

HRVATSKA ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE

Upravni odbor HZTK

Zagreb, Dalmatinska 12.

**PRAVILNIK O RADU
- PROČIŠĆENI TEKST -**

Zagreb, 3. listopada 2020.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	2
II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU	4
1. Zasnivanje radnog odnosa.....	4
2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu.....	4
3. Probni rad.....	5
4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.....	5
5. Ugovor o radu na određeno vrijeme	6
III. VOLONTERSKI RAD	6
IV. RADNO VRIJEME	7
1. Evidencija o radnicima zaposlenim kod poslodavca i radnog vremena.....	7
2. Puno radno vrijeme	7
3. Nepuno radno vrijeme	8
4. Prekovremeni rad i preraspodjela radnog vremena.....	8
5. Raspored radnoga vremena	10
V. MOGUĆNOST RADA NA IZDVOJENOM RADNOM MJESTU.....	10
VI. ODMORI I DOPUSTI	10
1. Stanka	10
2. Dnevni odmor.....	11
3. Tjedni odmor	11
4. Godišnji odmor.....	11
5. Prenošnje godišnjeg odmora u slijedeću kalendarsku godinu	12
6. Dopusti	14
VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	15
1. Zaštita i sigurnost na radu	15
2. Zaštita privatnosti radnika	16
3. Zaštita dostojanstva radnika	16
4. Zaštita radnika	18
VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU	18
1. Način prestanka ugovora o radu.....	18
2. Sporazum o prestanku ugovora o radu	18
3. Otkaz ugovora o radu	19
4. Redoviti otkaz poslodavca.....	19
5. Redoviti otkaz radnika.....	20
6. Izvanredni otkaz	20
7. Neopravdani razlozi za otkaz	20
8. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme	21
9. Povrede obveza iz radnog odnosa.....	21
10. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijekom otkaznog roka.....	22
12. Otkazni rok.....	22
13. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora	23
14. Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu.....	23
15. Otpremnina.....	24
16. Dokup mirovine	24
IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA.....	24
X. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU	26
1. Temeljna ovlaštenja radničkog vijeća	26
2. Obveza savjetovanja prije donošenja odluke	26

XI. NAKNADA ŠTETE	27
1. Odgovornost radnika	27
2. Odgovornost poslodavca	28
3. Zastara potraživanja za naknadu štete	28
XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	29

Na temelju članka 125. stavka 1. i članka 126. stavka 5. odredbi Zakona o radu (NN br. 38/95, 54/95, 65/95, 102/98, 17/01, 82/01, 114/03, 123/03, 142/03, 30/04, 137/04 i 68/05 i 149/09, 93/14 ,127/17, 98/19), te čl. 78. Statuta Hrvatske zajednice tehničke kulture, Upravni odbor nakon prethodnog savjetovanja s radničkim vijećem na 12. sjednici održanoj 3. listopada 2020. godine donosi:

P R A V I L N I K O R A D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i Hrvatske zajednice tehničke kulture (u daljnjem tekstu: poslodavac) i druga pitanja u svezi s radom.

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

Članak 2.

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

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i

ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

Članak 4.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli, sukladno odredbama Zakona o radu.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati odredbe o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava,
4. danu otpočinjanja rada
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
7. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna
8. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
9. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac

Članak 7.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu

Članak 8.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve stavke propisane čl. 6. ovog Pravilnika.

Ugovor se mora sklopiti u pisanom obliku.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

Ne smije se zaposliti osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest godina, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Članak 10.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika koji se smije zaposliti za sklapanje određenog ugovora o radu, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje tog ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u svezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

Ovlaštenje za sklapanje ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka mora se dati u pisanom obliku.

Članak 11.

Ako su zakonom, drugim propisom, ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koja zadovoljava te uvjete.

Posebni uvjeti odnose se na zahtjeve koje mora ispunjavati radnik za rad na pojedinom poslu (radnom mjestu), a odnose se na uvjete stručne spreme, radno iskustvo i posebna znanja i sposobnosti.

Članak 12.

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

Za ostale poslove, radnik se može uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti u kojem slučaju troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 13.

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

3. Probni rad

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

O trajanju probnog rada odlučuje poslodavac.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Rad radnika na probnom radu ocjenjuje komisija od 3 člana, imenovana od poslodavca.

U slučaju neudovoljavanja na probnom radu, radniku se daje otkaz. Otkaz se mora dati u pisanom obliku i isti se mora obrazložiti.

Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 5. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je sedam dana.

4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 15.

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili

dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 16.

Radnik može iznimno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a naročito kada se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika
- vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova
- privremenim poslovima za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju određenoga poslovnog pothvata
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom

Članak 17.

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

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zakonom dopušteno.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 2. ovog članka.

Ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, smatra se da su poslodavac i radnik sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

III. VOLONTERSKI RAD

Članak 18.

Volontiranjem se smatra dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili za zajedničku dobrobit, bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

Dugotrajno volontiranje je ono koje volonter obavlja redovito i kontinuirano na tjednoj osnovi u razdoblju od najmanje tri mjeseca bez prekida.

Kratkotrajno volontiranje je ono koje volonter obavlja jednokratno ili povremeno u vremenski ograničenom trajanju.

Volontiranje u kriznim situacijama je volontiranje koje volonter obavlja u situacijama koje nalažu hitnost i u izvanrednim društvenim situacijama.

Članak 19.

Organizator volontiranja, sukladno ovom pravilniku, je Hrvatska zajednica tehničke kulture.

Organizator volontiranja utvrđuje potrebu za uključivanjem volontera, vrstu aktivnosti, odnosno usluga i način i postupke pružanja tih usluga, temeljem programa volontiranja.

Članak 20.

Volonterka ili volonter ne može volontiranje uvjetovati ispunjenjem neke činidbe (davanja, činjenja, propuštanja ili trpljenja) ili stjecanjem imovine, novčane nagrade ili koristi.

Članak 21.

Ugovor o volontiranju zaključuje se usmeno ili u pisanom obliku.

O ugovoru zaključenom usmeno, organizator volontiranja dužan je na zahtjev volontera izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Bitni sastojci ugovora o volontiranju su podaci o:

- ugovornim stranama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu
- mjestu volontiranja i vremenu trajanja volontiranja
- volonterskim aktivnostima ili uslugama koje će obavljati
- pravima i obvezama volontera i organizatora volontiranja
- osobnoj sigurnosti volontera tijekom volontiranja u skladu s odredbama ovoga Zakona,
- načinu osiguravanja ugovorenih prava volontera
- načinima prestanka ugovora o volontiranju

IV. RADNO VRIJEME

1. Evidencija o radnicima zaposlenim kod poslodavca i radnog vremena

Članak 22.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni i radnom vremenu.

Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev dostaviti podatke iz st.1. ovog članka.

2. Puno radno vrijeme

Članak 23.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu.

Petodnevni tjedni raspored iz stavka 2. ovog članka raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka.

Raspored radnog vremena određuje poslodavac posebnom odlukom sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 24.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 25.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 26.

Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

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

4. Prekovremeni rad i preraspodjela radnog vremena

Članak 27.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe. Radnik na zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad) ali najviše do osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 50 sata mjesečno niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 28.

O hitnom prekovremenom radu radnika obvezan je izvijestiti neposredni rukovoditelj najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 29.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- malodobnom radniku
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta s težim tjelesnim ili mentalnim oštećenjem.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, osim u slučaju više sile.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se neposrednom rukovoditelju.

Članak 30.

Zbog sezonske prirode djelatnosti, zastoja u poslu, odnosno povećanja obujma poslova u određenom vremenu, osiguranja većeg broja slobodnih dana i uštede energije, za dane državnih blagdana, prirode određenih poslova i drugim sličnim slučajevima može se uvesti preraspodjela radnoga vremena.

Ako preraspodjela radnoga vremena ne bude moguća temeljem sporazuma 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 preraspodijele prethodno dostaviti inspektoratu rada.

Članak 31.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se tijekom kalendarske godine na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže 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.

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 48 sati tjedno.

Iznimno od prethodnog stavka preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno pod uvjetom da je to propisano i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili ne-punog radnog vremena može trajati najduže 4 mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Članak 32.

Zabranjen je rad malodobnika u preraspodijeljenom radnom vremenu, koji bi trajao duže od osam sati dnevno.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine i samohrani roditelj s djetetom do šest godina, te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu do 48 sati tjedno samo ako dađe pisanu izjavu o dobrovoljnom

pristanku na takav rad.

Poslodavac je obvezan radnike na koje se odnosi preraspodjela radnog vremena o tome izvijestiti najmanje sedam dana prije početka takvog rada.

5. Raspored radnoga vremena

Članak 33.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan raspoređen je u šest radnih dana.

Članak 34.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje poslodavac.

V. MOGUĆNOST RADA NA IZDVOJENOM RADNOM MJESTU

Članak 35.

Rad na izdvojenom mjestu je rad kod kuće ili na drugom mjestu izvan radnog mjesta (»rad na daljinu«).

Mogućnost rada na izdvojenom mjestu može se utvrditi samo za poslove koje radnik obavlja samostalno.

Poslodavac odobrava radniku, rad na izdvojenom mjestu.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 36.

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

Maloljetni radnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno koja se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke radnik koristi u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem u vrijeme kad to omogućuju radne obveze.

2. Dnevni odmor

Članak 37.

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

3. Tjedni odmor

Članak 38.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili prekovremeni sati.

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.

Odlukom o rasporedu radnog vremena utvrđuju se poslovi na kojima je zbog prirode posla radnik obvezan raditi subotom i nedjeljom, a dani tjednog odmora osiguravaju im se u sljedećem tjednu.

4. Godišnji odmor

Članak 39.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje četiri tjedna (dvadeset radnih dana) u svakoj kalendarskoj godini.

Maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana u svakoj kalendarskoj godini.

Najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz prethodnih stavaka ovoga članka pribrojavaju se dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisani ovim pravilnikom.

Članak 40.

U dane godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom, dani tjednog odmora i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

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

Članak 41.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora (plan korištenja godišnjeg odmora), a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika.

Na temelju plana rasporeda korištenja godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Radnik može koristiti godišnji odmor u više od dva dijela samo u sporazumu s poslodavcem.

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, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

5. Prenošnje godišnjeg odmora u slijedeću kalendarsku godinu

Članak 42.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 41. stavka 5. ovog Pravilnika, radnik može prenjeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz čl. 41. st.5. ovog Pravilnika radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut odnosno nije korišten u godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

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

Članak 43.

Radnik, koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određeni slučaj, opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 44.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šest mjeseci neprekidnog rada, nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako radni odnos prestane prije završetka šest mjeseci neprekidnog rada;

- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 45.

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

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se, sukladno odredbi članka 46. st. 1. ovog Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 46.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 47.

Radnik na radu u inozemstvu ili radnik koji je vršio dužnost građana u obrani, može godišnji odmor u cijelosti koristiti u slijedećoj kalendarskoj godini.

Članak 48.

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

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom godišnjeg odmora.

Članak 49.

Godišnji odmor radnika utvrđuje se na način da se na četiri tjedna dodaje broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika po osnovi slijedećih kriterija:

1. prema složenosti poslova radnog mjesta

- glavnom tajniku i rukovoditeljima
ustrojbenih jedinica..... - 5 radnih dana
- radnicima na poslovima visoke
i više stručne spreme..... - 4 radna dana
- radnicima na poslovima srednje stručne spreme..... - 3 radna dana
- ostalim radnicima..... - 2 radna dana

2. prema radnom stažu

- od 1 do 5 godina radnog staža..... - 1 radni dan
- od 5 do 10 godina radnog staža..... - 2 radna dana
- od 10 do 15 godina radnog staža..... - 3 radna dana
- od 15 do 20 godina radnog staža..... - 4 radnih dana

- od 20 do 25 godina radnog staža - 5 radnih dana
- od 25 do 30 godina radnog staža..... - 6 radnih dana
- od 30 do 35 godina radnog staža..... - 7 radnih dana
- više od 35 godina radnog staža - 8 radnih dana

3. prema socijalnim prilikama radnika

- roditelju, posvojitelju ili staratelju:
 - za jedno malodobno dijete - 2 radna dana
 - za dvoje ili više malodobne djece - 3 radna dana
 - djeteta s posebnim potrebama bez obzira na ostalu djecu - 3 radna dana
 - samohranom roditelju - 2 radna dana

4. s obzirom na zdravstveno stanje

- invalidu između 30 i 50 posto invaliditeta - 2 radna dana
- invalidu s tjelesnim oštećenjem koje iznosi više od 50 posto - 3 radna dana

5. s obzirom na godine života

- do 20 godina života - 1 dan
- od 21 do 30 godina života - 2 dana
- od 31 do 40 godina života..... - 3 dana
- od 41 do 50 godina života..... - 4 dana
- preko 50 godina života - 5 dana

Članak 50.

Radnici koji po kriterijima iz prethodnih članaka ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 mogu koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Dopusti

Članak 51.

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

- sklapanje braka; 5 radnih dana
- rođenja djeteta; 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka; 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika; 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja; 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja; 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 2 radna dana

- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama; 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.; 2 radna dana
- elementarne nepogode; 5 radnih dana

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

Radnik - dobrovoljni davatelj krvi ima pravo na jedan slobodan dan za svako dobrovoljno darivanje krvi, a ostvaruje se tijekom kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

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

Članak 52.

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

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

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

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust i u drugim slučajevima, ukoliko to dopušta priroda posla.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 53.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

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

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 54.

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 svezi s radnim odnosom.

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

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

3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 55.

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

Dostojanstvo radnika se štiti od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja: poslodavca, nadređenih, suradnika, osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeda, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 56.

Poslodavac posebnom odlukom imenuje osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: ovlaštenik).

Članak 57.

Kada ovlaštenik iz prethodnog članka primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva

radnika, dužan je u roku 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu te ako utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštenik će:

- ispitati radnika koji je podnio pritužbu
- ispitati osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika,
- utvrditi način i okolnosti uznemiravanja
- te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica

O radnjama iz prethodnog stavka sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštenik, osoba protiv koje je pritužba podnesena i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (punomoćnik radnika, sindikalni povjerenik i drugi).

Ako se utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, ovlaštenik će obavijestiti poslodavca na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprečava nastavak uznemiravanja.

Članak 58.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Mjere koje se mogu primijeniti protiv radnika koji je prouzročio uznemiravanja su:

- usmena opomena i pisano upozorenje, u slučajevima koji se ocijene lakšim, ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti
- sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove ako je uznemiravanje moguće samo na dotičnim poslovima, odnosno davanje otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora

Ako radnik koji uznemirava odbije potpisati predloženu izmjenju ugovora o radu, dat će mu se izvanredni otkaz ugovora o radu, izvanredni otkaz ugovora o radu dat će se i kad se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili o ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja.

Članak 59.

Svi podaci i isprave utvrđeni i prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovoran ovlaštenik, kao 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 60.

Ako poslodavac, odnosno ovlaštenik, u određenom roku ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz prethodnog stavka kao i u slučaju iz st 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

4. Zaštita radnika

Članak 61.

U slučaju kada tijekom radnog vijeka radnika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti utvrđene rješenjem nadležnog tijela ili jednog od sljedećih uvjeta:

- starosti – 5 godina pred starosnu mirovinu ili
- profesionalnog oboljenja ili
- povrede na radu.

Poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.

Ako ovlaštena osoba ili tijelo ocijeni da kod radnika postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastaka invalidnosti poslodavac je dužan uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Radi osiguranja takvih poslova poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da radniku iz stavka 1. ovog članka osigura odgovarajuće poslove.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 62.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
3. kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad;
5. sporazumom radnika i poslodavca
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 63.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

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

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

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i glavna tajnica

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 64.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

4. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 65.

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

1. ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga
(*poslovno uvjetovani otkaz*)
2. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti
(*osobno uvjetovani otkaz*)
3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa
(*otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika*)

Članak 66.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

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

Članak 67.

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

Članak 68.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, poslodavac je dužan radnika u pisanom obliku upozoriti 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 radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

5. Redoviti otkaz radnika

Članak 69.

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

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

6. Izvanredni otkaz

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Članak 72.

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

Ako poslodavac izvanredno otkazuje radni odnos zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, može radnika privremeno udaljiti s posla, do okončanja sudskog spora dopuštenosti otkaza, uz obvezu isplate mjesečne naknade plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

7. Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 73.

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

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

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

8. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 74.

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

9. Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 75.

Povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se:

- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca
- diskriminacija na temelju rase, spola, spolnog opredjeljenja, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća
- povreda dostojanstva radnika uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem;
- ne dostavljanje isprava i podataka na zahtjev ovlaštenih tijela ili organizacija nedozvoljeno korištenje sredstvima poslodavca, povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktom;
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti
- nanošenje znatnije štete, nepropisni i nekorektni odnos prema zaposlenicima ili njihovo šikaniranje
- neopravdani izostanak s posla 2 radnih dana uzastopce ili 3 radnih dana u razdoblju od jednog mjeseca
- prešućivanje ili davanje netočnih podataka o svom zdravstvenom stanju prilikom sklapanja radnog odnosa
- zlouporaba korištenja bolovanja
- neobavješćavanje poslodavca o privremenoj nesposobnosti u roku od 48 sati od dana nastanka osnova nesposobnosti
- ne prezentiranje dokaza izabranog liječnika o privremenoj nesposobnosti za rad u roku od 3 dana od dana nastanka osnova nesposobnosti
- ako radnik odbije izvršavati poslove radnog mjesta radi kojih je sklopio ugovor o radu
- dolazak na rad u napitom stanju, te konzumiranje alkohola ili drugog narkotičkog sredstva za vrijeme rada
- neovlašteno iznošenje sredstava izvan prostorija poslodavca
- grubo ili nepristojno ponašanje prema ostalim radnicima, poslovnim partnerima i trećim osobama zatečenim kod poslodavca
- radnja ili propuštanje radnje u radu odnosno u svezi s radom koja ima obilježje krivičnog djela, privrednog prijestupa ili prekršaja
- povreda zabrane utakmice
- ostale povrede obveza iz radnog odnosa prema ocjeni poslodavca

Obzirom na okolnosti pod kojima su nastale i obzirom na posljedice koje proizlaze iz

povreda iz prethodnog stavka ovoga članka, poslodavac će od slučaja do slučaja ocijeniti koja povreda ima značaj osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, a koja povreda obveza iz radnog odnosa ima značaj povrede bez značaja osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa.

1. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 76.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim zakonom.

2. Teret dokazivanja

Članak 77.

U slučaju spora iz radnog odnosa, teret dokazivanja leži na osobi koja smatra da joj je neko pravo iz radnog odnosa povrijeđeno, odnosno koja pokreće spor, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije uređeno.

U slučaju spora oko stavljanja radnika u nepovoljniji položaj od drugih radnika radi obraćanja radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, a što je dovelo do povrede nekog od prava radnika iz radnog odnosa, ako radnik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnog odnosa, teret dokazivanja prelazi na poslodavca, koji mora dokazati da radnika nije stavio u nepovoljniji položaj od drugih radnika odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.

Ako poslodavac otkazuje ugovor o radu, a za valjanost se Zakonom o radu traži postojanje opravdanog razloga, on mora dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

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

3. Otkazni rok

Članak 78.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno godinu

- dana
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine
 - dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina
 - dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina
 - tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina

Radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina povećava se otkazni rok iz prethodnog stavka za dva tjedna ako je radnik u trenutku otkazivanja ugovora o radu navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

4. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 79.

Odredbe Zakona o radu koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako u slučaju iz prethodnog stavka radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka rok za sudsku zaštitu teče od dana kad je radnik priopćio poslodavcu svoje odbijanje ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili ako se radnik nije očitovao o primljenoj ponudi ili se očitovao nakon ostavljenog mu roka, onda od dana isteka roka koji je za očitovanje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac.

Članak 80.

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

Ako radnik 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.

5. Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu

Članak 81.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću te je dužan o toj odluci savjetovati se sa radničkim vijećem o slučaju na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

6. Otpremnina

Članak 82.

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

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu.

Visina otpremnine iznosi jednu trećinu prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, ali najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Pod ostvarenom plaćom iz prethodnog stavka razumije se bruto plaća radnika, tj. svota plaće koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez na dohodak i neto iznos plaće.

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

Radnik 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 najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

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

Otpremnine se isplaćuje se najkasnije 15 dana po prestanku radnog odnosa.

7. Dokup mirovine

Članak 83.

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

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 84.

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

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom može i bez prethodnog zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zatražiti radnik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, radnik koji je na temelju ugovora o radu upućen na rad u inozemstvo i radnik na kojeg se ne primjenjuje niti jedan kolektivni ugovor.

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

Članak 85.

Ako je zakonom, drugim propisom, predviđen postupak mirnoga rješavanja nastaloga spora, rok od petnaest dan za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Članak 86.

Rokovi iz čl. 87. i 88. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa.

Odredbe čl. 87. i 88. ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz čl. 57. do 62. ovog Pravilnika.

Članak 87.

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.

Članak 88.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi glavna tajnica, osim pojedinačnih odluka u svezi radnih odnosa koje se donose u drugom stupnju i za koje je nadležan Izvršni odbor.

Članak 89.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se u pravilu, neposrednom predajom radniku na radnome mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (odluku) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na odluci sam slovima naznačiti datum prijema.

Članak 90.

Ako se radniku ne može dostaviti odluka na radnome mjestu, dostava se obavlja putem preporučene pošte s povratnicom ili kurirskom službom ili preko javnog bilježnika na posljednju adresu koju je prijavio poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član radnikovog kućanstva.

Članak 91.

Ako radnik odbije primitak pismena na radnome mjestu, osoba koja dostavlja ostavit će pismo na radnome mjestu radnika, a na kopiji će zabilježiti uz svoj potpis činjenicu odbijanja, mjesto gdje je pismo ostavljeno, datum i točno vrijeme pokušaja dostave, osobe prisutne kod dostave, te će istog dana kopiju pismena postaviti na oglasnu ploču s naznakom datuma objave kada će se smatrati da je dostava valjano izvršena.

Članak 92.

Kod dostave pismena radniku na njegovu adresu, ako se ne može dostava izvršiti ili radnik, odnosno član njegova kućanstva odbija primiti pismo, ono će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati urednom protekom tri dana od objave pismena na oglasnoj ploči.

Članak 93.

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

Članak 94.

Odluke poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili konstataciju da je odluka konačna.

X. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

1. Temeljna ovlaštenja radničkog vijeća

Članak 95.

Radničko vijeće štiti i promiče interese radnika zaposlenih kod poslodavca savjetovanjem, suodlučivanjem ili pregovorima s poslodavcem ili od njega opunomoćenom osobom, o pitanjima važnim za položaj radnika.

Radničko vijeće pazi na poštivanje Zakona o radu, Pravilnika o radu, kolektivnih ugovora te drugih propisa koji su doneseni u korist radnika.

Radničko vijeće pazi da li poslodavac uredno i točno ispunjava obveze glede obračunavanja i uplaćivanja doprinosa sukladno posebnom propisu te u tu svrhu ima pravo uvida u odgovarajuću dokumentaciju.

Radničko vijeće ne smije sudjelovati u pripremanju ili ostvarenju štrajka, isključenja s rada, niti se smije na bilo koji način miješati u kolektivni radni spor koji može dovesti do takve akcije.

2. Obveza savjetovanja prije donošenja odluke

Članak 96.

Prije donošenja odluke važne za položaj radnika, poslodavac se mora s radničkim vijećem savjetovati o namjeravanoj odluci te mora radničkom vijeću priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju pravilnika o radu
- planu te razvoju i politici zapošljavanja, premještanju i otkazu
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada
- planu godišnjih odmora
- rasporedu radnog vremena
- noćnom radu

Podaci o namjeravanoj odluci moraju se dostaviti radničkom vijeću potpuno i pravovremeno, tako da mu se omogući da daje primjedbe i prijedloge, kako bi rezultati rasprave stvarno mogli utjecati na donošenje odluke.

Ako sporazumom poslodavca sa radničkim vijećem nije drukčije određeno, radničko vijeće je dužno u roku od osam dana, a u slučaju izvanrednog otkaza u roku od pet dana, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci poslodavcu.

Ako se radničko vijeće u roku iz stavka 4. ovoga članka ne očituje o namjeravanoj odluci, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

Radničko vijeće se može protiviti otkazu ako poslodavac nema opravdani razlog ili ako nije proveden postupak otkazivanja predviđen Zakonom o radu.

Radničko vijeće mora obrazložiti svoje protivljenje odluci poslodavca.

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

U slučaju iz prethodnog stavka ako poslodavac izvanredno otkazuje radni odnos zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, može radnika privremeno udaljiti s posla do okončanja sudskog spora dopuštenosti otkaza, uz obvezu isplate mjesečne naknade plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku prethodna tri mjeseca.

Odluka poslodavca donesena protivno odredbama Zakona o radu o obvezama savjetovanja s radničkim vijećem ništeta je.

XI. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 97.

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

Članak 98.

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

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

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

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 99.

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

Članak 100.

Naknade štete iz prethodnog članka ovoga Pravilnika smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti i djelomično otkloniti radom kod poslodavca i sredstvima rada poslodavca, 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.
- zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

2. Odgovornost poslodavca

Članak 101.

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

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 102.

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

U svakom slučaju ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Članak 103.

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

Članak 104.

Potraživanje naknade štete koju Poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu prouzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

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

Članak 105.

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

Članak 106.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu od 16. srpnja 2010. godine.

Glavna tajnica HZTK

Predsjednik UO HZTK

Zdenka Terek. dipl. oec.

dr. sc. Damir Tomić