

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članka 52. i 58. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Društva Crvenog križa Osječko-baranjske županije, Odbor Hrvatskog Crvenog križa Društva Crvenog križa Osječko-baranjske županije, na 8. sjednici Odbora 7. saziva Skupštine Hrvatskog Crvenog križa Društva Crvenog križa Osječko-baranjske županije održanoj dana 17. lipnja 2026. godine donio je:

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi, prava i obveze radnika Hrvatskog Crvenog križa Društva Crvenog križa Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Radnik), pravila rada, organizacija rada, ponašanje kod poslodavca Hrvatskog Crvenog križa Društva Crvenog križa Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Poslodavac), zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, godišnji odmori i dopusti, način izračuna plaća, naknade plaća i ostala materijalna prava radnika, mjere za zaštitu života i zdravlja te dostojanstva i privatnosti radnika, prikupljanje i obrada osobnih podataka, prestanak ugovora o radu i ostala pitanja koja proizlaze iz radnog odnosa.
- 2) Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugi važeći propisi. Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.
- 3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Osnovna prava i obveze

Članak 2.

- 1) Poslodavac i radnici dužni su se pridržavati odredaba ovoga Pravilnika.
- 2) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a Radnik je obavezan, prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.
- 3) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika. Radnik je dužan savjesno i stručno obavljati ugovorom preuzete poslove, štititi poslovne interese Poslodavca, pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije poslova, pravila struke i čuvati poslovnu tajnu i osobne podatke u koje mu je omogućen uvid u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen.
- 4) Prije stupanja Radnika na rad Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje Radnika te će mu omogućiti upoznavanje s propisima u vezi s radnim odnosima, sadržajem ovoga Pravilnika, organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu te propisima o zaštiti osobnih podataka.
- 5) Radnik je dužan upoznati Poslodavca s eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle utjecati na obavljanje tih poslova.

Podaci o radnicima

Članak 3.

- 1) Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.
- 2) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama ravnatelj ili osoba sukladno opisu radnog mjesta ili druga osoba koju za to posebno opunomoći ravnatelj.
- 3) Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima, potrebne za obavljanje poslova, odnosno reguliranje odnosa između radnika i Poslodavca.
- 4) Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka, najkasnije u roku osam dana od dana nastanka promjene.
- 5) Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.
- 6) Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (primjerice tijelima državne uprave, sudu i slično), ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Oglasna ploča

Članak 4.

Poslodavac sve obavijesti i opće interne akte sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima objavljuje na oglasnoj ploči u svom sjedištu, odnosno elektroničkim putem na digitalnom mjestu dostupnom svim radnicima ili dostavom svakom pojedinačnom radniku putem e-maila.

Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 5.

- 1) Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.
- 2) Radnici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno, bez uznemiravanja i narušavanja dostojanstva.
- 3) Za vrijeme rada radnici ne smiju uživati alkohol, niti droge, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i/ili droga.
- 4) Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava te dostojanstvo i privatnost.
- 5) Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima, a sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Poslodavca.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Zapošljavanje

Članak 6.

- 1) O potrebi zapošljavanja radnika, izboru radnika i sklapanja ugovora o radu odlučuje ravnatelj.
- 2) Ravnatelj u svakom pojedinom slučaju zapošljavanja za koji nije propisana obveza i način javnog oglašavanja, odlučuje hoće li potrebu za radnicima oglašavati ili ne.
- 3) U slučaju potrebe ili odluke Poslodavca o oglašavanju potrebe za radnicima Poslodavac isto može vršiti putem javnog natječaja, objavom na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, putem mrežne stranice Poslodavca ili na drugi prikladan način.
- 4) Prilikom zapošljavanja Poslodavac može testirati kandidate, putem testa stručnog znanja, praktičnog rada i rješavanja problema, putem psihotesta ili na drugi prikladan način.

- 5) Za testiranje Poslodavac može angažirati vanjske stručnjake.
- 6) Testiranje može uključivati i pokazno obavljanje konkretnog posla kod Poslodavca, što može trajati kraće vrijeme, do pola radnog dana, o čemu se kandidat prethodno obavještava.
- 7) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled. Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac, osim ako nije drugačije propisano posebnim propisom.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 7.

- 1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- 2) Ako Poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlast Poslodavca, ima obilježje posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako Poslodavac ne dokaže suprotno.
- 3) Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu te primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.
- 4) Sistematizacija poslova, nazivi radnih mjesta i koeficijenti za obračun plaće uređuju se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Stručne službe, plaćama i naknadama plaća.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 8.

- 1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom ili ovim Pravilnikom nije drukčije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen Zakonom o radu. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 9.

- 1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja te kod zamjene privremeno nenazočnog radnika.
- 2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.
- 3) 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. 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.
- 4) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.
- 5) Iznimno od stavaka 2. i 3. ovoga članka, 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.
- 6) 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.
- 7) Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, 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.

- 8) Radnik koji je s Poslodavcem sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme i koji najmanje šest mjeseci radi kod Poslodavca te kojemu je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo, ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- 9) Poslodavac je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 8. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan radniku dostaviti obrazloženi pisani odgovor u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva.
- 10) Ako radnik Poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, Poslodavac, ako nije u mogućnosti sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, je dužan radniku dostaviti obrazloženi pisani odgovor u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje šest mjeseci.
- 11) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma, bez suglasnosti Poslodavca, ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 10.

- 1) Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovora potrebama posla.
- 2) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i materijalna prava iz radnog odnosa (jubilara nagrada, prigodna nagrada) isključivo razmjerno ugovorenom radnom vremenu, u odnosu na puno radno vrijeme.
- 3) Radnik ima pravo na razmjerni dio naknade troškova prijevoza na posao i s posla, razmjerno broju radnih dana koje radi kod Poslodavca

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 11.

- 1) Kada priroda posla to dopušta, a ne radi se o poslovima utvrđenim kao poslovi s posebnim uvjetima rada, odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, Poslodavac omogućuje radnicima da, na temelju njihovog pisanog zahtjeva, povremeno obavljaju rad od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca.
- 2) Radniku se omogućuje povremeni rad na izdvojenom mjestu rada najviše jedan radni dan tjedno, odnosno četiri radna dana mjesečno koji nije prenosiv u sljedeći tjedan/e, odnosno mjesec/e. Radnik može podnijeti zahtjev radi mogućnosti rada na izdvojenom mjestu rada nakon šest mjeseci neprekidnog rada kod Poslodavca, ako priroda posla to dozvoljava.
- 3) Radnik podnosi zahtjev za povremeni rad na izdvojenom mjestu rada ravnatelju koji zatim odlučuje o tom zahtjevu. Pri donošenju odluke o odobrenju takvog zahtjeva uzimaju se u obzir sljedeće okolnosti: vrsta i sadržaj posla, potrebe timskog rada, individualni učinak i sposobnosti radnika, mogućnosti osiguravanja sredstava i uvjeta rada, dostupnost korisnicima i slično. U obzir se, također, uzima i osiguranje sveukupnog neometanog redovnog poslovanja Poslodavca.
- 4) Radnik kojem je odobren zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka mora raditi na izdvojenom mjestu rada u radnom vremenu propisanom važećom Odlukom o radnom vremenu Poslodavca te je dužan biti dostupan Poslodavcu u smislu komunikacije putem elektroničke pošte i telefona.
- 5) Iznimno, radniku se može odobriti rad na izdvojenom mjestu rada neovisno o ograničenju iz stavka 2. ovog članka, kao stalan, privremen ili povremen o čemu odluku donosi ravnatelj.

- 6) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, prirodnih i drugih katastrofa ili drugih objektivnih okolnosti, Poslodavac može radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.
- 7) Za rad iz stavaka 5. i 6. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanrednih okolnosti, Poslodavac je dužan radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada, u skladu s odredbama Zakona o radu.
- 8) Poslodavac se radniku za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka obvezuje osigurati o svom trošku potrebna sredstva rada.
- 9) Poslodavac je dužan radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada na izdvojenom mjestu rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana.
- 10) Visina naknade iz stavka 10. ovoga članka utvrđuje se prema stvarno nastalim troškovima o čijem iznosu odluku donosi ravnatelj.

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 12.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova ugovorenog radnog mjesta.
- 2) Probni rad se za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme određuje u trajanju od najduže šest mjeseci, a za ugovore o radu na određeno vrijeme u trajanju od tri mjeseca, pri čemu probni rad ne može iznositi više od jedne trećine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.
- 3) 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.
- 4) Radnik koji je obavio probni rad temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme kod Poslodavca prilikom sklapanja novog ugovora o radu za isto radno mjesto nije u obvezi ponovno proći probni rad.
- 5) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen. 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. Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je jedan tjedan.
- 6) Ako Poslodavac radniku ne uruči otkaz najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Pripravnici

Članak 13.

- 1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala Poslodavac može zaposliti kao pripravnika, radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala.
- 2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Način osposobljavanja pripravnika i trajanje pripravnčkog staža

Članak 14.

- 1) Pripravniku će se odrediti mentor koji će pripremiti program rada i osposobljavanja te će na kraju pripravnčkog staža napisati izvješće o tijeku istog, koje se predaje Ravnatelju.
- 2) Osposobljavanje pripravnika (pripravnčki staž) traje najduže jednu godinu.
- 3) Ukoliko pripravnik nije zadovoljio u obavljanju pripravnčkog staža, istekom pripravnčkog staža prestaje mu radni odnos.

- 4) Istekom pripravničkog staža, ako za radno mjesto na kojem je pripravnik obavljao poslove postoji potreba, s pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na određeno.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 15.

- 1) Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, sukladno posebnim propisima.
- 2) Prava i obveze osoba na stručnom osposobljavanju za rad, kao i Poslodavca prema tim osobama, uređuju se posebnim propisima i ugovorom koji se sklapa sukladno tim propisima.

Obvezni sadržaj ugovora o radu

Članak 16.

- 1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati podatke o:
 1. strankama, njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
 2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima rada na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
 3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
 4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
 5. o tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
 6. načinu određivanja trajanja godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
 7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima
 8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
 9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
 10. o tome ugovara li se puno ili nepuno radno vrijeme
 11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje ako ono postoji
 12. trajanju i uvjetima probnog rada.
- 2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka Poslodavac i radnik u slučaju opravdanih razloga mogu ugovoriti rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu o čemu Odluku donosi ravnatelj.
- 3) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, u ugovoru o radu može se uputiti na odgovarajuće odredbe ovog ili drugog odgovarajućeg Pravilnika kojim se uređuju ta pitanja.

Dodatan rad radnika

Članak 17.

- 1) Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca, odnosno radi u nepunom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu kod drugog poslodavca.
- 2) Radnik koji kod Poslodavca obavlja dodatan rad ima pravo na plaću i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, prigodna nagrada) razmjerno ugovorenom radnom vremenu kod Poslodavca.
- 3) Poslodavac je radniku iz stavka 2. ovoga članka dužan, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora tog radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

- 4) Radnik koji radi kod Poslodavca dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem. Neobavješćavanje Poslodavca predstavlja povredu ugovornih obveza.
- 5) Radnik iz stavka 4. ovoga članka je na pisani zahtjev Poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod Poslodavca.
- 6) Ako je zahtjev Poslodavca iz stavka 5. ovoga članka postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod Poslodavca, a radnik prema tome rasporedu još nije počeo raditi, ili se u praksi preklapanje rasporeda još nije dogodilo, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.
- 7) Ako radnik iz stavka 4. ovoga članka zbog rasporeda kod drugog poslodavca ne dođe raditi na rad kod Poslodavca sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

III. RADNO VRIJEME

Raspored radnog vremena

Članak 18.

- 1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- 2) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu u pet radnih dana, po potrebi šest.
- 3) Radno vrijeme može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.
- 4) Dnevno radno vrijeme je u pravilu jednokratno i traje osam sati ako je raspoređeno u pet radnih dana.
- 5) Dnevno radno vrijeme ako je raspoređeno u šest radnih dana, traje od ponedjeljka do petka sedam sati, a subotom pet sati.
- 6) Početak i završetak dnevnog radnog vremena utvrđuje ravnatelj odlukom.
- 7) Ravnatelj može donijeti odluku o radu u smjenama, o čemu obavještava radnike.
- 8) Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.
- 9) O rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj pisanom odlukom koju će objaviti na oglasnoj ploči i dostaviti radnicima elektroničkim putem.
- 10) Poslodavac će najmanje tjedan dana unaprijed obavijestiti radnike o njihovom rasporedu ili promjeni njihovog rasporeda radnog vremena koji mora sadržavati podatke u skladu sa stavcima 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.
- 11) Iznimno od stavka 10. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac će u razumnom roku, odnosno najbržem mogućem roku do početka obavljanja posla, obavijestiti radnike o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.
- 12) Pod prijetkom potrebom se, u smislu ovoga Pravilnika, podrazumijevaju one okolnosti koje poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom, kao što je to npr. situacija kada neplanirano izostane radnik (primjerice privremene nesposobnosti za rad) na poslovima koji se ne smiju odgađati, kada se neplanirano hitno mora završiti neki posao, u kriznim situacijama prilikom pripreme i djelovanja, kada se hitno mora otkloniti neki kvar, zastoj i slično, kada se mora hitno postupiti po nalogu službenih tijela, u slučaju više sile – primjerice poplave, požara, i slično).

Članak 19.

Preraspodjela radnog vremena

- 1) Ako to zahtijeva narav posla, potrebe organizacije rada, radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da 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) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- 3) Preraspodjela radnog vremena ne može trajati duže od dvanaest neprekidnih mjeseci.
- 4) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj u pisanom obliku. Odluka mora sadržavati razdoblje na koje se preraspodjela odnosi, raspored radnog vremena u tom razdoblju te razloge za uvođenje preraspodjele.
- 5) Odluka iz stavka 4. ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči Poslodavca i na digitalnom mjestu dostupnom svim radnicima te se dostavlja radnicima elektroničkim putem sukladno člancima 85. ovog Pravilnika, ako je moguće, ili na drugi primjeren način.

Nepuno radno vrijeme

Članak 20.

- 1) Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- 2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada.
- 3) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
- 4) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 21.

- 1) 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).
- 2) Poslodavac za prekovremeni rad daje pisani nalog, koji može biti za pojedinog radnika, grupu radnika ili sve radnike.
- 3) Pisani zahtjev se dostavlja odgovarajućom primjenom odredbe članka 83. ovoga Pravilnika.
- 4) Ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani nalog za prekovremeni rad, isti se može dati usmeno, a Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- 5) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika može trajati najviše do 250 sati godišnje.
- 6) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.
- 7) 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.

Slobodni sati

Članak 22.

- 1) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radniku se može odobriti korištenje slobodnih radnih sati prema ostvarenim satima prekovremenog rada, po pristanku radnika.

- 2) Za prekovremeni rad u radne dane i subotom odobrava se omjer 1:1,30 (jedan sat prekovremenog rada = jedan sat i osamnaest minuta redovnog sata rada).
- 3) Prekovremenim radom smatra se rad duži od šezdeset minuta.
- 4) Za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom odobrava se 1:1,5 (jedan sat prekovremenog rada = jedan sat i trideset minuta redovnog sata rada).
- 5) Evidenciju prekovremenog rada za sve radnike Poslodavca vodi radnik zadužen za evidenciju radnih sati za zaposlene, o korištenju godišnjih odmora, bolovanja i drugih izostanaka radnika.
- 6) U slučajevima kad u službi/odjelu nema voditelja, evidenciju prekovremenog rada vode radnici, svaki za sebe i istu dostavljaju na ovjeru radniku kojeg odredi ravnatelj.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 23.

- 1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor - stanku, u trajanju od 30 minuta, koja se uračunava u radno vrijeme, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- 2) Radnik stanku koristi najranije dva sata nakon početka radnog vremena, a najkasnije dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 24.

- 1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- 2) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 24 sata kojem se pribraja dnevni odmor iz stavka 1. ovog članka.
- 3) Subota i nedjelja su, u pravilu, dani tjednog odmora, ako je rad raspoređen u 5 radnih dana, odnosno nedjelja, ako je rad raspoređen u 6 radnih dana.
- 4) Ako je neophodno da radnik radi u dan tjednog odmora, mora mu se osigurati korištenje odmora u narednom radnom tjednu ili prema dogovoru radnika i Poslodavca po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Godišnji odmor

Članak 25.

- 1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna. Puni godišnji odmor radnika utvrđuje se brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.
- 2) Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog u stavku 1. ovoga članka može se uvećati za:

1. Na osnovi dužine radnog staža		
1.1.	do navršenih 10 godina mirovinskog staža	1 dan
1.2.	od 10 do 20 godina mirovinskog staža	2 dana
1.3.	od 20 do 30 godina mirovinskog staža	3 dana
1.4.	preko 30 godina mirovinskog staža	4 dana
2. Na osnovi složenosti, odgovornosti i uvjeta poslova		
2.1.	Ravnatelju, radniku koji radi na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada utvrđenim posebnim aktom	6 dana
2.2.	radniku na poslovima visoke stručne spreme	4 dana

2.3.	radniku na poslovima više stručne spreme	3 dana
2.4.	radniku na poslovima srednje stručne spreme	2 dana
2.5.	ostalim radnicima	1 dan
3. Na osnovi zdravstvenog stanja radnika		
3.1.	Osobi s invaliditetom	2 dana
3.2.	Osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 dana
4. Na osnovi socijalnih uvjeta		
4.1.	Samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta mlađeg od 12 godina	2 dana
4.2.	Roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom	2 dana
4.3.	Roditelju, posvojitelju ili skrbniku troje ili više malodobne djece	2 dana

- 3) Maksimalno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana.
- 4) Radnik koji se prvi put zapošljava ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.
- 5) Ako radnik zbog privremene nesposobnosti za rad prekine godišnji odmor ima ga pravo nastaviti koristiti samo do datuma koji je odlukom o godišnjem odmoru bio predviđen za povratak na rad, a ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, u dogovoru s Poslodavcem.
- 6) Radnici koji svakodnevno rade u nepunom ili skraćenom radnom vremenu imaju pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i radnici koji rade u punom radnom vremenu.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 26.

- 1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora iz članka 25. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- 2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 27.

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

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 28.

- 1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini svoje osnovne plaće, kao da je radio.
- 2) Naknada plaće iz stavka 1. ovog članka ne smije biti manja od visine njegove plaće za prethodni mjesec.

Godišnji odmor kod prestanka ugovora o radu

Članak 29.

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

- 2) Radniku iz stavka 1. ovoga članka koji nije iskoristio godišnji odmor Poslodavac će isplatiti pripadajuću naknadu za neiskorišteni godišnji odmor, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.
- 3) Kada radniku iz stavka 1. ovoga članka radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod Poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.
- 4) Ako je Poslodavac radniku iz stavka 1. ovoga članka prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onoga koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.
- 5) Na radnika koji tijekom kalendarske godine odlazi u mirovinu, neće se primjenjivati odredbe o razmjernom dijelu godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 30.

- 1) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 31.

- 1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- 2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- 3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora od dva tjedna ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.
- 4) 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.
- 5) 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.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 32.

- 1) Raspored korištenja godišnjeg odmora radnika donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, u skladu s potrebama odvijanja radnog procesa.
- 2) Radnici su dužni pridržavati se donesenog rasporeda korištenja godišnjeg odmora te su izmjene moguće samo u opravdanim slučajevima i pod objektivnim okolnostima.
- 3) Radniku se odluka o korištenju godišnjeg odmora, odnosno trajanju i razdoblju njegova korištenja mora dostaviti najkasnije 15 dana prije početka korištenja istog.
- 4) Radnik može, vodeći računa o svojim radnim zadacima, koristiti po jedan dan godišnjeg odmora, o čemu mora najmanje 3 dana ranije izvijestiti ravnatelja ili zamjenika ravnatelja.

- 5) Poslodavac može iznimno radniku ne omogućiti korištenje jednog dana godišnjeg odmora kada radnik traži ako se radi o posebno važnoj situaciji kada bi izostanak radnika toga dana Poslodavcu stvorio ozbiljne i teško rješive probleme u organizaciji rada i iz drugih posebno opravdanih razloga.
- 6) Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova te u slučaju izvanrednih stanja. Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora. Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- 7) Troškovima iz stavka 6. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Plaćeni dopust

Članak 33.

- 1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust:

1.	za sklapanje braka ili životnog partnerstva	4 dana
2.	rođenja ili posvojenje djeteta	3 dana
3.	u slučaju smrti člana uže obitelji (supružnik, srodnici po krvi u ravnoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu)	4 dana
4.	u slučaju smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem pobočnog srodstva (primjerice brat i/li sestra roditelja odnosno posvojitelja (ujak, ujna, tetak, teta, stric, strina), dijete braće i sestara roditelja (bratić i sestrična ili nećak/nećakinja), odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva (svekar, svekrva, punac, punica, te braća i sestre supruga/e)	2 dana
5.	za preseljenje unutar mjesta prebivališta	2 dana
6.	za preseljenje u drugo mjesto	3 dana
7.	u slučaju teške bolesti člana uže obitelji (jednom tijekom kalendarske godine)	3 dana
8.	u slučaju težeg oštećenja radnikove imovine nastalog uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode	3 dana
9.	za dobrovoljno davanje krvi	2 dana

- 2) Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

Ako je na stručno ili opće školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje upućen od strane Poslodavca		
1.	za svaki ispit po predmetu (prvo polaganje)	2 radna dana
2.	za završni rad	6 radnih dana
Ako je radnik na stručnom ili općem školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju za vlastite potrebe		
1.	za svaki ispit po predmetu (prvo polaganje)	1 radni dan
2.	za završni rad	5 radnih dana

- 3) Radnik može ostvariti pravo na plaćen dopust iz stavka 1. točke 1. do 8. i stavka 2. ovoga članka u ukupnom trajanju od najviše 8 dana godišnje, a s naslova dobrovoljnog davanja krvi

u ukupnom trajanju od 8 dana godišnje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

- 4) Radnik je dužan Poslodavcu dostaviti potrebne dokaze kojima dokazuje postojanje razloga za plaćeni dopust, a plaćeni dopust koristi se u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg radnik ostvaruje pravo na njegovo korištenje i isti se ne može koristiti naknadno.
- 5) Iznimno od stavka 3. ovoga članka plaćeni dopust s naslova dobrovoljnog davanja krvi radnik ostvaruje između dva davanja krvi sukladno radnim obvezama te je dužan oba dana plaćenog dopusta za davanje krvi koristiti odjednom, osim ako se radnik i Poslodavac iz objektivnih razloga drukčije ne dogovore.
- 6) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.
- 7) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, sukladno dogovoru s Poslodavcem.
- 8) Iznimno ako plaćeni dopust nastane zbog slučaja iz stavka 1. točki 2., 3., 4., 7. i 8. ovog članka, plaćeni dopust radnika može trajati duže od onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio nakon čega je radnik dužan vratiti se na rad.
- 9) Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme privremene nesposobnosti za rad, isto se ne može prekidati radi korištenja plaćenog dopusta, a plaćeni dopust se ne može koristiti naknadno.

Neplaćeni dopust

Članak 34.

- 1) Poslodavac može radniku, ako to dopuštaju priroda posla i potrebe Poslodavca, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust za njegove osobne potrebe (potrebe njege člana uže obitelji, popravka kuće ili stana, liječenja koje nije pokriveno zdravstvenim osiguranjem, školovanje, usavršavanje, obrazovanje za osobne potrebe i druge neodgodive slučajeve).
- 2) Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta kojom se određuje opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta donosi ravnatelj.
- 3) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, radni odnos ne prestaje, ali prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.
- 4) Za vrijeme neplaćenog dopusta radnik se ne može zaposliti kod drugoga poslodavca.

Odsutnost s posla

Članak 35.

- 1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanom bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
- 2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Pravo na nedostupnost

Članak 36.

- 1) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i Poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno o situaciji koja se nije mogla predvidjeti i zbog koje je nužno da se radnik javi, jer bi u protivnom za Poslodavca mogle nastupiti štetne posljedice.
- 2) U slučaju prijeko potrebe iz stavka 1. ovoga članka radnik se dužan javiti Poslodavcu ako mu je Poslodavac kao sredstvo rada dao službeni mobilni telefon ili drugo odgovarajuće

komunikacijsko sredstvo preko kojega može biti dostupan Poslodavcu, odnosno ako je radnik dobrovoljno Poslodavcu dao svoj privatni broj mobilnog telefona za potrebe posla.

- 3) Osim Poslodavcu, radnik se u slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka dužan javiti i svojem neposredno nadređenom, pod uvjetima iz stavka 2. ovoga članka.
- 4) Iznimno, radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon protoka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, treba nazvati Poslodavca, odnosno neposredno nadređenog, koji su ga zvali.

V. PRIVREMENA NESPOSObNOST ZA RAD

Privremena nesposobnost za rad - bolovanje

Članak 37.

- 1) Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad čim prije je moguće, a najkasnije u roku od 3 radna dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.
- 2) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije 3 dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.
- 3) Poslodavac osiguranika može samo u posebno opravdanim slučajevima, kada ima saznanja ili opravdanu sumnju na zlouporabu privremene nesposobnosti osiguranika, koja proizlazi iz tvrdnji poslodavca te eventualno priloženih dokaza, za vrijeme trajanja potonje zahtijevati od Zavoda kontrolu opravdanosti privremene nesposobnosti osiguranika, a također ima pravo sam doći u kontrolu privremene nesposobnosti za rad.
- 4) Iznimno, kontrolu privremene nesposobnosti za rad Poslodavac obavlja na način da najmanje dva radnika Poslodavca koje odredi ravnatelj običu radnika koji je privremeno nesposoban za rad i provjere je li radnik kod kuće odnosno obavlja li druge poslove te o tome sastavljaju zapisnik.
- 5) Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad do 42 dana, radniku pripada naknada plaće u visini od 80 % njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u proteklih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je bolovanje započeto, s tim da mjesečni iznos naknade za puno radno vrijeme, odnosno razmjerni dio za nepuno radno vrijeme, ne može biti niži od 80% proračunske osnovice.
- 6) Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, radniku pripada naknada u iznosu 100% njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u proteklih 6 mjeseci prije mjeseca u kojem je bolovanje započeto.

VI. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Obrazovanje

Članak 38.

- 1) Poslodavac će sukladno potrebama posla i mogućnostima, omogućiti radniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje pod uvjetima iz članaka 39. do 41. ovoga Pravilnika..
- 2) Svaki radnik se dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Osposobljavanje za rad

Članak 39.

- 1) Poslodavac će organizirati odnosno osigurati osposobljavanje za rad radnika, u sljedećim slučajevima:

1. radi promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada,
 2. radi osposobljavanja na novom stroju, programu i sl.;
 3. radi obveznog osposobljavanja za rad na siguran način,
 4. radi neophodnog osposobljavanja radi osiguranja ovlaštenja za rad za poslove koje radnik obavlja (poput ovlaštenja za rad s radnim strojevima i slično) koje ovlaštenje je uvjet za radnikovo obavljanje posla, uključujući i obnavljanje ovlaštenja,
 5. u drugim sličnim slučajevima propisanim zakonom odnosno drugim propisom.
- 2) Osposobljavanje će Poslodavac sam obaviti ili će osigurati vanjskog pružatelja takve usluge.
 - 3) Troškove osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka u cijelosti snosi Poslodavac, a obavljat će se primarno u prostorijama Poslodavca, ako je to moguće te po mogućnosti tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.
 - 4) Osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka uračunava se u radno vrijeme.
 - 5) Pod osposobljavanjem iz stavka 1. ovoga članka ne smatraju se edukacije potrebne za održavanje licence zbog članstva u obveznoj komori koje su propisane posebnim zakonima, osim ako posebnim zakonom nije izričito propisano drukčije, i sve druge edukacije iz ovoga Pravilnika, odnosno sve druge edukacije koje radnik samostalno koristi.

Seminari i druge kraće edukacije

Članak 40.

- 1) Kada Poslodavac upućuje radnika na kraću edukaciju (seminar, konferenciju i sl.) koje ne predstavljaju osposobljavanje iz članka 39. ovoga Pravilnika, i kada Poslodavac snosi troškove takve edukacije, to se smatra radnim vremenom, a ako se edukacije održavaju izvan mjesta rada, isto se smatra službenim putem ako se radi o udaljenosti koja je predviđena da bi se radilo o službenom putu te u tom slučaju radnik ima sva prava predviđena ovim Pravilnikom za službeni put.
- 2) Poslodavac može radniku, ako ga sam ne upućuje na edukaciju iz stavka 1. ovoga članka, na radnikov zahtjev odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust za kraću edukaciju, a može mu u tome slučaju i platiti trošak edukacije uključujući i trošak puta na edukaciju, u cijelosti ili djelomično.

Školovanje radnika

Članak 41.

- 1) Ako Poslodavac upućuje radnika na školovanje (primjerice srednjoškolsko obrazovanje, preddiplomski studij, diplomski studij, doktorski studij) radnik je dužan po povratu sa školovanja ostati na radu kod Poslodavca najmanje dvostruko vremena nego što je trajalo školovanje, a u protivnom dužan je vratiti sredstva za školovanje. Obveza plaćanja tih sredstava dopijeva s danom prestanka rada kod Poslodavca.
- 2) Ako radnik ne završi školovanje, prekine ga, odustane od školovanja, izgubi pravo na školovanje, da otkaz za vrijeme školovanja, ili mu Poslodavac otkaže ugovor o radu zbog radnikove krivnje, dužan je Poslodavcu vratiti sva sredstva koja je Poslodavac platio za školovanje, koja sredstva dopijevaju danom prestanka školovanja odnosno prestanka rada kod Poslodavca.
- 3) Ako radnik ne završi školovanje u roku koji ne može biti duži od dvostrukog vremena redovnog trajanja školovanja, dužan je Poslodavcu vratiti sredstva plaćena za školovanje, koja dopijevaju istekom roka iz ovoga stavka.
- 4) Iznimno, radnik neće biti dužan vratiti sredstva za školovanje ako mu prije nastanka okolnosti iz stavaka 1. do 3. ovoga članka Poslodavac otkaže ugovor o radu poslovno uvjetovanim otkazom.
- 5) Sve obveze i prava iz ovoga članka vrijede ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore ugovorom o školovanju ili drugim ugovorom odnosno sporazumom.

Podmirivanje troškova školovanja

Članak 42.

- 1) Troškove koji nastaju s osnove školovanja, obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja Poslodavac podmiruje:
 - u 100% iznosu, ako se radnik školuje, osposobljava, usavršava ili obrazuje za potrebe Poslodavca,
 - u iznosu do 50%, ako se radnik školuje, osposobljava, usavršava ili obrazuje za osobne potrebe, ako Poslodavac procjeni radnikov zahtjev opravdanim.

VII. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Plaća

Članak 43.

- 1) Plaća je u smislu Zakona o radu primitak radnika koji Poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu.
- 2) Osnovnu plaću radnika čini umnožak vrijednosti koeficijenta radnog mjesta, osnovice i dodatka na plaću od 0,5 % za svaku godinu radnog staža.
- 3) Odluku o visini osnovice za izračun plaće radnika donosi ravnatelj na početku kalendarske godine za tekuću godinu, temeljem odobrenog financijskog plana. S obzirom na primarni Zakonom određen izvor financiranja Poslodavca osnovica se Određuje do iznosa određenog rješenjem o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije. Iznimno u slučaju povećanja osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije tijekom godine, ukoliko za to postoje osigurana sredstva kod Poslodavca, Ravnatelj može zbog usklađivanja donijeti Odluku o promjeni Osnovice.
- 4) Lista koeficijenata radnih mjesta utvrđena je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Stručne službe, plaćama i naknadama plaća.
- 5) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, plaća radnika za radna mjesta koja nisu navedena u Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji Stručne službe, plaćama i naknadama plaća, financirana iz programa ili projekta, ugovara se u bruto iznosu.

Posebne okolnosti

Članak 44.

- 1) U slučaju nastupanja „posebnih okolnosti“ koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava poslovnu aktivnost ili uzrokuje znatnu štetu u poslovanju, ravnatelj može posebnom odlukom odlučiti da se privremeno isključi primjena članka 43. stavka 2. i 5. ovog Pravilnika da se za sve ili dio radnika odredi pojedinačni iznos bruto plaće do najniže plaće utvrđene zakonskim propisima.
- 2) Odluka iz stavka 1. ovog članka donosi se u pisanom obliku, dostavlja se svakom obuhvaćenom radniku i Odboru Poslodavca.
- 3) Odluka iz stavka 1. mora sadržavati:
 - trajanje mjere,
 - obuhvaćene radnike,
 - visinu naknade plaće i
 - obrazloženje Odluke.

Rad na projektima

Članak 45.

- 1) Radnicima koji rade na projektima i financiraju se iz tih projekata isplaćuje se plaća sukladno sredstvima osiguranim projektom.
- 2) Radnicima iz stavka 1. ovoga članka može se, temeljem odluke ravnatelja, isplatiti plaća sukladno koeficijentu radnog mjesta, bez obzira na visinu sredstava osiguranih projektom.
- 3) Plaća iz stavka 1. ovoga članka ne može biti veća od plaće koja se isplaćuje temeljem koeficijenata propisanih o Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Stručne službe, plaćama i naknadama plaća.
- 4) Radnicima koji rade na projektima i financiraju se iz tih projekata može se isplatiti mjesečni dodatak na plaću. Dodatak na plaću može se isplatiti za vrijeme provedeno na radu na odobrenom projektu, i to za najviše 30 %.
- 5) O isplati i visini iznosa mjesečnog dodatka za rad na projektu ravnatelj donosi odluku, po vlastitoj diskrecijskoj ocjeni ili na temelju pisanog i obrazloženog prijedloga zamjenika ravnatelja.

Posebni (otežani) uvjeti rada

Članak 46.

- 1) Posebni (otežani) uvjeti rada su oni za koje su procjenom rizika na radu kod Poslodavca utvrđene opasnosti, štetnosti i naponi koji bi mogli izazvati štetne posljedice za sigurnost i zdravlje radnika.
- 2) Ako radnik nije sklopio ugovor isključivo za poslove s posebnim uvjetima rada, nego na poslovima s posebnim uvjetima rada radi povremeno, dodaci za posebne uvjete rada radniku pripadaju za ono razdoblje odnosno sate rada u kojima je radio na poslovima s otežanim uvjetima rada.

Dodaci na plaću

Članak 47.

- 1) Za otežane uvjete rada, prekovremeni rad, noćni rad, za rad nedjeljom i blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću i to:
 - za posebne uvjete rada – 10%
 - za prekovremeni rad – 30%
 - za noćni rad – 30%
 - za rad nedjeljom – 50%,
 - za rad blagdanom – 50%.
- 2) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se isključuju pa se radniku isplaćuje dodatak koji je za njega najpovoljniji.
- 3) Dodaci se obračunavaju na iznos plaće za redovan rad.

Stimulacije na plaću

Članak 48.

- 1) Za uspješne rezultate rada i odnos prema obavljanju povjerenih poslova ravnatelj može donijeti odluku o stimulaciji kojom se plaće pojedinih radnika mogu mjesečno povećati za do najviše 30%.
- 2) Stimulacija iz stavka 1. ovoga članka u pravilu se određuje na sljedeći način:
 1. do 10% za povećani opseg posla,
 2. do 10% za osobito zalaganje u radu,
 3. do 10% za posebne rezultate rada.
- 3) Stimulacija se ne može ostvariti kao stalni mjesečni dodatak uz plaću.

- 4) Povećani opseg posla odnosi se na opseg koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova te na rezultate rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog radnika u tijeku radnog vremena i određenom razdoblju, a osobito:
 - opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg poslova tijekom radnog vremena,
 - uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla,
 - obavljanje poslova odsutnog radnika, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta, u trajanju dužem od 14 radnih dana tijekom tekućeg mjeseca.
- 5) Osobitim zalaganjem u radu smatra se samoinicijativnost, inovativnost i kreativnost u obavljanju poslova, odgovornost u radu, zalaganje i postignuti rezultati u radu, praćenje literature te spremnost za stalno stručno usavršavanje za poslove radnog mjesta, a osobito:
 - iznimno pozitivan odnos prema radu,
 - natprosječno profesionalno postupanje prema strankama,
 - ostvarivanje značajnih ušteda u poslovanju,
 - ukazivanje na bitne promjene u poslovanju koje rezultiraju većom efikasnošću u radu Poslodavca.
- 6) Pod posebnim rezultatima rada smatraju se osobito:
 - posebno uspješno i kvalitetno rješavanje zadataka, predmeta, projekata i slično u roku kraćem od predviđenog ili zadanog ili zakonom određenog roka za izvršavanje zadataka i poslova radnog mjesta; inicijativa i kreativnost koja je doprinijela boljoj organizaciji rada i/ili racionalizaciji poslovanja,
 - sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta.
 - aktivnosti koje su značajno unaprijedile ugled Poslodavca.
- 7) Osim za postignuća navedena u ovom članku, radnici mogu ostvariti mjesečni dodatak na plaću i za drugo iznimno postignuće koje opravdava isplatu dodatka za uspješnost na radu.
- 8) O isplati i visini iznosa dodatka za uspješnost u radu ravnatelj donosi odluku, po vlastitoj diskrecijskoj ocjeni ili na temelju pisanog i obrazloženog prijedloga zamjenika ravnatelja.

Zamjenički dodatak

Članak 49.

Zamjeniku ravnatelja, koeficijent radnog mjesta uvećava se do 15%, o čemu ravnatelj donosi odluku.

Primici radnika temeljem radnog odnosa – materijalna prava

Članak 50.

- 1) Poslodavac može radnicima isplatiti materijalna prava na temelju radnog odnosa (primjerice božićnica, regres, dar za dijete, dar u naravi) ako su se za to stekli financijski uvjeti, a najviše do neoporezivog iznosa sukladno poreznim propisima, o čemu odluku donosi ravnatelj.
- 2) Primici temeljem radnog odnosa isplaćuju se jednom godišnje, isključivo radnicima koji su u radnom odnosu kod Poslodavca na dan za koji se isplata obavlja.
- 3) Dar za dijete isplaćuje se za svu djecu radnika do 15 godina starosti, odnosno, koja su do dana 31. prosinca tekuće godine navršila 15 godina starosti.
- 4) Regres za korištenje godišnjeg odmora u pravilu se isplaćuje u ljetnim mjesecima tekuće godine. Pravo na regres ostvaruju radnici kada u tekućoj godini ostvare najmanje šest mjeseci rada kod Poslodavca i steknu uvjete za korištenje godišnjeg odmora. Radnik koji nije koristio godišnji odmor u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, nego taj godišnji odmor ili njegov dio koristi do 30. lipnja sljedeće godine, ima pravo na isplatu regresa za godišnji odmor (u punom iznosu), ako je regres za godinu u kojoj je ostvareno pravo na godišnji odmor isplaćen i ostalim radnicima. Ukoliko drugačije nije moguće provjeriti, novi radnici prilikom zapošljavanja prilažu izjavu jesu li kod prethodnog poslodavca primili regres.
- 5) Radnik koji je na neplaćenom dopustu nema pravo na isplatu materijalnih prava.

Pravo na jubilarnu nagradu

Članak 51.

- 1) Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za ukupni staž navršen kod Poslodavca ako su se za to stekli financijski uvjeti i to za:
 - 10 godina radnog staža,
 - 15 godina radnog staža,
 - 20 godina radnog staža,
 - 25 godina radnog staža,
 - 30 godina radnog staža,
 - 35 godina radnog staža,
 - 40 godina radnog staža.
- 2) Jubilarna nagrada isplaćuje se sukladno neoporezivom iznosu propisanom posebnim propisima.
- 3) U smislu stjecanja prava na jubilarnu nagradu sukladno odredbama ovog članka razdoblje opravdane odsutnosti s rada utemeljene na zakonu smatraju se vremenom provedenim na radu, s tim da se razdoblje opravdane odsutnosti s rada, za koje vrijeme prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ne prekida staž za stjecanje prava na isplatu jubilarne nagrade, ali se u njega ne uračunava.

Pravo na isplatu pomoći

Članak 52.

- 1) Radnik ili njegova obitelj mogu ostvariti pravo na isplatu pomoći ako su se za to stekli financijski uvjeti u slučaju:
 - smrti radnika
 - nastanka invalidnosti radnika
 - u slučaju smrti člana uže obitelji - supružnik, roditelji, roditelji bračnog druga, životnog partnera i neformalnog životnog partnera, braća i sestre, djeca, posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu).
- 2) Radnik može ostvariti pravo na pomoć u slučaju:
 - bolovanja dužeg od 90 dana u kontinuitetu, nastanka teške invalidnosti radnika, malodobne djece ili supružnika radnika – jednom godišnje
 - potrebe pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova koji su, prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste, po pravilima medicinske struke, prijeko potrebiti i nenadomjestivi za radnika, dijete ili supružnika, a troškovi nisu odobreni od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, radniku se može nadoknaditi trošak u visini plaćenog iznosa, jednom godišnje.
- 3) O pravu na isplatu pomoći odlučuje ravnatelj, a isplaćuje se do visine neoporezivog iznosa propisanog posebnim propisima.
- 4) Nastanak invalidnosti radnika i supružnika utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o općoj ili profesionalnoj nesposobnosti za rad.
- 5) Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti.

Preventivni sistematski pregled i osiguranje

Članak 53.

- 1) Poslodavac može, na svoj trošak, kada se za to steknu financijski uvjeti, za radnike organizirati provođenje preventivnog sistematskog pregleda.

- 2) Poslodavac može, na svoj trošak, osigurati radnike.

Primici temeljem radnog odnosa – troškovi prijevoza

Članak 54.

- 1) Poslodavac može Radniku isplatiti naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte za mjesni i međumjesni prijevoz, ovisno u udaljenosti od mjesta rada. Naknada se isplaćuje u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.
- 2) Udaljenost za ostvarivanje prava na troškove prijevoza, je svaka pješačka ruta koja omogućuje sigurno kretanje pješaka od mjesta prebivališta odnosno mjesta boravišta s koga radnik dolazi do mjesta rada.
- 3) Radnik ima pravo na troškove prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla ako je udaljenost od njegovog prebivališta/boravišta do mjesta rada 2 kilometra ili veća, a ako je udaljenost od prebivališta/boravišta radnika do mjesta rada manja od 2 kilometra radnik nema pravo na naknadu troškova prijevoza bez obzira ima li organizirani, bilo mjesni, bilo međumjesni, javni prijevoz.
- 4) Ako na određenom području nema organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza utvrđuje se do visine cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.
- 5) Ako radnik mora sa stanice međumjesnog prijevoza javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se do visine stvarnih izdataka utvrđenih u visini troška mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.
- 6) Ako je radnik izostao s posla cijeli mjesec i nema stvarnih troškova prijevoza na posao i s posla, nema pravo na naknadu troškova istih.
- 7) Ako je radnik radio samo dio mjeseca isplatit će mu se naknada troškova prijevoza na posao i s posla u iznosu cijene jednokratne karte javnog prijevoza u jednom smjeru za dolazak radnika na posao i odlazak radnika s posla, prema broju odrađenih dana u tekućem mjesecu, ako je taj iznos povoljniji za poslodavca od isplate cijene mjesečne karte.
- 8) Radnik nema pravo na naknadu troškova prijevoza iz stavka 1. ovoga članka u slučaju kada koristi službeni automobil 24 sata dnevno, o čemu ravnatelj donosi odluku.
- 9) Radnici kojima se isplaćuje naknada troškova prijevoza na posao i s posla za ostvarivanje navedenog prava dužni su potpisati izjavu kojom se obvezuju poslodavcu dostaviti javno dostupni cjenik javnog prijevoza ili potvrdu o visini cijene javnog prijevoza, odnosno drugu dokumentaciju na temelju koje je moguće utvrditi cijenu mjesečne ili jednokratne karte u jednom smjeru.
- 10) Cjenik, potvrdu ili drugu dokumentaciju na temelju koje je moguće utvrditi cijenu mjesečne ili jednokratne karte u jednom smjeru iz stavka 7. ovog članka radnici su dužni dostaviti samo jednom i to najkasnije do dana obračuna plaće kako bi iste bile uključene u obračun za tekući mjesec. Radnici kojima se isplaćuje naknada troškova prijevoza na posao i s posla, dužni su odmah po promjeni cijene javnog prijevoza od mjesta prebivališta/boravišta ili promjene adrese boravišta/prebivališta s kojeg dolaze na posao i odlaze s posla, o istome obavijestiti Poslodavca donošenjem dokumentacije koja isto dokazuje.

Otpremnina radi otkaza ugovora o radu

Članak 55.

- 1) Radnik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada ima pravo na otpremninu. Iznimno, otpremnina se ne isplaćuje radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, niti radniku koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

- 2) Radnik ima pravo na otpremninu u najmanjem iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće, koju je radnik ostvario u zadnja tri mjeseca prije isteka ugovora o radu, za svaku godinu radnog staža kod Poslodavca. Pod ostvarenom plaćom podrazumijeva se bruto plaća radnika, odnosno svota plaće koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez na porez na dohodak i neto iznos plaće radnika. Iznos otpremnine ne može biti veći od 6 prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora.
- 3) Odluku o visini otpremnine donosi ravnatelj, a za ravnatelja Odbor.
- 4) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.
- 5) Radnik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove, nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 56.

- 1) Poslodavac može radniku, ako su se za to stekli financijski uvjeti, isplatiti otpremninu za odlazak u mirovinu do visine neoporezivog iznosa propisanog posebnim propisima.
- 2) Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se radniku ako neposredno nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca odlazi u mirovinu, i ako do prestanka radnog odnosa nije došlo zbog otkaza koji je Poslodavac dao radniku.

Dnevnice

Članak 57.

- 1) Radnici imaju pravo na dnevnice u visini neoporezivog iznosa za vrijeme službenog puta, ako po nalogu Poslodavca putuju u drugo mjesto udaljeno najmanje 30 km.
- 2) Ako put traje dulje od 12 sati radnici imaju pravo na cijelu dnevnicu, a ako traje dulje od 8 sati, a manje od 12 sati na pola dnevnice.
- 3) Visina dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo određuje se sukladno dnevnicama do iznosa utvrđenih propisima o izdancima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.
- 4) Na službeno putovanje može biti upućena i osoba koja nije radnik Poslodavca, u slučaju kada obavlja poslove vezane uz djelatnost Poslodavca te tada ostvaruje pravo na dnevnicu na način i uz uvjete određene ovim Pravilnikom.
- 5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka osoba koja nije radnik Poslodavca ne ostvaruje pravo na dnevnicu ako je na službeni put upućena u svrhu edukacije iz programa Crvenog križa, te na kampove, susrete i sl., osim u slučaju da nema osiguranu prehranu.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA, ZABRANA DISKRIMINACIJE

Zaštita života, zdravlja i sigurnosti radnika

Članak 58.

- 1) Poslodavac je dužan osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnosti radnika održavanjem opreme, alata, uređaja i mjesta rada, primjenom propisanih mjera zaštite, organiziranjem rada na siguran način, upoznavanjem radnika s opasnostima posla kojega obavljaju te osposobljavanjem radnika za rad na siguran način.
- 2) Ako je Poslodavac preuzeo obvezu smještaja i prehrane radnika, pri izvršenju te obveze mora voditi računa o zaštiti života, zdravlja, ćudoređa i vjeroispovijesti radnika.

- 3) Radnik je odgovoran za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.
- 4) Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, izvijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane i od Poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 59.

- 1) Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.
- 2) Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

Pretpostavka rada u punom radnom vremenu

Članak 60.

- 1) Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskim potporama smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Zabrana otkaza

Članak 61.

- 1) Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskim potporama, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.
- 2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 62.

- 1) Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti osobne podatke utvrđene propisima, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.
- 2) Svaku promjenu podataka radnici moraju pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- 3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

- 4) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.
- 5) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju za to posebno ovlasti.
- 6) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- 7) Ravnatelj će imenovati osobu koja je osim njega vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka (službenik za zaštitu osobnih podataka).
- 8) Poslodavac, osoba iz stavka 5. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zaštita dostojanstva – uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 63.

- 1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova za diskriminaciju (rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije) koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 2) Kao uznemiravanje osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, uskraćivanje i umanjivanje prava bez zakonskog opravdanja.
- 3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Osobe za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 64.

- 1) Ravnatelj će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (povjerljivi savjetnik).
- 2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka obvezna je što je moguće prije, a najkasnije u roku osam dana od dostave pritužbe, ispitati navode radnika koji je podnio pritužbu.
- 3) U postupku rješavanja pritužbi radnika, imenovana osoba može, ako ocjeni potrebnim zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.
- 4) Svi prikupljeni podaci i činjenice predstavljaju poslovnu tajnu.
- 5) Poslodavac će za osobe iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnika odnosno vanjsku osobu za koje pretpostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika.
- 6) Poslodavac će imenovati dvije osobe različitog spola, uz njihovu prethodnu suglasnost, koje će, osim Poslodavca, biti ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, ako broj radnika pređe 75 radnika.
- 7) Odluka o imenovanju osoba za zaštitu dostojanstva radnika stavit će se na oglasnu ploču, a informacija o tome dostaviti radnicima sukladno članku 85. ovoga Pravilnika.

Tajnost postupka

Članak 65.

- 1) Postupak zaštite dostojanstva radnika je tajan. Zapisnik o postupanju vodi se samo ako osoba koja je prijavila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje to prihvaća. Ako se vodi zapisnik, vodi ga osoba za zaštitu dostojanstva, a iznimno druga osoba (zapisničar) samo ako prijavitelj prihvaća sudjelovanje zapisničara. Zapisničar potpisuje izjavu o povjerljivosti.

Način rješavanja

Članak 66.

- 1) Osoba za zaštitu dostojanstva pokušat će sama riješiti problem, ako je to moguće i u okviru njenih ovlasti. O postupanju će obavijestiti ravnatelja ako to ne može sama riješiti, a u protivnom samo će ga izvijestiti da je bilo postupanja, ne navodeći osobe koje su sudjelovale u postupku. Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ne može riješiti problem jer nema potrebne ovlasti, problem će riješiti ravnatelj, s time da je osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika dužna predložiti ravnatelju način rješavanja problema.
- 2) Kao mogući načini rješavanja problema koje osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika može predložiti su:
 1. otkaz uznemiravatelju (izvanredni otkaz ili otkaz skrivenim ponašanjem),
 2. promjena poslova, odnosno radnog mjesta ili mjesta rada uznemiravatelja, uz obvezno pisano upozorenje, ako to može riješiti problem i ako uznemiravanje nije takvog intenziteta da je otkaz nužan.
- 3) Radi realizacije promjene ugovora o radu iz točke b) stavka 2. ovoga članka, uznemiravatelja će se premjestiti ako njegov ugovor o radu to omogućava, ili mu ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu, a ako to ne prihvati onda dati otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu. Premještanje uznemiravanog radnika (drugi poslovi, drugo mjesto rada i sl.) učinit će isključivo ako to sam uznemiravani radnik traži, a u protivnom uvijek će se premjestiti uznemiravatelja.

Uznemiravanje od strane trećih osoba

Članak 67.

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

Postupak protiv ravnatelja

Članak 68.

- 1) Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ustanovi da je uznemiravatelj ravnatelj, pokušat će to riješiti kao i kod svakog drugog postupka.
- 2) Ako zbog prirode slučaja ne može riješiti obratit će se Odboru, odnosno upoznati radnika s njegovim pravima i uputiti ga na sud i inspekciju rada.

Zaštita protiv diskriminacije

Članak 69.

- 1) Najstrože je zabranjena svaka diskriminacija radnika i svih ostalih osoba koje rade kod Poslodavca temeljem nekoga drugoga ugovora o radu odnosno svih osoba s kojima radnici službeno kontaktiraju.
- 2) Poslodavac niti drugi radnici ne smiju postavljati radnicima, ostalim osobama koje rade kod Poslodavca, strankama i slično, kandidatima za posao, bilo kakva pitanja koja bi predstavljala

upućivanje na diskriminaciju, dakle pitanja u vezi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

- 3) Posebno se pazi da svi radnici u svakom pogledu imaju jednaka prava.
- 4) Svojstva navedena u stavku 2. ovoga članka niti na koji način ne smiju biti temelj za odbijanje sklapanja ugovora o radu, napredovanja, obrazovanja, stimulacije i slično.

IX. KRŠENJE UGOVORNIH OBVEZA

Zabrana korištenja sredstava i nedozvoljeno obavljanje radova

Članak 70.

- 1) Radnik ne smije koristiti sredstva Poslodavca za osobne ili bilo koje druge svrhe bez pisanog odobrenja – naloga Poslodavca odnosno nadređenoga.
- 2) Radnik ne smije samovoljno obavljati poslove koji nisu sastavni dio njegovih redovnih poslova.

Pisano upozorenje radniku

Članak 71.

- 1) Za svaku laku povredu obveza iz radnog odnosa ravnatelj će sam ili na prijedlog radnika nadređenih radniku kojemu se izriče opomena, donijeti pisano upozorenje.
- 2) Opomena iz stavka 1. mora biti obrazložena i u pisanom obliku.
- 3) Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na povredu obveza iz radnog odnosa i upozoriti ga na mogućnost otkazivanja ugovora o radu u slučaju ponavljanja ili nastavka takvog ponašanja, osim ako zbog naravi povrede i okolnosti slučaja nije opravdano očekivati da Poslodavac to učini.
- 4) Tri opomene za laku povredu obveza iz radnog odnosa smatraju se teškom povredom ugovornih obveza.
- 5) Pisano upozorenje dostavlja se radniku na način propisan odredbama članka 83. ovoga Pravilnika o dostavi pismena radniku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 72.

- 1) Kao razlozi za otkaz ugovora o radu, izvanredni otkaz ili otkaz skrivljenim ponašanjem radnika, ovisno o svim okolnostima, smatraju se sljedeća postupanja odnosno propusti radnika:
 1. neizvršavanje i nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza odnosno odbijanje izvršavanja poslova;
 2. odbijanje izvršenja radnih naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi utvrđeni zakonom;
 3. nezakonito raspolaganje sredstvima ili nemarno i neodgovorno korištenje sredstava;
 4. kršenje Etičkog kodeksa Hrvatskog Crvenog križa;
 5. povreda propisa o zaštiti od požara i drugih opasnih radnji protivno općim aktima i drugim propisima;
 6. zloupotreba položaja i prekoračenje ovlasti;
 7. povreda obveze čuvanja profesionalne tajne i propisa o zaštiti osobnih podataka;
 8. namjerno ili krajnjom nepažnjom uzrokovanje imovinske štete Poslodavcu;
 9. zloupotreba prava odsustvovanja s rada zbog bolesti i liječenja;

10. svaka radnja ili propuštanje radnje koja onemogućava ili otežava pravilno funkcioniranje rada Poslodavca;
11. svako ponašanje prema radnicima i drugim osobama koje predstavlja diskriminaciju;
12. izazivanje nereda ili tuče za vrijeme rada;
13. prisutnost na radu pod utjecajem alkohola ili narkotičnih sredstava ili uživanje alkohola ili narkotičnih sredstava za vrijeme rada, kao i odbijanje provjere alkoholiziranosti ili upotrebe narkotičkih sredstava;
14. opetovano kršenje pravila zaštite na radu;
15. neopravdano izostajanje s posla, uključujući opetovano učestalo kašnjenje na posao;
16. propuštanje rokova za izvršenje određenih radnji propisanih zakonom ili općim aktima Poslodavca, u slučaju da su nastupile teže posljedice;
17. ponašanje koje ima obilježje prekršaja ili kaznenog djela, a kojim se nanosi šteta ugledu Poslodavca;
18. kad je radnik osuđen na kaznu zatvora ili kaznu dugotrajnog zatvora ili djelomičnu uvjetnu osudu za kazneno djelo;
19. samovoljno obavljanje radova koji nisu sastavni dio radnikovih redovnih poslova bez pisanog odobrenja nadređenog;
20. neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje radnih obveza;
21. druga povreda zakonskih propisa, općih akata i uputa Poslodavca, učinjena namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Mogućnost obrane prije otkazivanja

Članak 73.

- 1) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- 2) Poslodavac može obranu radniku omogućiti na način da ga pozove i usmenim putem zatraži da se radnik odmah očituje o obrani ili radniku dati rok da se pisano očituje.
- 3) Poslodavac niti na koji način ne mora uvažiti radnikovo traženje oblika obrane (pisano umjesto usmenog ili usmeno umjesto pisanog) niti prihvatiti radnikovo traženje produljenja obrane, što znači da radnik koji nije prihvatio način obrane i rok za obranu koji je dao Poslodavac, nije svojom voljom iskoristio mogućnost obrane.

Suspenzija – udaljenje

Članak 74.

- 1) Poslodavac može udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno nadređenoga. Udaljenje traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.
- 2) Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s rada radi zaštite drugih radnika, trećih osoba, ili imovine poslodavca i drugih osoba, ako je radnik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i slično. Takvo udaljenje može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.
- 3) Za vrijeme udaljenja iz stavaka 1. i 2. ovoga članka radnik nema pravo na naknadu plaće sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 75.

- 1) Ugovor o radu prestaje:
 1. smrću radnika,
 2. prestankom djelovanja udruge,
 3. istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 4. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 5. sporazumom radnika i Poslodavca,
 6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog postupnog gubitka radne sposobnosti za rad,
 7. otkazom,
 8. odlukom nadležnog suda.
- 2) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 76.

- 1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
 1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
 2. ako radnik ne može uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
 3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
 4. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- 2) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika. Ako u roku iz stavka 2. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.
- 3) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Izbor između više radnika kod poslovno uvjetovanog otkaza

Članak 77.

- 1) U slučaju poslovno uvjetovanog otkaza u kojem mora odlučivati između dva i više radnika, uključujući i kod kolektivnog viška radnika, Poslodavac će voditi računa o socijalnim kriterijima propisanim zakonom.
- 2) Pored kriterija iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će uključiti i kriterij uspješnosti na radu, kao dodatni kriterij, koji neće biti prevladavajući u odnosu na sve ostale kriterije.
- 3) Kao kriterij uspješnosti na radu Poslodavac će uzimati u obzir stručnost radnika, pouzdanost, točnost, pravovremenost, kvalitetu rada i druge okolnosti prema okolnostima slučaja.

Izvanredni otkaz

Članak 78.

- 1) Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako, zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.
- 2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se temelji izvanredni otkaz.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 79.

- 1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaze ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- 2) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.
- 3) U slučaju otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora, rok za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Otkazni rok

Članak 80.

- 1) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu. Otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.
- 2) Otkazni rok ne teče za vrijeme:
 1. trudnoće
 2. korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama
 3. privremene nesposobnosti za rad
 4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- 3) U slučaju otkaza radniku, Poslodavac može odrediti da radnik ne radi odnosno da za vrijeme otkaznog roka ne dolazi na posao (oslobođenje od obveze rada). Odluku o oslobođenju od obveze rada Poslodavac može donijeti zajedno s odlukom o otkazu, prije početka otkaznog roka. Poslodavac može uvijek opozvati svoju odluku o oslobođenju od obveze rada. Odluku o opozivu odluke o oslobođanju od rada Poslodavac je dužan dostaviti radniku, koji u tome slučaju treba doći raditi onoga dana kada Poslodavac to traži, s time da mu se iznimno može odobriti rok od tri dana za dolazak na rad, ako za to postoje opravdani razlozi na strani radnika. Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka, s time da Poslodavac za to vrijeme radniku ne isplaćuje naknadu troška prijevoza na posao i s posla, budući toga troška radnik nema.

- 4) Iznimno od točke 3. stavka 2. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojem je Poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada.
- 5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.
- 6) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznog roka.
- 7) Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Trajanje otkaznog roka

Članak 81.

- 1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:
 1. dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
 2. mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
 3. mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
 4. dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
 5. dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
 6. tri mjeseca, ako je radnik u radno odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.
- 2) Radnik koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset i više godina, otkazni rok iz prethodnog stavka se povećava za dva tjedna ako je radnik u trenutku otkaza navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.
- 3) Kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova predviđenih u prethodnim stavicama ovoga članka.
- 4) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok je mjesec dana.
- 5) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 82.

- 1) Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
- 2) Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- 3) Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XI. DOSTAVA ODLUKA

Dostava Članak 83.

- 1) Dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, obavlja se neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu, ili dostavom na drugi odgovarajući način (dostavljačem, javnim bilježnikom).
- 2) Ako je radnik na radu, dostava odluke obaviti će se neposrednim uručenjem odluke radniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača prisutne mogu biti još i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka.
- 3) Ako radnik odbije potpisati primitak odluke, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuje osoba koja je pokušala uručiti odluku i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku ostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.
- 4) Ako radnik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) na adresu koju je prijavio Poslodavcu.
- 5) Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Poslodavcu, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.
- 6) U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, Poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.
- 7) Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada Poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručenju.

Dostava u elektroničkom obliku Članak 84.

- 1) Osim na način određen člankom 83. ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, ako se dostava ne može obaviti na drugi propisani odnosno prikladan način sukladno propisima radnog i parničnog prava, može se obaviti u elektroničkom obliku, pod sljedećim uvjetima:
 1. da se dostavlja na radnikovu službenu e-mail adresu i na radnikovu privatnu e-mail adresu ako ju je radnik dao Poslodavcu
 2. da Poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio.

Dostava ostalih akata Članak 85.

- 1) Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku obavlja se u prvom redu u elektroničkom obliku na službenu e-mail adresu, a može se uputiti i na radnikovu privatnu e-mail adresu ako ju je radnik dao Poslodavcu, i ako poslodavac ima dokaz da je odluku dostavio, a u protivnom dostaviti će se na način određen člankom 83. ovoga Pravilnika.
- 2) Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih, a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, obavlja se elektroničkim putem, ili na drugi način određen ovim Pravilnikom kojim se specifično regulira dostava tih akata, odnosno na način propisan posebnim propisom.
- 3) Za dostavu općih informacija i drugog iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti, u prvom redu dodatno, objava na oglasnoj ploči Poslodavca.

Dostava od strane radnika

Članak 86.

- 1) Radnici sve svoje zahtjeve i slično dostavljaju elektroničkim putem Poslodavcu na službenu e-mail adresu Poslodavca, ili na urudžbeni zapisnik ili poštom.

XII. UPUĆIVANJE RADNIKA U MISIJE

Upućivanje radnika u misije

Članak 87.

- 1) U cilju ostvarivanja javnih ovlasti i djelatnosti Hrvatskog Crvenog križa, ravnatelj uz koordinaciju s Hrvatskim Crvenim križem može, na vlastitu inicijativu i uz suglasnost radnika ili na prijedlog radnika, donijeti odluku da se radnik uputi u misiju u organizaciji Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca, Međunarodnog odbora Crvenog križa ili nacionalnog društva Crvenog križa i Crvenog polumjeseca.
- 2) Radnik prijedlog upućuje pisanim putem uz obrazloženje te navođenje kompetencija koje posjeduje, a kojima može pridonijeti misiji za koju se želi prijaviti, opravdanost sudjelovanja u misiji te doprinosa koji će sudjelovanje u misiji imati za rad Poslodavca i Hrvatskog Crvenog križa.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 88.

- 1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz 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 koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima. Visina štete utvrđuje se na osnovi knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.
- 2) Radnik koji u radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

- 1) Na sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona i ostalih propisa, ostalih akata Poslodavca te ugovora o radu.
- 2) Suprotnost pojedine odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Poslodavca, ne utječe na valjanost Pravilnika u cijelosti, već umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu, primjenjivati će se odredba zakona ili propisa.

Članak 90.

- 1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 91.

2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 17. lipnja 2026. godine te je stupio na snagu dana 25. lipnja 2026.godine.

Ravnatelj:

Goran Latković, mag. oec.

Predsjednik:

Marko Đukić, prof.

U Osijeku, 17. lipnja 2026. godine

KLASA: 230-08/26-26/3

URBROJ: 2158-1-2-02/26-7