeg matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Neobavještavanje 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 matičnog 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 svog matičnog poslodavca sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 87.

Radnik je dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti Poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu 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 koju 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 88.

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

1. zakašnjavanjem na posao do jednog sata; izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada; napuštanjem radnog mjesta prije kraja radnog vremena;	u iznosu od 15 eura
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata;	u iznosu od 30 eura
3. nemarnim i nesavjesnim obavljanjem poslova; odbijanjem izvršavanja poslova i radnih naloga ako za to ne postoje objektivni razlozi;	u iznosu od 15 do 50 eura
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada; pušenjem na radnom mjestu; konzumiranjem alkohola i droga;	u iznosu od 50 do 100 eura
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno;	u iznosu od 100 do 150 eura
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama;	u iznosu od 150 do 200 eura

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj, uz obrazloženi pisani prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Članak 89.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz članka 88. ovog Pravilnika veća od utvrđenog iznosa štete, ravnatelj može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Članak 90.

Radnik se može djelomično ili potpuno oslobođiti plaćanja naknade štete pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
- ako radnik do sada nije uzrokovao štetu ili je poduzeo sve da se šteta otkloni, ili
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, 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 oslobođiti od naknade štete.

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

Regresna odgovornost radnika

Članak 91.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje napažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Odgovornost poslodavca

Članak 92.

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

XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 93.

Ugovor o radu prestaje:

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

Prestanak ugovora o radu radniku s navršenih 65 godina života

Članak 94.

Radniku prestaje ugovor o radu s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, bez posebne odluke i obavijesti Poslodavca, a na zahtjev radnika Poslodavac mu može izdati obavijest ili potvrdu o prestanku ugovora o radu.

Poslodavac i radnik mogu se pisano sporazumjeti da radnik ostane raditi dulje od 65 godina života, te o tome sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme ili pisani sporazum o prestanku ugovora o radu s kasnjim datumom prestanka ugovora o radu.

Bez pisanog dokumenta iz stavka 2. ovog članka, radnik ne može doći na posao nakon navršenih 65 godina života, niti se samovoljni dolazak na posao nakon tog datuma smatra nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

U slučaju otkaza radniku nakon navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža radnik nema pravo na otpremninu i otkazni rok.

Sporazum radnika i Poslodavca

Članak 95.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanim oblicima.

Otkaz ugovora o radu

Članak 96.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovitim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 97.

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

Članak 98.

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 skriviljenim ponašanjem radnika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika

Članak 99.

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 izostanka s posla ili samovoljnog ranijeg napuštanja posla,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima Poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nekorektnog odnosa prema prepostavljenima, suradnicima, drugim radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- tjelesni ili verbalni napad na drugoga radnika ili treće osobe kada se nalaze u zdravstvenoj ustanovi,
- odbijanja izvršenja radnoga zadatka,
- kršenja pravila rada,
- konkurenциje radnika poslodavcu na način protivan zakonu,
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada, te iznošenje sredstava rada izvan mjesta uobičajenog rada,
- napuštanja radnog mjesta prije dolaska zamjene,
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi Poslodavac.

Članak 100.

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

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu,
- učestali neopravdani nedolazak na posao ili učestalo samovoljno napuštanje posla,

- zlouporaba privremene nesposobnosti za rad, utvrđena od strane ovlaštene osobe za kontrolu bolovanja,
- učestalo kršenje pravila rada,
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
- povreda obveze čuvanja poslovne, profesionalne ili druge tajne, utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom ili odlukom Poslodavca,
- izazivanje svađe ili tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje prema radnicima Poslodavca, poslovnim partnerima, korisnicima usluga ili ostalim građanima koji na bilo koji način surađuju s Poslodavcem,
- konzumiranja alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada, ili dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili stanju u kojem nije sposoban za rad,
- držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži Poslodavac,
- odbijanje suradnje s drugim radnicima, te iznošenje netočnih informacija o drugim radnicima,
- neizvršavanje zakonskih ili drugih obveza prema Poslodavcu te osiguranicima zbog čega je nastupila šteta,
- neovlašteno iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu,
- neovlašteno istupanje u medijima,
- iznošenje i prenošenje neistinitih podataka i informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca, čime se šteti ugledu Poslodavca,
- zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, uz pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem pogledu i bilo na koji način u svezi s radom za sebe ili drugog,
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu,
- uzrokovanje materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu radnika, zaštitu sredstava rada i radne okoline,
- otuđenja sredstava rada, materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Poslodavca, neovisno o vrijednosti, ili upotrebljavanje stvari- opreme Poslodavca u osobne svrhe,
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun, bez suglasnosti odnosno odobrenja Poslodavca,
- nezakonito raspolaganje sredstvima, te nesvrishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
- osobito nekorektan odnos prema prepostavljenima, suradnicima, drugim radnicima i korisnicima, ili njihovo šikaniranje,
- postupanje suprotno odredbama Kodeksa medicinske etike i deontologije,
- druge povrede utvrđene ovim Pravilnikom,
- druge nespomenute osobito teške povrede radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi Poslodavac.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 101.

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 obvezne 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 petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

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

Članak 102.

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.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 103.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaže 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.

Otkazni rok

Članak 104.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok za Poslodavca je najmanje zakonom propisani otkazni rok, a kada ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 105.

Otkaz mora biti u pisanim oblicima.

Poslodavac mora u pisanim oblicima obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu, a iznimno, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti.

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Iznimno od prethodnog stavka, otkazni rok teče 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 oslobođio obvezu rada.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 106.

Prije redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skriviljenim ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza, osim ako postoji 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 postoji okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Članak 107.

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

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanoga razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Suspenzija – udaljenje

Članak 108.

Poslodavac može udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.), ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno voditelja organizacijske jedinice.

Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne sposobljenosti 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 udaljiti radnika s rada ako zbog nekih drugih okolnosti procijeni da radnik nije sposoban raditi (bolest, utjecaj lijekova, premorenost i sl.), a da bi njegov rad u takvom stanju mogao ugroziti njega, druge radnike ili treće osobe, ili dovesti do štete i sl.

Udaljenje iz stavka 4. ovoga članka traje do ponovne sposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

Također 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 uz nemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i sl.

Udaljenje iz stavka 6. ovoga članka može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 109.

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

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

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

XV. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 110.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu, ovoga Pravilnika, drugih pravilnika Poslodavca i ugovora o radu.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 111.

Svaki radnik obvezan je:

- ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa, u službenom ophođenju postupati jednako prema svim radnicima, pacijentima i strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, a s posebnom pažnjom dužan je postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,
- čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu Zakonom, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Poslodavca i kada je ovlašten na javno istupanje, iznositi stavove Poslodavca u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem,
- u komunikaciji sa drugim radnicima, pacijentima ili strankama odnositi se s poštovanjem i pristojno,
- ne ometati druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 112.

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, ali ne duže od 30 dana.

Odredba stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 113.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev Poslodavca - ravnatelja ili osobe koju ravnatelj ovlasti voditi evidenciju - dnevnik rada o izvršenim dnevnim, tjednim, odnosno mjesecno odraćenim radnim zadacima.

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

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 114.

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

Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću Poslodavca.

XVI. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 115.

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

Dostava odluka odnosno drugih pismena se u pravilu obavlja putem administrativnog tajnika Poslodavca, na radnom mjestu radnika, time da radnik obvezno osobno potpisuje primitak odluke odnosno pismena u dostavnoj knjizi, uz navođenje datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu, na adresu koju je radnik zadnju prijavio Poslodavcu, putem javnog bilježnika odnosno električnim putem sukladno zakonu.

Radnici su dužni promjenu adresu odmah javiti kod administrativnog tajnika u opću službu Poslodavca.

Članak 116.

Ako radnik odbije primitak odluke odnosno drugih pismena na radnom mjestu, osoba koja odluku dostavlja ostavit će je na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja ako mu je poznat, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana presliku odluke izvjesiti na oglasnu ploču, na ulazu u zgradu Poslodavca, s naznakom datuma kada je dostava pokušana.

Dostava se smatra uredno izvršenom naredni dan od dana objave odluke na oglasnoj ploči.

Članak 117.

Ako se odluka odnosno pismo 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 118.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“ ili nekom drugom naznakom, odluka odnosno pismo će se objaviti na oglasnoj ploči na ulazu u zgradu Poslodavca, a dostava će se smatrati uredno izvršenom naredni dan od dana objave na oglasnoj ploči.

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

Poslodavac može dostavu odluke odnosno pisma izvršiti i na drugi način sukladno propisu kojim je uređen parnični postupak.

XVII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 119.

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

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 120.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

Članak 121.

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

Radi njegove dostupnosti radnicima, ovaj Pravilnik objavit će se i na internetskoj stranici Poslodavca.

Članak 122.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu broj: 01-86/01/2015 od 27 veljače 2015. godine.

Broj: 01-30/06/2024

**PREDsjEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA:**

Sunčica Horvat Peris, dipl.iur.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen
na oglasnoj ploči dana _____,
te je stupio na snagu dana _____

RAVNATELJICA:

Melita Trgovčić, dipl.oec.