

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), i članka 51. Statuta Zdravstvene ustanove Ljekarne Šibenik, na prijedlog Ravnateljice, te nakon savjetovanja s Radničkim vijećem, Upravno vijeće Zdravstvene ustanove Ljekarne Šibenik, na 10. sjednici održanoj dana 10. listopada 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Zdravstvena ustanova Ljekarna Šibenik, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuje radne odnose, te prava i obveze radnika zaposlenih u Ljekarni, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Ljekarni, ako ta pitanja nisu riješena nekim drugim posebnim zakonom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Ljekarne koji su sklopili Ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim, skraćanim ili nepunim radnim vremenom.

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

Članak 2.

Unutarne ustrojstvo, organizacija rada, sistematizacija poslova, plaće, naknade plaća i druga materijalna prava radnika, pobliže se uređuju posebnim općim aktima.

Opći akti iz stavka 1. ovog članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za uređivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

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

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

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

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po organizacijskim jedinicama sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 6.

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

Na temelju pisanog ili usmenog naloga, radnik je poslove preuzete ugovorom o radu dužan obavljati u bilo kojoj organizacijskoj jedinici Poslodavca.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i iznenadne potrebe zamjene odsutnog radnika, povećanja opsega poslova koji se nisu mogli predvidjeti i ostalih izvanrednih okolnosti, radnik je dužan sukladno svojim sposobnostima obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima njegovog radnog mjesta prema pisanom nalogu Poslodavca.

Članak 7.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica Ljekarne obavljaju radnici na radnim mjestima i položajima sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Ljekarne.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 8.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika, te sklapanju ugovora o radu, donosi ravnatelj. Potreba za zasnivanjem radnog odnosa za sve poslove oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i službene web stranice Ljekarne.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, bez javnog natječaja može se zasnovati radni odnos na određeno vrijeme kada priroda okolnosti to zahtijeva, i to najduže na rok od dva mjeseca.

Članak 9.

U selekcijskom postupku Poslodavac može testirati kandidate putem testa stručnog znanja, praktičnog rada i rješavanja problema, putem psiho testa i slično, a za testiranje može angažirati i vanjske stručnjake.

Članak 10.

Radni odnos može zasnovati samo osoba koja ispunjava opće i posebne uvjete propisane zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Ljekarne.

Pod posebnim uvjetima za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta podrazumijevaju se osobito vrsta i stupanj obrazovanja, odobrenje za samostalan rad, potrebna znanja, vještine i kompetencije, radno iskustvo u obavljanju određenih poslova ili položen određeni ispit, te zdravstvena sposobnost.

Članak 11.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati uglavke utvrđene Zakonom o radu.

Ugovor o radu s pojedinim radnikom sklapa ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 12.

Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i ostalih pravilnika, te ga obavijestiti gdje može pribaviti važeće pravilnike, i odredbu o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 13.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova za koje je sukladno posebnim propisima iz područja zaštite i sigurnosti na radu utvrđena obveza prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti, Poslodavac mora uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

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

1. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu u pravilu se sklapa na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje obje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom ili zakonom.

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

2. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti i na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlogom, koji je opravdan rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a kada je potreba za obavljanjem posla privremena, osobito kada se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega posla,
- privremenom nedostatku potrebnog broja izvršitelja,
- privremenim poslovima za obavljanje kojih Poslodavac ima iznimnu potrebu.

Opravdani (objektivni) razlog mora se navesti u ugovoru o radu na određeno vrijeme.

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

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

Iznimno od stavka 3. i 4. ovog članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekidno duže od tri godine:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom,
- iz drugih razloga određenih zakonom.

Prekid kraći od tri mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovog članka.

Istekom roka od tri godine iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, 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.

Članak 16.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenim tim ugovorom, odnosno prestankom razloga zbog kojeg je sklopljen, bez potrebe donošenja posebne odluke Poslodavca.

O prestanku Ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme Poslodavac će na vrijeme obavijestiti radnika.

Članak 17.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja organizacijskih jedinica, odnosno drugih voditeljskih mjesta koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao „reizborna“, i koji ugovor je temeljen na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

3. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 18.

Poslodavac i radnik mogu sklopiti ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada ili za rad na daljinu sukladno zakonu.

Ugovor o radu iz prethodnog stavka ovog članka može biti određen kao stalan, privremen ili povremen.

Organizacija rada radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada i radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i njegov nesmetani pristup poslovnom prostoru, te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i trećim osobama u poslovnom procesu.

Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada i radnici koji rade na daljinu ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju jednako kao i ostali radnici Poslodavca.

Članak 19.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca.

Rad na izdvojenom mjestu rada odobrava ravnatelj posebnom odlukom.

Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđivanja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

Prilikom rada na izdvojenom mjestu rada radnik je dužan pridržavati se svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na izdvojenom mjestu rada u pravilu se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor, te stanku, prema kojem na istim ili slični poslovima radu radnici u prostorijama Poslodavca.

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

Članak 20.

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa zaštite na radu.

Rad na daljinu odobrava ravnatelj posebnom odlukom.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

1. Probni rad

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Iznimno, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju kada poslodavac radniku otkáže ugovor o radu i istodobno predloži sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

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.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, probni rad mora biti kraći od trajanja iz stavka 3. ovog članka, pri čemu ne može iznositi više od jedne četvrtine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.

Članak 22.

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

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

Članak 23.

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

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

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

2. Obveza obrazovanja i usavršavanja za rad

Članak 24.

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

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

Poslodavac je dužan radniku osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

3. Osposobljavanje pripravnika za samostalan rad

Članak 25.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

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

Članak 26.

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

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

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

Članak 27.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih radnika, a u skladu s Planom i programom pripravničkog staža koji je njegov sastavni dio.

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

Članak 28.

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

4. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 29.

Pripravnički staž ili njegov dio može se obaviti bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad) ako je stručni ispit ili radno iskustvo zakonom ili drugim propisom, utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, sve sukladno Zakonu o radu.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Sa pripravnikom - polaznikom stručnog osposobljavanja za rad zaključuje se Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, u pisanom obliku.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita života i zdravlja

Članak 30.

U provođenju mjera zaštite na radu Poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu i Pravilnika o zaštiti na radu.

Poslodavac je obvezan osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito:

- održavati uređaje i opremu,
- osigurati mjesto rada i pristup mjestu rada,
- organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika,
- upoznati radnike s opasnostima posla koje obavljaju na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

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

Obveza je radnika biti ovlaštenikom poslodavca za poslove zaštite na radu kada to ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kada bude izabran.

Članak 31.

Izbor povjerenika radnika za zaštitu na radu provodi se sukladno posebnom propisu o zaštiti na radu.

Naknada za rad povjerenika radnika za zaštitu na radu iznosi četiri radna sata tjedno uz naknadu plaće tijekom svake kalendarske godine u tijeku trajanja mandata.

Članak 32.

Svi radnici do pedeset godina starosti svake tri godine, a radnici iznad pedeset godina starosti svake dvije godine imaju pravo na sistematski pregled u kvalificiranoj zdravstvenoj ustanovi.

Članak 33.

Poslodavac je dužan osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 34.

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

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca, njenog ovlaštenika, stručnjaka za zaštitu na radu ili povjerenika za zaštitu na radu.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Radniku pet godina pred starosnu mirovinu, roditelju s malim djetetom do tri godine starosti i samohranom roditelju s djetetom do osam godina starosti ne može se odrediti rad noću, dežurstvo i pripravnost bez njihovog pisanog pristanka.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 37.

Radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencije rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom.

Podaci iz stavka 1. su tajni.

Ravnatelj imenuje posebno ovlaštenu osobu za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.

VI. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 38.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji, uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, poduzimanjem preventivnih mjera.

Izravna ili neizravna diskriminacija, te uznemiravanje ili spolno uznemiravanje od strane bilo kojeg radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 39.

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

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebno ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

2. Postupak zaštite

Članak 40.

Radnik koji smatra da je na bilo koji način diskriminiran ili uznemiravan ima pravo ravnatelju ili osobama imenovanim za zaštitu dostojanstva podnijeti pritužbu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku pritužba). Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 41.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i njezinog zamjenika imenuje ravnatelj.

Ravnatelj prije imenovanja osoba iz stavka 1. ovog članka mora provesti savjetovanje o imenovanju sa Radničkim vijećem.

Poslodavac je dužan u roku od osam dana od dana imenovanja osoba iz stavka 1. ovog članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

Članak 42.

Kada ravnatelj ili osoba iz članka 41. stavka 1. ovog Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od osam dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne

mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala radnika, i utvrdit će se način i okolnosti uznemiravanja, te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica, te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik.

Članak 43.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 41. stavka 1. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

Članak 44.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštene osobe će predložiti ravnatelju donošenje odluke u kojoj će utvrditi postojanje diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja podnositelja pritužbe, a ako takav oblik povrede nije dokazan da postoji, predložit će odbijanje pritužbe radnika.

Ukoliko je utvrđena povreda dostojanstva radnika, ovlaštene osobe će predložiti obrazloženje činjenica koje to dokazuju, predložiti će donošenje odgovarajuće odluke zbog povrede radne obveze, te će predložiti poduzimanje drugih mjera radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

Članak 45.

Protiv radnika, te neposrednih voditelja, za koje se utvrdi da su krivi za uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugog radnika, mogu se izreći pisane opomene.

Ravnatelj, na prijedlog osoba koje su ovlaštene primati i rješavati pritužbe radnika, odlučuje o izricanju pisane opomene radnicima za koje se u postupku pokrenutom povodom pritužbe za povredu dostojanstva radnika, utvrdi da su krivi za uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

Članak 46.

Radniku kojem je već bila izrečena pismena opomena iz članka 44. stavka 2. ovog Pravilnika, u slučaju naročito teške povrede dostojanstva, može se izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 47.

Ravnatelj, odnosno osobe imenovane od ravnatelja dužne su po provedenom postupku obavijestiti podnositelja pritužbe o postupku koji je proveden po pritužbi.

VII. RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 48.

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

Rad u dežurstvu smatra se radnim vremenom.

Članak 49.

Raspored, početak i završetak radnog vremena utvrđuje se odlukom ravnatelja.

Zajedničke službe imaju petodnevni radni tjedan od ponedjeljka do petka, te kod njih nema preraspodjele radnog vremena.

U organizacijskim jedinicama - ljekarnama radno vrijeme se raspoređuje na šest radnih dana u smjenama, dok neke organizacijske jedinice - ljekarne rade nedjeljom, blagdanom i u noćnom dežurstvu.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena, Poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, u skladu s Pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Sati odrađeni na blagdan, odnosno neradni dan, u smislu Zakona o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj, ubrajaju se u satnicu radnog vremena.

Članak 50.

Radi kontinuiranog pružanja zdravstvene zaštite građanima, ravnatelj odlučuje o:

- radnom vremenu i organiziranju dežurstva u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana i turista,
- preraspodjeli radnog vremena u tijeku godine.

U slučaju rada u smjenama obvezno se osigurava periodična izmjena smjena.

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 51.

Puno radno vrijeme radnika iznosi četrdeset sati tjedno.

Članak 52.

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

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

Ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici sa pravom na skraćeno radno vrijeme.

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

Članak 53.

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

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno, osim u slučaju iz članka 56. ovog Pravilnika.

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

Članak 54.

Radnici koji rade u nepunom radnom vremenu ostvaruju ista prava kao i radnici koji rade u punom radnom vremenu glede prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i plaćeni dopust.

Ako ugovorom o radu nije drugačije određeno, radnicima sa nepunim radnim vremenom osnovna plaća se određuje razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

S radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom u slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena, sklopit će se dodatak ugovoru ili novi ugovor o radu bez prethodnog objavljivanja javnog natječaja.

3. Dodatan rad radnika

Članak 55.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Ukoliko je Ljekarna matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da

prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Ljekarni.

4. Prekovremeni rad

Članak 56.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev ravnatelja, odnosno osobe koju on ovlasti, dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Poslodavac za prekovremeni rad daje pisani nalog, koji može biti za pojedinog radnika, grupu radnika ili za sve radnike.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava uručenje pisanog zahtjeva radnicima, usmeni zahtjev je potrebno 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, odnosno sto osamdeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

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

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 57.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, 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.

Ravnatelj zdravstvene ustanove je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan prethodno dostaviti inspektoru rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, a skladu s propisom o roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik koji radi u dodatnom radu može raditi u preraspodijeljenom radnom vremenu samo ako Poslodavcu dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

6. Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 58.

Ako narav posla to zahtijeva, radno vrijeme radnika može biti nejednako raspoređeno, a razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana ni duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, poslodavac će tom radniku tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

Ako je radnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrat će se prekovremenim radom.

Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca iz stavaka 3. ovoga članka.

7. Dežurstvo i rad po pozivu

Članak 59.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u Ljekarni se može

uvesti rad u dežurstvu i rad po pozivu, kao poseban uvjet rada.

Članak 60.

Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi nakon redovnog radnog vremena ustanove, odnosno vrijeme u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede u dežurstvu smatra se radnim vremenom.

Ukoliko je dežurstvo određeno unutar redovnog mjesečnog fonda radnih sati, vrijeme provedeno u dežurstvu plaća se kao redovan rad.

Vrijeme provedeno u dežurstvu iznad mjesečnog fonda radnih sati plaća se kao prekovremeni rad.

Članak 61.

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

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

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

8. Noćni rad

Članak 62.

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

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

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

Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno Pravilniku o plaćama, obračunu i isplati plaća i ostalim materijalnim pravima radnika.

Članak 63.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlaštenu liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje kao i život ili zdravlje djeteta.

9. Rad u smjenama

Članak 64.

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

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

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni sukladno Pravilniku o plaćama, obračunu i isplati plaća i ostalim materijalnim pravima radnika.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 65.

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

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

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

Iznimno, ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest sati, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

2. Dnevni odmor

Članak 66.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje dvanaest sati

neprekidno. Iznimno, zdravstvenim radnicima odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od dvanaest sati, ali ne manje od deset sati.

3. Tjedni odmor

Članak 67.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od četrdeset osam sati neprekidno, odnosno dvadeset četiri sata neprekidno, kojem se pribraja i dnevni odmor iz članka 66. ovog Pravilnika, sukladno članku 49. ovog Pravilnika.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice.

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

4. Godišnji odmor

Članak 68.

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

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

Radnik koji radi u nepunom ili skraćenom radnom vremenu ima pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i radnik koji radi u punom radnom vremenu.

Članak 69.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na dvadeset dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

1) prema dužini radnog staža

- | | |
|----------------------|--------------|
| - od 5 do 10 godina | 2 radna dana |
| - od 10 do 15 godina | 3 radna dana |
| - od 15 do 20 godina | 4 radna dana |

- od 20 do 25 godina	5 radnih dana
- od 25 do 30 godina	6 radnih dana
- od 30 do 35 godina	7 radnih dana
- preko 35 godina	8 radnih dana

2) prema složenosti poslova

- poslovi zdravstvenog radnika specijalista	5 radnih dana
- poslovi VSS	4 radna dana
- poslovi VŠS	3 radna dana
- poslovi SSS, VKV, KV	2 radna dana
- ostali poslovi	1 radni dan

3) prema posebnim socijalnim uvjetima

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

4) prema uvjetima rada

- rad u smjenama, u dežurstvu i rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena	2 radna dana
- rad uz specifično otežane uvjete rada određen Pravilnikom HZZO-a uz suglasnost Sindikata	2 radna dana

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše trideset pet radnih dana.

Članak 70.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora (subota i nedjelja) blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta.

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

Članak 71.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, utvrđenog člankom 69. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec dana rada, odnosno trajanja radnog odnosa, ako:

- u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije radio šest mjeseci neprekidno,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Ako je radnik tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju određenom člankom 69. ovog Pravilnika.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kada radniku 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.

Članak 72.

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

U slučaju prestanka Ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju izvanrednog otkaza ugovora u radu

Naknada iz stavka 2. ovog članka se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora, sukladno Zakonu o radu.

Članak 73.

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

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

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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 godine.

Iznimno od stavka 3. 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.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, ukoliko je to na strani Poslodavca moguće realizirati s obzirom na organizaciju rada, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice najmanje dva dana ranije.

Članak 74.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika i to najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada, te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Članak 75.

Na temelju utvrđenog plana rasporeda godišnjeg odmora sukladno ovom Pravilniku, radnici podnose zahtjev za korištenje godišnjeg odmora elektroničkom poštom ili u drugoj pisanoj formi.

Služba za opće, pravne i kadrovske poslove radniku izdaje Odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 (petnaest) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, kao i u slučaju nastupa privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlašteni liječnik, na temelju odluke ravnatelja.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora sukladno stavku 3. ovoga članka, zbog osobito važnih neodgodivih službenih poslova, mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova (putnih i drugih troškova) prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini koja je određena Pravilnikom o plaćama, obračunu i isplati plaća i ostalim materijalnim pravima radnika.

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

Ako do prekida godišnjeg odmora dođe zbog nastupa privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlaštenu liječnik, radnik ima pravo nastaviti koristiti taj godišnji odmor samo do datuma koji je odlukom o godišnjem odmoru bio predviđen za povratak na rad, a ostatak godišnjeg odmora koristiti će naknadno u dogovoru s Poslodavcem.

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 76.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe.

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

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

za svako darivanje

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. toč. 3. i 4. ovoga članka, i za svako vađenje krvi iz st. 2. toč. 11. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Zahtjev za korištenje plaćenog dopusta radnici predaju pisanim putem. Plaćeni dopust odobrava Služba za opće, pravne i kadrovske poslove.

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Plaćeni dopust radnik može koristiti u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Ako je radnik odsutan s rada temeljem druge pravne osnove (godišnji odmor, privremena nesposobnost za rad utvrđena od strane ovlaštenog liječnika, neplaćeni dopust i sl.), a nastupi jedna od okolnosti iz stavka 2. ovog članka, nema pravo na korištenje plaćenog dopusta, osim u slučaju smrti člana uže obitelji kada stječe pravo naknadnog korištenja odmah po prestanku druge

osnove zbog koje je bio odsutan s rada, ali najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastupanja smrtnog slučaja.

Članak 77.

Radnik za vrijeme stručnog školovanja, osposobljavanja, obrazovanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Poslodavca ima pravo na plaćeni dopust za:

- | | |
|--|----------------|
| - polaganje stručnog ispita | 7 radnih dana |
| - polaganje specijalističkog ispita | 15 radnih dana |
| - obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalni rad – godišnje | 7 radnih dana |
| - polaganje završnog ispita na veleučilištu ili fakultetu | 10 radnih dana |

Pravo iz stavka 1. ovog članka ima i radnik koji sam financira stručno školovanje, osposobljavanje, obrazovanje ili usavršavanje, a koje će koristiti u radu kod Poslodavca.

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Članak 78.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi, za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima, za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

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

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi: gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije ili nekog drugog osobnog razloga.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnik dogovara s Poslodavcom uvažavajući potrebe organizacije rada, a najduže u trajanju do godinu dana.

Članak 79.

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

Pod pružanjem osobne skrbi, smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi

koja živi u istom kućanstvu i kojoj je skrb potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog stanja osobe iz stavka 2. ovog članka.

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

Članak 80.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla 1 (jedan) dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem, prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost.

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

Članak 81.

Dopust iz članka 76., 77. i 78. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 82.

Radnik je obvezan ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada, te općim aktima Poslodavca.

Radnik je dužan usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese Poslodavca, te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada.

Poslodavac je obvezan radniku osigurati uvjete za rad na siguran način bez ugroza njegova zdravlja, zaštititi njegovo dostojanstvo za vrijeme obavljanja posla, za uspješno obavljeni rad isplatiti mu plaću, te mu omogućiti ostvarivanje i drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

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

Članak 83.

Radnik je dužan pridržavati se odredbi zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje Poslodavca, ovoga Pravilnika i ugovora o radu.

Članak 84.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekog radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik primljen, ali ne duže od dvadeset radnih dana.

Odredba stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 85.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 86.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesečno odrađenim radnim zadaćama.

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

Članak 87.

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

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju solidarno.

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

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Članak 88.

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

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

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

Članak 89.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za navršenih 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina neprekidnog radnog staža u iznosu predviđenom Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika.

Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što radnik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 90.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, ukoliko Statutom Ljekarne i ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

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

Članak 91.

Odluka koju Poslodavac uručuje radniku treba sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili konstataciju da je odluka konačna.

Članak 92.

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

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.

Ako Poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka, ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

X. RADNA ODJEĆA I OBUĆA, IDENTIFIKACIJSKE OZNAKE I OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA

Članak 93.

Pod radnom odjećom i obućom, identifikacijskim oznakama i osobnim zaštitnim

sredstvima podrazumijevaju se odjeća i obuća, zaštitna sredstva i identifikacijske oznake koje radnici nose za vrijeme rada u poslovnim prostorijama Ljekarne.

Radnu odjeću, obuću, identifikacijske oznake i osobna zaštitna sredstva radnicima osigurava Poslodavac.

Članak 94.

Radnici koji rade sa korisnicima usluga dužni su nositi identifikacijske oznake. Identifikacijske oznake u ljekarnama su pločice zelene boje koje sadrže ime i prezime, te zanimanje radnika.

Članak 95.

Svaki radnik dužan je radnu odjeću održavati u čistom stanju, čuvati je od oštećenja i nositi je sukladno njenoj namjeni.

Poslodavac radnicima osigurava uslugu pranja odjeće za održavanje radne odjeće u čistom stanju.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 96.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 97.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku Ugovora o radu može dati radnik i/ili Poslodavac.

Sporazum o prestanku Ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži:

- podatke o stranama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj Ljekarne ili osoba koju on ovlasti.

Ponuda za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu ne mora biti prihvaćena, te ugovor o radu može prestati otkazom, sukladno Zakonu o radu.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 98.

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

Članak 99.

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

Otkaz ugovora o radu može biti redoviti ili izvanredni, a mogu ga dati Poslodavac i/ ili radnik, zbog razloga i na način utvrđen Zakonom o radu.

Članak 100.

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

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

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

Članak 101.

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

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s

radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 102.

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

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci 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.

4. Osobno uvjetovani otkaz

Članak 103.

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

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj organizacijske jedinice obavezan je pisano obavijestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice iz kojih je razvidno da radnik nije u mogućnosti, odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 104.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnoga odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,

- nanošenja materijalne štete na imovini Poslodavca ili trećim osobama za koju štetu odgovara Poslodavac,
- nedopuštenog, nepropisnog i nekorektnog ponašanja radnika i njegovog odnosa prema drugim radnicima te korisnicima usluga Poslodavca ili njihovo omalovažavanje
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- opetovanog remećenja reda i mira na radnom mjestu,
- dolaska na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem droga, uzimanja alkohola ili droga na radnom mjestu,
- krađe ili vršenja prijevare,
- prešućivanja ili davanja neistinitih podataka prilikom zaključivanja ugovora o radu a koji su važni za izvršavanje ugovorenih poslova, čime je Poslodavac doveden u zabludu sa svrhom dobivanja nepripadajuće materijalne koristi (o adresi boravišta i slično),
- težeg narušavanja dostojanstva radnika odnosno uznemiravanja i spolnog uznemiravanja radnika, te diskriminiranja radnika ili korisnika.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 105.

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog 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 obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Radniku koji po pravomoćnoj sudskoj presudi za kaznena djela koja upućuju na nesavjesnost i nepoštenje, stupi na izdržavanje kazne zatvora u trajanju duljem od 6 (šest) mjeseci, izvanredno će se otkazati ugovor o radu, bez obzira ako se radi o kaznenom djelu izvan radne obveze radnika u Ljekarni.

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovog članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 106.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje

prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 107.

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

8. Otkazni rok

Članak 108.

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

Članak 109.

U slučaju redovitog otkaza od strane Poslodavca, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

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

godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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

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 otkaznoga roka.

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

Članak 110.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom 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 tijekom 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.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je Poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika, u otkaznom roku, oslobodio obveze rada.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

9. Postupak otkazivanja

Članak 111.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja organizacijske jedinice ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 112.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, voditelj organizacijske jedinice ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obavezan je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje Ljekarne, odnose između radnika, a osobito na odnose prema nadređenima.

Dostavom upozorenja postupak vezan za upozorenje završava, te radnik ne može podnijeti zahtjev za zaštitu prava jer mu upozorenjem nisu povrijeđena prava.

Članak 113.

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

Poslodavac je dužan omogućiti radniku da usmeno ili pismeno iznese obranu u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem. Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručivanja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 114.

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

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

Članak 115.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti Radničkom vijeću, odnosno sindikatu, te je dužan o toj odluci savjetovati se s Radničkim vijećem, odnosno sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Bez prethodne suglasnosti Radničkog vijeća ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- majci djeteta do navršene 8. godine života djeteta,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do navršene 15 godine najmlađeg djeteta, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako se Radničko vijeće u roku 8 (osam) dana, a u slučaju izvanrednog otkaza u roku od pet dana, ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Članak 116.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 117.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

10. Otpremnina

Članak 118.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od dvije osnovice za izračun plaće radnika, koja je važeća na zadnji dan rada kod Poslodavca prije odlaska u mirovinu, neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće, odnosno naknade plaće.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu sukladno Zakonu o radu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika ili ako se otkazuje ugovor o radu radniku koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Način određivanja i iznos otpremnine uređuje se Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika.

Otpremnina se isplaćuje najkasnije u roku od 30 dana po prestanku radnog odnosa.

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 119.

Poslodavac je dužan u slučaju kolektivnog viška radnika (najmanje dvadeset radnika) provesti postupak zbrinjavanja viška radnika u skladu sa Zakonom o radu.

Članak 120.

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

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

XII. PODACI O RADNICIMA

Članak 121.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama isključivo i jedino ako su ti podaci u vezi s radnim odnosom, te ako za obradu tih podataka postoji opravdan razlog (interes) i pravni temelj, odnosno zakonitost obrade. Ovi podaci prikupljati će se i obrađivati povjerljivo, samo u svrhu za koju su namijenjeni.

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

Ravnatelj posebnom odlukom imenuje osobu, uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća, koja mora uživati povjerenje radnika i koja je, osim njega, ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Osobni podaci koje će Poslodavac prikupljati uključuju, ali nisu ograničeni na sljedeće: identifikacijski podaci radnika, kontakt podaci, podaci o obrazovanju, osposobljavanju, usavršavanju, kvalifikacijama, radnom iskustvu, bankovni podaci, podaci iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, podaci o radnom vremenu i vremenu prisutnosti na radu, podaci o uzdržavanim članovima obitelji (djeci radnika i ostalim uzdržavanim članovima obitelji), podaci o ostvarenim plaćama i/ili drugom dohotku radnika, podaci o ostalim primanjima, podaci o obustavi na plaću, podaci potrebni Poslodavcu radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane svojih pravnih zahtjeva (pokretanje odgovarajućih postupaka), te svi drugi podaci vezani uz ostvarenje prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, temeljem odgovarajućih zakona, propisa i internih akata Poslodavca donesenih na temelju zakona, a sukladno zakonitosti obrade iz Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

U svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, kao i u svrhu vođenja evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim primjenjivim propisom, radnici su obvezni pravovremeno dostaviti Poslodavcu sve potrebne podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova, te reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

Radnici su obvezni prijaviti Poslodavcu svaku promjenu osobnih podataka.

Pogrešno evidentirane ili netočne osobne podatke Poslodavac će ispraviti odmah po saznanju.

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

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

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

XIII. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 122.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika.

Pod plaćom se podrazumijeva bruto plaća.

Članak 123.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 124.

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

XV. DOSTAVA

Članak 125.

Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći dostavljaju se radniku putem administratora organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu ili elektronskom poštom.

Članak 126.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu, osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka dostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči, smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 127.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio Poslodavcu.

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

Članak 128.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio Poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od osam dana od objave na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih radnika, pravilnika i drugih općih akata obavlja se elektroničkim putem na službene e-mail adrese organizacijskih jedinica, te objavom na oglasnoj ploči Poslodavca i web stranici Poslodavca.

Članak 129.

Radnici svoje zahtjeve Poslodavcu dostavljaju elektroničkim putem na službenu mail adresu Poslodavca ili na urudžbeni zapisnik, te poštom.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 130.

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

Članak 131.

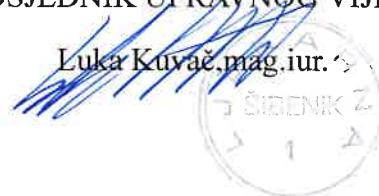
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog dana 21. srpnja 2010. godine, Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu donesenog dana 05. veljače 2015. godine, Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu donesenog dana 30. lipnja 2015. godine i Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu donesenog dana 11. kolovoza 2022. godine.

Članak 132.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ljekarne Šibenik.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Luka Kuvae, mag. iur.



Utvrdjuje se da je ovaj pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 11.10. 2023. godine, te je stupio na snagu dana 20.10. 2023. godine.

Ravnateljica Ljekarne Šibenik

Marija Mikelin, mag. pharm.

Marija Mikelin



