

Temeljem odredbi članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22. i 64/23), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22 i 33/23) i članka 19. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije (u dalnjem tekstu: Poslodavac), Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije, (u dalnjem tekstu: Poslodavac), nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima, na 24. sjednici održanoj dana 21. srpnja 2023. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih kod Poslodavca, organizacija rada, uvjeti rada i pravila ponašanja radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

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

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova u ustanovi uređuju se posebnim pravilnikom.

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

Članak 3.

Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada Poslodavac je dužan radnika upoznati s uvjetima i pravilima rada iz odredbi ovog Pravilnika te pravilima zaštite na radu. Radnik je dužan upoznati Poslodavca sa eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga moglo onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi moglo utjecati na obavljanje tih poslova.

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

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, zakona ili kolektivnog ugovora, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

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

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 5.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesa za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, te je dužan usavršavati svoje znanje i vještina, štiti poslove, interes i ugled Poslodavca te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca, a Poslodavac je obvezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Uz sve navedeno u stavku 1. ovog članka zdravstveni radnik dužan je pridržavati se Etičkog kodeksa (medicinske sestre/tehničari/prvostupnici Etičkog kodeksa medicinskih sestara, a doktori medicine Kodeksa medicinske etike i deontologije).

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

Članak 6.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

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

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

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz prethodnog stavka ovog članka.

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

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

Dodatni detalji u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnicima.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 7.

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

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po službama sukladno Pravilniku Zavoda o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Organacijskim jedinicama rukovode njihovi rukovoditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenom rukovoditelju, odnosno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 8.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja / rukovoditelja službe ili na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, a sukladno pribavljenim suglasnostima ministarstva za poslove zdravstva ili Osnivača, u slučajevima kada je pribavljane takve suglasnosti potrebno.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu u pravilu nakon provedenog javnog natječaja te se za postupak i eventualne iznimke primjenjuju odredbe Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama kao i granskog Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Prilikom zapošljavanja Poslodavac može testirati kandidate putem testa stručnog znanja, intervju, praktičnog rada i rješavanja problema, putem psihotesta i sl.

Za testiranje Poslodavac može angažirati i vanjske stručnjake.

Testiranje može uključivati i pokazno obavljanje konkretnog posla kod Poslodavca što može trajati kraće radno vrijeme, do pola radnog dana o čemu se kandidat prethodno obavještava.

Članak 9.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanim oblicima i mora sadržavati odredbe propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj, a u njegovojo odsutnosti zamjenik ravnatelja.

Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona, kolektivnih ugovora koji obvezuju Poslodavca i drugih općih akata Poslodavca ostvaruju se od dana kada je radnik započeo s radom.

Članak 10.

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

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta utvrđuje se:

- stručna spremna,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- posebna zdravstvena sposobnost,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu i sl.

Članak 11.

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

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada za koje je potrebna posebna zdravstvena sposobnost mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove, radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti.

Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika snosi Poslodavac.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

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

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu ili kolektivnom ugovoru.

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

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

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

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

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti ili istekom mandata i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima sukladnim njegovoj stručnoj spremi, znanju, radnom iskustvu

i sposobnostima u skladu s odredbama Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mјesta u Zavodu.

4. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 14.

Ugovor o radu može se iznimno, u sladu sa zakonskim odredbama, sklopiti i na izdvojenom mjestu rada, odnosno ugovoriti kao rad od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca te kao rad na daljinu putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, a sve ukoliko priroda posla to omogućuje na temelju dogovora radnika i Poslodavca.

Prilikom ugovaranja rada od kuće obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

Ako ne postoji praktična mogućnost pregleda prostora i opreme zbog udaljenosti, radnik je obvezan snimiti prostor i opremu i poslati snimke Poslodavcu te dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mјera zaštite i sigurnosti na radu.

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

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

5. Dostupnost pristupa i komunikacije

Članak 15.

Organizacija rada radnika koji rade od kuće i radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem kao i trećima u poslovnom procesu.

Radnici koji rade od kuće i radnici koji rade na daljinu ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika o odlučivanju jednako kao ostali zaposleni kod Poslodavca.

6. Način komunikacije i dostupnosti kod rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 16.

Prilikom rada od kuće, a osobito prilikom rada na daljinu, radnik svu komunikaciju s Poslodavcem, drugim radnicima, strankama odnosno poslovnim partnerima, te sa svim tijelima odnosno osobama koje imaju određene ovlasti (osoba za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljiva osoba, povjerenik za zaštitu na radu, radničko vijeće, sindikalni povjerenik, predstavnik radnika u organu poslodavca i sl.) obavlja se isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (telefonom tj. mobitelom, e-mailom, putem video-konferencijske veze i sl.), odnosno pisanim putem.

Radi osiguravanja informacijsko-komunikacijske tehnologije iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac će osobama s određenim ovlastima (osoba za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljiva osoba, povjerenik za zaštitu na radu, radničko vijeće, predstavnik radnika u organu poslodavca, sindikalni povjerenik) osigurati službenu e-mail adresu, a po potrebi i mogućnost video-konferencijske veze (TEAMS, ZOOM i sl.).

Ako se neka komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi nikako mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, Poslodavac uz prethodni zahtjev radnika, može radniku odobriti dolazak u prostorije poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi troškove puta.

Ograničenje dolaska u prostorije Poslodavca iz stavka 3. ovoga članka ne odnosi se na radnike koji rade od kuće u mjestu gdje je sjedište poslodavca odnosno na udaljenosti do 30 km, s time da i ti radnici u prvom redu svu komunikaciju obavljaju elektroničkim putem.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika

Članak 17.

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

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

2. Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, osim iznimno u slučajevima predviđenim zakonom kada ugvaranje probnog rada nije dopušteno.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo i ocijenilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti. Potrebne za obavljanje poslova radnog mesta za koje se sklapa ugovor.

Članak 19.

Probni rad može trajati najduže:

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

sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomske stručne studije) ili integrirani preddiplomske i diplomske sveučilišne studije.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanim oblicima i obrazlože, a koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

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

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

V. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 22.

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

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Način osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

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

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 23.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerjenja za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, Poslodavac je obvezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 24.

Provodenje pripravnika za zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje stručnog ispita obavlja se sukladno odredbama posebnog propisa.

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

Članak 25.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnici staž ili osoba koju on ovlasti:

- upoznaje pripravnika s programom pripravnika za zdravstvenih radnika i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa ,
- vodi evidenciju o provedenom vremenu na radu i izostancima te
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnici staž u pripravnicičkoj knjižici.

2. Pripravnici staž nezdravstvenih radnika

Članak 26.

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

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

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

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Provjeru znanja i sposobnosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

3. Stručno osposobljavanje za rad

Članak 27.

Poslodavac može primiti osobe na stručno osposobljavanje za rad sukladno posebnim propisima.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 28.

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

Poslodavac je u obvezi osiguravati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održavati uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjivati 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.

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

Sukladno uvjetima propisanim odredbama Zakona o zaštiti na radu Poslodavac kao sredstvo zaštite na radu može koristiti nadzorne uređaje radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti radnika riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u svezi s radom.

Nadzorni uređaji ne smiju se postavljati u prostorijama za osobnu higijenu i presvlačenje radnika.

Poslodavac ne može koristiti snimljene materijale u svrhe koje nisu propisane odredbama Zakona o zaštiti na radu, niti ih smije emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlasti na nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu te je obvezan osigurati da snimljeni materijal ne bude dostupan neovlaštenim osobama.

Nadzorni uređaji će se koristiti isključivo u svrhu zaštite zaposlenika, zaštite imovine Poslodavca te zaštite od raznih prekršajnih i kriminalnih radnji.

Sadržaj snimki iz video nadzornog sustava Poslodavca predstavlja osobne podatke u smislu Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o radu (zaštita privatnosti radnika) budući da je osobni podatak svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili osobu koja se može identificirati (Ispitanik), a snimanje video nadzorom, spremanje snimljenih materijala, korištenje istih, davanje na uvid, brisanje ili uništavanje predstavlja obradu osobnih podataka.

Osobni podaci iz video nadzornog sustava Poslodavca moraju se obradivati pošteno i zakonito, a mogu se prikupljati samo u svrhu s kojom su radnici i druge fizičke osobe (Ispitanici u smislu Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka) upoznati.

Osoba ovlaštena za pristup podacima prikupljenim putem video nadzora je zakonski zastupnik Poslodavca. Isti je u obvezi poduzimati mjere zaštite podataka u tehničkom, organizacijskom i kadrovskom smislu kako bi se osigurala njihova povjerljivost. Razdoblje čuvanja podataka prikupljenih nadzornim uređajima je 8 (osam) dana. Ako je za Poslodavca nastupio štetan događaj, video snimka tog događaja se ne briše i čuva se dok za to postoje opravdani razlozi. Kao opravdani razlozi osobito se smatraju vođenje sudskih i drugih postupaka.

Drugi korisnici koji imaju pravo uvida u prikupljene osobne podatke putem videonadzora su sve osobe koje su po posebnim propisima ovlaštene nadzirati postupke, poslovanje i druge aktivnosti koje se obavljaju kod Poslodavca, kao što su inspekcijske službe, državno odvjetništvo, policija i ostala državna tijela u čijoj je nadležnosti opća sigurnost i zaštita na radu.

Sadržaj snimki iz video nadzornog sustava Poslodavac može koristiti u postupku unutarnjeg nadzora.

Ukoliko Poslodavac postavi nadzorne uređaje, isti je u obvezi uočljivo i nedvosmisленo označiti (slikom i tekstrom) da se poslovni prostor, odnosno ulaz/izlaz radnika i ostalih osoba (posjetitelja poslovnog prostora) snima video nadzornom kamerom.

Nadzorni uređaji mogu biti uključeni od 0 do 24 sata, sve dane u tjednu i to u prostorima za koje nema zakonske prepreke za postavljanje nadzornog uređaja.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 29.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

U slučaju postupanja radnika protivno stavku 2. ovog članka radnik će biti odgovoran za svu štetu koja nastane slijedom takvog postupanja.

Članak 30.

Kako je prilikom sklapanja ugovora o radu tako je i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti Poslodavca odnosno nadležnu osobu u ustanovi (neposrednog voditelja) i to putem telefona, e-maila, SMS-a i sl. te najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti i liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu bolovanja Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 31.

Radnici su obvezni Poslodavcu (Službi za pravne, kadrovske i opće poslove, Službi za finansijsko - računovodstvene poslove i Tajništvu) dostaviti sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, utvrđene propisima o evidencijama rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti te podatke vezane uz zaštitu majčinstva.

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

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

Osoba iz prethodnog stavka podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

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

Osobni podaci su podaci koje poslodavac prikuplja od radnika u svrhu zasnivanja radnog odnosa te reguliranja prava i obveza koje proizlaze iz radnog odnosa. Radi se o podacima vezanim uz stupanj obrazovanja radnika, podacima o prisutnosti na radu, privatnoj adresi,

bankovnom računu, e-mail adresi, podacima vezanim uz određena ustegnuća ili olakšice na plaći, podacima o radnom stažu, prethodnim zaposlenjima, uzdržavanim članovima obitelji koje stječu određena prava na temelju radnog odnosa radnika i sl.

Poslodavac može obrađivati osobne podatke radnika koji spadaju u posebno osjetljive podatke (primjerice :podatak o invalidnosti i sl.), a koji mogu utjecati na radno pravni status radnika sukladno posebnim propisima.

Ravnatelj će sukladno odredbama Zakona o radu imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama podaci u skladu sa zakonom uz suglasnost Radničkog vijeća.

VII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita dostojanstva – uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 32.

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

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, te prekvalifikaciji sukladno posebnom zakonu.

Diskriminacija iz stavka 2. ovog članka zabranjena je na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog i socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta izražavanja ili spolne orientacije.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova za diskriminaciju (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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orientacije) 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 tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

2. Osobe za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 33.

Poslodavac će imenovati dvije osobe različitog spola, koje će osim Poslodavca – ravnatelja biti ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije.

Poslodavac će za osobe iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnike odnosno vanjske osobe za koje prepostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem.

Imenovana osoba mora Poslodavcu dati svoju suglasnost.

Odluka o imenovanju osoba za zaštitu dostojanstva radnika stavit će se na oglasnu ploču i informaciju o tome dostaviti radnicima objavom na oglasnim pločama ustanove.

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

3. Tajnost postupka

Članak 34.

Postupak zaštite dostojanstva radnika je tajan i svi podaci u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Zapisnik o postupanju vodi se samo ako osoba koja je prijavila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje to prihvaca.

Ako se vodi zapisnik, vodi ga osoba za zaštitu dostojanstva, a iznimno druga osoba (zapisničar) samo ako prijavitelj prihvaca sudjelovanje zapisničara.

4. Sudjelovanje odvjetnika, sindikalnog povjerenika i drugih osoba

Članak 35.

Sudjelovanje drugih osoba, osim prijavitelja i prijavljenog uznemiravatelja u postupku zaštite dostojanstva iznimno je i samo na zahtjev prijavitelja ili prijavljenog uznemiravatelja.

Osoba koja prijavljuje uznemiravanje ili spolno uznemiravanje može doći s odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća, ili tražiti da se pozove sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća.

Također kada osoba za zaštitu dostojanstva poziva na razgovor radnika koji je označen kao uznemiravatelj, taj radnik također može doći sa odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća.

Osobe-svjedoci koje osoba za zaštitu dostojanstva samo hoće pitati o njihovim saznanjima, ne mogu dolaziti u pratinji člana radničkog vijeća, sindikalnog povjerenika ili odvjetnika.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.

5. Način rješavanja

Članak 36.

Osoba za zaštitu dostojanstva pokušat će sama rješiti problem, ako je to moguće i u okviru njenih ovlasti.

Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ne može rješiti problem jer nema potrebne ovlasti i sl. problem će rješiti ravnatelj, s time da je osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika dužna predložiti ravnatelju način rješavanja problema.

6. Uznemiravanje od strane trećih osoba

Članak 37.

Poslodavac je dužan štititi radnike i od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja trećih osoba, u granicama realnih mogućnosti, ali i svih okolnosti vezanih za vrstu posla koji se obavlja, pri čemu je Poslodavac dužan učiniti što je u njegovoj moći da spriječi uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

7. Obavještavanje ravnatelja

Članak 38.

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika o postupanju će obavijestiti ravnatelja ako to ne može sama riješiti, a u protivnom samo će ga izvijestiti da je bilo postupanja ne navodeći aktere.

8. Postupak protiv ravnatelja

Članak 39.

Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ustanovi da je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili diskriminaciju prema podnositelju počinio ravnatelj, odgovarajuću mjeru zbog povreda obveza iz radnog odnosa ravnatelju će izreći Upravno vijeće Poslodavca.

9. Zaštita protiv diskriminacije

Članak 40.

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

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

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

Svojstva navedena u stavku 1. ovoga članka niti na koji način ne smiju biti temelj za odbijanje sklapanja ugovora o radu, napredovanja, obrazovanja, stimulacije i sl.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 41.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću u visini utvrđenoj zakonom o plaćama i propisima donesenim na temelju tog zakona, kolektivnim ugovorom i drugim propisima i odlukama koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama.

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

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

Članak 42.

Osnovna plaća radnika predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesata na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovu plaću su: stimulacije, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaće.

Članak 43.

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

Članak 44.

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

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

2. Naknada plaće

Članak 45.

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

3. Materijalna prava radnika

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

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

4. Dnevnice za službeni put

Članak 49.

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

Članak 50.

Dnevnice za službena putovanja obračunava ti će se i isplaćivati sukladno važećim propisima

5. Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 51.

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

IX . RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 52.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spremjan (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

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

Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Rad po pozivu je rad kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu , ali ako primi poziv poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

2. Raspored radnog vremena

Članak 53.

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

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena Poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s propisima koji reguliraju radno vrijeme u zdravstvenim ustanovama, koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana ni duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu. Trajanje i raspored takvog radnog vremena, Poslodavac će utvrditi u skladu s odredbama kolektivnih ugovora koji obvezuju poslodavca.

Za rad organiziran u smjenama, odnosno u turnusu, radnik ima pravo na uvećanje plaće, sukladno odredbama kolektivnih ugovora koji obvezuju poslodavca.

Ravnatelj odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra nadležnog za zdravstvo, zaključenom ugovoru sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i drugim potrebama organizacijske jedinice.

Poslodavac mora, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena koji mora sadržavati podatke u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, osim iznimno, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, poslodavac je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni. Pod prijekom potrebom se podrazumijevaju one okolnosti koje poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjegći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste propisane odredbama zakona radnik i Poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovorenog drukčije.

Članak 54.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite ravnatelj odlučuje o:

- organiziranju hitne medicinske pomoći neprekidno kroz 24 sata dnevno,
- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama, odnosno u turnusu,
- pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

3. Puno radno vrijeme

Članak 55.

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

4. Nepuno radno vrijeme i dodatni rad kod drugog poslodavca

Članak 56.

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

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno, osim ako se radi o zakonom predviđenoj mogućnosti ugovaranja dodatnog rada radnika za drugog poslodavca.

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u dalnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca i to u najdužem trajanju od 8 sati tjedno.

Radnik iz stavka 3. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

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

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

5. Dopunski rad i dodatan rad radnika

Zdravstveni radnik može uz odobrenje ravnatelja za svoj račun sklopiti posao u dopunskom radu iz zdravstvene djelatnosti Poslodavca, izvan punog radnog vremena kod Poslodavca, sukladno odredbama zakona i pod zakonskih propisa donesenih od strane ministra nadležnog za poslove zdravstva.

S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

U slučaju dodatnog rada kod drugog poslodavca, za obavljanje djelatnosti koju ne obavlja kod Poslodavca, radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem, sukladno zakonskim propisima.

Članak 57.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

6. Prekovremen rad

Članak 58.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavcu da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, nalog za prekovremeni rad može se dati usmeno i takav zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zdravstveni radnik ne smije napustiti mjesto rada dok ga ne zamijeni drugi radnik, iako je njegovo radno vrijeme proteklo, ako bi time bila dovedena u pitanje sigurnost pružanja zdravstvene zaštite.

Radnik je dužan raditi prekovremeno kada je potrebno bez odlaganja početi ili završiti hitnu medicinsku intervenciju ili drugu neodložnu zdravstvenu radnju .

Članak 59.

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

7. Zaštita određenih kategorija radnika

Članak 60.

Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od 24 sata.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u

skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave Poslodavcu pisani izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad.

Radnik s djetetom do osam godina života te radnik koji pruža osobnu skrb, a koji je kod Poslodavca u radnom odnosu proveo šest mjeseci, bez obzira na to je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme, zbog svojih osobnih potreba može od poslodavca, za određeno vremensko razdoblje, zatražiti izmjenu ugovora o radu kojim se mijenja ugovorenog puno radno vrijeme radnika na nepuno radno vrijeme, odnosno zatražiti promjenu ili prilagodbu rasporeda radnog vremena, o čemu je dužan pisanim putem obavijestiti Poslodavca koji je dužan, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada, razmotriti mogućnost izmjene ugovora o radu, odnosno promjene ili prilagodbe rasporeda radnog vremena radnika.

8. Preraspodjela radnog vremena

Članak 61.

Ako narav posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunog radnog vremena, u skladu sa zakonom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisani izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad.

9. Pripravnost i dežurstvo

Članak 62.

Pripravnost jest oblik rada kada radnik ne mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi, ali mora biti dostupan Poslodavcu radi obavljanja poslova iz djelatnosti Poslodavca, sukladno kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca.

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

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

Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi nakon redovitoga radnog vremena, odnosno vrijeme u kojem je spremna (raspoloživa) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac, sukladno kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca.

Odredbe o dežurstvu odnose se i na radnike koji su upućeni na specijalističku edukaciju ili edukaciju iz uže specijalizacije u drugu zdravstvenu ustanovu.

Plaću radniku isplaćuje ustanova u kojoj je u radnom odnosu, a isplaćeni iznos po osnovi dežurstva refundira ustanova u koju je radnik upućen.

10. Rad po pozivu

Članak 63.

Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan Poslodavcu, ali ako primi poziv Poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi, sukladno kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca.

11. Noćni rad

Članak 64.

Noćni rad je rad radnika koji se obavlja u vremenu između od dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućega dana.

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

Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru koji obvezuje Poslodavca.

12. Rad u smjenama

Članak 65.

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

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

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

13. Odsutnost s posla

Članak 66.

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

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

X. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 67.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana, osim ako posebnim zakonom ili propisom nije drugačije određeno.

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

2. Dnevni odmor

Članak 68.

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

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

3. Tjedni odmor

Članak 69.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

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

4. Godišnji odmor

Članak 70.

Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.

Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima i kriterijima, koji se uređuju kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.

Pod ostvarenim plaćama u prethodna tri mjeseca smatraju se plaće ostvarene za rad u tri mjeseca koja prethode mjesecu korištenja godišnjeg odmora.

Ako je u prethodna tri mjeseca zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 3. ovoga članka.

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

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

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta stanovanja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

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

5. Dani koji se ne uračunavaju u godišnji odmor

Članak 71.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani utvrđeni zakonom i dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

6. Godišnji odmor u dijelovima

Članak 72.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s Poslodavcem.

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

7. Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 73.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, osim ako radnik sam traži da godišnji odmor koristi u vremenu koje ne omogućava ispunjenje tога roka.

Također radniku se obavijest o korištenju godišnjeg odmora ne mora dati 15 dana ranije nego u kraćem razdoblju, ako bi rok od 15 dana utjecao na mogućnost korištenja godišnjeg odmora (npr. kod korištenja drugog dijela godišnjeg odmora prije 30. lipnja iduće godine i sl.), ili ako radnik traži godišnji odmor s početkom koji je kraći od 15 dana od postavljenog zahtjeva.

Poslodavac može iznimno radniku ne omogućiti korištenje jednog dana godišnjeg odmora kada radnik traži ako se radi o posebno važnoj situaciji kada bi izostanak radnika toga dana Poslodavcu stvorio ozbiljne i teško rješive probleme u organizaciji rada i sl.

Pri određivanju rasporeda (plana) korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća.

8. Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 74.

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

9. Godišnji odmor kod prestanka ugovora o radu

Članak 75.

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

Kod prestanka ugovora o radu Poslodavac će radniku ili dati na korištenje godišnji odmor, ili mu isplatiti naknadu za neiskorišteni pripadajući godišnji odmor.

10. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 76.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 70. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjeren dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 70. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 70. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeren dio godišnjeg odmora.

11. Dopusti

Članak 77.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine u slučajevima i uz ispunjenje uvjeta iz kolektivnih ugovora koji obvezuju Poslodavca.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust u slučajevima i uz ispunjenje uvjeta iz kolektivnih ugovora koji obvezuju Poslodavca. Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca i/ili obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Poslodavac će sukladno potrebama posla i finansijskim mogućnostima, omogućiti radnicima školovanje, obrazovanje, ospozobljavanje i usavršavanje, a svaki je radnik dužan sukladno tome usavršavati se za rad.

Poslodavac predviđa sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika, a ista se osiguravaju se u finansijskom planu Poslodavca.

Radnik je dužan predočiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust. Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja u slučajevima i uz ispunjenje uvjeta iz kolektivnih ugovora koji obvezuju Poslodavca.

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja i 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.

Članak 78.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, u slučajevima i uz ispunjavanje uvjeta iz kolektivnih ugovora koji obvezuju Poslodavca.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnik se ne može zaposliti kod drugog poslodavca.

Članak 79.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi (skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga).

U svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi od radnika će se zatražiti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe radi koje se traži dopust iz prethodnog stavka.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi Poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Članak 80.

Dopust odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, temeljem pisanog zahtjeva radnika uz predloženje dokumentacijom koja dokazuje osnovanost zahtjeva.

12. Privremena nesposobnost za rad

Članak 81.

Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz prethodnog stavka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 82.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, dakle o situaciji koja se nije mogla predvidjeti i zbog koje je nužno da se radnik javi, jer bi u protivnom za poslodavca mogle nastupiti štetne posljedice.

Osim poslodavcu (ravnatelju) radnik se dužan javiti i svom rukovoditelju.

Iznimno, radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon proteka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, treba nazvati poslodavca odnosno rukovoditelja koji su ga zvali.

XI. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 83.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesata za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještine, štititi poslove i interes Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz djelatnosti i organizacije rada.

Svaki radnik obvezan je ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa, u službenom ophođenju postupati jednako prema svim radnicima, pacijentima i strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orientacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, a s posebnom pažnjom dužan je postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama te čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom, ovim Pravilnikom ili Odlukom ravnatelj.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Zavod i kada je ovlašten na javno istupanje, radnik iznosi stavove Poslodavca u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem a u komunikaciji sa drugim radnicima, pacijentima ili strankama odnositi se s poštivanjem i pristojno i ne ometati druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti.

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

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u radu povjerenstava i radnih skupina u koje ga je imenovao ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 84.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjestra na koje je radnik sklopio ugovor o radu.

Članak 85.

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

Članak 86.

Radnik je odgovoran za izvršavanje svojih ugovorom preuzetih poslova.

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

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

Članak 87.

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

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

Članak 88.

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

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- neotpočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla
- utvrđena zloupornica bolovanja
- neopravdano neodazivanje na rad po pozivu,
- zloupornica položaja ili prekoračenje ovlasti,
- učestalo kršenje pravila rada,
- učestalo ponavljanje neopravdanog izostajanja s posla,
- povreda obveze čuvanja službene, poslovne, profesionalne ili druge tajne utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili Odlukom ravnatelja,
- dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,

- držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kao i provjere je li radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti kada to zatraži Poslodavac,
- pušenje u poslovnim prostorijama odnosno prostorima Zavoda sukladno zakonskim propisima,
- izazivanje nereda ili tučnjave na radnom mjestu (tjelesni napad) ili grubo, neprimjereno i nepristojno verbalno ponašanje prema radnicima Zavoda, poslovnim partnerima, pacijentima ili ostalim građanima koji na bilo koji način surađuju s Poslodavcem,
- teže narušavanje dostojanstva radnika odnosno uzinemiravanje i spolno uzinemiravanje radnika osobito od strane rukovoditelja,
- diskriminiranje drugih radnika, pacijenata i dr.
- zanemarivanje obveze produženja odobrenja za samostalan rad ili namjerno stručno neusavršavanje radnika radi obnove odobrenja za samostalan rad,
- zanemarivanje obveze stručne edukacije sukladno Edukacijskim programima u izvanbolničkoj hitnoj medicini,
- odbijanje suradnje s drugim radnicima i iznošenje netočnih i lažnih informacija o drugim radnicima,
- izrazito ometanje drugih radnika u procesu rada,
- odbijanje izvršavanja poslova odnosno neizvršavanje poslova bez opravdanog razloga,
- davanje netočnih podataka sa svrhom dobivanja ne pripadajuće materijalne koristi (o adresi boravišta i sl.)
- nepoštivanje svih pravila zaštite na radu odnosno rada na siguran način,
- neovlašteno iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu,
- neovlašteno istupanje u medijima i iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu,
- iznošenje i prenošenje neistinitih podataka i informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca čime se nanosi šteta ugledu Poslodavcu,
- zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem pogledu i bilo na koji način u svezi s radom za sebe ili drugoga,
- nanošenje štete Poslodavcu krajnjom nepažnjom ili nemarom ako ta šteta prelazi vrijednost od 1/3 mjesecne plaće radnika u Republici Hrvatskoj, u tromjesečju koje je prethodilo mjesecu u kojem je radnik počinio štetu,
- ukoliko radnik, koji koristi službeno Poslodavca prouzroči štetu na vozilu Poslodavca, a o tome bez odgode usmeno i u pisanim obliku (do 2 radna dana) ne obavijesti neposrednog rukovoditelja i ravnatelja,
- konkurenčija radnika poslodavcu na način protivan zakonu,
- otuđenje sredstava rada, materijala, dokumenata i drugih stvari Poslodavca,
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari,
- neobavljanje preventivnog i/ili periodičkog pravovremenog liječničkog pregleda temeljem izdane uputnice poslodavca,
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti Poslodavac ocijeni kao osobito teške povrede radne obveze.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 89.

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

Radnik ne smije neovlašteno i bez znanja Poslodavca istupati prema trećim osobama u ime i za račun Poslodavca jer time čini štetu Poslodavcu.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete. Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovaо.

U slučaju da se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovaо, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 90.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako toga nema procjenom vrijednosti oštećenih stvari od strane tročlanog Povjerenstva kojeg odredi ravnatelj. Naknade štete iz stavka 1. ovog članka smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovaо 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.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1.ovog članka iznosi najmanje 20 %, a radnika se može i u cijelosti oslobođiti od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobođanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Unaprijed određeni iznos naknade štete (paušalna šteta)

Članak 91.

Izvršenjem štetnih radnji od strane radnika utvrđuje se obveza plaćanja paušalnog iznosa naknade štete u slijedećim slučajevima, kako slijedi :

1. zakašnjavanje na posao do jednog sata, izlazak s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanje rada prije kraja radnog vremena u iznosu od 2 % plaće radnika
2. svako neopravданo izostajanje s posla više od jednog sata u iznosu od 3 % plaće radnika
3. nemarno obavljanjem poslova tijekom mjesec dana u iznosu od 5 % plaće radnika
4. nekorektno i neuljudno ponašanje prema pacijentima, strankama i drugim radnicima u iznosu od 7 % plaće radnika
5. ometanje normalnog funkcioniranja službe i prouzrokovanje zastoja u radu u iznosu od 5 % plaće radnika

- | | | |
|-----|---|-------------------------------|
| 6. | uzrokovanje prometne nezgode uslijed propuštanja dužne pažnje | u iznosu od 5 % plaće radnika |
| 7. | odbijanje izvršenja uputa i naloga voditelja službe ili ravnatelja | u iznosu od 5 % plaće radnika |
| 8. | neispunjavanje uobičajenih rezultat rada zbog neopravdanih razlog u razdoblju od tri mjeseca | u iznosu od 10% plaće radnika |
| 9. | neuredno vođenje, čuvanje i predaja povjerene dokumentacije | u iznosu od 5% plaće radnika |
| 10. | zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama | u iznosu od 10% plaće radnika |
| 11. | nepoštivanjem Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda u iznosu koji inspekcija utvrdi Poslodavcu | |
| 12. | davanjem lažnih podataka o mjestu prebivališta, odnosno boravišta te na taj način osobne materijalne koristi na štetu Poslodavca u iznosu svih isplaćenih troškova prijevoza isplaćenih na temelju lažnih podataka o mjestu prebivališta, odnosno boravišta davanjem lažne Izjave o ostvarivanju prava na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i odlazak s posla. | |

Odluku o plaćanju paušalne naknade donosi ravnatelj.

Članak 92.

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

Pravo Poslodavca na naknadu iznosa naknade štete isplaćene trećoj osobi naplaćuje se po općim propisima obveznog prava.

Članak 93.

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

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

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

Članak 94.

Radnik Poslodavca koji koristi vozilo Poslodavca odgovoran je za štetu:

- koju počini na vozilu i s vozilom svojom krivnjom i
- koja nastane zbog nepridržavanja propisa o sigurnosti prometa na cestama i odredbama Pravilnika Poslodavca o načinu korištenja vozila Poslodavca.

Ukoliko radnik Poslodavca koji koristi službeno vozilo Poslodavca prouzroči štetu na vozilu Poslodavca, dužan je o tome bez odgode usmeno i u pisanom obliku (do 2 radna dana), obavijestiti neposrednog rukovoditelja i ravnatelja.

Prije stavljanja vozila za hitnu medicinu u promet, vozač – radnik dužan je obaviti preventivni pregled vozila te o svim uočenim nedostacima odmah obavijesti voditelja, obzirom da u suprotnom odgovara za nastalu štetu.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 95.

Ugovor o radu može prestati na način, pod uvjetima i u postupku utvrđenom zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i Kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca.

Sukladno zakonskim odredbama, ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. smrću poslodavca fizičke osobe
3. smrću poslodavca obrtnika, ako u skladu s posebnim propisom nije došlo do prijenosa obrta
4. prestankom obrta po sili zakona u skladu s posebnim propisom
5. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
6. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
7. sporazumom radnika i poslodavca
8. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
9. otkazom
10. odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 96.

Ako ugovor o radu prestaje sporazumom radnika i poslodavca, akt Sporazuma o prestanku ugovora radu mora biti u pisanom obliku.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 97.

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

Članak 98.

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

Članak 99.

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

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

- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 100.

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

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

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može obrazovati ili ospособiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da obrazuje ili ospособi 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 drugoga radnika.

Ako u roku iz stavka 3. 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.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 101.

Radniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka rukovoditelj / voditelj organizacijske jedinice obvezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje pokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može obrazovati ili ospособiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da obrazuje ili ospособi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 102.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da radnik krši obveze iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima Poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,

- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili aktima Poslodavca,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i pacijentima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja privremene nesposobnosti za rad,
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi Poslodavac,
- zbog nastavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa i u svezi s radom unatoč izrečenom pismenom upozorenju.

Članak 103.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima (lakše povrede radne obveze):

1. neopravdanog izostanka s posla jedan dan,
2. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
3. nedopušteno korištenje sredstvima poslodavca,
4. skriviljeno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
5. nepoduzimanje mjera zaštite na radu,
6. zlouporaba položaja ili ovlasti,
7. neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada,
8. nekorektan odnos prema pretpostavljenima,
9. nekorektan odnos prema suradnicima,
10. nekorektan odnos prema korisnicima usluga (pacijentima i dr.),
11. neobavještavanje o privremenoj nesposobnosti za rad u smislu Zakona o radu,
12. nanošenje štete ugledu Poslodavca.

Za lakše povrede radne obveze mogu se izreći kazne:

1. pisana opomena na kršenje radne obveze
2. upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u svezi s mogućnošću otkaza ugovora o radu.

Članak 104.

Teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatraju se (teže povrede radne obveze):

1. neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
2. svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
3. kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
4. zloupotreba bolovanja,
5. odbijanje izvršenja radnih zadataka,
6. učestalo kršenje pravila rada,
7. povreda poslovne tajne,
8. fizički napad na drugog radnika ili pacijenta
9. povreda prava privatnosti pacijenta ili radnika,
10. konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili dolazak na rad u takvom stanju,
11. konkurenčija radnika poslodavcu na način protivan zakonu,
12. otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Poslodavca, njihove pratičnje ili posjetitelja,
13. napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene,

14. sklapanje posla vezanog za zdravstvenu djelatnost za svoj ili tuđi račun bez suglasnosti ravnatelja ili osobe koju on ovlasti za izdavanje suglasnosti,
15. povreda obveze čuvanja profesionalne tajne,
16. izravna ili neizravna diskriminacija, te uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika,
17. ako ne postupa po propisima ili općim aktima Poslodavca ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća, ravnatelja ili drugih nadležnih tijela ili postupa protivno njima,
18. ako svojim nesavjesnim i nepravilnim radom ili zanemarivanjem svojih dužnosti prouzroči Poslodavcu veću štetu,
19. ako se ne pridržava utvrđene finansijske politike i finansijskih planova Poslodavca
20. ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim interesima Poslodavca
21. neobnavljanje odobrenja za samostalni rad (licence) u propisanim rokovima
22. neobavljanje liječničkog pregleda u propisanom roku temeljem uputnice Poslodavca

Za teže povrede radne obveze mogu se izreći kazne:

1. upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u svezi s mogućnošću otkaza ugovora o radu,
2. redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivenog ponašanja radnika ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 105.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i Poslodavac i radnik ako za to imaju opravdan razlog. Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvanredno otkaze ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Radnik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne radnice, dopust radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom na način i uz uvijete utvrđene zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom na način utvrđen odredbama kolektivnog ugovora koji obvezuje Poslodavca.

Članak 106.

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 koji obvezuje Poslodavca, ovog Pravilnika ili drugih akata Poslodavca, 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.

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 107.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu Poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora. O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku osam dana.

8. Otkazni rok

Članak 108.

Kad ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore.

Članak 109.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

Otkazni rok ne teče za korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, vršenja dužnosti i prava državljana u obrani te privremene nesposobnosti za rad, osim u iznimnim slučajevima predviđenim zakonom. Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je Poslodavac u otkaznom roku oslobođio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca, ovom Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 110.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u trajanju od najmanje:

1. dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
2. mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
3. mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
4. dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno pet godina
5. dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
6. tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

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

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

9. Otpremnina

Članak 111.

Otpremnina je, sukladno zakonskim odredbama, novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje radniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnoga rada.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Iznos otpremnine određuje se sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru koji obvezuje Poslodavca.

Članak 112.

Kao radni staž kod istog Poslodavca računa se neprekinuti radni staž u javnim službama bez obzira na promjenu Poslodavca.

10. Postupak otkazivanja

Članak 113.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skriviljenim ponašanjem radnika i osobno uvjetovanog otkaza pokreće neposredno nadređena osoba prijavom koju dostavlja ravnatelju ili osobi koju on ovlasti.

Članak 114.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skriviljenim ponašanjem radnika, ravnatelj je obvezan prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 115.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza rukovoditelj / voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 116.

Prije donošenje odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skriviljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu.

Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručenja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

U slučaju kad radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca, ugovorom o radu i drugim propisom, može se pod uvjetom i na način utvrđen zakonom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca i ugovorom o radu otkazati ugovor o radu.

Voditelj organizacijske jedinice dužan je odmah, a najkasnije u roku od osam dana od saznanja za kršenje radnih obveza radnika, o tome pisano izvjestiti ravnatelja koji će odrediti osobu koja će utvrditi istinitost navoda te druge činjenice vezane za donošenje meritorne odluke ravnatelja. Pismeno upozorenje o kršenju radnih obveza pohranjuje se u dosje radnika.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja – hitno o tome izvjestiti ravnatelja.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku iznošenje svoje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih to nije opravdano očekivati u odnosu na ponašanje radnika, težinu učinjene povrede te okolnosti pod kojima je ista povreda radnih obveza učinjena.

Članak 117.

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

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

Članak 118.

Otkazivanje ugovora o radu radnika Poslodavac je dužan provesti u skladu s odredbama zakona i kolektivnog ugovora koji obvezuje Poslodavca, a u zakonom predviđenim slučajevima, odluka Poslodavca o otkazu može se donijeti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća.

Članak 119.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 120.

Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 121.

Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, kao i postupak savjetovanja o zbrinjavanju provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

12. Prenošenje ugovora na novog poslodavca

Članak 122.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese ustanova ili dio ustanove, na novog poslodavca prenose se i svi ugovori o radu radnika koji rade u toj ustanovi ili dijelu ustanove.

Ugovori o radu prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa ustanove.

Prijenos ugovora na novog poslodavca provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 123.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 124.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja ili ovlaštene osobe, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana računajući od dana primjeka odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje tog prava.

Radnik zahtjev podnosi Upravnom vijeću Poslodavca.

XV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 125.

Dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, obavlja se neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu, ili dostavom na drugi odgovarajući način (dostavljačem, javnim bilježnikom).

Ako je radnik na radu, dostava odluke obavit će se neposrednim uručenjem odluke radniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača prisutne mogu biti još i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka.

Ako radnik odbije potpisati primitak odluke, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuje osoba koja je uručivala odluku i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku dostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.

Ako radnik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) ili putem javnog bilježnika na adresu koju je prijavio Poslodavcu.

Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Poslodavcu, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.

U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, Poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.

Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada Poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručenju.

Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka poslodavac će radniku odluku dostaviti također i na adresu koju radnik nije prijavio ako poslodavac pouzdano zna da radnik baš tamo boravi, odnosno ako Poslodavac pouzdano zna da se radnik privremeno nalazi izvan svojega prebivališta / boravišta (npr. u bolnici, lječilištu, pritvoru i sl.).

1. Dostava otkaza u elektroničkom obliku

Članak 126.

Osim na način određen prethodnim člankom ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava može se obaviti u elektroničkom obliku, po sljedećim uvjetima:

- da se dostavlja na radnikovu službenu e-mail adresu,
- da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti,
- da Poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio.

Dostava na način određen stavkom 1. ovoga članka obavlja se u radnikovo radno vrijeme, i to samo ako je radnik na radu, a ako je radnik odsutan s posla dostavlja se na način određen prethodnim člankom ovoga Pravilnika.

Radnicima koji rade na daljinu dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem.

2. Dostava ostalih odluka, akata i dr.

Članak 127.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku obavlja se u prvom redu u elektroničkom obliku na službenu e-mail adresu, a može se uputiti i na radnikovu privatnu e-mail adresu ako ju je radnik dao poslodavcu i ako je dao izjavu da to može isprintati, i ako poslodavac ima dokaz da je odluku dostavio, a u protivnom dostaviti će se na način određen člankom 125. ovoga Pravilnika.

Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, kolektivnih ugovora i promjena kod kolektivnih ugovora obavlja se elektroničkim putem, ili na drugi način određen ovim Pravilnikom kojim se specifično regulira dostava tih akata, odnosno na način propisan posebnim propisom.

Za dostavu općih informacija i drugog iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti, u prvom redu dodatno, objava na oglasnoj ploči poslodavca, web stranicama poslodavca i intranetu.

3. Dostava od strane radnika

Članak 128.

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

Radnici koji mogu raditi u prekovremenom radu, nejednakom rasporedu radnog vremena samo na temelju svoje pisane izjave, takvu izjavu kao i povlačenje izjave daju elektroničkim putem poslodavcu na službenu e-mail adresu poslodavca, a mogu je dati i u papirnatom obliku izravno poslodavcu, nadležnom rukovoditelju, na urudžbeni zapisnik ili poštom.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 129.

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

XVII. KOMUNIKACIJA POSLODAVCA I RADNIKA

Članak 130.

Poslodavac s radnicima može komunicirati osobno, telefonski, putem oglasne ploče, e-maila, Radničkog vijeća, sindikalnih povjerenika, voditelja (u sjedištu i ispostavama Poslodavca) kao i putem rukovoditelja službi.

XVIII . PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 131.

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

Članak 132.

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

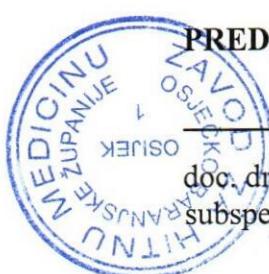
Članak 133.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu Poslodavca (Klasa:003-06/15-01/1-19, Ur. broj: 381/15-01/1-19), donesenog na 24. sjednici Upravnog vijeća, održanoj dana 24.07.2015. godine.

Klasa:003-01/23-01/09

Ur. broj:381-23/03

U Osijeku, 21. srpnja 2023. g.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

doc. dr. sc. Tamer Salha, dr. med., spec. radiologije,
subspecijalistica neuroradiologije

U postupku donošenja ovog Pravilnika o radu obavljeno je savjetovanje sa Sindikatima sukladno odredbama Zakona o radu.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o radu Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 24. srpnja 2023. g. godine, te je stupio na snagu dana 01. kolovoza 2023. godine.



RAVNATELJICA

Silvana Sabo, univ. spec. oec.