

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine: 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23) i članka 26. i 51. Statuta Istarskih domova zdravlja (u daljnjem tekstu: Poslodavac) Upravno vijeće nakon obavljenog savjetovanja s sindikalnim povjerenikom, na 51. sjednici održanoj 18. rujna 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu zdravstvene ustanove Istarski domovi zdravlja – Case della salute dell'Istria (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika 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, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorima koji obvezuju 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, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova, te opis djelokruga rada svakog sistematiziranog radnog i položajnog mjesta, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava uređuju se posebnim pravilnicima i kolektivnim ugovorima.

Pravilnici iz stavka 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje odredbi ugovora o radu za pojedinog radnika.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom radu, Pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika i Poslodavca, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, primjenjivat će se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije propisano.

Članak 3.

Prije stupanja radnika na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, kolektivnim ugovorima te s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, a što je i potvrđeno odredbom ugovora o radu za svakog pojedinog radnika.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, dužan je usavršavati svoja stručna znanja i vještine, štiti poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Poslodavac je obvezan radniku za obavljenu rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih zakonskim propisima, kolektivnim ugovorima i ovim Pravilnikom.

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

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica, na način da su unutarnja organizacija i poslovi pojedinih organizacijskih jedinica uređeni Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, odgovarajućom primjenom odredbi Statuta, koji uređuju unutarnju organizaciju Poslodavca.

Unutarnji ustroj organiziran je po Ispostavama, službama, odjelima i odsjecima sukladno posebnom Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

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

Članak 6.

U cilju unaprijeđena djelatnosti, organizacije rada te zadovoljstva radnika i/ili pacijenata, Poslodavac može u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu, organizirati provođenje anketa radi prikupljanja i obrade povratnih informacija.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Prijedlog odluke o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja Ispostave, odnosno službe držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

Odluku o potrebi zapošljavanja donosi Upravno vijeće Poslodavca, sukladno važećim propisima.

Po zaprimanju potrebnih suglasnosti za zapošljavanje, radi zasnivanja radnog odnosa kod Poslodavca raspisuje se javni natječaj.

Raspisivanje javnog natječaja nije potrebno u slučajevima predviđenim odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Članak 8.

Radni odnos između radnika i Poslodavca zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti. Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Članak 9.

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 mjesta utvrđuje se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad za radna mjesta zdravstvenog usmjerenja,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu,
- godine života,
- posebna zdravstvena sposobnost.

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

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom radnog odnosa, 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 mora uputiti na liječnički pregled, dok se za ostale poslove radnika može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti s tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

Radnik je prilikom obavljanja poslova, dužan raditi s nužnom pozornošću i na način na koji ne ugrožava svoj život i zdravlje kao i život drugih radnika te ne oštećuje radnu opremu i prostorije.

Članak 11.

Ukoliko ravnatelj procjeni da bi internim rasporedom radnika mogao izvršiti popunjavanje slobodnog radnog mjesta, može svojom odlukom raspisati interni oglas.

Interni oglas objavljuje se na oglasnoj ploči Poslodavca u ispostavi u kojoj se nalazi slobodno radno mjesto. Rok za podnošenje prijave na otvoreni natječaj je 8 dana od dana objave.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

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

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

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika, obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

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.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.

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

Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Istekom roka od tri godine, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno ovim 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.

4. Rad od kuće/ rad na daljinu

Članak 14.

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. Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera 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.

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 u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod Poslodavca.

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, predstavnik radnika u tijelu poslodavca, sindikalni povjerenik i sl.) obavlja 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 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 tijelu poslodavca, sindikalni povjerenik) osigurati službenu e-mail adresu, a po potrebi i mogućnost video-konferencijske veze (TEAMS, ZOOM i sl.).

5. Dodatni rad

Članak 15.

Zdravstveni radnici mogu isključivo uz odobrenje Poslodavca sklopiti za svoj račun posao za obavljanje zdravstvene djelatnosti samo u zdravstvenoj ustanovi, trgovačkom društvu za obavljanje zdravstvene djelatnosti, odnosno kod privatnog zdravstvenog radnika.

Uvjet za davanje odobrenja je sklopljen ugovor o međusobnim pravima i obvezama između Poslodavca i zdravstvene ustanove/ trgovačkog društva za obavljanje zdravstvene djelatnosti, odnosno kod privatnog zdravstvenog radnika kod kojeg će zdravstveni radnik za svoj račun obavljati poslove iz djelatnosti Poslodavca.

Rad kod drugog poslodavca bez prethodnog odobrenja Poslodavca je teška povreda radne obveze.

Ukoliko radnik kod Poslodavca radi u punom radnom vremenu, poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod Poslodavca ili ukoliko radnik odbija prekovremeni rad kod Poslodavca, u kojem je slučaju radnik dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Ostali radnici mogu obavljati dodatni rad sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 16.

Ugovor o radu za poslove ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja Ispostava, službe, odjela i odsjeka, odnosno drugih voditeljskih mjesta koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom sklapa se kao anex osnovnog ugovora o radu, sukladno odluci o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

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

Provjere stručne i radne sposobnosti mogu se obavljati i tijekom radnog odnosa na prijedlog Povjerenstva za kvalitetu, sukladno odluci Ravnatelja.

2. Probni rad

Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da on može trajati najduže šest mjeseci, ovisno o vrsti radnog mjesta.

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

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i Poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Članak 19.

Probni rad može trajati najduže:

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

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana. U tom slučaju, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Članak 20.

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

Članak 21.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana.

Ako se posljednjeg dana probnog rada ne donese odluka o prestanku ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, s tim da se odluka može donijeti i prije isteka probnog rada.

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

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 zvanja.

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 usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, Poslodavac je obvezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo, i temeljem odobrenja Ministarstva o planiranom broju pripravnika za određenu godinu i raspisanog natječaja za provođenje pripravničkog staža.

Članak 24.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika.

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

Pripravnik polaže stručni ispit kako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Prije polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust utvrđen Kolektivnim ugovorom zadnji mjesec u okviru pripravničkog staža.

Članak 25.

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

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljenu pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 26.

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

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

– 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

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

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika i ima obveze sukladno članku 25. ovog Pravilnika.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 27.

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

VI. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 28.

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

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

- radnom vremenu u pojedinim službama i odjelima,
- organiziranju rada u smjenama i drugim oblicima,
- o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- o dežurstvu i pripravnosti,
- radu po pozivu,
- slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena tijekom godine u skladu sa zakonskim propisima i kolektivnim ugovorom.

2. Puno radno vrijeme

Članak 29.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno, osim ako Zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca ili ugovorom o radu, ne bude određeno kraće puno radno vrijeme.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 30.

Ako potrebe poslodavca to zahtijevaju, ugovor o radu može se sa radnikom sklopiti za nepuno radno vrijeme. Ugovorom o radu za nepuno radno vrijeme određuju se prava radnika koja mu pripadaju u srazmjeru između nepunog i punog radnog vremena (npr. pravo na srazmjerni dio plaće i druge naknade) te prava koja mu pripadaju kao da radi puno radno vrijeme (najkraće trajanje godišnjeg odmora, tjednog odmora, odmora između dva uzastopna radna dana i plaćenog dopusta).

Nastavnici – zdravstveni radnici koji izvode nastavu za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja, mogu istodobno zasnovati radni odnos s jednom zdravstvenom ustanovom i sa jednim ili najviše dva visoka učilišta zdravstvenog usmjerenja, na način da u zdravstvenoj ustanovi, odnosno visokom učilištu, obavljaju poslove s nepunim radnim vremenom, ali da njihovo puno radno vrijeme iznosi najviše 48 sati tjedno.

Članak 31.

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

4. Prekovremeni rad

Članak 32.

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 poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

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

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

5. Raspored radnoga vremena

Članak 33.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu.

Za 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 radnog vremena u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 34.

Ravnatelj posebnom odlukom u skladu sa propisom ministra utvrđuje raspored, početak i završetak radnog vremena.

O odluci iz stavka 1. ovog članka Poslodavac će se savjetovati sa Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom ako kod poslodavca nije utemeljeno Radničko vijeće.

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

Članak 35.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj.

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

Način kontrole korištenja radnog vremena određuje ravnatelj.

Odgovorne osobe utvrđene općim aktom o sistematizaciji poslova (evidentičari) dužne su voditi evidenciju o radu za svakog radnika.

6. Pripravnost

Članak 36.

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

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

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

Pripravnost radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom 24 sata. Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.

Naknada za pripravnost utvrđuje se u odnosu na osnovnu plaću radnika i iznosi:

- 16 sati radnim danom – 4%
- 24 sata subotom, nedjeljom i blagdanom – 7%

Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.

Za radnike kojima je u koeficijentu složenosti poslova sadržan položajni dodatak ili taj dodatak ostvaruju temeljem odredbi ovoga Ugovora, naknada za pripravnost obračunava se u odnosu na osnovnu plaću radnog mjesta na kojem je radnik pripravan.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla iz pripravnosti u skladu s Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

7. Rad po pozivu

Članak 37.

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.

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

U rad po pozivu, prema stavku 1. ovoga članka, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

8. Noćni rad

Članak 38.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

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

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

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

9. Rad u smjenama

Članak 39.

Smjenski rad je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja u prijednevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom mjeseca.

Smjenski rad je i rad radnika koji mijena smjene ili obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom jednog mjeseca.

Smjenski rad je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu, odnosno tjedan dana u mjesecu obavlja rad u drugoj smjeni.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 40.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.

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 41.

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

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

3. Tjedni odmor

Članak 42.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Ako 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 tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 43.

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

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

Članak 44.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema :

1. duljini radnog staža,
2. složenosti poslova,
3. posebnim socijalnim uvjetima,
4. uvjetima rada,
5. prema posebnim uvjetima rada s najmanje 2/3 radnog vremena.

Članak 45.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

- od 5 – 10 godina	2 radna dana
- od 10 – 15 godina	3 radna dana
- od 15 – 20 godina	4 radna dana
- od 20 – 25 godina	5 radnih dana
- od 25 – 30 godina	6 radnih dana
- od 30 – 35 godina	7 radnih dana
- preko 35 godina	8 radnih dana

b) prema složenosti poslova

-poslovni zdravstvenog radnika specijalista	5 radnih dana
-poslovi VSS, odnosno završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem (specijalistički diplomski stručni studij) ili	

integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem	4 radna dana
-poslovi VŠS, odnosno završenim stručnim studijem ili završenim preddiplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem	3 radna dana
-poslovi SSS, VKV, KV	2 radna dana
-ostali poslovi	1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju	4 radna dana
- osobi s invaliditetom i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja	3 radna dana
- sudioniku Domovinskog rata	1 radni dan

d) prema uvjetima rada

-rad u smjenama	2 radna dana
-rad u turnusu	
-rad s pripravnosću ili dežurstvom	
-rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena	
-rad uz specifično otežane uvjete rada određene pravilnikom Poslodavca, uz suglasnost Sindikata	

- e) prema posebnim uvjetima rada, s najmanje 2/3 radnog vremena
- s otvorenim izvorima ionizirajućeg zračenja,
 - na radiološko –dijagnostičkim i terapijskim postupcima, 5 radnih dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. podstavka e) ovoga članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Članak 46.

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

5. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 47.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 43. ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 45. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 45. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, osim radnika koji odlazi u mirovinu i ima pravo na puni godišnji odmor.

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

6. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 48.

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

7. Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 49.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku 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 radnika povoljnije.

8. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 50.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela ili više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 dana), osim ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore, uz uvjet da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem, od 2 tjedna.

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

9. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 51.

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

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

10. Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 52.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Članak 53.

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

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

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

Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

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

11. Plaćeni dopust

Članak 54.

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

– sklapanja braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
– rođenja ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
– smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka, očuha i pomajke	5 radnih dana
– smrti djeda ili bake, pradjeda, prabake ili roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera	2 radna dana
– selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
– teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- dobrovoljno darivanje krvi i darivanje organa	2 radna dana za svako darivanje
– sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	3 radna dana
– elementarne nepogode	5 radnih dana

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

Rok unutar kojeg je moguće iskoristiti plaćeni dopust po osnovi dobrovoljnog darivanja krvi uredit će se posebnom odlukom ravnatelja.

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

12. Obvezna edukacija za potrebe poslodavca

Članak 55.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- polaganje stručnog ispita	7 dana
- polaganje specijalističkog ispita	15 dana
- polaganje ispita iz uže specijalizacije	10 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi sjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje	7 dana
- polaganje završnog ispita na veleučilištu ili fakultetu	10 dana

Uz zahtjev za odobravanje plaćenog dopusta, radnik je dužan priložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Članak 56.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

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

Sredstva za edukaciju radnika za potrebe poslodavca iz prethodnog stavka osiguravaju se u Financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće, a osnovom usuglašenih interesa Poslodavca i radnika.

Članak 57.

Za potrebe edukacije u tuzemstvu zbog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad sukladno članku 55. ovog Pravilnika, uz ispunjenje uvjeta iz članka 55. stavka 2., radniku se mogu, sukladno planiranim financijskim sredstvima, osigurati plaćeni dopust, kotizacija, putni troškovi i troškovi smještaja.

Za potrebe edukacije u inozemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad sukladno članku 55. ovog Pravilnika poslodavac će radniku osigurati plaćeni dopust.

Uz zahtjev za odobravanje plaćenog dopusta, radnik je dužan priložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

13. Neplaćeni dopust

Članak 58.

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

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

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

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, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, usposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

14. Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 59.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka, osim ako mu poslodavac kaže da to nije potrebno.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.

Članak 60.

Dopust iz članka 58., i 59. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, temeljem pisanog zahtjeva radnika predočen dokumentacijom koja dokazuje osnovanost zahtjeva.

VIII. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 61.

Radnik je dužan i odgovoran osobnim radom obavljati ugovorom preuzete poslove prema uputama koje je dobio od poslodavca, odnosno ovlaštene osobe poslodavca - voditelja organizacijske jedinice u skladu s naravi i vrstom posla i to na savjestan i stručan način u skladu s pravilima struke i pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije rada.

Radnici Poslodavca pri obavljanju svojeg posla dužni su postupati prema pravilima struke, na način da svojim postupcima ne ugroze život i zdravlje ljudi.

Zdravstveni radnici mogu se osigurati od odgovornosti za štetu koju bi mogli počinili obavljanjem zdravstvene djelatnosti.

Članak 62.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zvanjem nekog radnika, povećanje 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 radnog mjesta za koje je radnik zaključio ugovor o radu, ali samo u slučaju da su poslovi koje će obavljati sukladni njegovoj stručnoj spremi.

Nalog za obavljanje poslova iz prethodnog stavka daje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 63.

Radnici Poslodavca dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o zdravstvenom stanju pacijenta. Na čuvanje profesionalne tajne obavezni su i studenti i učenici škola zdravstvenog usmjerenja.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

IX. PLAĆA

Članak 64.

Za izvršeni rad kod poslodavca, radnik ima pravo na plaću u visini koja se određuje propisima koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama.

Plaća, naknada plaće i ostali primici isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata u pravilu ne smije biti dulji od 30 dana.

Članak 65.

Osnovna plaća radnika predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, neovisno o tome radi li zaposlenik u punom ili nepunom radnom vremenu.

Dodatci na osnovnu plaću su: dodatci za posebne uvjete rada, položajni dodatci i uvećanja plaće propisani pozitivnim propisima.

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 prethodnog stavka utvrđuje se sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 66.

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

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza i naknadu troškova noćenja, a sve u skladu s važećim propisima vezanim uz službena putovanja.

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

1. Naknada plaće

Članak 67.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu radnik ima pravo na naknadu plaće.

X. STRUČNA NAOBRABZA

Članak 68.

Poslodavac će sukladno potrebama posla i financijskim mogućnostima, omogućiti radnicima školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, a svaki je radnik dužan sukladno tome usavršavati se za rad. Način i uvjete školovanja, obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i specijalizacija, regulirat će se posebnim pravilnikom u skladu s važećim propisima.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 69.

Ugovor o radu može prestati na način, pod uvjetima i po postupku utvrđen zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i Kolektivnim ugovorom.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 70.

U slučaju da se poslodavac i radnik sporazume o danu prestanka radnog odnosa, sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 71.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Poslodavac može, uz uvjete navedene u Zakonu o radu, 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), ili
- 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).

Članak 75.

U slučaju kad radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetom i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Članak 76.

Prije redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj će na prijedlog voditelja organizacijske jedinice obavezno prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnosti otkaza ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Voditelj organizacijske jedinice dužan je odmah, a najkasnije u roku od osam dana od saznanja za kršenje radnih obveza radnika, o tome pisano izvijestiti 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.

Članak 77.

Obaveza prethodno pisanog upozorenja prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika ne postoji ako je povreda radne obveze radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad, poslovanje i odnose između radnika.

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

Članak 78.

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.

3. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 79.

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 kažnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- 3) skrivljeno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
- 4) nepoduzimanje mjera zaštite na radu,
- 5) neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada,
- 6) nekorektan odnos prema pretpostavljenima,
- 7) nekorektan odnos prema suradnicima,
- 8) nekorektan odnos prema korisnicima usluga (pacijentima i dr.),
- 9) neobavještanje o privremenoj nesposobnosti za rad u smislu Zakona o radu,
- 10) 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 80.

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
- 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) konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu, rad kod drugog poslodavca bez odobrenja Poslodavca za dodatni rad za obavljanje zdravstvene djelatnosti
 - 12) otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Poslodavca, pacijenata, njihove pratnje 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 financijske politike i financijskih planova Poslodavca,
 - 20) ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim planovima Poslodavca,
 - 21) ako s podacima utvrđenim u postupku zaštite dostojanstva radnika ne postupa kao s tajnima
- Za teže povrede radne obveze mogu se izreći kazne:

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

Članak 81.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka voditelj organizacijske jedinice je obavezan pisano izvijestiti ravnatelja uz navođenje činjenica koje dokazuju da radnik nije u mogućnosti izvršavati svoje obaveze iz radnog odnosa. Pisano izvješće iz prethodnog stavka mora sadržavati činjenice koje nesumnjivo pokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Članak 82.

U slučaju otkaza radnik ima pravo na otpremninu, otkazni rok i druga prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom, osim u slučaju ako se radniku otkazuje zbog skrivljenog ponašanja.

4. Otkazni rok

Članak 83.

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

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 84.

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 85.

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 primitka odluke. Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću sukladno propisima iz područja zdravstva.

XIII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

1. Pravila o urednoj dostavi podnesaka od strane Poslodavca

Članak 86.

Svi podnesci, posebice otkazi, odluke, nalozi, i sl. imaju se dostaviti radniku na način:

1. osobno na radnom mjestu radnika – ukoliko radnik odbije primitak na radnom mjestu Poslodavac će sačiniti zabilježbu na poleđini podneska, potpisati je i ovjeriti pečatom, te staviti je na oglasnu ploču Poslodavca, gdje se osmi (8) dan od dana oglašavanja smatra danom njegovog urednog primitka.
2. Preporučenom pošiljkom s povratnicom upućeno radniku – ukoliko radnik odbije potpisati povratnicu ili se vrati pošiljka s obaviješten nije podigao, ili iz bilo kojih drugih razloga, podnesak se ima staviti na oglasnu ploču Poslodavca, gdje se osmi (8) dan od dana oglašavanja smatra danom njegovog urednog primitka.

Dostava se smatra urednom ako je primitak podneska ili pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 87.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku, a kojima se ne utječe na ravnopravni status radnika, može se izvršiti i u elektroničkom obliku, pod uvjetom da je isti dostupan radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

XV. NAKNADA ŠTETE

Članak 88.

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

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

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

Članak 89.

Za radnika koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a Poslodavac je štetu nadoknadio, utvrđuje se regresna odgovornost prema Poslodavcu.

Članak 90.

Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

1. kašnjenjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 25,00 EUR
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 35,00 EUR
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu od 90,00-150,00 EUR
4. neostvarivanjem predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 90,00-220,00 EUR
5. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 150,00-220,00 EUR

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može od radnika zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj, po dobivenoj obrazloženoj primjedbi voditelja organizacijske jedinice.

Članak 91.

Naknada štete smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
- ako je radnik u teškoj materijalno situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila ili
- ako se radi o radniku s invaliditetom, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku ili
- ako se radi o manjoj šteti

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1.ovoga članka iznosi najmanje 20%.

Članak 92.

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

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka, odnosi se i na štetu koja je radniku uzrokovana povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 93.

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 zdravstvenu ustanovu.

XVII. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITU OD DISKRIMINACIJE

Članak 94.

Poslodavac štiti dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

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.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo zaposlenika u javnim službama smatra se osobito ogovaranje, širenje glasova ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje, seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Diskriminacijom se smatra svako postupanje uvjetovano 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije) kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 6. ovog članka koje za cilj ima ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu iz radnog odnosa.

Članak 95.

Ravnatelj će pisano imenovati, uz njihovu prethodnu pisanu suglasnost, dvije osobe različitog spola koje su uz njegovu suglasnost primati i predlagati rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije.

Ravnatelj je u roku od 8 dana od dana imenovanja osoba iz prethodnog stavka o istome dužan obavijestiti radnike ustanove objavom na mrežnim stranicama ustanove.

Prije donošenja odluke iz st. 1. ovog članka ravnatelj će se savjetovati sa Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci.

Članak 96.

Kada osoba/osobe iz prethodnog članka primi/e pritužbu vezano za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije, dužna/e je/su odmah, a najkasnije u roku od osam dana, ispitati pritužbu i predložiti poduzimanje potrebnih mjera primjerenih pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja i diskriminacije ako utvrdi da ono postoji.

Pritužba se podnosi u pisanom obliku, osobno ili putem elektroničke pošte osobama ovlaštenim za primanje i rješavanje pritužbi.

Članak 97.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi koje su vezane za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije (ovlaštena osoba iz članka 95. ovog Pravilnika) mora bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog, istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja. U dokaznom postupku ovlaštena osoba može provesti radnje poput:

- prikupljanje očitovanja od svih sudionika navedenih u pritužbi,
- saslušanje podnositelja pritužbe, svjedoka, osobe za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili diskriminirala, te po potrebi obaviti suočavanje, očevid i prikupljanje drugih dokaza kojima se može dokazati osnovanost pritužbe,
- sastavljanje zapisnika prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili diskriminirala, kao i u slučaju njihova suočavanja, te da zapisnik potpišu sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju,
- sastavljanje službene zabilješke prilikom očevida ili prikupljanja drugih dokaza koju će pored ovlaštene osobe potpisati i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili diskriminaciju predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 98.

Nakon provedenog postupka, ovlaštena osoba u pisanom obliku izrađuje odluku kojom utvrđuje da li uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili diskriminacija podnositelja pritužbe postoji, odnosno ne postoji.

U slučaju ako ovlaštena osoba utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili diskriminacija podnositelja postoji, predložit će ravnatelju da osobi koja je podnositelja uznemiravao ili spolno uznemiravao ili

diskriminirao, izrekne odgovarajuću mjeru, odnosno predloži poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili diskriminacije.

U slučaju da ovlaštena osoba utvrdi da nije bilo uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili diskriminacije podnositelja, predložiti će ravnatelju donošenje obrazloženu pisanu odluku o odbijanju pritužbe.

Ravnatelj će na temelju postupka i prijedloga ovlaštene osobe o poduzimanju mjera koje su primjerene u konkretnom slučaju radi sprječavanja uznemiravanja ili diskriminacije osobi koju je uznemiravao ili spolno uznemiravao ili diskriminirao, izreći odgovarajuću mjeru zbog povreda obveza iz radnog odnosa.

Ukoliko ovlaštena osoba utvrdi 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.

Članak 99.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Za tajnost podataka iz stavka 1. ovoga članka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se konstatira zapisnikom o obavljenim radnjama u postupku.

Protivljenje radnika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju radnika.

U slučaju spora teret dokazivanja je na Poslodavcu.

Članak 100.

Poslodavac prikuplja i obrađuje osobne podatke o radnicima sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, odnosno Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (dalje: Uredba) i Zakona o provedbi Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/2018), i s tim u svezi temeljem internih akata, odluka i ostalih.

Radnici su obvezni nadležnom/ovlaštenom radniku dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

O eventualnoj promjeni osobnih podataka navedenih u prethodnom stavku, radnici su u roku od 8 dana od dana promjene dužni pisanim putem obavijestiti Poslodavca.

Radnici koji ne dostave podatke utvrđene stavkom 1. i 2. ovog članka snose sve štetne posljedice tog propusta.

Svi osobni podaci iz prethodnih stavaka ovoga članka su tajni.

Radnici osobne podatke iz prethodnih stavaka ovog članka dostavljaju se referentu za radne odnose kojega je imenovao Poslodavac u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem pošte, uz naznaku u lijevom kutu omotnice - "privatno-ne otvarati".

Radnici koji prikupljaju, obrađuju i pohranjuju osobne podatke obvezuju se sukladno odredbama UREDBE (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, da će:

- čuvati povjerljivost svih osobnih podataka na kojima ima pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u zbirkama osobnih podataka koje vodi trg. društvo u kojem su zaposleni, te da iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu,
- se osobnim podacima služiti onoliko vremena koliko je to nužno za ostvarenje svrhe za koju su uzeti, te da ih neće dalje obrađivati u neku drugu svrhu,
- osobne podatke na kojima ima pravo i ovlast pristupa da neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama
- povjerljivost istih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.
- poštivati, izvršavati i postupati sukladno aktima, odlukama i ostalim podnescima u svezi s tim donesenih od strane Poslodavca.

Neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima radnik ima pravo pristupa u svojem radu (obrađuje, prenosi ili pohranjuje osobne podatke) i povreda odredbe prethodnog članka ovoga Pravilnika predstavlja osobito tešku povredu radne obveze, zbog koje se može izreći izvanredan otkaz ugovora o radu.

Radnik se upoznao prije sklapanja ugovora o radu o svim pravima, obvezama, postupanjima i odgovornostima koja radnika terete, daju mu za pravo i proizlaze iz Opće uredbe o zaštiti podataka, internih akta i odluka Poslodavca, a što radnik potvrđuje svojim potpisom Ugovora radu.

Ukoliko Poslodavac ima otvorenu internetsku stanicu na kojoj je obavljena politika privatnosti i/ili Pravilnici koje uređuju odnose u zaštiti podataka, radnika će se uputiti na važeću stanicu.

Povodom zaštite podataka i korištenjem njihovih prava radnik se može obratiti voditelju obrade ili nadležnoj osobi voditelja obrade ili službeniku za zaštitu osobnih podataka ukoliko je on imenovan, ili bilo kojoj drugoj osobi koja je od strane Poslodavca imenovana radi primjene predmetne pozitivnih zakonskih i ostalih propisa u odnosu na zaštitu podataka.

Članak 101.

Podaci o isplatama plaće radnika i sve ostale isplate koje proizlaze iz radnog odnosa, podaci o zdravstvenom stanju radnika i njegovih članova obitelji i kućanstva, i ostalih podataka koji predstavljaju kategoriju posebno osjetljivih osobnih podataka predstavljaju i strogo poslovnu tajnu Poslodavca.

Bez zakonskog uporišta ili prethodnog odobrenja zakonskog zastupnika ili druge ovlaštene osobe Poslodavca, nitko ne smije podatke iz prvog stavka ovog članka Pravilnika prenositi trećim osobama.

Neovlašteno prenošenje i upotreba osobnih podataka iz ovoga članka smatra se osobitom teškom povredom radne obveze zbog koje se može izreći izvanredan otkaz ugovora o radu.

Članak 102.

Poslodavac će u odnosu na zaštitu privatnosti podataka radnika donijeti posebne akte, odluke, procedure i svega ostalog uređeno odredbama UREDBE (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i Zakona o provedbi Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/2018).

XVIII. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U RADU

Članak 103.

Ukoliko je primjenjivo, Poslodavac se obvezuje pri donošenju ovoga Pravilnika donijeti Pravilnik o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u radu kojim se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u poslovanju i radu - prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Poslodavca u vezi s prijavom nepravilnosti, te postupak imenovanja povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti i njenog zamjenika, a sve s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

1. Odnosi s javnošću

Članak 104.

Sve izjave za javnost i medije odobrava Ravnatelj.

Radnik nema pravo:

- davati bilo kakve izjave ili podatke u svezi s poslovanjem, radom ili bilo kojim drugim odnosima i situacijama bez posebnog pisanog odobrenja poslodavca,
- davati izjave bilo kojim drugim pravnim fizičkim i drugom osobama, koje se tiču njegova posla i zanimanja koje obavlja kod poslodavca.

2. Ostale obveze

Članak 105.

Radnik je obvezan:

- sudjelovati u svim postupcima koje se vode povodom nastalih štetnih radnji, povrede ugovornih obveza iz ugovora o radu i slično, koje je radnik prouzrokovao svojim radom i postupanjem,
- pridržavati se svih odredbi ovog pravilnika, ostalih akata i odluka poslodavca.

Članak 106.

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

Članak 107.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Članak 108.

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

Članak 109.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog dana 21.03.2015. godine.

KLASA: 023-01/23-01/33

URBROJ: 2168/01-59-49-01-5/849-23-11

Pula, 18.09.2023.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Jovanka Popović Glavičić, dr. med.spec.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 19.09.2023., te je stupio na snagu dana 27.09.2023. godine.



RAVNATELJ

Manuel Šupić, mag.admin.sanit.