

Na temelju Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine" br. 52/2019., 42/2020.), Zakona o radu ("Narodne novine" br. 93/2014., 127/2017,98/2019.) i Statuta Turističke zajednice grada Osijeka, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Osijeka, na svoj sjednici dana 19. prosinca, 2025. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: pravilnik) uređuju se radni odnosi u Turističkoj zajednici grada Osijeka (u nastavku teksta: poslodavac) i to:

- zasnivanje radnog odnosa
- zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika
- probni rad
- obrazovanje i osposobljavanje za rad
- radno vrijeme
- odmori i dopusti
- plaće i naknade plaće
- prestanak ugovora o radu
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa
- ostala pitanja u vezi s radom radnika zaposlenih kod poslodavca
- završne odredbe

Članak 2.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike zaposlene kod Poslodavca, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije utvrđena ugovorom o radu. U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su se pridržavati odredbi ovog pravilnika, zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, te drugih propisa i kolektivnih ugovora ako su isti sklopljeni za djelatnost poslodavca.

Članak 3.

Pod pojmom "radnik" u smislu ovog pravilnika podrazumijeva se svaka fizička osoba koja je sklopila ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca u prostoru poslodavca ili kod kuće ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca.

Pod pojmom "poslodavac" u smislu ovog pravilnika podrazumijeva se Turistička zajednica grada Osijeka.

Pod pojmom "nadležno tijelo poslodavca" u smislu ovog pravilnika podrazumijeva se direktor/direktorica Turističke zajednice (u daljnjem tekstu : direktor) ili osoba ovlaštena za zastupanje turističke zajednice u slučaju spriječenosti direktora.

U razdoblju kada poslodavac nema imenovanog direktora poslodavca zastupa predsjednik Turističke zajednice grada Osijeka (u daljnjem tekstu: predsjednik TZ).

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u svezi s ugovorom o radu, koje nije uređeno ovim pravilnikom, Zakonom o radu, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora opći propisi obveznog prava.

U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim pravilnikom i drugim aktima poslodavca, eventualnim kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno, marljivo, stručno i osobno obavljati preuzete poslove, prema pravilima struke, te uputama i nalogima poslodavca danim u skladu s naravi i vrsti rada.

Radnik je dužan usavršavati svoje znanje i radne vještine štiteći poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

Poslodavac je obavezan radniku dati posao, te za obavljeni rad isplatiti plaću.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad u skladu sa zakonskim i drugim propisima, odredbama ovog pravilnika i drugim općim aktima poslodavca.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija radnika na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjerenju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim propisima (Zakon o suzbijanju diskriminacije Nar. Nov. Br. 85/2008, 112/2012.)

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim propisima.

Članak 5.

Prije stupanja radnika na rad poslodavac će mu omogućiti upoznavanje s aktima i propisima o radnim odnosima, organizaciji rada i zaštitom na radu.

Upoznavanje radnika sa aktima navedenim u prvom stavku ovog članka obavlja se na način da se radniku prije potpisivanja ugovora o radu, omogući uvid u ovaj pravilnik o radu, te ostale opće akte poslodavca. Na zahtjev radnika pojasniti će mu se pojedine odredbe općih akata.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Na osnovi ovlasti iz čl. 22. st. 3. važećeg Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma direktor odlučuje o potrebi popunjavanja radnih mjesta i raspisuje javni natječaj za radno mjesto u turističkoj zajednici.

Zabrana diskriminacije

Članak 7.

Poslodavac nudi jednake mogućnosti pri zapošljavanju bez obzira na rasu ili etničku pripadnost ili boju kože, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovno stanje, društveni položaj, bračni ili obiteljski status, invaliditet, genetsko naslijeđe, rodni identitet ili spolnu orijentaciju.

Ugovor o radu

Članak 8.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu kojeg u ime poslodavca zaključuje direktor.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a sadržava odredbe propisane zakonom i ovim pravilnikom.

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

Pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom odredaba ovog pravilnika te primjenom odluka poslodavca donesenih temeljem ovlasti iz akata poslodavca.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Ako poslodavac u roku iz prethodnog stavka ovog članka ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u zakonskom roku od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početku rada.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ili postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) zabranjeno je od radnika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Opći i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 9.

Pored općih – Zakonom propisanih uvjeta za sklapanje ugovora o radu poslodavac može propisati i posebne uvjete za zasnivanje radnih odnosa.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na onim poslovima za koje poslodavac smatra da ih, zavisno o vrsti i naravi posla, radnici moraju ispunjavati utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice grada Osijeka.

Radnici koji se zapošljavaju kod poslodavca na stručnim poslovima, pored općih uvjeta utvrđenih zakonom moraju ispunjavati i posebne uvjete glede stručne spreme, poznavanja stranih jezika i drugih znanja i sposobnosti te imati položen stručni ispit za rad u turističkom uredu Turističke zajednice u skladu s pravilnikom koji propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici, a koji pravilnik donosi ministar turizma.

Sadržaj ugovora o radu

Članak 10.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu sadržava odredbe o:

- strankama, te njihovom prebivalištu odnosno sjedištu,
- mjestu rada ili napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima, sukladno djelatnosti i potrebama poslodavca,
- nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava odnosno naziv radnog mjesta ili kratak opis ili opis poslova
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora o radu, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
- otkaznim rokovima
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja radnika
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna
- te ostala prava i obveze.

Odredba o trajanju plaćenog godišnjeg odmora, otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati Poslodavac odnosno radnik, osnovnoj plaći, dodacima na plaću i razdobljima isplate primanja, trajanju redovitog radnog dana ili tjedna može biti utvrđena neposrednom primjenom ovog Pravilnika, odnosno drugih općih akata Poslodavca donesenih temeljem ovog pravilnika.

Članak 11.

Ako se radnik privremeno upućuje na rad u inozemstvo, u neprekidnom trajanju dužem od trideset dana, a za vrijeme rada u inozemstvu na ugovor o radu će se primjenjivati inozemni propisi, pisani ugovor o radu mora se sklopiti ili se radniku mora uručiti pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo, te mora sadržavati, osim odredbi iz prethodnog članka ovog pravilnika i dodatne uglavke i to o:

- trajanju rada u inozemstvu,
- rasporedu radnog vremena,

- neradnim danima i blagdanima u koje radnik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće,
- novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća
- drugim primanjima u novcu i naravi na koja će radnik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu, te
- uvjetima vraćanja (repatrijacije) u zemlju.

Umjesto odredbe iz stavka 1. točke 2.,3.,4., i 5. ovog članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu koji uređuje ta pitanja.

Stupanje na rad

Članak 12.

Radnik je dužan otpočeti s radom temeljem sklopljenog ugovora o radu na dan utvrđen ugovorom.

Ako radnik ne otpočne s radom u vrijeme i na mjestu utvrđenom ugovorom o radu, bez opravdanog razloga (bolest i sl.) smatra se da je ugovor o radu jednostrano raskinut, te je ta osoba dužna nadoknaditi poslodavcu eventualno nastalu štetu.

Članak 13.

Provjeru radnikova znanja, sposobnosti i vještina za obavljanje određenih poslova poslodavac može prije sklapanja ugovora o radu povjeriti osobi ili ustanovi koju imenuje direktor.

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj činjenici koja ga onemogućava ili ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava njegov život ili zdravlje, odnosno život i zdravlje drugih osoba sa kojima radnik dolazi u dodir. Ukoliko isto propusti učiniti, radnik je počinio osobito tešku povredu radne obveze zbog koje poslodavac može donijeti odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled. Troškove ovoga liječničkog pregleda snosi poslodavac.

TRAJANJE RADNOG ODNOSA

Ugovor na neodređeno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom ili ovim pravilnikom nije drukčije određeno.

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, posebno ukoliko se radi o zamjeni privremeno nenazočnog radnika, sudjelovanju na vremenski ograničenim projektima, obavljanje privremenih poslova za koje poslodavac ima potrebu, sezonskom poslu ili drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama pravilnika i zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove. Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je radnicima koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme dužan omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita na radu

Članak 18.

Poslodavac je dužan organizirati primjenu odgovarajućih mjera zaštite na radu tako da radnik može uz dužnu pozornost obavljati sve poslove bez opasnosti po svoj život i zdravlje, život i zdravlje ostalih radnika i trećih osoba, kao i bez opasnosti za sredstva rad.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osigurati rad, mjesto rada i pristup mjestu rada na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, te sigurnost rada radnika.

Poslodavac je dužan osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Organizaciju i mjere zaštite na radu kod poslodavca osiguravaju i provode: radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu, ovlaštenici poslodavca ako su imenovani, te ovlašteno trgovačko društvo za obavljanje poslova zaštite na radu, ako je s takvim društvom sklopljen ugovor.

Obveza svakog radnika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

Članak 19.

Radnik je obavezan:

- raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima kao i na osobnim i zaštitnim sredstvima i na nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje radnika ili njegov okoliš,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrgnuti se provjeri je li pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolesti,
- pristupiti zdravstvenim psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen temeljem odredbe poslodavca.

- radno mjesto i sredstva za rad urediti svakoga dana poslije završetka rada.

Nepridržavanje navedenih obveza iz st. 1. ovog članka predstavlja osobito bitnu povredu radne obveze zbog koje se može izreći izvanredni otkaz ugovora o radu ili redoviti otkaz ugovora o radu.

Članak 20.

Najstrože je zabranjen rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava, pušenje u prostorijama poslodavca te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore poslodavca.

Nepridržavanje obveza iz st. 1. i 2. ovog članka predstavlja osobito bitnu povredu radne obveze zbog koje se može izreći izvanredni otkaz ugovora o radu.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 21.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencije iz područja rada, kao što su: ime, prezime, adresa, datum rođenja, mjesto rođenja, stručna sprema, radno iskustvo, JMBG, OIB, tekući račun, bračno stanje, broj djece, kao i svi ostali podaci potrebni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa (osobna evidencija).

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom, Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, kao i podaci za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podaci o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podaci vezane za zaštitu majčinstva i slično.

Radnici su obvezni osobi koju svojom odlukom odredi direktor dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

O eventualnoj promjeni podataka iz stavka 1.i.2. ovog članka, radnici su u roku od 8 dana od dana promjene dužni pisanim putem obavijestiti Poslodavca.

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

Svi osobni podaci iz prethodnih stavaka ovoga članka su tajni.

Poslodavac imenuje posebno ovlaštenu osobu za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

U cilju zaštite privatnosti, radnici osobne podatke iz prethodnih stavaka ovog članka dostavljaju osobi koju je imenovao Poslodavac u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem pošte, uz naznaku u lijevom kutu omotnice - "privatno - ne otvarati".

Radnici koji vrše navedenu evidenciju, radnici koji rade na poslovima informatičke potpore kadrovskoj evidenciji, radnici koji rade na obračunu plaća, te ostali radnici koji se u svom radu moraju koristiti osobnim podacima radnika, podatke koje saznaju u obavljanju svojih poslova moraju brižljivo čuvati.

Radnici imaju pravo pristupiti i pregledati dokumente o svojoj osobnoj evidenciji.

Dokumenti iz osobne evidencije nalaze se u uredu Poslodavca u Osijeku, a pristup istima imaju direktor i osoba ovlaštena za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 22.

Poslodavac je dužan osigurati sve uvjete za zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja propisane Zakonom o radu i drugim propisima.

Poslodavac može posebnom odlukom urediti pojedina prava zaštite majčinstva povoljnije od onih utvrđenih Zakonom, ako za to postoje organizacijske i materijalne mogućnosti.

Zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad

Članak 23.

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

Ako zbog opravdanoga razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Poslodavac je dužan osigurati sve uvjete za zaštitu radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad propisane Zakonom o radu i drugim propisima.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 24.

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

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

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba).

Pritužba se podnosi u pisanom obliku, ili usmeno na zapisnik.

Članak 25.

Od poslodavca odlukom imenovana osoba za zaštitu dostojanstva radnika dužna je najkasnije u roku od osam dana od primitka pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv imenovane osobe za zaštitu dostojanstva radnika ili direktora, odnosno u slučaju da pritužbu podnosi imenovana osoba za zaštitu dostojanstva radnika, ovlaštenu osobu za pojedini slučaj imenuje direktor ili predsjednik TZ.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika. U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica, te o tome sačiniti zapisnik koji potpisuju osoba za zaštitu dostojanstva radnika i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku.

Ukoliko zaštitu dostojanstva radnika provodi imenovana osoba pri poslodavcu ona je dužna izvijestiti direktora o pristiglim pritužbama i poduzetim radnjama i mjerama.

U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena će osoba tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojega je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.

O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

Članak 26.

Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, osoba za zaštitu dostojanstva radnika će upozoriti direktora/predsjednika TZ na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprečava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja.

Direktor na prijedlog osobe za zaštitu dostojanstva radnika može poduzeti sljedeće mjere:

- a) protiv radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava:
 - Predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove tj. dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora – ukoliko ta osoba – radnik odbije potpisati izmjenu ugovora o radu,

dati će joj se izvanredni otkaz ugovora o radu.

- Ukoliko se radi o lakšem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika upozoriti na povredu radne obveze zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja s mogućnošću davanja izvanrednog otkaza ugovora o radu,
- radnika koji čini povredu uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja privremeno ga rasporediti na druge poslove ili mjesto rada
- poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni direktora ili imenovane osobe za zaštitu dostojanstva radnika

b) za radnika koji se uznemirava:

- privremeno ga rasporediti na drugo mjesto rada uz njegovu suglasnost
- privremeno mu odobriti prestanak rada uz naknadu plaće dok mu se ne osigura zaštita
- poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni poslodavca ili imenovane osobe za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 27.

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

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

Članak 28.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

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

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

U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

IV. PROBNI RAD

Članak 29.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najduže šest mjeseci.

Za vrijeme razdoblja probnog rada novog radnika nadzire direktor.

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

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

Na otkaz iz stavka 4. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbe o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza.

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

V. OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 30.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u skladu s mogućnostima i potrebama rada.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

U slučaju da radnik odbije zahtjev poslodavca za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad poslodavac je ovlašten otkazati ugovor o radu uz otkazni rok utvrđen Zakona o radu.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavaca utvrđuju se posebnim ugovorom.

Pripravnici

Članak 31.

Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, da bi stekla radno iskustvo i osposobila se za samostalan rad na odgovarajućim poslovima.

Odluku o zapošljavanju pripravnika donosi direktor.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme ukoliko postoji potreba za popunu određenih radnih mjesta uz uvjet prethodnog osposobljavanja te ukoliko postoje tehničke i stručne mogućnosti za osposobljavanje.

Pripravnik ostvaruje pravo na plaću u visini od 80% plaće radnog mjesta za koje se osposobljava.

Pripravnički staž traje najduže godinu dana, ako poseban zakon ne utvrđuje drugačije.

Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s posla, ako ukupna odsutnost traje duže od 30 dana.

Program stručnog osposobljavanja pripravnika uređuje se ugovorom o radu pripravnika, a obuhvaća osnove koje pripravnik treba upoznati tijekom pripravničkog staža, posebice:

- upoznavanje s djelatnošću i organizacijom poslodavca;
- upoznavanje općih akata poslodavca;
- upoznavanje mjera sigurnosti na radu i zaštita od požara;
- upoznavanje s poslovima zanimanja za koje se pripravnik osposobljava.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnik se može privremeno uputiti za rad kod drugog Poslodavca.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 32.

Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za određeno zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad), ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje posla određenog zanimanja.

Ugovor o stručnom osposobljavanju mora se sklopiti u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drugačije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu .

Stručni ispit

Članak 33.

Direktor i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom koji propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti moraju imati i položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

Stručni ispit polaže se prema ispitnom programu pred ispitnom komisijom Ministarstva turizma i sporta u roku od jedne godine od dana stupanja na rad kod poslodavca.

Iznimno stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml.

Radniku koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Direktor osim ispunjavanja posebnih uvjeta propisanih pravilnikom koji propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

VI. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme

Članak 34.

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

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

Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se posebnom odlukom poslodavca.

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

Puno radno vrijeme

Članak 35.

Puno radno vrijeme kod Poslodavca je 40 sati tjedno, ako zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije uređeno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Raspored radnog vremena

Članak 36.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u šest radnih dana, od ponedjeljka do subote.

Dnevno radno vrijeme je jednokratno i u pravilu traje osam sati dnevno, osim ako je drugačije navedeno ugovorom o radu ili pisanom odlukom direktora.

Direktor pisanom odlukom utvrđuje raspored dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored smjena kod poslodavca.

Direktor mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

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

Prosječno tjedno radno vrijeme se utvrđuje unutar razdoblja od 4 mjeseca pri čemu odstupanje od punog radnog vremena ne smije iznositi više od 12 sati mjesečno.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom su neradni dani.

U Turističkoj zajednici vodi se evidencija radnog vremena i prisustva na radu, a o načinu vođenja evidencije odlučuje direktor.

Nepuno radno vrijeme

Članak 37.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

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

Ugovorom o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i sa radnicima koji posjeduju posebna znanja i sposobnosti potrebna poslodavcu, a zbog obavljanja sličnih poslova ima zaključen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme sa drugim poslodavcem.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik iz stavka 4. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

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

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

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.

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

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

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

Skraćeno radno vrijeme

Članak 38.

Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje radnika, sukladno posebnom propisu.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 39.

Radnik je dužan na pisani zahtjev Poslodavca raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, kao i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe po slobodnoj procjeni i nalogu direktora.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 40.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima u slučaju :

- ekonomskih poteškoća te u s vezi s tim poremećaja u procesu rada
- sezonskih poslova odnosno prirode djelatnosti posla
- zastoja u poslu izazvanih posebnim, izvanrednim slučajevima
- povećanje obima posla u određenom vremenu
- za dane praznika i državnih blagdana
- drugim slučajevima kada je to neophodno ili svrsishodno pram ocjeni direktora

Uvjete preraspodjele radnog vremena u skladu odredbama Zakona o radu poslodavac određuje posebnom odlukom .

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Premještaj

Članak 41 .

Ako ugovorom o radu nije drugačije uređeno radnik je obavezan raditi u drugom mjestu rada, na udaljenosti koja u redovitom radnom vremenu ne iziskuje izbjivanje radnika od kuće u vremenu dužem od 10 sati dnevno, uzimajući u obzir mogućnost dolaska na posao i odlaska s posla sredstvima javnog prijevoza, odnosno ako mu poslodavac u potpunosti nadoknadi povećane troškove života u drugom mjestu rada.

Raspored iz stavka 1. ovog članka bez pismenog pristanka radnika ne može se izvršiti kod sljedećih radnika:

- trudnice
- majke s djetetom do 3 godine starosti
- samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti
- roditelj teže hendikepiranog djeteta koji radi polovicu radnog vremena sukladno odredbama Zakona o radu
- maloljetnika.

Članak 42.

Radnik se može privremeno rasporediti na druge poslove bez obzira na njegovu stručnu spremu, zanimanje i radno mjesto određeno ugovorom o radu u istom mjestu rada ili izvan mjesta rada odlukom direktora do 30 radnih dana (jednokratno) u slučajevima potrebe organizacije rada.

Članak 43.

Poslodavac ne može radnika privremeno rasporediti na druge poslove više od tri puta u jednoj kalendarskoj godini.

Za vrijeme privremenog rasporeda radnik ima pravo na plaću koju bi dobio da je obavljao poslove svog radnog mjesta ukoliko je to za njega povoljnije.

Noćni rad

Članak 44.

Noćnim radom smatra se rad između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućega dana, ako za određeni slučaj Zakonom o radu ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Uvjete noćnog rada u skladu odredbama Zakona o radu poslodavac određuje posebnom odlukom

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 45.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u vrijeme smanjenog opsega posla.

Radnik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

Maloljetni radnik ima pravo na stanku od 30 minuta neprekidno nakon četiri i pol sata rada dnevno.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka, odlukom direktora ili ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenje ovoga odmora.

Dnevni odmor

Članak 46.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.

Radniku iz stavka 2. ovoga članka mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg je koristio kraći dnevni odmor.

Tjedni odmor

Članak 47.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri (24) sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka ovog Pravilnika.

Maloljetni radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

Tjedni odmor radnik će koristiti subotom i nedjeljom, osim ako radnik, sukladno posebnoj odluci poslodavca, radi subotom u kojem slučaju tjedni odmor koristi nedjeljom, a ako je prijeko potrebno da radnik radi u nedjelju, mora mu se u sljedećem tjednu osigurati dan tjednog odmora.

Godišnji odmor

Članak 48.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju određenom ugovorom o radu, a najmanje četiri tjedna.

Dodatne dane godišnjeg odmora radnik ostvaruje:

- a) S obzirom na složenost poslova i radno mjesto:
 - Direktor Turističke zajednice 4 dana
 - Rad sa strankama 1 dan
- b) S obzirom na radni staž
 - Od 3 do 5 godina radnog staža 1 dan
 - Od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - Od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - Od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - Od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - Više od 25 godina radnog staža 6 dana
- c) Prema posebnim socijalnim uvjetima
 - Roditelju, posvojitelju ili skrbniku maloljetnog djeteta 1 dan za svako dijete
 - Samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta 2 dana za svako dijete
 - Osobi s invaliditetom ili sa članom obitelji invalidom ili težim bolesnikom 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 5 tjedana.

Maloljetni radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći, niti mu se ono može uskratiti.

Članak 49.

Državni blagdani i neradni dani određeni zakonom te razdoblja privremene nesposobnosti za rad koje utvrdi ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom odnosno subote trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članak 50.

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

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 1. ovog članka ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec neprekidnog radnog odnosa kod poslodavca.

Članak 51.

Radniku kojem prestaje radni odnos i koji nije iskoristio godišnji odmor poslodavac je dužan isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada se određuje u visini prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 52.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

Naknada plaće isplaćuje se u rokovima utvrđenim za isplatu redovne plaće.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 53.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora za radnika utvrđuje direktor rasporedom godišnjeg odmora koji će se dostaviti radnicima najkasnije do 30. lipnja tekuće godine. Do toga roka direktor će, kad to organizacija rada dozvoljava, odobravati godišnji odmor na pojedinačni zahtjev radnika. Zahtjev se može podnijeti direktoru i elektronskom poštom.

Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Radnik će najmanje dva tjedna prije odobrenog termina godišnjeg odmora obavijestiti nadređenog o eventualnoj zamjeni termina godišnjeg odmora s drugim radnikom, te o načinu provođenja posla za vrijeme odsustva s posla.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuju poslodavci sporazumno. Ako poslodavci ne postignu sporazum, onda se vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuje prema zahtjevu radnika.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Korištenje godišnjeg odmora

Članak 54.

Radnik će godišnji odmor tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti 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 od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 55.

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

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

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

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, 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.

Plaćeni dopust

Članak 56.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od najviše sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, za važne osobne potrebe, prema sljedećim kriterijima:

- | | |
|---|--------|
| - sklapanje braka | 5 dana |
| - rođenje djeteta | 3 dana |
| - smrti supružnika, djeteta ili roditelja | 5 dana |

- | | |
|---|--------|
| - smrti roditelja supružnika, djedova ili baka, braće ili sestara | 2 dan |
| - selidbe u istom ili drugom mjestu stanovanja | 3 dana |
| - elementarne nepogode | 3 dana |
| - obrazovanje, stručno osposobljavanje | 3 dana |
| - pripremanje i polaganje stručnog ispita | 5 dana |

Ako se tijekom kalendarske godine ponovi neki od smrtnih slučajeva iz stavka 1. ovog članka, radnik ima pravo na opetovano odsustvovanje s rada uz naknadu plaće.

Odluku o plaćenom dopustu donosi direktor, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

Neplaćeni dopust

Članak 57.

Radniku se može na njegov pisani i obrazloženi zahtjev odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom kalendarske godine, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

Zahtjev iz st.1. ovog članka podnosi se direktoru koji donosi konačnu odluku.

Prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

VIII. PLAĆE I NAKNADE

Elementi plaće

Članak 58.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi
- dodataka na plaću po osnovi radnog staža
- dodataka na plaću temeljem posebnih uvjeta
- uvećanje plaća za izuzetne radne rezultate.

Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 59.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojem radnik radi, izražena je u brutto iznosu i utvrđuje se ugovorom o radu.

Iznos plaće iz st.1. ovog članka je poslovna tajna.

Za vrijeme pripravnštva radnik prima plaću u visini od 80% od osnovne plaće pripadajućeg radnog mjesta.

Dodatak na plaću po osnovi radnog staža

Članak 60.

Osnovna plaća radnika povećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravo na povećanje osnovne plaće prema stavku 1. ovog članka, pripada radniku na osnovi ostvarenog ukupnog radnog staža.

Dodataka na plaću temeljem posebnih uvjeta

Članak 61.

Osnovna plaća povećava se :

- za rad noću (između 22:00 i 06:00 h) za 30 posto
- za prekovremeni rad za 50 posto
- za rad nedjeljom za 35 posto
- za rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom za..... 50 posto
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata za 15 posto
- za otežana uvjete rada..... 30 posto

Ukoliko se rad radnika obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju, osim ako je državni blagdan ili praznik utvrđen zakonom nedjelja.

Uvećanje plaće za izuzetne radne rezultate

Članak 62.

Direktor posebnim odlukama neposredno odlučuje o stimulativnom dijelu plaće kao i o dodacima na plaću za rad u posebnim uvjetima vodeći računa o odredbama ovog pravilnika i pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 63.

Kad radnik poslove i radne zadatke radnog mjesta obavlja u opsegu ili kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate poslodavac mu može isplatiti povećanu plaću.

Iznos povećanja plaće određuje direktor, na osnovu vlastite procjene.

Stimulativni dio plaće je poslovna tajna, a obračunava se u postotku ili u apsolutnom iznosu.

Članak 64.

Direktor može radniku koji kontinuirano ostvaruje nadprosječne rezultate rada povišiti osnovnu plaću do iznosa za koji smatra opravdanim.

Tako utvrđen iznos plaće ne može se uzeti kao osnova za utvrđivanje osnovne plaće prilikom sklapanja ugovora o radu sa novim radnikom iste stručne spreme i zanimanja.

Radnik koji dva mjeseca za redom, odnosno tri mjeseca s prekidima, unutar dvanaest mjeseci ostvari rezultate rada koji budu ocijenjeni kao ispodprosječni, odlukom direktora može mu se redovito otkazati ugovor o radu u skladu sa

Naknada plaće

Članak 65.

Za razdoblje kada radnik ne radi iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom, drugim propisima ili ovim pravilnikom o radu, ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne osnovne plaće isplaćene u protekla tri mjeseca, ako drugačije nije određeno za pojedini slučaj.

Članak 66.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme koje ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
- ako zaposlenik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu. Ovo pravo zaposlenik ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama poslodavca.
- obrazovanje ili osposobljavanje sindikalnih povjerenika

U slučaju prekida rada do kojeg je došlo uslijed okolnosti za koje radnik nije odgovoran, radniku pripada naknada plaće u visini 50% osnovne plaće.

U slučaju prekida rada Poslodavac može radnika uputiti na korištenje preraspodjele radnog vremena ili korištenja godišnjeg odmora, a tek ako to nije moguće radniku će se isplatiti naknada plaće iz stavka 2. ovog članka.

Članak 67.

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja do 42 dana radniku pripada naknada plaće u visini 70% osnovice utvrđene propisima o zdravstvenom osiguranju.

Naknada plaće radniku iznosi 100 posto od osnovice u slučajevima utvrđenim propisima o zdravstvenom osiguranju.

Članak 68.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za izostanak sa posla najviše do 8 radnih sati tijekom godine prema satnici osnovne plaće u slučaju:

- ako mora posjetiti liječnika, uz obvezu dokazivanja liječničkim uvjerenjem da je pregled bio potreban tijekom radnog vremena,
- ako je pozvan od suda ili drugog organa vlasti, u predmetu u kojem nema pravo na naknadu za izgubljeno vrijeme i ako nije pozvan kao okrivljeni, optuženi, osumnjičeni ili kao stranka u građanskoj parnici.

Za navedene izostanke radnik je dužan zatražiti odobrenje Poslodavca, a ako to nije unaprijed moguće radnik je obavezan u roku od 24 sata od prestanka spriječenosti obavijestiti Poslodavca i dokazati razlog izostanka. U protivnom nema pravo na naknadu izgubljene plaće.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 69.

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

Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz prethodnih stavaka ovoga članka su ovršne isprave.

Razdoblje za isplatu plaće

Članak 70.

Plaća se isplaćuje jedan puta mjesečno, u pravilu do petnaestoga dana u mjesecu za prethodni mjesec, sukladno financijskim mogućnostima poslodavca.

Naknada troškova prijevoza

Članak 71.

Direktor poslodavca može radniku odobriti isplatu naknade troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene gradskog prijevoza, međugradskog prijevoza, u fiksnom iznosu ili na bilo koji drugi način sukladno svojoj odluci.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se svakog mjeseca za idući mjesec uz plaću koja se isplaćuje za prethodni mjesec.

Dnevnicu za službeno putovanje

Članak 72.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji i inozemstvu ima pravo na dnevnicu.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju u zemlji po nalogu poslodavca, radniku pripada dnevnicu u visini trenutno važećeg neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima za tu namjenu.

Radniku kojemu poslodavac odobri pravo na dnevnicu na službenom putovanju u zemlji pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena preko 24 sata, a duže od 12 sati.

Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo od 8 do 12 sati.

Radniku se priznaju putni troškovi u iznosu ostvarenog prijevoza sredstvima javnog prometa do i sa povratka iz mjesta u koje je upućen na službeno putovanje.

Radniku poslodavac može priznati pravo i na naknadu stvarnog troška punog iznosa hotelskog računa za spavanje do visine cijene noćenja u hotelu prethodno dogovorene kategorije u mjestu gdje je upućen na službeni put.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se u visini propisanoj za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Terenski dodatak

Članak 73.

Za vrijeme rada i boravka izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta radnikova stalnog boravka radniku se može odobriti pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka utvrđuje direktor svojom odlukom.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome da li su radniku osigurani smještaj i prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Na puni iznos terenskog dodatka radnik može imati pravo kada mu poslodavac nije osigurao smještaj i prehranu za vrijeme terenskog rada.

U ostalim slučajevima visina terenskog dodatka utvrđuje se razmjerno troškovima prehrane i smještaja koji terete radnika.

Kategorizaciju terena za isplatu terenskog dodatka zavisno od toga da li je radniku osiguran smještaj ili prehrana, te zavisno od visine troškova za smještaj ili prehranu utvrđuje poslodavac.

Terenski dodatak se isplaćuje radniku putem putnog naloga koji radnik podnosi na obračun po isteku mjeseca.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Odvojeni život od obitelji

Članak 74.

Naknada za odvojeni život može se isplatiti zbog pokrića povećanih troškova života ili djelomičnog pokrića tih troškova radniku čije je mjesto stalnog prebivališta izvan mjesta rada više od 50 km, sukladno odluci direktora.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 75.

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatiti će mu se naknada u visini trenutno važećeg neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima za tu namjenu.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog.

Nagrada učenicima i studentima

Članak 76.

Učenicima i studentima na obveznoj praksi pripada za vrijeme prakse nagrada koju ugovara poslodavac sa nastavnom ustanovom koja upućuje učenike i studente, a ako takav ugovor nije zaključen, poslodavac svojom odlukom utvrđuje visinu te nagrade.

Solidarne pomoći

Članak 77.

Radniku ili njegovoj obitelji može se odobriti pomoć u slijedećim slučajevima:

- smrti radnika
- smrti člana uže obitelji
- po odluci direktora.

Poslodavac može, ako za to postoje uvjeti i materijalne mogućnosti isplatiti pomoć i u slučajevima otklanjanja ratnih, elementarnih i drugih šteta na objektima za stanovanje radnika, u slučaju bolovanja radnika dužeg od 90 dana, odnosno nabavke medicinskih pomagala, kupovine lijekova ili upućivanja na stacionarno liječenje.

Jubilarne nagrade

Članak 78.

Poslodavac može isplatiti radniku jubilarnu nagradu ukoliko mu redovito poslovanje to dozvoljava, za ukupni radni staž kod poslodavca u visini trenutno važećeg neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima 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 .

Otpremnina za umirovljenje

Članak 79.

Radniku prigodom odlaska u mirovinu po bilo kojoj osnovi, može se odrediti pravo na otpremninu u visini koju odredi direktor, ako nije drugačije određeno Zakonom.

Poklon djeci

Članak 80.

Poslodavac može jednom godišnje radnikovom djetetu – do 15 godina starosti osigurati poklon u visini trenutno važećeg neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima za tu namjenu.

Prigodni primici

Članak 81.

Poslodavac može radniku isplatiti prigodan iznos za božićne i novogodišnje blagdane, uskršnje blagdane, kao i prigodan iznos za godišnji odmor (regres).

Ukupan godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za navedene prigode iz prethodnog stavka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema važećim poreznim propisima.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 82.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

- kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovini zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i Poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Otkaz ugovora o radu

Članak 83.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnika.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 83.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku po prijedlogu poslodavca ili radnika, a obavezno sadrži podatke o strankama i datum prestanka ugovora o radu.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 85.

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

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

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

Članak 86.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu ako radnik ne obavlja poslove i radne zadatke prema uputama poslodavca sukladno pravilima struke i s odgovornošću, odnosno na drugi način ne izvršava radne obveze, te ukoliko dođe do osobito teške povrede radne obveze.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i upozoriti ga da će dobiti otkaz ugovora o radu u slučaju nastanka kršenja radnih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini, i savjetovati se o namjeravanoj odluci davanja otkaza s Radničkim vijećem ukoliko je ono ustrojeno pri poslodavcu.

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

Sudjelovanje ili organiziranje štrajka, koji je organiziran u skladu s odredbama Zakona o radu i kolektivnog ugovora, ne predstavlja povredu ugovora o radu, te radnik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

Radniku se može otkazati ugovor o radu zbog organizacije ili sudjelovanja u štrajku samo u slučaju sudjelovanja u štrajku koji nije organiziran u skladu sa Zakonom o radu ili kolektivnim ugovorom, te u slučaju ako za vrijeme štrajka počini drugu tešku povredu odredaba ugovora o radu.

Redoviti otkaz radnika

Članak 87.

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

Izvanredni otkaz

Članak 88.

Smatra se da radnik osobito teško krši obveze iz radnog odnosa naročito u sljedećim slučajevima:

- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili internim aktom poslodavca
- davanje netočnih podataka, a koji su od bitnog utjecaja za donošenje odluka direktora,
- odbijanje odnosno neizvršavanje radnog naloga,
- zlouporaba korištenja bolovanja,
- neopravdanog zakašnjenja, napuštanja posla tijekom radnog vremena, ili prije isteka radnog vremena tri puta u tijeku jednog mjeseca,
- odbijanje izvršenja rada dužeg od punog radnog vremena - prekovremeni rad, odnosno rada u preraspodjeli radnog vremena, kada priroda posla, organizacija rada, poštivanje ugovorenih rokova ili izuzetne okolnosti to zahtijevaju,
- neobavljanje odnosno neredovito ili nepravovremeno obavljanje poslova odnosno radnih zadataka,
- otuđivanje inventara, materijala ili drugih sredstava poslodavca,
- neovlašteno raspolaganje sredstvima poslodavca i nezakonite radnje,
- zloupotreba položaja ili prekoračenje datog ovlaštenja,
- raspirivanje rasne, vjerske ili nacionalne netrpeljivosti,
- falsificiranje dokumentacije, zapisnika, te odluka tijela upravljanja ili posloводства,
- povreda poslovne ili druge zakonom ili općim aktom utvrđene tajne,

- težiha povreda propisa o osiguranju od opasnosti požara, eksplozije ili drugih elementarnih nepogoda, uslijed čega su nastupile štetne posljedice,
- nepoduzimanje ili poduzimanje nedovoljnih mjera zaštite na radu zbog čega je došlo do povrede radnika,
- nepoduzimanje radnji koje je dužan poduzeti poslodavac ili radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u okviru svojih ovlaštenja,
- dolazak na rad u alkoholiziranom stanju ili uzimanje alkohola ili narkotičnog sredstva za vrijeme rada, odnosno ako se odbije podvrgnuti kontroli alkoholiziranosti,
- neopravdanog izostanka s posla tri dana uzastopno ili pet radnih dana u tijeku kalendarske godine,
- teže povrede radne obveze uslijed kojeg je nastupila smrt ili oštećenje zdravlja druge osobe,
- povrede radne obveze koja istovremeno predstavlja i kazneno djelo,
- protivpravno pribavljanje imovinske koristi ili povlastica i drugih pogodnosti u vezi s radom,
- prozrokovanje materijalne štete u visini većoj od jedne prosječne plaće ostvarene kod poslodavca u mjesecu koji prethodi nastanku štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- izazivanje nereda ili tuče na radu ili na drugom mjestu povezanom sa radom,
- povreda dostojanstva radnika,
- uništavanje imovine poslodavca,
- nedoličan odnos ili iskazivanje netrpeljivosti prema kolegama ili poslovnim partnerima, osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje
- obavljanje djelatnosti nespojivih s poslovima radnog mjesta
- uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa,
- svih drugih povreda radne obveze kojima se uzrokuje poremećaj odnosa u obavljanju poslova, onemogućava ili otežava rad drugih radnika, odnosno kojima se na drugi način izaziva poremećaj u procesu rada, kao i u slučaju svih drugih povreda radnih obveza kojima se narušava ugled poslodavca.

Smatra se da su ispunjeni uvjeti za izvanredni otkaz radnika u slučaju ostvarenja osobito teških povreda radnih obveza uglavljanih prethodnim stavkom ovog članka.

Članak 89.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teških povreda obveza iz radnog odnosa ili zbog neke važne činjenice nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Poslodavac ima pravo od radnika koji je kriv za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

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

Oblik otkaza

Članak 90.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz ugovora o radu i sve druge odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.

Otkazni rok

Članak 91.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave, odnosno od dana odbijanja preuzimanja pismenog opravka odluke o otkazu.

Dostava se obavlja na radnom mjestu uz potpis radnika na kopiji odluke koja se dostavlja.

Ukoliko se dostava ne može izvršiti na radnom mjestu izvršiti će se poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu ili drugom dostavnom službom na adresu prebivališta radnika.

Na kopiji odluke koja se dostavlja odnosno na povratnici radnik, pored vlastoručnog potpisa naznačuje i datum primitka.

Ako radnik odbije primitak odluke ili otkaza na radnom mjestu osoba koja dostavlja ostavit će otkaz ili odluku na radnom mjestu radnika, a na kopiju će zabilježiti uz svoj potpis razlog odbijanja, mjesto gdje je otkaz ili odluka ostavljena i datum pokušaja dostave te će istog dana kopiju odluke ili otkaza postaviti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada će se smatrati da je dostava valjano izvršena.

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

U slučaju odbijanja primitka dostave odnosno nemogućnosti dostave zbog nepravodobne dojave promjene adrese prebivališta od strane radnika, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati urednom protekom roka od 8 (osam) dana od objave na oglasnoj ploči.

U slučaju redovitog otkaza ako ugovor o radu otkazuje poslodavac otkazni rok utvrđuje se sukladno odredbi Zakona o radu koja uređuje najmanje trajanje otkaznog roka.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili

oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

U slučaju da radnik ne ispuní obvezu rada za vrijeme otkaznog roka dužan je platiti poslodavcu pet prosječnih plaća ostvarenih kod poslodavca u mjesecu koji prethodi davanju otkaza.

Ocjenu o potrebi zadržavanja radnika u razdoblju otkaznog roka donosi direktor poslodavca.

Ako ugovor o radu otkazuje radnik otkazni rok je mjesec dana.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 92.

Poslodavac može otkazati ugovor i istovremeno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

U slučaju da radnik ne prihvati ponudu za sklapanje ugovora pod izmijenjenim uvjetima primjenjuju se odredbe ovog pravilnika koji se odnose na otkaz ugovora o radu.

Članak 93.

Sve odluke vezane za zasnivanje radnog odnosa, odnosno sklapanje ugovora o radu, te odluke o prestanku radnog odnosa odnosno o otkazu ugovora o radu radnika kod poslodavca donosi direktor poslodavca.

Prava radnika za vrijeme otkaznog roka

Članak 94.

Za vrijeme trajanja otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće, biti odsutan s rada 4 sata tjedno u svrhu traženja novog zaposlenja.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Otpremnina u slučaju otkaza

Članak 95.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod poslodavca, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Visina otpremnine određuje se sukladno odredbama Zakona o radu, a ugovorom o radu može se odrediti i veći iznos otpremnine.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNIH ODNOSA

Članak 96.

Sve međusobne sporove poslodavac i radnik nastojat će, sukladno mogućnostima, riješiti mirnim putem.

Svaki radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa, može pisanim putem ili usmeno na zapisnik, u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana prijama zahtjeva za zaštitu prava radnika ne udovolji tom zahtjevu, a odluka postane konačna, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu tog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka.

XI. ZABRANA TEKMIČENJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana utakmice

Članak 97.

Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun obavljati poslove iz ugostiteljske djelatnosti ili pružanja usluga u turizmu na području poslodavca, uz zapriječenu mjeru izvanrednog otkaza ugovora o radu, te svih posljedica propisanih ovim pravilnikom i Zakonom o radu.

Direktor i drugi radnici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine ili turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

Direktoru nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnom propisu, na području turističke zajednice.

Direktor ne smije biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član te turističke zajednice.

Direktor ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegovog bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koji regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 98.

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

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

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

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

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu koju je trećoj osobi naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, odnosno njene tržišne cijene, a ako ovih nema procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Članak 99.

Odluku o naknadi štete iz prethodnog članka ovog pravilnika donosi direktor.

Članak 100.

U slučaju da radnik smatra da je nepravilno utvrđeno djelo ili visina štete može u roku od 8 dana od dana prijema odluke direktora uložiti prigovor turističkom vijeću, navodeći sve okolnosti koje su od utjecaja za procjenu postojanja štete odnosno njegove odgovornosti za štetu uz navođenje dokaza za svoje navode.

Turističko vijeće donosi odluku po prigovoru radnika u roku od 30 dana po prijemu prigovora.

Odluka vijeća je konačna i izvršna.

Članak 101.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećim osobama sa zakonskim zateznim kamatama od dana isplate.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 102.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju poslodavca ili bi štetilo poslovnom ugledu poslodavca.

Poslovnom tajnom smatraju se i svi drugi podaci značajni za poslovanje poslodavca, bilo da su poslovne ili osobne naravi, te o organizaciji i ustroju poslodavca, poslovnom programu i postupcima, te podaci kojima se koriste radnici u obavljanju svojih radnih obveza.

Radnik je obvezan čuvati tajnu o prihodima svojih suradnika, te o svim drugim osobnim podacima radnika.

Članak 103.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

Dužnost čuvanja poslovne tajne ostaje i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca.

Članak 104.

Odavanje poslovne tajne povlači za sobom izvanredni otkaz radniku, a poslodavac pridržava pravo naknade eventualno nanесene štete.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Pravilnik o radu se mijenja i dopunjuje na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu stavlja se izvan snage Pravilnik o radu od 16. listopada 2020. godine.,

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči poslodavca.

Dan objave i stupanja na snagu ovog pravilnika ovjerava potpisom direktorica Turističke zajednice grada Osijeka.

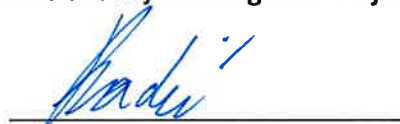
Direktorica
Turističke zajednice grada Osijeka



Tajana Rogulja dipl. oec.



Predsjednik
Turističke zajednice grada Osijeka



Ivan Radić, mag.oec.

