

Na temelju Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/2014) i članka 28. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Buje, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Buje, na sjednici održanoj dana 13.12.2019. godine donio je

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika Gradskog društva Crvenog križa Buje (u daljnjem tekstu: Poslodavac) i to: zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i dopusti, povrede obveza iz radnog odnosa, materijalna odgovornost, prestanak radnog odnosa te ostvarivanje drugih prava i obveza iz radnih odnosa.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu ili definirana programom ili projektom, te sukladno financijskim sredstvima koja su osigurana za pojedini program.

#### **Članak 2.**

Poslodavac i zaposlenik dužni su se pridržavati odredaba ovoga Pravilnika.

Zaposlenik je dužan savjesno i stručno obavljati ugovorom preuzete poslove, štiti poslovne interese, pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije poslova, pravila struke i čuvati poslovnu tajnu.

Prije stupanja zaposlenika na rad Poslodavac će mu omogućiti upoznavanje sa sadržajem ovoga Pravilnika i ostalim propisima u svezi s radnim odnosom.

#### **Članak 3.**

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

### **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 4.**

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u GDCK ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, Statutom GDCK i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama plaća Gradskog društva Crvenog križa Buje.

## **Članak 5.**

Ukoliko je potrebno prethodno testiranje radnih sposobnosti obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način ovisno o vrsti poslova koje zaposlenik treba obavljati na radnom zadatku.

## **Članak 6.**

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s radnikom donosi ravnatelj. Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu sklopljen je kada su stranke suglasne o bitnim sastojcima ugovora.

## **Članak 7.**

Imenovanje i razrješenje ravnatelja GDCK obavlja se na način i po postupku utvrđenom Statutom GDCK, te posebnim Pravilnikom kojeg donosi Skupština HCK.

## **Članak 8.**

S izabranim radnikom sklapa se ugovor o radu, koji potpisuje ravnatelj kao poslodavac. Ugovor o radu mora sadržavati sve stavke propisane Zakonom o radu. Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen Ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama plaća GDCK i ostali Zakoni i opći akti HCK i GDCK (Zakon o HCK, Statuti, Pravilnici i dr.).

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

## **Članak 9.**

Ugovor o radu sklapa se na određeno ili neodređeno vrijeme.

Razlog sklapanja Ugovora na određeno vrijeme može se sklopiti ako se radi o:

- zamjeni duže vrijeme odsutnog radnika
- privremenom povećanju opsega poslova
- rad na programu ili projektu s rokom provođenja
- drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonom.

## **Članak 10.**

Probni radom utvrđuje se ima li zaposlenik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Zaposlenici u Stručnoj službi GDCK, kao i ostali zaposlenici primaju se u radni odnos uz obvezni probni rad, a koji iznosi 1 do 6 mjeseci.

Probni rad prati i pismenu ocjenu koju donosi ravnatelj.

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

## **Članak 11.**

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

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

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

### **Članak 12.**

Troškove koji nastaju s osnove školovanja, obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja Poslodavac podmiruje:

- u 100% iznosu, ako se zaposlenik školuje, osposobljava, usavršava ili obrazuje za potrebe Poslodavca,

- u 50 % iznosu, ako se zaposlenik školuje, osposobljava, usavršava ili obrazuje za osobne potrebe, ukoliko Poslodavac procjeni zahtjev opravdanim.

### **Članak 13.**

Zaposlenik kojemu je odobreno plaćanje troškova na teret Poslodavca iz članka 11., obvezan je nakon završetka školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili obrazovanja, na radu kod Poslodavca provesti dvostruko više vremena od vremena trajanja školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili obrazovanja.

U slučaju prestanka radnog odnosa ili raskida ugovora o radu prije isteka roka iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik je dužan Poslodavcu izvršiti povrat odobrenog i uplaćenog iznosa sredstava u cijelosti.

### **Članak 14.**

Odluku o plaćanju troškova iz članka 12. ovog Pravilnika donosi ravnatelj.

### **Članak 15.**

Međusobna prava i obveze zaposlenika i Poslodavca, koje proizlaze iz odobravanja plaćanja troškova iz članka 12., uređuju se ugovorom između Poslodavca i zaposlenika.

## **III. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

### **Članak 16.**

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

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana. Dnevno radno vrijeme je jednokratno i traje osam sati.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena utvrđuje ravnatelj odlukom o početku i završetku radnog vremena.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od osam sati tjedno, odnosno 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.

### **Članak 17.**

Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena. Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Zaposlenik 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 zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

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

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

### **Članak 18.**

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

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

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

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

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

### **Članak 19.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik je dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), uz ograničenja određena Zakonom o radu.

U slučaju prijeko potrebe poslodavac može odrediti vrijeme pripravnosti te je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama plaća GDCK regulirati visinu naknade za vrijeme trajanja pripravnosti. Vrijeme provedeno u pripravnosti ne smatra se radnim vremenom.

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.

#### **IV. ODMORI I DOPUSTI**

##### **Članak 20.**

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

##### **Članak 21.**

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

##### **Članak 22.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati. Subota i nedjelja su, u pravilu, dani tjednog odmora.

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

##### **Članak 23.**

Zaposlenik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog u stavku 1. ovoga članka uvećava se za:

1. prema dužini radnog staža :

- |                       |         |
|-----------------------|---------|
| a) do 3 godina        | 1 dan,  |
| b) od 3 do 5 godina   | 2 dana, |
| c) od 5 do 10 godina  | 3 dana, |
| d) od 10 do 15 godina | 4 dana, |
| e) od 15 do 20 godina | 5 dana, |
| f) od 20 do 25 godina | 6 dana, |
| g) od 25 do 30 godina | 7 dana, |
| h) preko 30 godina    | 8 dana, |

2. prema socijalno zdravstvenim uvjetima:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| a) roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom            | 2 dana,            |
| b) roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete       | 1 dan,             |
| c) samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom |                    |
| d) samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete    | 2 dana,<br>2 dana, |

e) roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	2 dana, 3 dana,
f) osobi s invaliditetom	3 dana,
g) osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 dana,

3. prema složenosti posla, te prema stručnoj spremi:

a) ravnatelj	4 dana
b) zamjenik ravnatelja	3 dana
c) mag. struke ili stručni specijalist (VSS po ranijim propisima)	4 dana
d) sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS po ranijim propisima)	3 dana
e) radnici SSS	2 dana
f) radnici NSS	1 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. ovog članka s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini. Zaposlenik koji se prvi put zapošljava ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

#### **Članak 24.**

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, utvrđenog člankom 23. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije radio šest mjeseci neprekidno,
- ako mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli broj dana godišnjeg odmora.

#### **Članak 25.**

Na zaposlenika koji tijekom kalendarske godine odlazi u mirovinu, neće se primjenjivati odredbe o razmjernom dijelu godišnjeg odmora već ostvaruje pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

#### **Članak 26.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama plaća GDCK kojim se regulirane plaće i ostala materijalna prava zaposlenika.

#### **Članak 27.**

Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima.

Prvi dio u trajanju od najmanje dva tjedna u neprekinutom trajanju mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

### **Članak 28.**

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

### **Članak 29.**

Zaposlenici koji su primljeni u radni odnos na programima ili projektima, a kojima je rok provođenja do 31.12. tekuće godine moraju godišnji odmor u dijelovima iskoristiti u tekućoj godini.

### **Članak 30.**

Plan korištenja godišnjeg odmora zaposlenika donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, u skladu s potrebama odvijanja radnog procesa.

Zaposleniku se odluka o korištenju godišnjeg odmora mora dostaviti najkasnije 15 dana prije početka korištenja istog.

Zaposlenici su dužni pridržavati se donesenog plana korištenja godišnjeg odmora te su izmjene istog moguće samo u izuzetnim slučajevima.

### **Članak 31.**

O korištenju godišnjeg odmora donosi se pisana odluka.

Tijekom kalendarske godine, zaposlenik može, vodeći računa o svojim radnim zadacima, više puta godišnje koristiti po jedan dan godišnjeg odmora, o čemu mora najmanje 3 dana ranije izvijestiti ravnatelja.

O korištenju jednog dana godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka ne donosi se pisana odluka.

### **Članak 32.**

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust:

- |  |         |
|--|---------|
| – za sklapanje braka   | 5 dana, |
| – za sklapanje braka djeteta   | 2 dana  |
| – rođenje djeteta  | 5 dana, |
| – u slučaju smrti člana uže obitelji (supružnici, izvanbračni partneri, istospolni partneri, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supružnici, braća, sestre, pastorčad, posvojenici...) | 5 dana, |
| – u slučaju smrti tazbine u prvom stupnju (svekrva, svekar, punica, punac)   | 2 dana, |
| – za preseljenje unutar mjesta prebivališta  | 2 dana, |
| – za preseljenje u drugo mjesto  | 4 dana, |
| – u slučaju teške bolesti člana uže obitelji (jednom tijekom kalendarske godine)   | 3 dana, |

- u slučaju teškog oštećenja zaposlenikove imovine nastalog uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode 5 dana,
- za potrebe školovanja, usavršavanja, obrazovanja na koje je zaposlenik upućen od poslodavca (jednom tijekom kalendarske godine) 7 dana,
- za potrebe školovanja, usavršavanja i obrazovanja na osobni zahtjev (jednom tijekom kalendarske godine) 5 dana,
- dobrovoljni darivatelji krvi za svako darivanje 2 dana,
- nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama 1 dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti 2 dana,
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalni rad 7 dana.

Plaćeni dopust za dobrovoljno darivanje krvi koristi se u dane prema dogovoru zaposlenika i poslodavca.

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

### **Članak 33.**

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

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

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta u trajanju dužem od trideset dana donosi Odbor GDCK.

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

### **Članak 34.**

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada. Odobrenje za korištenje jednog slobodnog dana daje ravnatelj.

Evidenciju prekovremenih sati vodi administrativni referent.

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

Za korištenje više slobodnih dana ravnatelj donosi pisanu odluku.

### **Članak 35.**

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



## V. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

### Članak 36.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj je obvezan prethodno pismeno upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

### Članak 37.

Obveza prethodnog pismenog upozorenje ne postoji u slučaju osobito teške povrede iz radnog odnosa od strane radnika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavaca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

### Članak 38.

Povrede obveza iz ugovornog odnosa mogu biti lake i teške.

### Članak 39.

Lake povrede obveza iz ugovornih odnosa su:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla (dva puta tjedno ili češće),
2. neopravdano kašnjenje na posao pola sata,
3. učestalo prekoračenje vremena propisanog za stanku,
4. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
5. neuredno čuvanje spisa, podataka i druge povjerljive dokumentacije,
6. neopravdan izostanak s posla jedan dan (bez odobrenja ravnatelja),
7. neobavješćivanje nadređenog o spriječenosti dolaska na posao u roku 24 sata bez opravdanih razloga,
8. neobavješćivanje Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, u roku od 3 radna dana od njezina nastanka i nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
9. ponašanje zaposlenika protivno Etičkom kodeksu Hrvatskog Crvenog križa koji nanosi štetu ugledu Hrvatskog Crvenog križa,
10. neovlašteno korištenje ili oštećenje imovine do vrijednosti tisuću kuna (knjigovodstvena vrijednost),
11. neizvršenje ili nepravodobno izvršenje službene zadaće bez opravdanog razloga,
12. nesavjesno ili nemarno izvršenje službene zadaće protivno pravilima struke,

### Članak 40.

Za svaku laku povredu obveza iz ugovornih odnosa ravnatelj će sam donijeti opomenu. Opomena iz stavka 1. mora biti obrazložena i u pisanom obliku.

Ravnatelj će uz opomenu donijeti i odluku o umanjenju 10% plaće za tekući mjesec. Tri opomene za laku povredu obveza iz ugovornih odnosa smatraju se teškom povredom ugovornih obveza.

## **Članak 41.**

Teškim povredama obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

1. neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
2. svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
3. neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu,
4. zlouporaba bolovanja,
5. kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je zaposleniku određen pritvor,
6. odbijanje izvršenja radnoga zadatka,
7. učestalo kršenje pravila rada,
8. korištenje imovine i službenih prostora GDCK u privatne svrhe bez prethodnog odobrenja Ravnatelja
9. konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
10. korištenje imovine GDCK izvan radnog vremena
11. konkurencija zaposlenika poslodavcu na način protivan zakonu,
12. otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
13. neovlašteno korištenje ili oštećenje imovine vrijednosti iznad tisuću kuna (knjigovodstvena vrijednost),
14. povreda obveze čuvanja profesionalne tajne,
15. ponašanje zaposlenika protivno Etičkom kodeksu Hrvatskog Crvenog križa koji nanosi štetu ugledu Hrvatskog Crvenog križa,
16. uznemiravanje, spolno uznemiravanje, te drugi oblici nasilja prema drugim zaposlenicima,
17. povreda odredbi o tajnosti podataka povjerljivog savjetnika.

## **Članak 42.**

U slučaju teške povrede obveza iz radnog odnosa, ravnatelj će donijeti odluku o umanjenju 20% plaće za tekući mjesec.

Teška povreda može predstavljati razlog za Izvanredni otkaz ugovora o radu.

## **VI. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE**

### **Članak 43.**

Plaće zaposlenika regulirane su Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama plaća GDCK Buje.

## **VII. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA, PRIVATNOST I DOSTOJANSTVO ZAPOSLENIKA, ZABRANA DISKRIMINACIJE**

### **Članak 44.**



Poslodavac je dužan osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnost zaposlenika održavanjem opreme, alata, uređaja i mjesta rada, primjenom propisanih mjera zaštite, organiziranjem rada na siguran način, upoznavanjem zaposlenika s opasnostima posla kojega obavljaju te osposobljavanjem zaposlenika za rad na siguran način.

Zaposlenik je odgovoran za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, izvijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane i od Poslodavca utvrđene mjere. Zaposlenik je dužan pismeno zadužiti zaštitnu odjeću i maske koje ga štite od opasnosti na radu.

Poslove iz stavka 1. ovog članka poslodavac može prenijeti Ugovorom o obavljanju poslova Zaštite na radu na licenciranu firmu koja obavlja stručne poslove zaštite na radu na osnovi Zakona o zaštiti na radu.

#### **Članak 45.**

Zaposlenici su obvezni Poslodavcu dostaviti osobne podatke utvrđene propisima, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Svaku promjenu podataka zaposlenici moraju pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

#### **Članak 46.**

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

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

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

Poslodavac će imenovati osobu koja osim njega vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka (službenik za zaštitu osobnih podataka) ukoliko je zaposlenik osoba više od 20.

Poslodavac, osoba iz stavka 4. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

#### **Članak 47.**

Ravnatelj će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (povjerljivi savjetnik).

Osoba iz stavka 1. ovoga članka obvezna je što je moguće prije, a najkasnije u roku osam dana od dostave pritužbe, ispitati navode zaposlenika koji je podnio pritužbu.

U postupku rješavanja pritužbi zaposlenika, imenovana osoba može, ako ocjeni potrebnim zatražiti izjašnjenje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

Svi prikupljeni podaci i činjenice predstavljaju poslovnu tajnu.

#### **Članak 48.**

Ukoliko dođe do privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o istoj, a najkasnije u roku od 3 radna dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije 3 dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

#### **Članak 49.**

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao prema definiranom Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama plaća GDCK Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

### **VIII. MATERIJALNA ODGOVORNOST**

#### **Članak 50.**

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika 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 zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

#### **Članak 51.**

U slučaju kada se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se paušalni iznos naknade štete na temelju knjigovodstvene vrijednosti uništene ili oštećene stvari.

#### **Članak 52.**

Postojanje štete, okolnosti pod kojima je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

#### **Članak 53.**

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

#### **Članak 54.**

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom GDCK je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

## **IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Članak 55.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. prestankom djelovanja udruge,
3. istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
4. kada zaposlenik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se Poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore,
5. sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog postupnog gubitka radne sposobnosti za rad,
7. Prestankom provođenja programa u sklopu kojega je osoba zaposlena,
8. otkazom,
9. odlukom nadležnog suda.

### **Članak 56.**

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

### **Članak 57.**

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

### **Članak 58.**

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

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

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

### **Članak 59.**

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

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

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

### **Članak 60.**

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

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

### **Članak 61.**

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

### **Članak 62.**

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

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

### **Članak 63.**

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

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

## **Članak 64.**

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora, rok za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

## **Članak 65.**

Odluka o otkazu mora biti u pisanom obliku.

Odluka iz stavka 1. ovog članka mora biti uručena osobno zaposleniku kojem se otkazuje ugovor o radu ili poslana preporučenom pošiljkom.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

## **Članak 66.**

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

## **Članak 67.**

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,

- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.

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

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

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

### **Članak 68.**

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

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

### **Članak 69.**

Zaposlenik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika.

Zaposlenik ima pravo na otpremninu u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće, koju je zaposlenik ostvario u zadnja tri mjeseca prije isteka ugovora o radu, za svaku godinu radnog staža kod Poslodavca.

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

## **X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 70.**

O pravu i obvezi djelatnika odlučuje ravnatelj GDCK.

### **Članak 71.**

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od GDCK ostvarenje toga prava tako što će uputiti zahtjev za ostvarivanje prava odnosno zahtjev za zaštitu prava ravnatelju GDCK.

O odluci o ostvarivanju prava ravnatelj GDCK je dužan dati djelatniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za zaštitu prava i upozoriti ga na rok za ulaganje zahtjeva i na tijelo kojem se zahtjev podnosi



Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju djelatniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu djelatnika koju je djelatnik prijavio.

Ako djelatnik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči.

## **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 72.**

Za sve što nije definirano ovim Pravilnikom, primjenjuju se posebni propisi.

### **Članak 73.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

### **Članak 74.**

Zaposlenicima koji u GDCK Buje rade na programima i financiraju se iz tih programa isplaćuje se plaća sukladno sredstvima osiguranim programom.

O primjeni ovog Pravilnika ili određenih članaka ovog Pravilnika na zaposlenike iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi posebnu odluku (ovisno o financijskim rezultatima poslovanja i ukoliko su osigurana sredstva GDCK za tu namjenu) .

### **Članak 75.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja uz prethodnu mogućnost uvida od strane zaposlenika GDCK, a stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu donesen 03.03.2010. godine, te sve druge Odluke koje se odnose na prava i obveze zaposlenika GDCK Buje

Predsjednica GDCK Buje  
Đurđa Radošević

Ur. broj: 305-112-19  
Buje, 13.12.2019. godine