

Sukladno odredbi čl. 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19; dalje: ZOR) Glavni odbor Društva za istraživanje i potporu, Wenzelova 2, Rijeka, OIB 78171364712 (dalje: Poslodavac), donosi dana 20.7.2022. godine sljedeći

## **PRAVILNIK O RADU**

### **PREAMBULA**

Prvi Pravilnik o radu donesen je 23.12.2015. godine. Svi ugovori o radu i aneksi ugovora o radu sklopljeni s radnicima do donošenja ovog novog Pravilnika o radu su valjani jer su zakonske obveze o sadržaju i odredbe koje se odnose na prava radnika u tim ugovorima ostale iste. Obzirom na promjene u Zakonu o radu, Zakonu o socijalnoj skrbi te drugim normativnim aktima koji reguliraju djelatnost udruge odnosno rad kod Poslodavca, Glavni odbor je na sastanku održanom 20.6.2022. donio Odluku o donošenju novog "pravilnika o radu" s prilogom Organizacija rada i plaće. Razlog je potreba za usklađivanjem u nekoliko područja: promjenom u zakonskoj regulativi i pojmovima koji se koriste u podzakonskim i zakonskim aktima, a povezani su uz sistematizaciju radnih mjesta odnosno organizaciju rada poslodavaca. Usklađivanje pojmova s važećim normativnim aktima ne bi doprinijelo ekonomičnosti ovog internog akta jer bi sadržavalo previše izmjena, pa se pristupilo izradi novog Pravilnika o radu. U novom Pravilniku se dodaju nove odredbe koje se odnose na zaštitu prava na privatnost (koje su do donošenja ovog novog Pravilnika regulirane posebnom izjavom radnika i one ostaju važeće i dalje). Mijenja se i Prilog Organizacija rada ili sistematizacija radnih mjesta jer je potrebno uskladiti nazive radnih mjesta u okviru organizacije rada s važećim aktima za provedbu djelatnosti socijalne skrbi i drugih djelatnosti organizacije. Tekst Pravilnika se uredio i uskladio, a sadržaj i norme ostaju iste kao i u prethodnom Pravilniku o radu pa sklopljeni aneksi ugovora ostaju nepromijenjeni. Pravilnik o radu donesen 23.12.2015. godine prestaje važiti danom donošenja ovog Pravilnika o radu.

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Predmet Pravilnika**

##### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o radu Poslodavca (u nastavku teksta: Pravilnik) i njegovim priložima uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika (u nastavku teksta: radnik) zaposlenih kod Poslodavca, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca, jer Poslodavac nije potpisnik kolektivnog ugovora.
- (2) 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.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.
- (4) Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi Pravilnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### **Temeljna prava i obveze radnika i poslodavca**

##### **Članak 2.**

- (1) U slučaju da su prava i obveze radnika koji su predmet uređenja ovog Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca, Zakonom o radu, ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike Poslodavca, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu, ili drugim zakonom, nije određeno drukčije.
- (2) Prije sklapanja ugovora o radu, Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata Poslodavca kojima se uređuju prava i obveze radnika kod Poslodavca.
- (3) Radnik je dužan obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca.
- (4) Poslodavac će radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.
- (5) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, sukladno posebnom zakonu i drugim propisima, a sve poštujući prava i dostojanstvo radnika.

(6) Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Poslodavcem za vrijeme redovitog radnog vremena, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno njegovog pravnog zastupnika. Radnik je dužan poštovati sve propise o radu Republike Hrvatske, posebno one odredbe ugovora o radu, Pravilnika, ili kolektivnog ugovora koji obvezuje Poslodavca koje se odnose na radno vrijeme radnika, disciplinu, održavanje opreme, te naredbe i usvojene postupke rada te usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca. Radnik ima pravo i obvezu stalno se obrazovati, usavršavati i osposobljavati sukladno potrebama radnog procesa. Radnici zaposleni u odjelu prodaje u okviru svojih poslova moraju biti na raspolaganju za službena putovanja sukladno uputama i odluci Poslodavca.

## II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

### Članak 3.

(1) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi Glavni odbor. Poslodavac u Odluci o organizaciji rada i plaćama samostalno utvrđuje posebne uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom, ili drugim propisom. Ova Odluka je sastavni dio Pravilnika i nalazi se u Prilogu 1.

(2) Poslodavac može kao posebne uvjete za obavljanje pojedinih poslova odrediti: stručnu spremu, radno iskustvo na poslovima za koje sklapa ugovor o radu, posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla (strani jezik, poznavanje rada s računalom, ili s određenim računalnim programom, posebna zdravstvena sposobnost, za profesije uređene nadležnom komorom može tražiti dokaz o članstvu u komori i slično).

(3) Poslodavac može odrediti provedbu postupka provjere sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

### Članak 4.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji mora sadržavati najmanje elemente propisane zakonom. Radnik stupa na rad prvog radnog dana određenog ugovorom o radu. Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod Poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

### Članak 5.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme i obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

### Članak 6.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani: (i) rokom; (ii) izvršenjem određenog posla (vezano uz projekt); (iii) nastupanjem određenog događaja.

(2) Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru, ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti. Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom. Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz st. 3. Ograničenja navedena u st. 2. i 3. ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme. Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje

ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme. U slučaju da je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona, ili Pravilnika, ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

#### Članak 7.

(1) Poslodavac snosi troškove liječničkog pregleda radnika sukladno ugovoru o radu, odredbama Pravilnika, kolektivnog ugovora, zakona i drugih propisa. Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveze preuzete ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojim radnik dolazi u dodir.

(2) O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta obavijestiti Poslodavca, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

### III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

#### Članak 8.

(1) Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji radnik obavlja.

(2) Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

(3) Poslodavac je dužan osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

#### Članak 9.

(1) Poslodavac osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.

(2) Organizaciju i mjere zaštite na radu kod Poslodavca osiguravaju i provode: voditelji odjela/ zasebnih ustrojstvenih jedinica.

#### Članak 10.

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

(2) Radnik sam odgovara za svoju sigurnost i zdravlje kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika uzrokovano njihovim ponašanjem na poslu.

#### Članak 11.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Poslodavca. Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, dozvoljeno samo u onim prostorima Poslodavca koji su označeni kao posebni prostor za pušenje.

#### Članak 12.

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

(2) Radnici su obvezni dostaviti Poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca.

#### Članak 13.

(1) Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, sukladno posebnom propisu.

(2) Radnici su dužni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, Poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, kao i promjene tih podataka.

(3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

#### IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

##### Probni rad

##### Članak 14.

(1) Sa svakim radnikom s kojim se sklapa ugovor o radu može se ugovoriti probni rad koji ne može trajati duže od šest mjeseci.

(2) Svaka ugovorna strana može otkazati ugovor o radu za vrijeme trajanja probnog rada pisanom obaviješću drugoj ugovornoj strani, te u tom slučaju otkazni rok iznosi najmanje sedam kalendarskih dana.

##### Članak 15.

(1) Rad radnika s kojim se ugovara probni rad nadzire, prati i ocjenjuje njegov neposredni rukovoditelj / voditelj odjela.

(2) U slučaju da radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu.

##### Obrazovanje i osposobljavanje za rad

##### Članak 16.

(1) Poslodavac, sukladno potrebama i mogućnostima, omogućava i potiče obrazovanje i osposobljavanje radnika organizirajući interne tečajeve stručnog usavršavanja, te sudjeluje u snošenju troškova vanjskih programa obrazovanja i osposobljavanja radnika.

(2) Radnici su dužni sudjelovati u programima obrazovanja i osposobljavanja na koje ih upućuje Poslodavac i na njegov teret.

##### Pripravnik i način osposobljavanja pripravnika

##### Članak 17.

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

(2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme, te traje najdulje godinu dana nakon čega isti polaže stručni ispit.

(3) Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

#### V. RADNO VRIJEME

##### Puno i nepuno radno vrijeme

##### Članak 18.

Puno radno vrijeme kod Poslodavca iznosi 40 sati tjedno, ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom između radničkog vijeća i Poslodavca, ili ugovorom o radu nije određeno drukčije. Raspored radnog vremena utvrđuje poslodavac svojom odlukom.

##### Članak 19.

(1) Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama organizacije rada Poslodavca. Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena. Radnici s

nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

(2) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl.), ako ih Poslodavac isplaćuje, utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

(3) Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

#### Skraćeno radno vrijeme

##### Članak 20.

Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje zaposlenika. Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

#### Prekovremeni rad

##### Članak 21.

(1) Radnik na pisani zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijeko potrebe. Prekovremeni rad ne smije trajati duže od deset sati tjedno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje. Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

(2) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik koji radi u dopunskom radu kod drugog poslodavca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

#### Preraspodjela radnog vremena

##### Članak 22.

(1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Poslodavac utvrđuje plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja inspektoratu rada, osim u slučaju da je preraspodjela radnog vremena predviđena kolektivnim ugovorom, ili sporazumom između radničkog vijeća i Poslodavca. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

### VI. ODMORI I DOPUSTI

#### Stanka

##### Članak 23.

Radnik koji radi najmanje šest sati ima pravo na stanku (odmor) u tijeku rada od trideset minuta. Odluku o rasporedu korištenja stanke donosi Poslodavac.

#### Dnevni odmor

##### Članak 24.

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

#### Tjedni odmor

##### Članak 25.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor. Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

#### Godišnji odmor

##### Članak 26.

(1) Radnici čiji je rad organiziran u pet radnih dana tijekom tjedna, imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset radnih dana.

(2) Maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima koji su kolektivnim ugovorom, Pravilnikom, ili drugim općim aktima Poslodavca, utvrđeni kao poslovi na kojima uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštita od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana, pri čemu se broj radnih dana koji se uračunavaju u trajanje godišnjeg odmora određuje sukladno stavku 1. ovog članka.

##### Članak 27.

Trajanje godišnjeg odmora određeno u čl. 26. Pravilnika povećava se za protek određenog broja godina radnog staža:

- 1 dodatni radnih dana 5 do 10 godina rada;
- 2 dodatna radna dana 11 do 20 godina rada;
- 3 dodatnih radnih dana 21 do 30 godina rada;
- 4 dodatnih radnih dana 31 i više godina rada.

(1) Trajanje godišnjeg odmora određeno u čl. 26. Pravilnika povećava se prema obiteljskim i socijalnim uvjetima radnika:

1 dodatni dan za svako maloljetno dijete.

Prava radnika na povećani broj dana godišnjeg odmora iz stavka 1.- 2. ovog članka kumuliraju se.

##### Članak 28.

(1) Radnik ima pravo tri puta koristiti po jedan dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji, o čemu je dužan obavijestiti Poslodavca tri dana prije namjeravanog dana korištenja.

(2) Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s Poslodavcem drugačije ne dogovori. Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna, osim ako se Poslodavcem drugačije ne dogovori.

##### Članak 29.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje Poslodavac sukladno potrebama organizacije rada te koliko je moguće prema potrebama i željama radnika.

##### Članak 30.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne mjesečne plaće u prethodna četiri mjeseca, uračunavajući i sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

#### Plaćeni dopust

##### Članak 31.

(1) Radnik tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od sedam radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji, u vrijeme nastupanja, ili neposredno nakon tih događaja, prema sljedećim kriterijima:

- sklapanje braka radnika 3 radna dana;
- rođenje djeteta 1 radni dan;
- teža bolest u obitelji ili smrt u obitelji 7 radnih dana.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za smrtni slučaj prema kriterijima iz stavka 1. ovog članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je koristio tijekom iste godine po drugim osnovama. Odluku o plaćenom dopustu donosi Poslodavac, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

#### Neplaćeni dopust

##### Članak 32.

(1) Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika, Poslodavac može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku za njegove važne osobne potrebe kao što su: njega bolesnog člana uže obitelji, obrazovanje te iz drugih opravdanih osobnih razloga, ako to priroda posla dopušta. Ako zakonom nije drukčije određeno, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

### VII. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

#### Plaće

##### Članak 33.

Za obavljeni rad kod Poslodavca, radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje u novcu najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, ako kolektivnim ugovorom, ili ugovorom o radu nije drukčije određeno. Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto u nje, u rokovima isplate plaće. Poslodavac ne smije radniku obračunati i isplatiti plaću u iznosu manjem od iznosa određenog ugovorom.

##### Članak 34.

Radniku za obavljeni rad i uz ostvareni normalni radni učinak pripada plaća koja se sastoji iz osnovne plaće određene propisom o minimalnoj plaći i stimulativnog dijela plaće. Radnik ima pravo na stimulativni dio plaće ovisno o radnom učinku i rezultatima rada. Stimulativni dio plaće iz st. 2. utvrđuje se ovisno o iskazanom uspjehu u poslovanju Poslodavca najmanje jednom u kalendarskoj godini, za pojedinačne poslove sklopljene u sklopu dozvoljene gospodarske djelatnosti te za dodatno ugovorene projekte u redovnoj djelatnosti.

#### Dodatak na plaću

##### Članak 35.

Osnovna plaća iz čl. 33. Pravilnika uvećava se za:

- prekovremeni rad \_\_\_\_\_ 30%;
- rad noću \_\_\_\_\_ 30%;
- rad nedjeljom \_\_\_\_\_ 50%;
- rad blagdanom ili drugim neradnim danom propisanim zakonom \_\_\_\_\_ 50%.

#### Naknada za prijevoz i službeni put

##### Članak 36.

Radnik ima pravo na naknadu za prijevoz od mjesta stanovanja do mjesta rada prema cijeni koštanja mjesečne karte javnim prijevozom, ako ugovorom o radu nije određeno drukčije. Radnik na službenom putu ima pravo na odgovarajuću naknadu svojih troškova sukladno poslovnoj politici Poslodavca i posebnom zakonu.

#### Upotreba privatnog vozila u službene svrhe

##### Članak 37.

Radniku koji po nalogu poslodavca i suglasno svojim vozilom obavlja poslove za potrebe poslodavca isplatit će se naknada za korištenje privatnog vozila po prijeđenom kilometru sukladno posebnoj odluci Poslodavca.

## VIII. POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

### Poslovna tajna

#### Članak 38.

Svi podaci Poslodavca, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja Poslodavca, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom. Radnik se obvezuje čuvati sve službene, tehničke i komercijalne podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu iz stavka 1. ovog članka za vrijeme radnog odnosa kod Poslodavca i pet godina nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

### Zaštita imovine i podataka poslodavca

#### Članak 39.

(1) Sa svim strojevima, alatom i priborom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada. Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje, ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Poslodavac. Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i sl., u originalu ili preslici, bez pisanog odobrenja Poslodavca.

(2) Poslodavac može dati nalog za obavljanje pregleda zaposlenika pri ulazu i izlazu iz radnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine.

(3) Zabranjeno je svako unošenje uređaja za audio i vizualno snimanje te uređaja za prijenos podataka bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca. Zabranjeno je korištenje imovine Poslodavca u privatne svrhe, uključujući i sredstva komunikacije, bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca.

## IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

### Prestanak ugovora o radu

#### Članak 40.

(1) Ugovor o radu prestaje na bilo koji od načina utvrđen Zakonom.

(2) Kod otkaza ugovora o radu za radnika i Poslodavca se primjenjuju otkazni rokovi iz Zakona o radu. U slučaju da radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(3) Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa radi koje uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć te radi koje radni odnos prestaje izvanrednim otkazom poslodavca ili radnika, posebno se smatra:

- otuđenje imovine poslodavca;
- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi;
- povreda poslovne tajne;
- preuzimanje drugog posla bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca;
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza
- samovoljno i neovlašteno poduzimanje radnji i aktivnosti koje imaju za posljedicu poremećaj u radu Udruge ili materijalnu štetu
- poduzimanje radnji i aktivnosti koju uzrokuju lošu komunikaciju među radnicima
- davanje krivih i netočnih podataka radnicima te prikrivanje negativnih pojava u radu koje imaju za posljedicu poremećaj u radu
- obmanjivanje radnika, što ima za posljedicu negativan utjecaj na organizaciju posla i kvalitetu života korisnika
- neopravdani nedolazak na posao, samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada poslodavca
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu te propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta



- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti, nanošenje znatnije štete
  - nepropisni i nekorektni odnos prema radnicima i korisnicima
  - zlouporaba korištenja bolovanja
  - izazivanje tuče i nereda na radnom mjestu
  - namjerno ili grubo odbijanje izvršenja obveza iz ugovora o radu
  - poduzimanje bilo kojih drugih radnji i aktivnosti koje imaju za posljedicu neučinkovitost u radu i neracionalnost u organizaciji posla te u drugih slučajevima propisanim ovih pravilnikom i zakonom
- (4) Radnik stječe pravo na otpremninu ispunjenjem uvjeta iz Zakona. Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne polovine prosječne mjesečne bruto plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

## X. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

### Zaštita dostojanstva radnika

#### Članak 41.

- (1) Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u nastavku teksta: uznemiravanje), te poduzimanjem preventivnih mjera.
- (2) Uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz ugovora o radu.
- (3) Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe Poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba). Pritužba se podnosi u pisanom obliku, ili usmeno na zapisnik.

#### Postupak po pritužbi radnika

#### Članak 42.

- (1) Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi i njegovog zamjenika imenuje voditelj Opći odjel pisanom odlukom, na mandat od četiri godine, uz mogućnost reizbora.
- (2) U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka, ili da je ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog članka na bilo koji način spriječena primiti i rješavati po pritužbi, osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbe je zamjenik ovlaštene osobe. U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe i zamjenika, o pritužbama odlučuje voditelj Opći odjel.

#### Članak 43.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika. Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od tri dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja. U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba ispitat će podnositelja pritužbe, radnika na kojeg se pritužba odnosi, te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojeg se pritužba odnosi. Tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba dužna je utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzimati izjave radnika te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica. O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik. U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena osoba će tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti Poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.

#### Članak 44.

- (1) U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštena osoba dužna je odmah upozoriti Poslodavca na potrebu poduzimanja jedne od hitnih mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.
- (2) Mjere iz stavka 1. su sljedeće:
- upozorenje;
  - donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora radniku koji je počinio uznemiravanje;
  - izvanredni otkaz ugovora o radu.

(3) Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni. Za tajnost podataka iz stavka 1. ovog članka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

## XI. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

### Članak 45.

(1) Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih i radnih dijelova koji su u funkciji ekonomičnog i racionalnog gospodarenja, razvoja i stjecanja dobiti. Struktura organizacije rada Poslodavca počiva na načelu funkcionalne povezanosti svih organizacijskih jedinica i jedinstvenog rukovođenja.

(2) Unutarnji ustroj Poslodavca organiziran je po sljedećim organizacijskim jedinicama/službama:

1. Opći odjel (planiranje, upravljanje, evaluacija, financije, administracija i promidžba)
2. Odjel za pružanje socijalnih usluga i zagovaranje prava skupina u riziku
3. Odjel za izvaninstitucionalne programe za djecu i mlade
4. Odjel za istraživanja, evaluacije, strategije i analitiku
5. Odjel cjeloživotnog učenja - obrazovanje i osposobljavanje
6. Odjel za kulturu i tehničku kulturu
7. Odjel za društveno poduzetništvo.

(3) Organizacijom rada svih odjela rukovodi izvršni direktor, a neposredno odgovara Glavnom odboru. Pojedinom odjelima rukovodi voditelj odjela. Voditelj Općeg odjela i voditelji odjela za svoj rad neposredno odgovaraju izvršnom direktoru. Pojedine poslove unutar odjela obavljaju radnici na radnim mjestima utvrđenim posebnim aktom u Prilogu 1. Organizacija rada i plaće koji se donosi po postupku za donošenje Pravilnika o radu i čini njegov sastavni dio. Prilog 1. se može nezavisno mijenjati.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 46.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan ZOR-om za njegovo donošenje.

(2) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Poslodavca, izložen na vidljivom mjestu, na način da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi. Osim toga, Pravilnik se objavljuje na internim mrežnim stranicama Poslodavca, a na zahtjev radnika, dostavlja im se elektroničkom poštom.

(3) Pravilnik se uvijek može dobiti na uvid i u Općem odjelu Poslodavca, a na zahtjev radnika dužan je radniku omogućiti izradu preslike pravilnika o radu na trošak radnika.

### Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja Odluke o usvajanju koju donosi Glavni odbor.

Odgovorna osoba

Objavljeno na oglasnoj ploči dana:

Pravilnik je stupio na snagu dana: