
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KARLOVAČKE ŽUPANIJE
Upravno vijeće

PRAVILNIK O RADU

Karlovac, siječanj 2015.

Na temelju odredbi članka 26. i 27. Zakona o radu („NN 93/14.“), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («N.N.», br. 150/08. do 22/14.) i članka 25. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije, nakon izvršenog savjetovanja sa Radničkim vijećem, na svojoj 12. sjednici, održanoj dana 28. siječnja 2015. godine jednoglasno donosi

PRAVILNIK O RADU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (natavno: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Zavodu za javno zdravstvo Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: poslodavac), plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca (u daljnjem tekstu: kolektivni ugovor).

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 za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova uređuje se posebnim pravilnikom.

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

Članak 3.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti upoznavanje s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta ili drugog pravilnika, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obavezan radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

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

II ORGANIZACIJA RADA

Članak 5.

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 pružanju zdravstvene zaštite i vođenju poslovanja.

Unutarnji ustroj poslodavca organiziran je sukladno važećim propisima, a utvrđen je posebnim Pravilnikom o unutarnjem ustroju.

Pravilnikom iz stavka 2. ovog članka utvrđuju se radna mjesta i uvjeti koje radnici trebaju ispunjavati za njihovo obavljanje.

Članak 6.

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

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta

III SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja donosi ravnatelj.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

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

2. Oblik ugovora o radu

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

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 pisanu 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 pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 9.

Prije stupanja na rad radnik se pobliže upoznae s poslovima koje će obavljati, uvjetima rada, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa te zaštitom na radu, mora mu se omogućiti uvid u Pravilnik o radu kao i ostale pravilnike, odnosno kolektivni ugovor kojim se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa odnosno obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći.

Radnika u rad uvodi neposredni rukovoditelj ili radnik s određenim radnim iskustvom, kojeg za to odredi neposredni rukovoditelj.

Članak 10.

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

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova utvrđuje se: stručna sprema, odobrenje za samostalan rad, posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla, radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu, godine života i posebna zdravstvena sposobnost.

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 tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu, na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu ili drugim aktom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom ili Zakonom.

4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

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

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

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

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

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

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

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovoga članka.

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

Radniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme radi zamjene privremeno nenazočnog radnika zbog bolovanja, rasporeda na drugo radno mjesto i slično, raskida se ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme danom prestanka radnog odnosa radnika kojeg je zamjenjivao odnosno danom njegovog trajnog rasporeda na drugim poslovima.

U slučaju iz prethodnog stavka, ravnatelj donosi odluku o potrebi zapošljavanja na neodređeno vrijeme za obavljanje tih poslova.

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

Članak 13.

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

Ako kod poslodavca iz stavka 1. ovoga članka nema radnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za radnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuje poslodavca nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, dužan osigurati primjerene uvjete rada kao radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

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

Članak 14.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelje službi, odjela i odsjeka, glavnih tehničara/medicinskih sestara službi, odnosno drugih voditeljskih mjesta koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao „reizborna“ i temelje se na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

5. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 15.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja, pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom, ispunjava i posebne uvjete utvrđene u Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i radnih zadataka utvrđeni su posebni uvjeti koje mora ispunjavati radnik da bi mogao sklopiti ugovor o radu.

Ako su Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i radnih zadataka, određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu na neodređeno vrijeme može sklopiti samo radnik koji ispunjava i te uvjete.

Članak 16.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju poslova iz ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

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

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

Članak 17.

Odluku o izboru radnika na pojedino radno mjesto donosi ravnatelj.

Ugovor o radu sa pojedinim radnikom zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Poslodavac može uputiti radnika s kojim će zaključiti ugovor o radu, na liječnički pregled, kada to ocijeni potrebnim, a da za to nisu utvrđeni nikakvi kriteriji, niti je to predviđeno kao poseban uvjet za sklapanje ugovora.

Prije sklapanja ugovora o radu s radnikom za poslove s posebnim uvjetima rada poslodavac mora radnika uputiti na liječnički pregled.

6. Privremeno zapošljavanje radnika temeljem ugovora o ustupanju radnika

Članak 18.

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.

IV PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika

Članak 19.

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

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

2. Probni rad

Članak 20.

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

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

Članak 21.

Probni rad može trajati najduže:

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

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

Članak 22.

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

Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

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

Članak 23.

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

V PRIPRAVNICI

Članak 24.

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 zvanja.

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, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

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

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 25.

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 na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 26.

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 27.

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.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 28.

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

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

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

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

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

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 29.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Sa pripravnikom sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VI RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 30.

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

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

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

2. Raspored radnog vremena

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra zdravstva.

O odluci iz stavka 1. ovog članka poslodavac će se savjetovati sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđenog stavkom 1. ovog članka može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

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

Članak 33.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima, ravnatelj odlučuje o:

- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- u slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

Članak 34.

Rad treba započeti u točno određeno vrijeme i ne smije se prije vremena završiti.

Način kontrole korištenja radnog vremena određuje ravnatelj.

Šef službe/odjela odnosno osoba utvrđena općim akom o sistematizaciji poslova dužna je voditi evidenciju o radu za svakog radnika.

Članak 35.

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

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik može raditi najviše do šezdeset sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

Ako je kolektivnim ugovorom uređen nejednaki raspored radnog vremena kao ukupan fond radnih sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavaka 6. i 7. ovoga članka, ali ukupan fond sati, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih četrdeset pet sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca.

Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, poslodavac će tom radniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

Ako je radnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrat će se prekovremenim radom.

Poslodavac mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

3. Puno radno vrijeme

Članak 36.

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

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

4. Nepuno radno vrijeme

Članak 37.

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

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

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali u suglasnost.

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

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

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

5. Prekovremeni rad

Članak 38.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko 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 prijeko 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 tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 39.

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 dobrovoljnom 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.

Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika

Članak 40.

Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavca, trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

7. Dežurstvo i pripravnost

Članak 41.

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

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

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

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

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 ovoga Ugovora, plaća za vrijeme pripravnosti obračunava se u odnosu na osnovnu plaću radnog mjesta na kojem radnik pripravan.

Članak 42.

Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi nakon redovitoga radnog vremena ustanove, odnosno vrijeme u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede u dežurstvu smatra se radnim vremenom. Primopredaja službe nakon dežurstva mora biti unutar 30 minuta po prestanku dežurstva, koje vrijeme se ne računa u radno vrijeme.

Ukoliko je dežurstvo određeno unutar redovnog mjesečnog fonda radnih sati, vrijeme provedeno u dežurstvu plaća se kao redovan rad.

Vrijeme provedeno u dežurstvu iznad mjesečnog fonda radnih sati plaća se kao prekovremeni rad.

Za radnike kojima je u koeficijentu složenosti poslova sadržan položajni dodatak ili taj dodatak ostvaruju temeljem odredbi ovoga Ugovora, plaća za vrijeme dežurstva iznad redovnog mjesečnog fonda radnih sati obračunava se u odnosu na osnovnu plaću radnog mjesta na kojem radnik dežura.

8. Rad po pozivu

Članak 43.

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 dogoditi.

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.

9. Noćni rad

Članak 44.

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 odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 45.

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.

10. Rad u smjenama

Članak 46.

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

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

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

11. Dopunski rad

Članak 47.

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

1. Stanka

Članak 48.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u tijeku dnevnog rada.

Vrijeme odmora (stanke) u tijeku rada utvrđuje ravnatelj svojom odlukom ili osoba koju on ovlasti, uvažavajući potrebe procesa rada.

Ako je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora (stanke), ugovorom o radu sa radnikom utvrđuje se ili kraće dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili se to osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena ili se pravo na odmor (stanku) osigurava višekratnim korištenjem u kraćem trajanju.

2. Dnevni odmor

Članak 49.

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

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

3. Tjedni odmor

Članak 50.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

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

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

4. Godišnji odmor

Članak 51.

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

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

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se prema kriterijima kolektivnog ugovora.

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

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 52.

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

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

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

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

Članak 55.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

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 dana) .

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

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

Članak 56.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje ravnatelj planom korištenja godišnjeg odmora, na temelju prijedloga voditelja i glavne sestre/tehničara/ službe/odjela, a uvijek uvažavajući potrebe procesa rada, a nakon savjetovanja sa radničkim vijećem.

Na temelju donesenog plana korištenja godišnjih odmora, voditelju i glavnoj sestri službe/ odjela, dostavlja se izvadak iz plana za njegovu službu/odjel.

Voditelj i glavna sestra/tehničar/ službe/odjela dužni su izvadak iz plana korištenja godišnjeg odmora istaknuti na vidnom mjestu u službi/odjelu i obavijestiti djelatnike službe/odjela o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, a radnici će svojim potpisom potvrditi da su o tome obaviješteni.

Radnik se najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavještava o vremenu korištenja godišnjeg odmora na način utvrđen ovim člankom.

Članak 57.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih 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 odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

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

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

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

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

5. Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 58.

Plaćeni dopust za važne osobne potrebe i neplaćeni dopust odobrava ravnatelj odlukom, sukladno kolektivnom ugovoru.

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

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.

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

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

VIII ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 60.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 61.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U sporu između poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

Članak 62.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Članak 63.

Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

Članak 64.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Ugovor o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka, tijekom provedbe postupka likvidacije u skladu s posebnim propisom, može se otkazati zbog poslovno uvjetovanih razloga.

IX ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 65.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u zdravstvenoj ustanovi te odredbi kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu.

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

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

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 66.

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 67.

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.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 68.

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.

Ravnatelj imenuje posebnu ovlaštenu osobu za prikupljanje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka.

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

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

X POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 69.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 70.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika je ravnatelj odnosno osoba koju on pisano ovlasti.

Ravnatelj će pisanom odlukom odrediti osobu koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 71.

Kada osoba iz prethodnog članka ovog Pravilnika 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 tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika koji je podnio pritužbu, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu sastaviti zapisnik.

Članak 72.

Ako se utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, osoba iz članka 70. ovog Pravilnika pisano će upozoriti ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika.

U tu svrhu, osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava 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 uznemirava drugog radnika odbije potpisati predloženu izmjenju ugovora o radu, dat će mu se izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 73.

Ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika ili o ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja, poslodavac će osobi koja uznemirava dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 74.

Ako se pritužba radnika odnosi na osobu – radnika drugog poslodavca i slično, osoba koja je ovlaštena u ime poslodavca primiti i rješavati pritužbe radnika, bez odgode će obavijestiti o tome njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanjem ili spolno uznemiravanjem radnikom.

Članak 75.

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, kako i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 76.

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

XI PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 77.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom i drugim propisima i odlukama koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama.

Ravnatelj svojom odlukom razvrstava sva radna mjesta, odnosno poslove i radne zadatke utvrđene u Pravilniku o unutarnjem ustroju u određena zvanja i položaje prema kolektivnom ugovoru i drugim propisima koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama, te radniku izdaje rješenje o koeficijentu složenosti poslova radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu i dodacima na osnovnu plaću.

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

Članak 78.

Naknada za dežurstvo i pripravnost obračunava se i isplaćuje sukladno kolektivnom ugovoru koji regulira obračun i isplatu naknade u dežurstvu i pripravnosti.

Članak 79.

Radnik ima pravo na uvećanje plaće za otežane uvjete rada, rad noću, prekovremeni rad, rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi i u ostalim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Uvećanje plaće iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se sukladno kolektivnom ugovoru.

2. Naknada plaće

Članak 80.

Za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga utvrđenih Zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom (godišnji odmor, bolovanje, stručno usavršavanje, službeni put, plaćeni dopust, državni blagdan i neradni dan utvrđen Zakonom i drugih slučajeva utvrđenih granskim kolektivnim ugovorom), radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio puno radno vrijeme uz normalni učinak, bez stimulacije i prekovremenog rada.

3. Materijalna prava radnika

Članak 81.

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

Članak 82.

Plaća se isplaćuje u rokovima utvrđenim kolektivnim ugovorom, a ako nema kolektivnog ugovora ili taj rok nije utvrđen, onda sukladno roku utvrđenom Zakonom o radu.

Obračun plaće kojeg je poslodavac dužan uručiti radniku prilikom isplate plaće, mora sadržavati podatke iz kojih radnik može kontrolirati primjenu osnova i mjerila za plaću iz kolektivnog ugovora a poglavito osnovicu utvrđenu za isplatu plaće i koeficijent radnog mjesta, te podatke o obračunu i uplati doprinosa i poreza.

4. Dnevnice za službeni put

Članak 83.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Dnevnice za službena putovanja obračunavati će se i isplaćivati sukladno važećim propisima.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeno putovanje traje duže od 24 sata.

5. Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 84.

Radniku koji po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će se naknada za korištenje privatnog automobila sukladno kolektivnom ugovoru.

XII STRUČNA NAOBRAZBA

Članak 85.

Kad se kod poslodavca pojavi potreba za stručnom naobrazbom, odluku o upućivanju radnika na stručnu naobrazbu donosi ravnatelj.

Radnik koji je upućen na specijalizaciju dužan je sklopiti ugovor s poslodavcem o upućivanju na specijalizaciju.

Radnik je dužan ostati na radu kod poslodavca onoliko vremena koliko je proveo na specijalizaciji unutar i izvan ustanove, tj. koliko je trajala specijalizacija.

Ukoliko radnik ne završi specijalizaciju ili mu prestane radni odnos na vlastiti zahtjev za vrijeme specijalizacije ili prije isteka roka radnik prestane s radom na vlastiti zahtjev ili svojom krivnjom, dužan je odmah vratiti sve primljene iznose plaće, naknade za topli obrok, troškove prijevoza, kao i sve ostale financijske iznose koje je primio za vrijeme specijalizacije, uvećane za doprinose koji su uplaćeni u svezi s tim isplatama, uz zakonsku zateznu kamatu od dana isplate plaće, odnosno primitka drugog financijskog iznosa.

Radnik je dužan poslodavcu nadoknaditi i svu štetu koja bi proizašla zbog neispunjenja odredbi ugovora o specijalizaciji.

Članak 86.

Sa radnikom kome je odobrena naobrazba u trajanju dužem od 3 mjeseca, zaključuje se ugovor o pravima i obvezama, kojim se radnik obvezuje:

- da će naobrazbu završiti u vremenu predviđenom Zakonom i Statutom obrazovne ustanove, odnosno drugom roku utvrđenom ugovorom,
- da će nakon završene naobrazbe ostati na radu kod poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je trajala naobrazba unutar i izvan ustanove,

- da se za vrijeme naobrazbe neće zapošljavati u drugim ustanovama,
- da neće mijenjati usmjerenje naobrazbe,
- da će u slučaju nezavršavanja naobrazbe ili nezavršavanja naobrazbe u roku, ili prestanka radnog odnosa kod poslodavca za vrijeme naobrazbe ili prije isteka vremena koje je bio dužan ostati na radu po završetku naobrazbe, svojom krivnjom ili voljom, vratiti sve iznose isplaćene plaće, naknade za topli obrok, troškove prijevoza, kao i sve ostale financijske iznose koje je Poslodavac imao u svezi sa njegovom naobrazbom, uvećane za doprinose koji su uplaćeni u svezi s tim isplatama, sa zakonskom zateznom kamatom od dana isplate plaće, odnosno primitka drugog financijskog iznosa.

Radnik je dužan poslodavcu nadoknaditi i svu štetu koja bi proizašla zbog neispunjenja odredbi ugovora o pravima i obvezama o upućivanju na stručno usavršavanje.

Članak 87.

Radnik koji je upućen na naobrazbu ima pravo na:

- plaćeni dopust za polaganje ispita, sukladno kolektivnom ugovoru i općem aktu,
- troškove školarine,
- naknadu plaće za vrijeme trajanja naobrazbe,
- naknadu troškova prijevoza odnosno troškova odvojenog života, sukladno kolektivnom ugovoru odnosno općem aktu.

Radniku se, osim troškova iz stavka 1. ovog članka mogu odobriti i ostali troškovi, npr. troškovi uveza diplomskog, magistarskog rada i sl.

XIII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 88.

Radniku prestaje radni odnos kod poslodavca na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Članak 89.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok za poslodavca je zakonom utvrđen najmanji otkazni rok, a ukoliko ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana.

XIV EVIDENCIJA O RADNICIMA

Članak 90.

Evidencija o radnicima mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu.

Evidencija o radnicima poslodavca i radnom vremenu sadrži najmanje podatke utvrđene pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za poslove rada.

Članak 91.

Podaci u evidenciju o radnicima unose se iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Evidencija o radnom vremenu vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće a mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno, na završetku radnog dana radnika, a u slučaju da neki od tih podataka nije poznat na kraju radnog dana radnika, poslodavac je dužan isti evidentirati odmah po saznanju tog podatka.

Članak 92.

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

Poslodavac će imenovati osobu koja je, osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa Zakonom, uz suglasnost radničkog vijeća.

XV PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 93.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Članak 94.

Svaki radnik obavezan je:

1. Ugovorom preuzete poslove radnog mjesta obavljati savjesno i stručno sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.
2. Usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese poslodavca, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz djelatnosti i organizacije rada i etičkog kodeksa u svom zanimanju,
3. 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 prodirjetla, 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 postupiti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,
4. Čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu Zakonom, ovim Pravilnikom ili Odlukom ravnatelja,
5. U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja poslodavca i kada je ovlašten na javno istupanje, službenik iznosi stavove poslodavca u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem,
6. U komunikaciji sa drugim radnicima, pacijentima ili strankama odnositi se s poštivanjem i pristojno,
7. Ne ometati druge službenike u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 95.

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 20 radnih dana.

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

Članak 96.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i drugim propisima, može mu se pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom i ugovorom o radu, otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ukoliko nije osnovano radničko vijeće, onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 97.

Radnik je odgovoran za izvršavanje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan na zahtjev poslodavca voditi evidenciju – dnevnik rada o izvršenim dnevnim odnosno mjesečno odrađenim radnim zadacima.

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

Članak 98.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, osobito u slijedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla 1 dan,
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- tjelesni napad na drugog radnika,
- skrivljeno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada te iznošenje sredstava rada izvan mjesta uobičajenog rada,
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima, suradnicima i strankama.

Članak 99.

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

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,

- neotpočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla
- zlouporaba bolovanja utvrđena od strane ovlaštene osobe za kontrolu bolovanja,
- neopravdano odazivanje na rad po pozivu,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- odbijanje izvršenja radnog zadatka,
- učestalo kršenje pravila rada,
- učestalo ponavljanje neopravdanog izostajanja s posla,
- povreda obveze čuvanja službene, poslovne, profesionalne ili druge tajne utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom ili Odlukom ravnatelja,
- dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
- držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži poslodavac,
- pušenje u poslovnim prostorijama odnosno prostorima Poslodavca,
- izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje prema radnicima poslodavca, poslovnim partnerima, korisnicima usluga ili ostalim građanima koji na bilo koji način surađuju s poslodavcom,
- odbijanje suradnje s drugim radnicima i iznošenje netočnih i lažnih informacija o drugim radnicima,
- izrazito i stalno ometanje drugih radnika u procesu rada,
- neovlašteno izdavanje radnih naloga,
- neizvršavanje zakonskih ili drugih obveza prema strankama 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 i iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu,
- iznošenje i prenošenje neistinih podataka i informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca čime se nanosi šteta ugledu Poslodavca,
- zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem pogledu i bilo na koji način u svezi s radom za sebe ili drugog, sklapanje štetnih ugovora za poslodavca,
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu,
- uzrokovanje materijalne štete u manjem obimu namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu radnika, zaštitu sredstava rada i radne okoline,
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan Zakonu,
- otuđenje sredstava rada, materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene,
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun, bez suglasnosti odnosno odobrenja poslodavca,
- nezakonito raspolaganje sredstvima, te nesvrhishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
- ponašanje suprotno utvrđenim obvezama iz članka 94. ovog Pravilnika.
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari.

Članak 100.

Radnik teže krši obveze iz radnog odnosa ako postupa suprotno odredbama Kodeska medicinske etike i deontologije.

XVI NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 101.

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

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

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

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

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

Članak 102.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 10 % od radnikove plaće ako je prouzrokovana:

- zakašnjanjem na posao, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem radnog mjesta prije kraja radnog vremena,
- neopravdanim izostankom s rada, nemarnim i nesavjesnim obavljanjem posla, zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima rada, odbijanjem izvršenja poslova i radnih naloga ako za to ne postoje objektivni razlozi,
- pušenjem na radnom mjestu, konzumiranjem alkohola i droga,
- neostvarivanja predviđenih rezultata rada te vremenskog radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od 3 mjeseca uzastopno.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Članak 103.

Ako je šteta, uzrokovana štetnom radnjom iz članka 102. puno veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 104.

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

Članak 105.

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

- ako radnik do sada nije uzrokovao štete, ili
- ako je radnik poduzeo sve da se šteta otkloni, ili
- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove, 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 osloboditi od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao krivičnim djelom s umišljajem.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 106.

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

XVII OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 107.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko od prava 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 toga prava.

Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću poslodavca.

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

XVIII DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 108.

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

Pismena odnosno odluke se dostavljaju preko pošte ili preko dostavljača poslodavca, putem javnog bilježnika ili neposredno na radu kod poslodavca, odnosno elektroničkim putem u skladu s posebnim propisom.

Članak 109.

Pismena, odnosno odluke će se radniku dostavljati na adresu iz ugovora o radu odnosno na adresu koju je zadnju dostavio poslodavcu.

Radnici su dužni promjenu adrese odmah javiti poslodavcu.

Članak 110.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoć te ostala pismena, osim ugovora o radu, otkaza ugovora o radu i upozorenja pred otkaz, dostavljaju se radniku putem administratora službe/odjela u kojoj radnik radi.

Dostava ugovora o radu, odluke o otkazu, upozorenja pred otkaz te ostale odluke u svezi sa člankom 129. Zakona o radu, dostavljaju se u pravilu na radnom mjestu, uz potpis radnika (osobna dostava) i dostavljača putem dostavne knjige ili dostavnice, uz naznaku datuma kada je dostava izvršena.

Dostava se može izvršiti i putem pošte, i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Ako dostavljač dostavlja odluku o otkazu, ugovor o radu ili upozorenje pred otkaz a radnika ne zatekne na radnom mjestu ili kod kuće, dostavljač će se informirati kada bi radnika i na kojem mjestu morago zateći radi dostave, i ostaviti kod poslovno sposobnog člana kućanstva, kućepazitelja ili osobe koja radi s radnikom, obavijest da radi primanja pismena bude u određen dan i sat u svom stanu, odnosno na radnom mjestu.

Ako dostavljač u određeno vrijeme iz stavka 4. ovog članka ne zatekne radnika na radnom mjestu odnosno kod kuće, dostava će se izvršiti putem pošte preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 111.

Ako radnik odbije primiti pismo na radnom mjestu ili u stanu, osoba koja odluku dostavlja ostaviti će odluku na radnom mjestu radnika, odnosno u sandučiću za poštu, a u dostavnu knjigu ili na dostavnicu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja ako je isti poznat, mjesto gdje je odluku ostavio, osobe prisutne kod pokušaja dostave, te obavijest radniku da će odluka koju je odbio primiti biti stavljena na oglasnu ploču poslodavca, te datum pokušaja dostave.

Dostavljač će istoga dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču poslodavca s naznakom datuma kada je dostava pokušana i kada je odluka stavljena na oglasnu ploču.

Dostava je obavljena osmog dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču.

Članak 112.

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

U slučaju povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj” poslodavac će zatražiti od MUP-a adresu radnikova prebivališta te će ponovno pokušati izvršiti dostavu na adresu dobivenu od MUP-a.

U slučaju da se ponovna dostava ne uspije obaviti na adresu iz navedene evidencije MUP-a, dostava će se pokušati još jednom na adresu pribavljenu od MUP-a. Ako ni ta ponovljena dostava ne uspije, dostava će se obaviti stavljanjem odluke na oglasnu ploču.

Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmog dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču.

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

Poslodavac može dostaviti odluku i na drugi način sukladan odredbama Zakona o parničnom postupku.

Članak 113.

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

XIX SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 114.

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 i kolektivnim ugovorom.

XX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 115.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa.

Članak 116.

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

Ovaj Pravilnik se objavljuje na način propisan Pravilnikom o načinu objave Pravilnika o radu.

Članak 117.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu br. 01-1011/10 od 29. lipnja 2010.

Članak 118.

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

Broj: 01-273/1-15
Karlovac, 28. siječanj 2015.


PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Dr. Vladka Mačeka 48
Željko Stajcer, dr. med. Spec.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 02.02.2015., te stupa na snagu dana 10.02.2015.


RAVNATELJ
Dr. Boško Milanković,
spec. epidemiolog