

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), članka 54. stavka 2. i članka 55. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te članka 18. Statuta Hrvatskoga školskog muzeja Upravno vijeće Hrvatskoga školskog muzeja (u daljnjem tekstu: Poslodavac), uz savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom na sjednici održanoj 4. lipnja 2024., donosi ovaj

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i Poslodavca, uvjeti rada, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, plaće, naknade plaća i materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom.

Pitanja organizacije rada i zaštite osobnih podataka radnika podrobnije se uređuju posebnim aktima.

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

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim pravilnikom, 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 drugačije 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 Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno, uredno i savjesno obavljati preuzeti posao.

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

Članak 4.

Radnici su dužni čuvati osobne podatke koje obrađuju te poslovne tajne poslodavca sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te aktima Poslodavca.

Članak 5.

Poslodavac u svojem sjedištu postavlja oglasnu ploču na kojoj objavljuje opće akte i druge dokumente (odluke, obavijesti i sl.), sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima. Poslodavac opće akte i druge dokumente namijenjene javnosti objavljuje i na svojim službenim web stranicama.

II. RADNI ODNOSI

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova te posebnim uvjetima radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca u skladu sa posebnim propisima.

Članak 7.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada Poslodavca te planom zapošljavanja.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak (javni natječaj) određen važećim kolektivnim ugovorom, statutom ustanove i posebnim propisima.

U oglasu za zapošljavanje odnosno javnom natječaju obavezno se navode slijedeći podaci: naziv radnog mjesta, vrsta radnog odnosa i trajanje radnog vremena, posebni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, informacije o testiranju kandidata ako se ono provodi, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Ugovor o radu u pisanom obliku s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj. S ravnateljem ustanove ugovor o radu sklapa predsjednik Upravnog vijeća odnosno njegov zamjenik sukladno rješenju o imenovanju koje donosi gradonačelnik Grada Zagreba.

Na sadržaj ugovora o radu, uvjete za sklapanje ugovora o radu te obveze radnika prilikom sklapanja ugovora o radu primjenjuje se Zakon o radu i drugi odgovarajući propisi.

Kandidate koji nisu izabrani Poslodavac obavještava o rezultatima natječaja objavom na službenoj mrežnoj stranici ustanove, a dokumentaciju vraća samo na zahtjev kandidata koji je podnijet u roku 8 dana od objave.

Članak 8.

Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada, Poslodavac je dužan radnika upoznati s uvjetima i pravilima rada, s ovim Pravilnikom i svim ostalim pravilnicima odnosno općim aktima Poslodavca te s pravilima zaštite na radu.

Radnik je prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u

izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled, a obvezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisom, a radnik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 9.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu sukladno propisima kojim se uređuju radni odnosi, te odredbama važećeg kolektivnog ugovora.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku u sadržaju propisanom zakonom.

Ako radnik na utvrđeni datum bez opravdanog razloga i bez javljanja Poslodavcu ne započne s radom kod Poslodavca, smatra se da je radnik odustao od ugovora o radu te se o tome obavještava nadležna služba mirovinskog osiguranja.

Članak 10.

Poslodavac i radnik mogu sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, pod uvjetima i u trajanju kako je to propisano važećim Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim primjenjivim posebnim propisima.

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

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

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

2. Rad na izdvojenom mjestu rada i zaštita na radu

Članak 11.

U poslovno opravdanim slučajevima, Poslodavac može, na zahtjev radnika, odobriti radniku rad na izdvojenom mjestu rada i to povremeno, a najviše do 4 dana mjesečno.

U slučaju nastanka više sile Poslodavac i radnik će dogovoriti uvjete i način nastavka obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada.

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 prostor Poslodavca.

Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu, na način kako je to propisano mjerodavnim zakonom, obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u

kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

Radnik

Ako ne postoji praktična mogućnost pregleda prostora i opreme, radnik će dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

Prilikom rada na izdvojenom mjestu rada radnik je dužan pridržavati se svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na izdvojenom mjestu rada u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor te stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima rade u prostorijama Poslodavca.

U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.

3. Probni rad

Članak 12.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži niža stručna sprema;
- do dva mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema;
- do četiri mjeseca za poslove za koje se traži viša stručna sprema;
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema ili više.

Iznimno, razdoblje u kojem je određen probni rad može se produžiti duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan zbog objektivnih razloga, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust i to za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Kod sporazumnog prelaska radnika u drugu ustanovu u kulturi nije potrebno ugovarati probni rad.

Članak 13.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj odnosno ovlaštena osoba radniku izdaje pisanu potvrdu o uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 14.

Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen u pisanom obliku.

Ako Poslodavac ne dostavi radniku otkaz najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

4. Pripravnici

Članak 15.

Na sklapanje ugovora o radu s pripravnikom, pripravnički staž, uvjete njegovog obavljanja te polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe kolektivnog ugovora.

Pripravniku se imenuje mentor.

Za pripravnika se donosi plan i program osposobljavanja.

Odlukom ravnatelja utvrđuje se: imenovanje mentora i njegova zaduženja, plan i program osposobljavanja pripravnika, opis poslova koje će pripravnik obavljati, način praćenja i ocjenjivanja njegova rada, rezultata i napredovanja pripravnika, trajanje pripravničkog staža te ostala pitanja relevantna za obavljanje pripravničkog staža.

III. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 16.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Rad po pozivu je rad kada Poslodavac pozove radnika da dođe raditi, a radnik se odazove pozivu.

Rad po pozivu smatra se radnim vremenom.

Radnik je obavezan doći raditi po pozivu ako se radi o višoj sile te hitnim i objektivno opravdanim razlozima koje Poslodavac mora navesti uz obrazloženje (elementarna nepogoda, zamjena odsutnog radnika bez kojega se ne može obaviti neodgodivi posao i sl.).

2. Puno radno vrijeme

Članak 17.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 18.

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

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme s novim radnikom ukoliko radnik koji radi na tim poslovima koristi pravo na rad s kraćim radnim vremenom.

Radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, osim pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o radu.

4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 19.

Na poslovima na kojima se niti uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu radnika ne može zaštititi od štetnog utjecaja, radno se vrijeme skraćuje razmjerno štetnom utjecaju radnih uvjeta na radnikovo zdravlje i radnu sposobnost.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

5. Prekovremeni rad

Članak 20.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radnik je obvezan raditi prekovremeno do deset sati tjedno.

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obvezan radniku dostaviti pisani zahtjev najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev koji je Poslodavac dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Prekovremenim se radom priznaju samo sati radnikovog rada ostvareni za više od 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane, tako da za jedan sat prekovremenog rada ima pravo na jedan i pol sata slobodno.

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

6. Raspored radnog vremena

Članak 21.

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

Ukoliko zbog njihove naravi određeni poslovi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radno vrijeme će se preraspodijeliti odlukom ravnatelja uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima, u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom Poslodavac uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti radnika najmanje tjedan dana unaprijed.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeka potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac će u razumnom roku, odnosno najbržem mogućem roku do početka obavljanja posla, obavijestiti radnike o izmjeni rasporeda radnog vremena.

Pod prijekom potrebom se, u smislu ovoga članka, podrazumijevaju okolnosti koje Poslodavac nije mogao predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a koje promjenu rasporeda radnog vremena čine nužnom, kao što je to primjerice: neplanirani izostanak radnika (bolovanje i sl.) na poslovima koji se ne smiju odgađati, potreba za neodgodivim završetkom nekog posla, otklanjanje kvara, zastoja i slično, žurno postupanje po nalogu službenih tijela ili slučaj više sile poput poplave, požara, potresa.

O promjeni rasporeda iz stavka 7. ovoga članka poslodavac može radnike obavijestiti i usmenim putem (pr. telefonom), odnosno dodatno na službenu adresu elektroničke pošte ako je to moguće, a na zahtjev radnika takvu odluku im kasnije dati u pisanom obliku

7. Preraspodjela radnog vremena

Članak 22.

Zbog naravi posla i zahtjeva godišnjeg programa rada Poslodavca, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli odlučuje ravnatelj ovisno o obvezama iz godišnjeg plana i programa rada Poslodavca te godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena radnika, uz obvezu savjetovanja s radničkim vijećem.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Noćnim se radom ne smatra radno vrijeme od 22,00 do 23,00 sata ako je ono potrebno za završetak generalnih pokusa i provedbu programa u okviru redovne djelatnosti Poslodavca.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 23.

Na pitanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor (računanje, korištenje, raspored i dr.), plaćeni i neplaćeni dopust, a koja nisu regulirana ovih Pravilnikom primjenjuju se odredbe važećeg zakona o radu i kolektivnog ugovora.

1. Stanka i dnevni odmor

Članak 24.

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, radniku se omogućuje da dnevno radi toliko kraće ili mu je poslodavac dužan to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti da ga koristi kao slobodne radne dane.

U pravilu, Poslodavac ne može odrediti stanku u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

2. Tjedni odmor

Članak 25.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 23. ovog Pravilnika.

Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Ako se tjedni odmor radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema odluci poslodavca.

Radniku se, u svakom slučaju, treba osigurati za svaki radni tjedan korištenje tjednog odmora u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna, a na zahtjev samog radnika i u njegovom interesu i naknadno.

3. Godišnji odmor

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 26.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana) uvećano za broj svih dodatnih dana prema određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- radnicima VSS	4 dana
- radnicima VŠS	3 dana
- radnicima SSS	2 dana
- radnicima NSS	1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža	1 dan
- od 10 do 15 godina radnog staža	2 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža	3 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža	4 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	5 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža	6 dana
- od 35 i više godina radnog staža	7 dana

3. s obzirom na radne uvjete:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim radnim uvjetima	3 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenima zakonom	2 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju, udomitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju, udomitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju, udomitelju maloljetnog djeteta 3 dana
 - roditelju, posvojitelju udomitelju ili skrbniku maloljetnog djeteta s invaliditetom odnosno punoljetnog djeteta s invaliditetom koje nije sposobno za samostalni život i rad, bez obzira na drugu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
5. prema doprinosu na radu:
- ako ostvaruje natprosječne rezultate rada 2 dana

Pod pojmom radnicima s invaliditetom i djeteta s invaliditetom u smislu ovog članka smatraju se radnici i djeca sa statusom osobe s invaliditetom definiranim Zakonom o Registru osoba s invaliditetom.

Članak 27.

U slučaju zajedničkog korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi Odluku, pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i vodeći računa da se time ne narušava organizacija i tijek rada utvrđen godišnjim planom i programa rada ustanove.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 2. ovog članka.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

Dani koji se ne uračunavaju u godišnji odmor

Članak 28.

Prilikom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, 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.

Godišnji odmor u dijelovima i korištenje neiskorištenoga godišnjeg odmora

Članak 29.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna / 10 radnih dana u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna / 10 radnih dana.

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

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, Radnik može prenijeti i iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Raspored godišnjeg odmora

Članak 30.

Prilikom određivanja vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te, u tom smislu, prikupiti njihove prijedloge.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 31.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te o rasporedu obavještava radnike.

Na osnovi rasporeda korištenja godišnjeg odmora Poslodavac donosi, za svakog radnika, odluku kojom utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 24 ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakog radnika.

Odluka iz stavka 2. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi obavljanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a 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 prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 6. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

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

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 32.

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

Godišnji odmor kod prestanka ugovora o radu

Članak 33.

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

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora. Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

4. Plaćeni dopust

Članak 34.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva 5 radnih dana
- rođenje, udomljenje ili posvojenje djeteta, za svako dijete 5 radnih dana
- smrti supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, 5 radnih dana
neformalnog životnog partnera, roditelja, očuha, maćehe,
djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika, 2 radna dana
izvanbračnog druga ili životnog partnera, neformalnog životnog
partnera
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta, supružnika, izvanbračnog druga, životnog 3 radna dana

partnera, neformalnog životnog partnera ili roditelja

- polaganja stručnog ispita prvi put 7 radnih dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i 2 radna dana obrazovanju za potrebe radničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo
- prirodne nepogode koja je neposredno zadesila radnika 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 prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta se, u pravilu, koriste neposredno nakon davanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema odluci poslodavca.

Radnici imaju pravo na plaćeni dopust za svako dobrovoljno darivanje krvi navedeno u stavku 1. alineji 7. ovog članka, ali najviše do 4 puta godišnje.

Članak 35.

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- za završni rad 5 dana.

Članak 36.

Radnik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan i
- za završni rad 2 dana.

Članak 37.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 34. ovoga ugovora nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju, osim za smrtni slučaj i dobrovoljno davanje krvi.

Članak 38.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

5. Neplaćeni dopust

Članak 39.

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 da neće prouzročiti teškoće u obavljanju poslova ustanove: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, pripremanja i održavanja solističkih nastupa i nastupa u sklopu komornih sastava, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- | | |
|---|------------------|
| - za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi | najmanje 5 dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu | najmanje 10 dana |
| - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima | najmanje 5 dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) | najmanje 2 dana |

Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 40.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

U slučaju da za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana radnik ostvari pravo na produženo osiguranje, poslodavac će mu nadoknaditi troškove toga osiguranja.

V. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 41.

Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Radnik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama važećeg kolektivnog ugovora.

VI. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

1. Plaća, dodaci na plaću i naknade

Članak 42.

Plaću radnika čine osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pod radnim stažem u smislu prava na uvećanje plaće iz stavka 2. ovog članka smatra se radni staž ostvaren temeljem rada za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja.

U radni staž za uvećanje plaće iz stavka 2. ovog članka računa se i radni staž ostvaren u inozemstvu, pod uvjetom da se isti u Republici Hrvatskoj prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja, odnosno ako je tako regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i drugih država ili se radi o stažu ostvarenom u zemljama Europske unije odnosno Europskog gospodarskog prostora nakon 1. srpnja 2013.

Uvećanja plaće, uvećanja koeficijenta, staž kod istog Poslodavca te dodaci na osnovnu plaću kao što su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće isplaćuju se samo ukoliko su propisani kolektivnim ugovorom i na način i uz uvjete iz kolektivnog ugovora.

Članak 43.

Za odobreni broj radnika kojima se plaća osigurava iz sredstava proračuna Grada Zagreba, osnovica za izračun plaće se utvrđuje sukladno važećem kolektivnom ugovoru.

Rokovi i način isplata plaće te ostala pitanja propisana su kolektivnim ugovorom.

Organizacija rada i unutarnji ustroj, radna mjesta sa sažetim opisom poslova i zadataka te koeficijentima složenosti poslova se utvrđuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca, a nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta sukladno važećem kolektivnom ugovoru.

2. Druga materijalna prava

Članak 44.

Radnik ima pravo na druga materijalna prava poput prava na regres, otpremninu, pomoć, dnevnicu i naknadu troškova putovanja, terenski dodatak, naknadu za odvojen život, naknadu za trošak prijevoza, naknadu za korištenje privatnog automobila, sistematski pregled, osiguranje, jubilarnu nagradu, dar za djecu, dodatak za božićne blagdane, dar u naravi, naknadu za prehranu, naknadu na osnovi izuma i tehničkog unapređenja te novčane nagrade na način i uz uvjete propisane važećim kolektivnim ugovorom.

VII. KRŠENJE UGOVORNIH OBVEZA TE PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Zabrana korištenja sredstava i nedozvoljeno obavljanje radova

Članak 45.

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

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

2. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 46.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
4. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
5. sporazumom radnika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

3. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 47.

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

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

4. Otkaz ugovora o radu

Članak 48.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 49.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),

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

Članak 50.

Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Poslodavca;
- nedopuštenog korištenja Poslodavčevih sredstava;
- 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 općim aktom Poslodavca;
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenja znatnije štete;
- nepropisanog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja;
- uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- zloupotrebe korištenja bolovanja;
- ako se radnik u ispunjavanju svojih radnih obveza ne pridržava zakona i općih akata Poslodavca te ako ne radi po uputama ravnatelja ili drugih ovlaštenih osoba Poslodavca,
- ako radnik posao ne obavlja savjesno ili ako sukladno svom položaju ne štiti poslovni i drugi ugled Poslodavca,
- ako za vrijeme radnog vremena ne obavlja svoje radne zadatke,
- ako radnik ne poštuje zakonsku zabranu natjecanja.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenima člankom 116. Zakona o radu.

Članak 51.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za

slučaj nastavka povreda tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

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

Redoviti otkaz radnika

Članak 52.

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

Ako otkazuje radnik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i Poslodavac ne dogovore drukčije.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 53.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 54.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje u skladu s člankom 62. ovoga Pravilnika.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnica 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 roditeljskom i roditeljskom potporama, 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 kojeg Poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznog roka.

Članak 55.

U slučaju redovitog otkaza za otkazni rok primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 56.

Za vrijeme otkaznog roka uslijed redovitog otkaza ugovora o radu radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Izvanredni otkaz

Članak 57.

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

Članak 58.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se naročito:

- protupravno pribavljanje materijalne koristi u svezi s radom kod Poslodavca,
- nezakonito raspolaganje sredstvima Poslodavca i druge nezakonite radnje,
- zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- odbijanje izvršenja poslova ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- dolazak na rad ili rad pod utjecajem sredstava ovisnosti,
- uznemiravanje ili spolno uznemiravanje,
- neizvještavanja ravnatelja ili nadređenog o nalazu ovlaštenog liječnika temeljem kojeg radnik ima smanjenu sposobnost da obavlja povjerene mu poslove, kada to ima za posljedicu ugrožavanja sigurnosti drugih radnika ili muzejske građe,
- povreda ili nepridržavanje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Članak 59.

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

Članak 60.

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

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 61.

Pravo odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca - ravnatelj.

Zastupanje Poslodavca u ostvarivanju prava i obaveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom ravnatelj može pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu.

2. Dostava

Dostava odluke o otkazu ugovora o radu i odluke donesene u postupku zaštite prava iz radnog odnosa

Članak 62.

Odluka o otkazu ugovora o radu i odluke donesene u postupku zaštite prava iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno u poslovnim prostorima Poslodavca, za radnog vremena, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak.

Ako se radnik ne nalazi na radu ili odbije primiti ili potvrditi primitak odluke, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika, koju je radnik prijavio Poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član radnikovog kućanstva.

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. ovoga članka, odluka iz stavka 1. ovoga članka se ističe na oglasnoj ploči sjedišta Poslodavca i u poslovnom prostoru na lokaciji Poslodavca na kojoj radnik radi. Protekom roka od 8 dana smatra se da je odluka dostavljena radniku, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.

Dostava drugih pismena o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 63.

Dostavljanje drugih odluka, potvrda, isprava, akata i drugih pismena o pravima i obvezama iz radnog odnosa koje Poslodavac upućuje radniku obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku ili slanjem pismena na služenu adresu elektroničke pošte.

Radnik će svojim potpisom na primjerku pismena ili dostavnici uz naznaka dana primitka potvrditi obavljenju dostavu akta. U slučaju dostave putem elektroničke pošte kao primitak pismena računa se potvrda dostave elektroničke pošte koju generira sustav.

Radniku se odluka može dostaviti i preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika, koju je radnik prijavio Poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član radnikovog kućanstva.

Ako dostava ne uspije na način određen stavicima 2. i 3. ovoga članka, odluka iz stavka 1. ovoga članka se ističe na oglasnoj ploči sjedišta Poslodavca i u poslovnom prostoru na lokaciji

Poslodavca na kojoj radnik radi. Protekom roka od 8 dana smatra se da je odluka dostavljena radniku, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.

Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, obavlja se objavom na oglasnoj ploči ili elektroničkim putem ako samim aktom ili posebnim propisom nije određen drugačiji način dostave.

Dostava od strane radnika

Članak 64.

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

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 65.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka.

Rokovi iz stavka 1. i 2. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa i na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

IX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 66.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim propisima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom i posebnim zakonima.

Odredba ovoga Pravilnika o zaštiti dostojanstva i zaštiti od diskriminacije analogno se primjenjuju i na ostale osobe koje temeljem ugovora drugačijih od ugovora o radu borave u prostorijama Poslodavca.

Na pitanja zaštite dostojanstva i zaštite od diskriminacije koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju odredbe važećeg kolektivnog ugovora.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 67.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Kao uznemiravanje osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, uskraćivanja i umanjivanja prava bez zakonskog opravdanja sl.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanja i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Za izraze "uznemiravanje" i spolno uznemiravanje" u daljnjem tekstu se koristi zajednički izraz „uznemiravanje".

Osobe za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 68.

Poslodavac može imenovati osobu, koja je osim njega (ravnatelja) ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika,

Odluka o imenovanju osobe iz prethodnog stavka će se objaviti na oglasnoj ploči i elektroničkom poštom dostaviti svim radnicima.

Poslodavac će za osobu iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnika ili osobu koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca za koju pretpostavlja da uživa odnosno može uživati

povjerenje radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem. Imenovana osoba mora Poslodavcu dati svoju suglasnost.

Postupak povodom pritužbe

Članak 69.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan po bilo kojoj osnovi ima pravo podnijeti pritužbu izravno poslodavcu ili osobi ovlaštenoj za zaštitu dostojanstva, i to u pisanom obliku ili neposredno usmeno.

U slučaju da radnik podnosi usmenu pritužbu, o tome će se sačiniti službena bilješka.

Članak 70.

Poslodavac ili ovlaštena osoba dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Postupak i svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni, a osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.

Članak 71.

Ovlaštena osoba je dužna bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe

Članak 72.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 73.

Nakon provedenog postupka ovlaštena osoba će u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili osnovana sumnja da ono postoji,
ili,
2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 74.

U slučaju iz članka 72. podstavka 1. ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan odnosno koje ukazuju da postoji osnovana sumnja na uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

U odluci iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena osoba predlaže poslodavcu, ovisno o svakom pojedinom slučaju, poduzimanje mjera kao što su:

- usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;
- promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje.

U slučaju iz članka 72. podstavka 2. ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 75.

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

Članak 76.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti

rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

X. ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 77.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo kada je to utvrđeno mjerodavnim propisima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, a sve sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Poslodavac će posebnim aktom informirati radnike o prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju njihovih osobnih podataka trećim osobama te njihovim pravima u pogledu zaštite osobnih podataka.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći Poslodavac.

Pogrešno evidentirani i netočni osobni podaci se moraju odmah ispraviti.

Radnik je dužan o svakoj promjeni podataka koje od njega prikupi Poslodavac obavijestiti Poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

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

Poslodavac, osoba koju je posebno opunomoćena za obradu osobnih podataka radnika i svaka druga osoba koja u obavljanju svojih poslova obrađuje osobne podatke, te podatke mora trajno čuvati kao povjerljive.

Članak 78.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom Poslodavac obrađuje kategorije osobnih podataka radnika poput: ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), spol, dan, mjesec i godinu rođenja, državljanstvo, podatak o radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje) - ako je radnik stranac i ako je posjedovanje iste obavezno, prebivalište ili uobičajeno boravište, podaci o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju), datum zasnivanja radnog odnosa i početka rada, podataka o vrste radnog odnosa, radnom mjestu, vrsti poslova koje radnik obavlja, podatak o korištenju prava na rodiljni, odnosno roditeljski dopust ili drugih prava sukladno posebnom propisu, podaci o profesionalnoj bolesti, ozljedi na radu, profesionalnoj nesposobnosti za rad, invaliditeti.

Članak 79.

U svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine poslodavac može uvesti video nadzor pod uvjetima određenim zakonom.

Obrada osobnih podataka putem sustava video nadzora uređuje se posebnim aktom.

XI. ODNOS PREMA IMOVINI I MJERE KONTROLE

Članak 80.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje i nenamjensko korištenje imovine Poslodavca.

Iz poslovnih se prostorija ne smiju bez odobrenja ovlaštene osobe odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne i kadrovske dokumentacije te druge isprave.

Članak 81.

Kada to interesi Poslodavca zahtijevaju, ravnatelj Poslodavca može dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole radnika i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprečavanja otuđivanja imovine Poslodavca.

Izbjegavanje kontrole može biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

XII. SKUP RADNIKA

Članak 82.

Radničko vijeće odnosno ravnatelj, ako ono nije osnovano, je dužan najmanje dvaput godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, sazvati skup svih radnika kod Poslodavca radi obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju ustanove te o radu radničkog vijeća.

Skup radnika saziva se u skladu s odredbama Zakona o radu..

Skupovi radnika mogu se održati po lokacijama ili smjenama ako je to povoljnije glede nesmetanog odvijanja programa rada ustanove.

XIII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 83.

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

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

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

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

Članak 84.

Visina štete utvrđuje se temeljem knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 85.

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

2. Odgovornost Poslodavca

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.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 87.

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

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina otkad je šteta nastala.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

XIV. POSEBNA PRAVA RADNIKA I POSTUPANJE POSLODAVCA

Zahtjevi radnika

Članak 88.

Ako radnici koji sukladno Zakonu o radu imaju pravo tražiti od poslodavca promjenu ugovora o radu (s određenog na neodređeno vrijeme, s nepunog na puno radno vrijeme, privremeni rad od kuće, s punog na nepuno radno vrijeme) ili promjenu odnosno prilagodbu rasporeda radnog vremena, to zatraže od poslodavca, poslodavac će u zakonskom roku dati obrazloženi odgovor.

Odgovor će se dostaviti na način određen člankom 62. ovoga Pravilnika.

Dostavom obrazloženog odgovara postupak je završen i poslodavac neće odgovarati na eventualni zahtjev za zaštitu prava niti dodatne zahtjeve niti na ponovljene zahtjeve upućene prije vremena u kojem prema Zakonu o radu radnici mogu ponoviti svoj zahtjev.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom o rada primjenjuje se kolektivni ugovor, Zakon o radu i drugi propisi.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.


Članak 90.

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

URBROJ: 118-01-06-24

Zagreb, 04.06.2024.

Predsjednik Upravnog vijeća


Izv. prof. dr. sc. Petar Jandrić

Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 11.06.2024. te je stupio na snagu dana 19.06.2024. godine.

Ravnateljica


Anita Zlomislić