
PRAVILNIK O RADU

LABIN 2000 D.O.O.

PROSINAC 2014

Temeljem članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, br. 93/14), Skupština društva donijela je na 33. sjednici održanoj dana 29. prosinca 2014. godine slijedeći

PRAVILNIK O RADU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se prava, obveze i odgovornosti radnika iz radnog odnosa te prava i obveze poslodavca prema radniku, kao i druga pitanja u svezi s radom.

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

Ovim pravilnikom utvrđuje se:

- zasnivanje radnog odnosa,
- radno vrijeme,
- trajanje godišnjeg odmora i dopusta,
- obrazovanje i osposobljavanje radnika,
- zabrana diskriminacije,
- zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika,
- plaće i naknade,
- tajnost podataka i čuvanje poslovne tajne,
- zabrana natjecanja (konkurencije),
- prestanak ugovora o radu,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike zaposlene kod poslodavca, bez obzira da li su zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, da li rade s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, odnosno imaju li status pripravnika, a koje su regulirane ugovorom o radu.

Članak 3.

Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama koje poslodavac daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Članak 4.

U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, Zakona o radu i drugih zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 5.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.

Evidencija podataka o radnicima mora sadržavati slijedeće:

- 1) ime i prezime,
- 2) osobni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: OIB),
- 3) spol,
- 4) dan, mjesec i godinu rođenja,
- 5) državljanstvo,
- 6) o radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje), ako je radnik stranac i ako je posjedovanje iste obvezno,
- 7) prebivalište ili uobičajeno boravište,
- 8) o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju),
- 9) dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu,
- 10) dan početka rada,
- 11) naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje radnik obavlja,
- 12) naznaku je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,
- 13) vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,
- 14) trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,
- 15) trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo,
- 16) naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako se to povećanje računa,
- 17) naznaku radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,
- 18) mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- 19) tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
- 20) ukupni mirovinski staž do početka rada kod poslodavca,

21) vrijeme mirovanja radnog odnosa te vrijeme rodiljnog, odnosno roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,

22) dan prestanka radnog odnosa,

23) razlog prestanka radnog odnosa,

24) vrijeme za koje će poslodavac uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje za radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

Evidenciju o radnicima iz prethodnog stavka ovog članka poslodavac počinje voditi danom početka rada radnika i ažurno je vodi do dana prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

Osim evidencije o radnicima, ako koristi njihov rad, poslodavac je dužan voditi i posebne evidencije o:

1) osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad,

2) redovitim studentima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara,

3) redovitim učenicima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova,

4) redovitim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe.

Evidencija o osobama iz prethodnog Stavka ovoga članka sadrži podatke od kojih ovisi ostvarenje njihovih prava, a najmanje sljedeće podatke:

1) ime i prezime,

2) OIB,

3) spol,

4) dan, mjesec i godina rođenja,

5) prebivalište ili uobičajeno boravište,

6) naziv akta temeljem kojeg osoba iz stavka 1. ovoga članka radi kod poslodavca,

7) naziv posla,

8) mjesto rada,

9) dan početka rada,

10) dan prestanka rada.

Evidenciju o osobama iz prethodnog Stavka ovog članka poslodavac počinje voditi danom početka njihovoga rada i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba, te istu čuva najmanje tri godine od dana prestanka njihovoga rada.

Evidencija o radnicima vodi se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku.

2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Potrebe za zasnivanjem radnog odnosa s novim radnicima te način popunjavanja radnih mjesta određuje poslodavac.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu, sklopljenim na neodređeno ili određeno vrijeme. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim stavkama ugovora.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

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

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 8.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

- 1) strankama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu
- 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
- 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
- 4) danu početka rada
- 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
- 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo ili način određivanja trajanja godišnjeg odmora
- 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac ili načinu određivanja otkaznih rokova
- 8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
- 9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Ugovor o radu sklapa se u standardiziranom obliku kojeg određuje poslodavac.

Na ostala pitanja koja nisu regulirana ugovorom o radu, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 9.

Uz ugovor o radu radnik usuglašava i potpisuje s poslodavcem Opis radnog mjesta.

Opis radnog mjesta predstavlja sastavni dio ugovora o radu te sadrži naročito podatke o:

1. organizacijskoj jedinici,
2. nadležnom rukovoditelju,
3. sažetku radnih zadataka i odgovornosti,
4. specifikaciji radnih zadataka i odgovornosti,
5. specifikaciji zahtjeva radnog mjesta,

6. vlastoručnim potpisima radnika i poslodavca.

Opis radnog mjesta sklapa se u standardiziranom obliku kojeg određuje poslodavac.

Posebni uvjeti zasnivanja radnog odnosa

Članak 10.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne može se zaposliti.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest godina i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u vezi s tim ugovorom.

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 s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radnik je prije sklapanja ugovora o radu dužan dati poslodavcu na uvid osobnu iskaznicu i diplomu o stečenoj stručnoj spremi te dostaviti i kopije navedene dokumentacije.

Prilikom sklapanja ugovora o radu poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Stupanje na rad

Članak 11.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada, pravilnikom o radu, propisima zaštite na radu i ostalim internim aktima tvrtke koji reguliraju radno – pravni status radnika. Pravilnik o radu, propisi o zaštiti na radu i ostali interni akti tvrtke koji reguliraju radno – pravni status radnika moraju se na prikladan način učiniti dostupnima radnicima.

Probni rad

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.
Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen ovim Pravilnikom ili Zakonom o radu.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac s istim radnikom može 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 ovim Pravilnikom .

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

Poslodavac je dužan radniku koji je 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.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena odnosno nastupanjem događaja utvrđenog tim ugovorom.

Raspoređivanje radnika

Članak 15.

Radnik se raspoređuje na radno mjesto radi kojeg je zasnovao radni odnos, odnosno sklopio ugovor o radu.

Ako potreba posla i organizacija rada poslodavca traži da se radnik rasporedi na drugo radno mjesto, poslodavac će donijeti odluku o otkazu ugovora o radu te radniku istovremeno predložiti sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Pripravnici

Članak 16.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika (vježbenik ili drugi pripravnik – u daljnjem tekstu: pripravnik).

S pripravnikom se sklapa ugovor na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje kao i u slučaju kad Zavod za zapošljavanje ili neka druga organizacija preuzme obvezu da nadoknadi plaću, odnosno dio plaće ili troškova za njegovo osposobljavanje.

Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad je određen ugovorom o radu.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.

3. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 17.

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.

Puno radno vrijeme

Članak 18.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od četrdeset sati tjedno.

Nepuno radno vrijeme

Članak 19.

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

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

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Poslodavac je dužan radniku koji je zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

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.

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

Prekovremeni rad

Članak 20.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Članak 21.

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

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

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

Raspored radnog vremena

Članak 22.

Radno vrijeme radnika raspoređuje se u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po tjednima.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Raspored radnog vremena utvrđuje se propisom „ Raspored radnog vremena za X tjedan „ i donosi se najkasnije u četvrtak za slijedeći tjedan .

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom 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 može raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad. Poslodavac će obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 23.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme će 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.

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.

Ukoliko postoje sezonske potrebe za dužim preraspodijeljenim radnim vremenom i radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati ne duže od šezdeset sati tjedno.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, neće zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Poslodavac je dužan inspektoru rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Članak 24.

Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavca, trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Noćni rad

Članak 25.

Noćni rad je rad koji se obavlja u vremenu između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućega dana.

Za maloljetnike rad u vremenu između dvadeset sati uvečer i šest sati ujutro idućega dana, smatra se noćnim radom.

Korištenje radnog vremena

Članak 26.

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

Napuštanje radnog prostora i izlazak u radno vrijeme mogući je samo uz dozvolu neposrednog rukovoditelja, osim u vrijeme stanke.

Evidencija radnog vremena

Članak 27.

Evidencija radnog vremena sadrži sljedeće podatke:

- 1) ime i prezime radnika,
- 2) dan u mjesecu,
- 3) početak rada,
- 4) završetak rada,
- 5) ukupno dnevno radno vrijeme u satima te od toga sati:
 - rada noću,
 - prekovremenog rada,
 - rada nedjeljom, blagdanom ili neradnim danima utvrđenim posebnim propisom,

- zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,
- 6) sati u dane blagdana ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom u kojima radnik ne radi, a po redovitom rasporedu bi trebao raditi pa za iste ostvaruje pravo na naknadu plaće,
- 7) sati pripravnosti,
- 8) sati korištenja godišnjeg odmora,
- 9) sati privremene nesposobnosti za rad (bolovanje),
- 10) sati plaćenog dopusta,
- 11) sati nenazočnosti tijekom dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik ne obavlja ugovorene poslove,
- 12) sati provedeni u štrajku,
- 13) sati isključenja s rada.

Ako je odlukom poslodavca, zbog procesa rada organiziranog u smjenama, puno ili nepuno radno vrijeme raspoređeno nejednako po tjednima unutar razdoblja od četiri mjeseca, ili ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, poslodavac je u evidenciji radnog vremena isto dužan naznačiti navodeći razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena po tjednima, odnosno razdoblje preraspodijeljenog radnog vremena, a ostvarene prekovremene sate u slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena po tjednima, dužan je evidentirati na kraju mjeseca u kojemu je odstupanje od punog ili nepunog radnog vremena iznosilo više od propisanog mjesečnog trajanja, odnosno na kraju toga razdoblja, ako je njegovim protekom, prosječno tjedno radno vrijeme bilo duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Poslodavac je dužan evidenciju o radnom vremenu imati u svom sjedištu, a ako šest ili više radnika ugovorene poslove obavlja izvan sjedišta poslodavca u izdvojenoj organizacijskoj ili poslovnoj jedinici odnosno prostoru tijekom cijelog razdoblja odnosno mjeseca za koje se plaća ili naknada plaće isplaćuje, poslodavac je istu za njih dužan imati i u toj izdvojenoj organizacijskoj ili poslovnoj jedinici odnosno prostoru za prethodno razdoblje od najmanje jedne godine.

Podaci o radnom vremenu vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem značenja istih, te se čuvaju najmanje četiri godine, a u slučaju kada poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, pri čemu bi za ostvarenje tih prava mogla biti relevantna i evidencija o radnom vremenu radnika za određeno razdoblje, ista se čuva do pravomoćnog okončanja toga spora.

4. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 28.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.

Vrijeme korištenja stanke određuje radnik uz ograničenje da ne može biti na početku niti na kraju radnog vremena.

Naplatničari i kontrolori, radi svoje posebne naravi posla koriste svoju stanku u trenucima manjeg intenziteta posla.

Dnevni odmor

Članak 29.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, punoljetni radnik koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 30.

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

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

Odmor iz stavaka 1. i 2. ovoga članka radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Odlukom o rasporedu radnog vremena utvrđuju se poslovi na kojima je zbog sezonske prirode posla radnik obvezan raditi subotom i nedjeljom, a dan ili dani tjednog odmora osigurava mu se u razdoblju određenom u dogovoru s poslodavcem.

Godišnji odmor

Članak 31.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, a maloljetnik u trajanju od najmanje pet tjedana.

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

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan prethodnom stavkom ovog članka, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz druge stavke ovog članka uvećanog za pojedinačna mjerila iz članka 33., za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Članak 32.

Godišnji odmor se utvrđuje radniku prema broju radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

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.

Pri izračunavanju razmjernog trajanja godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 33.

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

Članak 34.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće 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 isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 2. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 35.

Godišnji odmor od 4 tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova:
 - zaposlenicima VSS 5 dana
 - zaposlenicima VŠS 4 dana
 - zaposlenicima SSS 3 dana
 - zaposlenicima NSS 2 dana

2. S obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina 1 dan
 - od 5-10 godina 2 dana
 - od 10-15 godina 3 dana
 - od 15-20 godina 4 dana
 - od 20-25 godina 5 dana
 - od 25-30 godina 6 dana
 - od 30 godina i više 8 dana

3. S obzirom na uvjete rada:
 - rad na poslovima s otežanim psihofizičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvijetima rada 3 dana
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom do 15 godina starosti 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete do 15 godina starosti još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana

- invalidu

2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri radna tjedna uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi **najduže 6 radnih tjedana**.

Članak 36.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, 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.

Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

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.

Članak 37.

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, osim ako se radnik i poslodavac drukčije 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 ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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

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

Plaćeni dopust

Članak 38.

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

▪ zaključenje braka	5 radnih dana
▪ rođenje djeteta	5 radnih dana
▪ smrti supružnika, djeteta ili roditelja unuka	5 radnih dana
▪ smrti roditelja supružnika, djedova ili baka braće i sestara	2 radna dana
▪ selidbe	2 radna dana
▪ kao dobrovoljni davatelj krvi	1 radni dana
▪ teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjestu stanovanja	3 radna dana
▪ polaganje stručnog ispita prvi put	5 radnih dana
▪ nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
▪ sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
▪ neposredne ugroženosti od elementarne nepogode ili druge nesreće	5 radnih dana
▪ polaganja ispita u obrazovanju za vlastite potrebe i to za pristupanje ispitu po prvi put po svakom položenom ispitu	1 radni dan

Radnik ima pravo na dopust iz stavka 1. ovoga članka u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje, te pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada u ukupnom trajanju od 7 dana.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 39.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

5. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Članak 40.

Poslodavac radniku obračunava i isplaćuje plaću u iznosu utvrđenom ugovorom o radu. Poslodavac isplaćuje jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad i rad jednake vrijednosti.

Isplata plaće i naknade plaće

Članak 41.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada. Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu, najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu. Plaća i naknada plaće su, u smislu Zakona o radu, plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 42.

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 stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Članak 43.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću:

- za noćni rad 30%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 35%

- za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata 10%

Ako radnik radi na dane blagdana i nerade dane utvrđene zakonom ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Ukoliko se rad radnika obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih uvjeta, dodaci se kulminiraju.

Naknade plaće

Članak 44.

Za vrijeme godišnjeg odmora, za dane blagdana i neradne dane određene zakonom, za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.

Radnik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

Članak 45.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Drugi novčani primici radnika

Članak 46.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini umnoška prijeđenih kilometara između prebivališta (boravišta) i mjesta rada i 2,00 kune po prijeđenom kilometru.

Minimalna udaljenost za koju se plaćaju troškovi prijevoza iznosi 1 kilometar u jednom smjeru.

Izveštaj o prijeđenim kilometrima radnici dostavljaju najkasnije do 03. U mjesecu za prethodni mjesec, a naknada se isplaćuje zajedno s isplatom plaće i naknade za plaću.

Pravo na naknadu troškova prijevoza imaju i osobe koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad, redoviti student i učenici koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih i učeničkih centara.

Članak 47.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvo, ima pravo na dnevnicu, troškove prijevoza na službenom putu (troškovi autoceste, tunelarina, trajekta, parkinga i ostalih troškova službenog puta) i naknadu troškova noćenja.

Dnevnicu za službeni put u zemlji isplaćuje se u visini maksimalnog neoporezivog iznosa dnevnice propisanog u Pravilniku o porezu na dohodak.

Dnevnicu za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za korisnike državnog proračuna.

Članak 48.

Ako radnik provede na službenom putu više od 12 sati, pripada mu dnevnicu u punom iznosu.

Ako radnik provede na službenom putu od 8 do 12 sati pripada mu pola dnevnice.

Troškovi noćenja priznaju se u visini stvarnih troškova uz ograničenje kategorije hotela od 4 zvjezdice.

Ukoliko postoji potreba za noćenjem u višim kategorijama hotela, potrebno je tražiti suglasnost Direktora društva.

Nakon povratka sa službenog puta radnik je dužan ispuniti obrazac “ Izvješće sa službenog putovanja” I “ Obračun putnog naloga” najkasnije tjedan dana nakon povratka sa službenog puta. Naknada prema Obračunu putnog naloga isplaćuje se u roku od 3 dana od potpisa ovlaštene osobe.

Članak 49.

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje osobnog automobila u visini umnoška prijeđenih kilometara i 2,00 kune po prijeđenom kilometru. Izvještaj o prijeđenim kilometrima radnici dostavljaju najkasnije do 03. u mjesecu za prethodni mjesec, a naknada se isplaćuje zajedno s isplatom place I naknade za plaću.

Članak 50.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za ukupni radni staž u visini maksimalnog neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 51.

Poslodavac može tijekom godine radnicima isplatiti prigodne godišnje nagrade povodom božićno - novogodišnjih blagdana, Uskrsa ili regresa za godišnji odmor u visini do maksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim u trenutku isplate nagrade.

Poslodavac može isplatiti prigodnu nagradu radnicima koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca i koji su u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje prigodna nagrada, efektivno radili najmanje šest mjeseci.

Članak 52.

Poslodavac može povodom božićnih i novogodišnjih blagdana radniku koji ima pravo na prigodni dar za svako dijete mlađe od 15 godina isplatiti nagradu u visini domaksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim u trenutku darivanja.

Članak 53.

Kad radnik odlazi u mirovinu poslodavac će mu isplatiti otpremninu u visini do maksimalnog neoporezivog iznosa otpremnine propisanog u Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 54.

Radniku se može isplatiti stimulativni dio plaće kao rezultat posebnog zalaganja i kreativnosti u radu radnika.

Stimulativni dio plaće utvrđuje se u bruto iznosu i ne može prelaziti 50 % bruto plaće radnika. Isplatu i visinu stimulativnog dijela plaće u svakom pojedinom slučaju utvrđuje Direktor.

6. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 55.

Ugovor o radu prestaje:

1. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
2. sporazumom radnika i poslodavca,
3. otkazom,
4. odlukom nadležnog suda,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
6. kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
7. smrću radnika,
8. brisanjem trgovačkog društva iz registra u skladu s posebnim propisima

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 56.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku, te ga potpisuju radnik i Poslodavac.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 57.

Kod redovitog i izvanrednog otkaza ugovora o radu primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

7. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 58.

Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Diskriminacija se zabranjuje glede uvjeta za zapošljavanje, uključujući kriterije i uvjete za izbor kandidata za obavljanje određenog posla, u bilo kojoj grani djelatnosti i na svim razinama profesionalne hijerarhije, napredovanja na poslu, pristupa svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjeta zaposlenja I rada te svih prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, uključujući jednakost plaća, otkaza ugovora o radu, prava članova i djelovanja u udrugama radnika ili poslodavaca ili u bilo kojoj drugoj profesionalnoj organizaciji, uključujući povlastice koje proizlaze iz toga članstva.

Diskriminacija iz gornjeg članka zabranjena je u odnosu na uvjete za zapošljavanje, napredovanje na poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja i usavršavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete rada, prava iz radnog odnosa, otkaz ugovora o radu te prava članova i djelovanje u udrugama radnika.

Ne smatra se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da karakteristike povezane s nakim od temelja za diskriminaciju predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeran.

Diskriminaciju predstavlja i spolno uznemiravanje, što znači svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i osobe koja traži zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljstvo, ponižavajuće ili uvrdljivo okruženje.

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

8. ZAŠTITA ŽIVOTA , ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 59.

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

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

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Svaki radnik odgovoran je za osobnu sigurnost i zdravlje kao i sigurnosti i zdravlje ostalih radika na koje utječu njegovi postupci na radu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti na radu obvezan pravilno upotrijebiti sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad

Članak 60.

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

Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

Voditelj službe finansijsko-računovodstvenih i općih poslova je dužan unijeti podatke o bolovanju u knjigu evidencije odsutnosti s rada uslijed bolovanja te istu arhivirati, a kopiju prosljediti osobi zaduženoj za obračun plaće jednom mjesečno, prije mjesečnog obračuna plaće.

Sva ostala prava koje imaju radnici koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad proizlaze iz odredba Zakona o radu.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 61.

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

Podaci koji se smiju prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama su :

- 1) ime i prezime,
- 2) osobni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: OIB),
- 3) spol,
- 4) dan, mjesec i godinu rođenja,
- 5) državljanstvo
- 6) radno mjesto

Za ostale informacije prema trećim osobama donijeti će se zajednička odluka poslodavca i radnika u ovisnosti o namjeni traženih informacija.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

Poslodavac će imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

Poslodavac, osoba iz stavka 6. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 62.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

(Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 63.

Sva ostala prava koje imaju trudnice, odnosno žene koje su rodile ili koje doje dijete proizlaze iz odredba Zakona o radu.

10. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 64.

Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Pravo poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

11. NAKNADA ŠTETE

Članak 65.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

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

Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on 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.

Članak 66.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 67.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi 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.

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

U ovom Pravilniku pod pojmom poslodavac podrazumjeva se poduzeće Labin 2000 d.o.o. Labin.

Članak 69.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se od 01. Siječnja 2015. godine.

Članak 70.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu.

U Labinu, 23.12.2014. godine.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Zoran Rajković