

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23) Upravni odbor Zaklade "Kultura nova", na sjednici održanoj 11. studenoga 2025. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

OPĆE ODREDBE

Predmet uređivanja

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu Zaklade "Kultura nova" (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Zakladi "Kultura nova" (u nastavku teksta: Poslodavac), a pobliže se uređuju posebno:

- temeljna prava i obveze iz radnog odnosa
- zabrana diskriminacije i zaštita dostojanstva radnika
- sklapanje ugovora o radu
- mjesto rada
- rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu
- zaštita života i zdravlja radnika
- zaštita privatnosti radnika
- osposobljavanje i usavršavanje radnika
- radno vrijeme i raspored radnog vremena
- odmori i dopusti
- plaća
- dodaci na plaću
- ostala materijalna prava
- naknada štete
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa
- prestanak ugovora o radu
- zabrana natjecanja radnika s Poslodavcem
- zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja
- zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad
- sudjelovanje radnika u odlučivanju
- druga pitanja iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom.

(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se neposredno na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, radnike koji rad obavljaju u prostoru Poslodavca ili u drugom prostoru koji nije prostor Poslodavca ili na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu.

(3) Svi dokumenti Zaklade nastali na temelju ovog Pravilnika se generiraju i potvrđuju elektroničkim putem unutar sustava za upravljanje dokumentima ili potpisom upravitelja Zaklade na dokumentu i datumom ili potpisom osobe koju za to ovlasti Upravni odbor ili upravitelj Zaklade.

Odnos s drugim pravilima i propisima

Članak 2.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu i ugovora o radu.

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

(3) Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Temeljna prava i obveze iz radnog odnosa

Članak 3.

(1) Radnik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopljen ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Poslodavac će radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

(2) Radnik materijalno i kazneno odgovara za imovinu Poslodavca koja mu je povjerena i kojom se služi u svom radu.

(3) Radnici su obvezni pristojno se i dolično ponašati prema korisnicima, partnerima i međusobno, te prema nadređenim osobama, kao i izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti rad ili poslovanje Poslodavca ili nanosi šteta ugledu Poslodavca.

(4) Zabranjeno je svako izazivanje svađe, nereda, tučnjave te drugo nedolično ponašanje na radnom mjestu, za vrijeme i izvan radnog vremena radnika.

(5) Sva postupanja radnika koja su suprotna odredbama ovog Pravilnika, odnosno drugim aktima Poslodavca, mogu imati za posljedicu otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

Članak 4.

(1) Poslodavac samostalno uređuje svoj ustroj, organizacijske cjeline i njihove dijelove, strukturu i broj zaposlenih kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje pojedinih poslova.

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

(3) Organizacija i popis poslova te posebni uvjeti potrebni za obavljanje poslova upravitelja Zaklade uređeni su Poslovnikom o radu upravitelja Zaklade "Kultura nova", dok su

organizacija i popis poslova, posebni uvjeti potrebni za obavljanje poslova i broj izvršitelja u Stručnoj službi uređeni Poslovnikom o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova".

Članak 5.

(1) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

(2) Radnik tijekom radnog odnosa ima pravo dobiti na uvid Pravilnik o radu i druge opće akte Poslodavca vezane uz radni odnos, a koji se nalaze na adresi sjedišta Poslodavca.

ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Postupak i mjere zabrane diskriminacije

Članak 6.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

(2) Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi kod Poslodavca, na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili društvenih teškoća.

(3) Preventivne mjere za sprječavanje i zaštitu od diskriminacije (mjere zaštite od diskriminacije) sastoje se u tome da su postupci kojima se radnik ili osoba koja traži zaposlenje na bilo koji način diskriminira smatraju povredama obveze iz radnog odnosa, da osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo osobi koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi zbog uznemiravanja podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te je ta osoba dužna u povodu pritužbe postupati kao i u povodu pritužbe zbog uznemiravanja. Ako Poslodavac nije imenovao osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi zbog uznemiravanja onda se ta pritužba podnosi osobi koja je ovlaštena zastupati Poslodavca.

(4) U svrhu sprječavanja diskriminacije, Poslodavac je dužan prilikom sklapanja ugovora o radu radnika upoznati s tim da je diskriminacija zakonom zabranjena kao i na moguće posljedice kršenja te zabrane, kako po radnika tako i po Poslodavca.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika

Članak 7.

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

(2) Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem drugom obliku diskriminacije te će u tu svrhu poduzimati odgovarajuće mjere.

(3) Postupci kojima se radnika uznemiruje ili diskriminira, smatraju se povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 8.

(1) Radnik koji smatra da je uznemiravan ima pravo osobi koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika (u nastavku teksta: ovlaštena osoba) ili ako ta osoba nije imenovana osobi koja je ovlaštena zastupati Poslodavca podnijeti pritužbu vezanu uz uznemiravanje i zaštitu dostojanstva.

(2) Ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena zastupati Poslodavca dužna je najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

(3) Ako Poslodavac u roku iz stavka 2. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

(5) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(6) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 5. ovoga članka.

(7) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

(8) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 9.

(1) U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe, ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca dužna je saslušati radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge potrebne dokaze. Saslušanje radnika može biti prisutan njegov opunomoćenik.

(2) O svim radnjama koje je provela ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca, obvezna je voditi zapisnik ili službenu bilješku.

(3) Zapisnik se, u pravilu, sastavlja prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala te u slučaju njihova suočenja.

(4) Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.

(5) U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

(6) Službena bilješka će se, u pravilu, sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca i zapisničar koji je bilješku sastavio.

(7) Nakon provedenog postupka, ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca, u pisanom će obliku izdati rješenje da:

- postoji uznemiravanje podnositelja pritužbe ili
- ne postoji uznemiravanje podnositelja pritužbe.

(8) U slučaju točke 1. iz prethodnog stavka, ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca će u svom pisanom rješenju navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan te će izreći, odnosno predložiti upravitelju Zaklade ili Upravnom odboru Zaklade, da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu i slično) te poduzeti, odnosno predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja. U slučaju točke 2. iz prethodnog stavka, ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

(9) Ovisno o okolnostima slučaja, ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca može i poduzeti, odnosno predložiti i poduzimanje sljedećih mjera prema osobi protiv koje je pritužba podnesena: premještaj na drugo radno mjesto ili usmena opomena i slično.

Članak 10.

(1) Ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, dužni su kao tajnu čuvati sve podatke i isprave koje su im na bilo koji način učinjene dostupnim tijekom ili u vezi s postupkom rješavanja

pritužbe te snose posljedice za suprotno ponašanje. U tu svrhu sve osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe moraju potpisati *Izjavu o povjerljivosti*.

(2) Ovlaštena osoba ili osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca dužna je pravodobno upozoriti sve osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe na dužnost čuvanja tajne iz prethodnog stavka ovog članka, u protivnom snosi svu odgovornost.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Postupak zapošljavanja

Članak 11.

Ako se utvrdi da se uredno obavljanje poslova ne može osigurati drukčijim rasporedom radnika zaposlenih kod Poslodavca, zaposlit će se novi radnik. Postupak zapošljavanja novih radnika u Stručnoj službi definira se u Poslovniku o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova", dok se postupak zapošljavanja upravitelja Zaklade propisuje Zakonom o Zakladi "Kultura nova", Statutom Zaklade "Kultura nova" te Poslovnikom o radu upravitelja Zaklade "Kultura nova".

Provjera sposobnosti

Članak 12.

(1) Prije sklapanja ugovora o radu s novim radnikom, za poslove za koje je ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Poslodavca, kao posebni uvjet, propisano prethodno radno iskustvo, određena stručna sprema ili posebna stručna znanja, može se odrediti provjera posebnih znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu, kao i psihologijsko testiranje.

(2) Provjeru sposobnosti provode osobe koje imenuje upravitelj Zaklade u odluci o odabiru kandidata za provjeru. Za provjeru posebnih znanja i sposobnosti za rad, kao i za provedbu psihologijskog testiranja, može biti angažirana vanjska usluga.

(3) Provjera posebnih znanja i sposobnosti može se provesti putem testiranja i/ili razgovora. Testiranje uključuje rješavanje određenih radnih zadataka ili izvođenje dijelova radnih operacija, a razgovor se provodi na temelju pitanja relevantnih za radno mjesto za koje se sklapa ugovor o radu. O rezultatima izvršene provjere posebnih znanja i sposobnosti sastavlja se zapisnik na temelju kojega se donosi odluka o sklapanju ugovora o radu s određenom osobom.

(4) Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu dolazi u dodir, a u protivnom će snositi štetne posljedice neobavješćavanja.

(5) Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje ugovornih poslova Poslodavac može zatražiti uvijek kad to ocijeni neophodnim. Radnik je obavezan na zahtjev Poslodavca pribaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti.

(6) Poslodavac snosi troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika.

Opći i posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 13.

(1) Posebni i opći uvjeti koje moraju ispunjavati radnici utvrđuju se na temelju potreba Poslodavca, u skladu sa Zakonom o radu i drugim odgovarajućim pravnim aktima, a definiraju se u Poslovniku o radu upravitelja Zaklade "Kultura nova" i Poslovniku o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova".

(2) Posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu smatraju se osobito: stručna sprema, radni staž, posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla te radno iskustvo na određenim poslovima.

(3) Radnim stažem smatra se vrijeme koje je radnik proveo na radu, uključujući i rad kod drugih poslodavaca kao i rad u inozemstvu. Ako Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje nije uračunao rad koji nije sklopljen na temelju ugovora o radu i/ili izdao odgovarajuću potvrdu, radnik ga dokazuje odgovarajućim ispravama izdanim od strane poslodavca, sklopljenim ugovorima (o djelu, o autorskom djelu, o umjetničkom autorskom djelu, o suradnji i sl.) te izjavom kojom pod kaznenom i materijalnom odgovornošću jamči za istinitost navedenih podataka. Ako Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje nije uračunao rad u inozemstvu i/ili izdao odgovarajuću potvrdu, radnik ga dokazuje odgovarajućim ispravama izdanim od strane poslodavca u inozemstvu te izjavom kojom pod kaznenom i materijalnom odgovornošću jamči za istinitost navedenih podataka.

(4) Radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući određene poslove bez obzira na to na temelju koje osnove su ti poslovi obavljeni.

(5) Posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla, kao što su, primjerice, znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu i slično, a što se definira odredbama Poslovnika o radu upravitelja Zaklade "Kultura nova" odnosno Poslovnika o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova".

(6) Kad je to predviđeno posebnim propisima ili aktima Poslodavca, za obavljanje određenih poslova kao poseban uvjet može se propisati i položen poseban stručni ispit, a što se definira odredbama Poslovnika o radu upravitelja Zaklade "Kultura nova" odnosno Poslovnika o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova".

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

(1) Svaka osoba može uz ispunjavanje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanih zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim

aktom Poslodavca slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati radni odnos kod Poslodavca.

(2) Radni odnos zasniva se u skladu s odredbama Zakona o radu i ovog Pravilnika, sklapanjem ugovora o radu u pisanom obliku.

(3) Ugovor o radu mora sadržavati podatke predviđene Zakonom o radu, a pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom odredaba ovog Pravilnika te odluka Poslodavca donesenih temeljem ovlasti iz akata Poslodavca.

(4) Osim dijelova propisanih Zakonom o radu i aktima Poslodavca, ugovor o radu može sadržavati i odredbe koje se odnose na pravila o radu i pravila o redu koja su od bitnog značenja za obavljanje ugovorenih poslova te druge odredbe koje utvrdi Poslodavac u dogovoru s pojedinim radnikom.

(5) U postupku sklapanja ugovora o radu Poslodavac ne smije tražiti od osobe koja želi sklopiti ugovor o radu podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja ne mora se odgovoriti.

(6) Prilikom sklapanja ugovora o radu svaki radnik potpisuje *Izjavu o zaduženju informatičke opreme Zaklade "Kultura nova"* bez obzira na to je li riječ o prijenosnoj ili stolnoj opremi, a koju Radnik može koristiti tijekom službenih putovanja, rada na izdvojenom radnom mjestu rada ili rada na daljinu. Ako se tijekom radnog odnosa osigura nova ili zamjenska oprema, a postojeća vrati ili stavlja izvan upotrebe radnik nadopunjava Izjavu iz ovog stavka.

Članak 15.

(1) U skladu s člankom 15. stavkom 3. Statuta Zaklade "Kulture nova" predsjednik Upravnog odbora zaključuje ugovor o radu s upraviteljem Zaklade u skladu s prethodnom odlukom Upravnog odbora.

(2) U skladu s člankom 19. stavkom 3. Statuta Zaklade "Kultura nova" upravitelj Zaklade zaključuje ugovore o radu s radnicima u Stručnoj službi Zaklade, a u skladu s prethodnom odlukom Upravnog odbora.

Članak 16.

(1) Radniku kojem istekne mandat upravitelja Zaklade, a koji je u trenutku imenovanja za upravitelja Zaklade imao sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa Zakladom "Kultura nova", Poslodavac je dužan ponuditi iste uvjete za radno mjesto na koje je raspoređen i koje je obavljao u trenutku imenovanja za upravitelja Zaklade.

(2) Radniku kojem istekne mandat upravitelja Zaklade, a koji u trenutku imenovanja za upravitelja Zaklade nije imao sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa Zakladom "Kultura nova", Poslodavac prema mogućnostima može ponuditi odgovarajuće radno mjesto u skladu sa stručnom spremom i stručnim znanjima radnika.

Probni rad

Članak 17.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad, osim u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, koji može trajati najdulje šest mjeseci.

(2) Odredbe iz prethodnog stavka ovog članka ne odnose se na upravitelja Zaklade u skladu s člankom 8. stavkom 2. Zakona o Zakladi "Kultura nova".

(3) Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci. Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

(4) Iznimno probni rad može biti produljen ako je tijekom probnog rada radnik bio opravdano odsutan s posla, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust, u kojem slučaju se trajanje probnog rada može 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 mjeseca.

(5) Provjeru stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika tijekom probnog rada provodi neposredno nadređena osoba ili osoba koju imenuje upravitelj Zaklade.

(6) Ako radnik za vrijeme trajanja probnog rada ne zadovolji u obavljanju poslova te na temelju toga bude donesena odluka o prestanku ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene njegova rada, mišljenje upravitelja Zaklade o radu mora biti sastavljeno u pisanom obliku i obrazloženo.

(7) Radniku kod otkaza zbog nezadovoljavanja na probnom radu pripada pravo na otkazni rok u trajanju od tjedan dana.

(8) Odluka o prestanku ugovora o radu može se donijeti i prije isteka probnog rada.

(9) Ako se posljednjeg dana probnog rada ne donese odluka o prestanku ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Trajanje ugovora o radu

Članak 18.

(1) Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme i traje dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi, Zakonom o radu određeni način.

(2) Ugovor o radu na određeno vrijeme u najdužem trajanju od tri godine može se sklopiti iznimno u skladu s posebnim propisima ili ako postoje unaprijed utvrđeni objektivni razlozi za sklapanje ugovora o radu zbog kojih je potreba za obavljanjem posla privremena, koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, kao što

su privremeno povećanje opsega posla, zamjena odsutnog radnika, ostvarenje određenog poslovnog projekta ili pothvata, protek važenja radne ili druge dozvole i sl.

(3) Poslodavac smije sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili ako je to zbog drugih objektivnih razloga dopušteno Zakonom o radu ili drugim propisom.

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

(5) Prekid radnog odnosa kraći od tri mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovog članka.

(6) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenog tim ugovorom, odnosno prestankom razloga zbog kojeg je sklopljen, a o čemu Poslodavac mora obavijestiti radnika elektroničkim putem na njegovu poslovnu e-adresu najkasnije posljednjeg dana trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.

(7) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik ostane raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je s radnikom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

MJESTO RADA

Članak 19.

Poslove radnih mjesta radnici obavljaju u mjestu i prostorima koji su sjedište Poslodavca, na drugim izdvojenim mjestima rada ili radom na daljinu, a definira se prema potrebi i dinamici posla.

Članak 20.

Radnici u pravilu poslove radnih mjesta obavljaju u mjestu i prostorima koji su sjedište Poslodavca te na drugim mjestima realizacije poslova, osim u slučajevima u kojima Poslodavac u skladu s potrebama radnika odluči da se rad obavlja na izdvojenom mjestu rada ili kao rad na daljinu.

RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU

Članak 21.

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad koji se ne obavlja u sjedištu Poslodavca, već se obavlja od kuće radnika. 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 o zaštiti na radu.

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao privremen i povremen, a navedeni su kao mogućnost u svakom ugovoru o radu u Zakladi. Ako takvi oblici rada nisu navedeni u ugovoru o radu, Poslodavac i radnik će sklopiti dodatak ugovora o radu.

(3) Privremeni rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad u okviru kojeg radnik u određenom vremenskom razdoblju, obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu.

(4) Povremeni je rad u okviru kojega radnik određeni dio tjedna odnosno mjeseca obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu, a preostali dio u prostoru Zaklade.

(5) Ako priroda posla to omogućava radnik koji radi u mjestu koje je sjedište Poslodavca, može radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, predložiti Poslodavcu izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, a osobito radi:

- zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
- trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
- pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

(6) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se ostvariti pod uvjetom da narav posla i mali rizik, utvrđen Zakonom o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) to omogućavaju.

(7) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu biti odobreni samo ako protiv radnika ne postoje bilo kakvi oblici pritužbi na rad i ponašanje u radnom kolektivu.

(8) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada. Ako u takvim okolnostima razdoblje rada na izdvojenom mjestu rada traje do 30 dana, nije potrebna izmjena ugovora o radu. Ako razdoblje rada na izdvojenom mjestu rada traje dulje od 30 dana onda je Poslodavac dužan radniku ponuditi sklapanje dodatka ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada uslijed izvanrednih okolnosti. Odluku o obavljanju rada na izdvojenom mjestu rada u navedenim slučajevima donosi upravitelj Zaklade.

Poslovi koji se mogu obavljati na izdvojenom mjestu rada i kao rad na daljinu

Članak 22.

Na izdvojenom mjestu rada i tijekom rada na daljinu mogu se obavljati poslovi koji:

- ne zahtijevaju upute i nadzor neposredno nadređene osobe ili upravitelja Zaklade koje bi bilo moguće ostvariti isključivo uživo

- ne zahtijevaju suradnju s drugim radnicima i/ili dionicima koju bi bilo moguće ostvariti isključivo u mjestu i prostorima koji su sjedište Poslodavca
- ne uključuju prijam stranaka u mjestu i prostorima koji su sjedište Poslodavca ili susrete sa strankama izvan ureda, osim u slučaju kad je rad sa strankama moguće unaprijed planirati u elektroničkom obliku
- ne uključuju postupanje s dokumentacijom u fizičkom obliku (prijam, rad s pismenima i otprema), osim ako je postupanje s dokumentacijom u fizičkom obliku moguće povremeno obaviti u skladu s dinamikom posla
- ne zahtijevaju korištenje opreme dostupne samo u uredu
- ne zahtijevaju rad s povjerljivim dokumentima sukladno propisima o zaštiti tajnosti podataka, odnosno, ne uključuju rad s povjerljivim dokumentima.

Uvjeti za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 23.

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu moguće je odobriti radniku koji:

- posjeduje kompetencije potrebne za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu
- na izdvojenom mjestu rada i na mjestu obavljanja rada na daljinu ima osigurane sve potrebne prostorne i tehničke preduvjete za kvalitetan rad u skladu s propisanim mjerama zaštite na radu, sukladno *Obavijesti o prostornim i tehničkim preduvjetima za rad na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu* koja je sastavni dio ovog Pravilnika kao Dodatak 3
- na izdvojenom mjestu rada i na mjestu obavljanja rada na daljinu se može pridržavati svih propisanih mjera u pogledu zaštite osobnih podataka te sigurnosti podataka koji su sastavni dio ovog pravilnika kao Dodatak 6
- je, tijekom rada na izdvojenom mjestu rada i na mjestu obavljanja rada na daljinu, u mogućnosti pridržavati se radnog vremena propisanog za rad u uredu u sjedištu Poslodavca, osim ako postoje opravdane okolnosti zbog kojih je u tome spriječen.

(2) Poslodavac će u slučaju obavljanja rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu primjenjivati mjere zaštite na radu u mjeri u kojoj je to moguće. Radnik može početi s radom na izdvojenom mjestu rada ako Poslodavcu prije početka rada dostavi ispunjeni *Kontrolni popis* za izdvojeno mjesto rada kojim izvršava samoprocjenu radnog mjesta za rad na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu, a koji je sastavni dio ovog Pravilnika kao Dodatak 4. Ovlašteni stručnjak zaštite na radu će pregledati *Kontrolni popis* za izdvojeno mjesto rada i zabraniti rad radnika ako nisu ispunjeni zahtjevi zaštite na radu u skladu sa zakonom. Ako su zahtjevi zaštite na radu ispunjeni u skladu sa zakonom, radnik je obavezan i odgovoran obavljati poslove na izdvojenom mjestu rada ili mjestu rada na daljinu s dužnom pažnjom te pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zaštiti zdravlja tako da:

- pravilno koristi sredstva rada
- pravilno koristi i samovoljno ne isključuje, ne izvodi preinake i ne uklanja zaštite na sredstvima rada
- odmah obavijesti Poslodavca, njegovog ovlaštenika, stručnjaka zaštite na radu o svakoj situaciji koju smatra značajnim i izravnim rizikom za sigurnost i zdravlje
- posao obavlja u skladu s pravilima zaštite na radu
- odmah obavijesti stručnjaka zaštite na radu ako je došlo do ozljede na radu.

Postupak podnošenja zahtjeva za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 24.

(1) Radnik elektroničkim putem podnosi upravitelju Zaklade *Zahtjev za odobrenje rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu* (dalje u tekstu: Zahtjev), ispunjavanjem za to propisanog obrasca koji je sastavni dio ovog Pravilnika kao Dodatak 1. Upravitelj Zaklade razmatra zaprimljeni Zahtjev te, po potrebi, pri razmatranju Zahtjeva dodatno utvrđuje prikladnost poslova za rad na izdvojenom mjestu i rad na daljinu u skladu s člancima 22. i 23. ovoga Pravilnika.

(2) Ako upravitelj Zaklade utvrdi da su poslovi koje obavlja radnik prikladni za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu te da su zadovoljeni uvjeti iz članaka 22. i 23. ovog Pravilnika, te je suglasan s organizacijom rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu koja je navedena na Zahtjevu, daje suglasnost na Zahtjev, a koji je sastavni dio ovog Pravilnika kao Dodatak 2, te donosi odluku o odobravanju rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu. Upravitelj Zaklade elektroničkim putem odobrava Zahtjev i obavještava radnika i voditelja ureda Zaklade.

(3) Ako upravitelj Zaklade utvrdi da poslovi koje obavlja radnik nisu prikladni za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu ili ne odgovaraju dinamici poslovanja Zaklade, neće dati suglasnost na Zahtjev, već će ga uz pisano obrazloženje vratiti radniku.

Organizacija rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 25.

(1) Utvrđivanje organizacije rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu podrazumijeva određivanje:

- poslova koje radnik može obavljati na izdvojenom mjestu rada i mjestu obavljanja rada na daljinu
- vremena u kojem je radnik obvezan biti dostupan tijekom rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, a koje u pravilu nije izvan radnog vremena propisanog za rad u prostorima Poslodavca
- vremenskog razdoblja za koje se rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu odobrava.

(2) Za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu upravitelj Zaklade dužan je prilagoditi količinu i rokove izvršavanja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

(3) Prilikom odobravanja rada na izdvojenom mjestu rada, potrebno je osigurati ravnomjernu prisutnost radnika u ustrojstvenoj jedinici tijekom radnog tjedna odnosno mjeseca. U skladu s navedenim raspored rada kojim se utvrđuje način rada za svakog radnika na mjesečnoj razini izrađuje voditelj ureda Zaklade, a potvrđuje upravitelj Zaklade.

(4) U slučaju povremenog rada na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu, radnik radi najmanje jedan dan u tjednu na izdvojenom mjestu rada, najmanje tri dana u tjednu u prostoru Zaklade, a preostali dan u tjednu u skladu s dogovorom radnika s nadređenom osobom.

Iznimno, isključivo u slučaju opravdanog razloga radnik može raditi na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu i više od 2 dana u jednom tjednu. U tom slučaju predaje se zaseban Zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu za dane koji nisu obuhvaćeni osnovnim Zahtjevom te se u njemu navodi obrazloženje.

(5) Radniku se može odobriti rad na izdvojenom mjestu rada u razdoblju od najmanje jednog mjeseca, a najduže do 12 mjeseci, nakon čega radnik može podnijeti novi zahtjev.

Članak 26.

(1) S radom na izdvojenom mjestu rada i radom na daljinu radnik može započeti danom utvrđenim u Odluci o radu na izdvojenom mjestu rada, odnosno u Odluci o radu na daljinu, a prema utvrđenom mjesečnom rasporedu.

(2) Tijekom razdoblja rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu radnik je dužan:

- osigurati prisutnost na radu u trajanju od 8 sati dnevno
- u okviru propisanog radnog vremena obavljati poslove radnog mjesta i biti dostupan suradnicima
- koristiti dnevni odmor i pridržavati se primjenjivih propisa u pogledu zaštite na radu, zaštite osobnih podataka te sigurnosti podataka
- o prisutnosti na radu izvještavati voditelja ureda Zaklade sukladno obrascu Evidencije prisutnosti na radu.

Evidencija prisutnosti tijekom rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 27.

(1) U cilju praćenja prisutnosti na radu za vrijeme obavljanja rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, radnik vodi vlastitu evidenciju prisutnosti na radu (dalje u tekstu: Evidencija) koristeći za to propisani obrazac koji je sastavni dio ovog Pravilnika kao Dodatak 5. Evidencija sadrži podatke o tome je li rad ostvaren kod Poslodavca, na izdvojenom mjestu rada ili na mjestu obavljanja rada na daljinu i podatak o ostvarenom broju radnih sati.

(2) Radnik vodi Evidenciju i dostavlja je voditelju ureda Zaklade u elektroničkom obliku najkasnije zadnjeg radnog dana u tekućem mjesecu.

Računalna oprema

Članak 28.

(1) Poslodavac je dužan osigurati potrebnu računalnu opremu za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.

(2) Informatička oprema iz stavka 1. ovog članka u pravilu uključuje prijenosno računalo sa ili bez prihvatne stanice, monitor, miš, slušalice s mikrofonom, mobilni telefon i druge uređaje neophodne za izvršavanje poslova. Pisači ne mogu biti dani na korištenje za rad na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu.

(3) Radnik za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu može koristiti i vlastitu računalnu opremu bez naknade, ako ista udovoljava tehničkim zahtjevima za obavljanje poslova.

Naknade

Članak 29.

(1) Radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada i radi na daljinu pripadaju sva prava i obveze iz radnog odnosa koje se primjenjuju i inače.

(2) Pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla radnik ostvaruje u skladu s odredbama primjenjivih propisa i rješenju o utvrđivanju tog prava.

Prestanak rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 30.

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu prestaje istekom roka na koji je taj rad odobren.

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu prestaju prije odobrenog vremena u sljedećim slučajevima:

- ako više nisu ispunjene odredbe iz članaka 22. i 23. ovog Pravilnika
- istekom razdoblja za koje je rad na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu odobren
- zbog potrebe organizacije radnih procesa.

(3) O prestanku rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu zbog razloga navedenih u stavku 1. ovog članka upravitelj Zaklade je dužan elektroničkim putem (na službenu e-adresu) obavijestiti radnika najmanje 3 radna dana prije prestanka rada te osigurati mjesto i uvjete za rad radnika u prostoru Poslodavca.

(4) Obavijest iz stavka 2. ovog članka upravitelj Zaklade dostavlja na znanje voditelju ureda Zaklade i samostalnom voditelju financija i računovodstva. Radnik koji zaprimi obavijest iz stavka 2. ovog članka, dužan je vratiti se na rad u prostor Poslodavca u skladu s pisanom uputom upravitelja Zaklade.

(5) Radnik može zatražiti prestanak rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu i prije isteka roka na koji je taj rad odobren te predložiti rok u kojem može započeti rad u prostoru Zaklade.

ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA

Omogućavanje zaštite života i zdravlja

Članak 31.

(1) Poslodavac je dužan omogućiti odvijanje procesa rada na siguran način za radnika te mu, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) omogućiti odgovarajuće osposobljavanje za rad na siguran način.

(2) Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanim s radom, a osobito održavati prostorije, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te ih prilagođavati promjeni okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi propisane mjere zaštite na radu.

(3) Svaki radnik dužan je pridržavati se propisa i akata Poslodavca koji se odnose na zaštitu zdravlja i sigurnosti, kako vlastitog tako i zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba s kojima surađuje u procesu rada te koji se odnose na zaštitu okoliša.

(4) U provođenju zaštite na radu i zaštite okoliša radnik je osobito dužan:

- raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava vlastiti život i zdravlje, niti život i zdravlje drugih radnika, trećih osoba te sigurnost opreme, uređaja, predmeta rada i sl.
- prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja, sposobnosti i zdravlja, radi ostvarenja rada na siguran način te se pridržavati mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada i stručnih osoba
- upotrebljavati na ispravan način i brinuti o održavanju u ispravnom stanju osobnih zaštitnih sredstava i sredstava rada/uređaja koje koristi u svom radu te pravodobno upozoriti neposredno nadređenog na kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, zaštitnim sredstvima i dr. kao i na postupke drugih ili pojave koje mogu uništiti opremu, sredstva rada i dr. ili ugroziti život i zdravlje ljudi
- prilikom zasnivanja radnog odnosa upoznati Poslodavca s invaliditetom ili bolestima koje ima, a koje pri obavljanju posla mogu ugroziti život i zdravlje samog radnika ili drugih osoba ili imovinu
- upozoriti suradnike na moguće opasnosti po život i zdravlje ili okolinu te na dužnost poštovanja propisa i uputa/naredbi u svrhu obavljanja rada na siguran način
- pristati na provjeru je li pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava
- pridržavati se kućnog reda, osobito u vezi sa zabranom pušenja te propisima i mjerama zaštite od požara.

(5) Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

Članak 32.

Svaki radnik Zaklade koji posebnim propisima nije isključen od takvog primitka ima pravo na sistematski zdravstveni pregled jedanput godišnje. Sistematski zdravstveni pregled za radnika nije obavezan.

ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Dužnost dostave osobnih podataka

Članak 33.

(1) Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o vođenju evidencije o radnicima i radnom vremenu, podatke potrebne za obračun plaće i poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, podatke vezane za zaštitu majčinstva i druge podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

(2) O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, radnik je dužan pravodobno obavijestiti Poslodavca, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

(3) Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja radnik ne mora odgovoriti.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka

Članak 34.

(1) Osoba koja je ovlaštena za zastupanje Poslodavca ili od nje imenovana osoba ovlaštena je za prikupljanje, obrađivanje i dostavljanje podataka o radnicima trećim osobama.

(2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo na temelju Zakona o radu ili uz izričitu prethodnu suglasnost radnika, danu u pisanom obliku.

(3) Podaci iz članka 33. ovog Pravilnika predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca.

OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE RADNIKA

Osposobljavanje i usavršavanje radnika

Članak 35.

(1) Poslodavac omogućava radnicima obrazovanje kroz različite vrste individualnog i zajedničkog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s mogućnostima i potrebama rada.

(2) Radnici su dužni za potrebe svog radnog mjesta sudjelovati u oblicima osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućeni na teret Poslodavca, a izvan toga se mogu obrazovati u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

Članak 36.

(1) Radnik kojeg Poslodavac upućuje na osposobljavanje i usavršavanje ima sljedeća prava:

- pravo na troškove obrazovanja
- pravo na plaćeni dopust (odsutnost s rada uz naknadu plaće prema odredbama ovog Pravilnika)
- pravo na olakšice tijekom radnog vremena.

(2) Prava iz ovog članka pripadaju radniku samo ako redovito izvršava svoje obveze.

Članak 37.

(1) Radnik upućen na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje dužan je redovito sudjelovati i u roku završiti obrazovanje, a nakon završetka osposobljavanja i usavršavanja raditi kod Poslodavca najmanje još onoliko vremena koliko je trajalo obrazovanje. U protivnom je dužan Poslodavcu nadoknaditi troškove obrazovanja.

(2) Zbog opravdanih razloga Poslodavac može radnika na njegov zahtjev osloboditi obveze iz prethodnog stavka, odnosno produljiti mu rok do kojeg je dužan završiti obrazovanje.

Osposobljavanje osoba koje se prvi put zapošljavaju

Članak 38.

(1) Osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovale, osposobljavaju se za samostalan rad prema opisima poslova radnih mjesta u Zakladi, ako su ona prema sistematizaciji namijenjena radnicima bez radnog iskustva, a koji dodatno obuhvaćaju:

- upoznavanje s djelatnošću i organizacijom rada Poslodavca
- upoznavanje općih akata Poslodavca
- upoznavanje mjera sigurnosti na radu i zaštita od požara
- upoznavanje s poslovima radnog mjesta
- polaganje stručnog ispita, ako je to propisano zakonom ili drugim propisima.

(2) Nakon proteka probnog rada ili procesa osposobljavanja, neposredno nadređena osoba daje mišljenje o osposobljenosti radnika u Zakladi.

RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Puno radno vrijeme

Članak 39.

(1) Puno radno vrijeme kod Poslodavca iznosi 40 sati tjedno, ako Zakonom o radu ili ugovorom o radu nije određeno kraće trajanje punog radnog vremena.

(2) Puno radno vrijeme jednokratno je i obavlja se u jednoj smjeni od ponedjeljka do petka.

(3) Dnevno radno vrijeme iznosi osam sati dnevno, u kliznom vremenu od 07:00 do 18:00 sati.

(4) Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se upisivanjem u evidenciju radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 40.

(1) Preraspodjela radnog vremena može se obaviti kad to zahtijeva priroda djelatnosti, odnosno poslovi i radni zadaci, organizacija rada, bolje korištenje radnog vremena te izvršenje određenih poslova u utvrđenim rokovima.

(2) 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.

(3) 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 pedeset šest sati tjedno uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(4) O preraspodjeli radnog vremena odluku donosi upravitelj Zaklade u skladu s potrebama poslovanja uz pisanu suglasnost radnika.

Nepuno radno vrijeme

Članak 41.

(1) Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se ako organizacija rada, priroda i opseg posla ne zahtijevaju rad u punom vremenu, a može se ugovoriti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

(2) Ako to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva radnika, svaki u nepunom radnom vremenu.

(3) Na zahtjev radnika koji radi nepuno radno vrijeme, Poslodavac će nastojati omogućiti rad u punom radnom vremenu, ako se za takvim radom ukaže potreba. Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo na neke dane u tjednu.

(4) Radnik s djetetom do osam godina života te radnik koji pruža osobnu skrb članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu koja je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, a koji je kod Poslodavca u radnom odnosu proveo šest mjeseci, bez obzira na to je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme, zbog svojih osobnih potreba

može od Poslodavca, za određeno vremensko razdoblje zatražiti izmjenu ugovora o radu kojim se mijenja ugovoreno puno radno vrijeme radnika na nepuno radno vrijeme, odnosno zatražiti promjenu ili prilagodbu rasporeda radnog vremena. Odluku o odobravanju promjene ili prilagodbe rasporeda radnog vremena i njezinom trajanju, a u skladu s dinamikom posla i prirodom radnog mjesta, donosi upravitelj Zaklade na pisani i obrazloženi zahtjev radnika.

(5) Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju prava iz radnog odnosa, u skladu sa Zakonom o radu.

Prekovremeni rad

Članak 42.

(1) Na pisani zahtjev Poslodavca radnik mora raditi prekovremeno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u svim drugim slučajevima prijeke potrebe, a posebno:

- ako je to nužno da bi se završio proces rada, radovi ili druge složene radnje čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čije bi obustavljanje ili prekidanje nanijelo znatnu materijalnu ili nematerijalnu štetu Poslodavcu
- ako je to nužno da se spriječi ili otkloni kvar na sredstvima za rad ili izvrše drugi neodgodivi poslovi pa bi njihovo neizvršavanje nanijelo štetu Poslodavcu
- u drugim slučajevima određenim Zakonom o radu ili drugim propisom.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kad je prekovremeni rad naložen.

(3) Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je nužno da se otklone uzroci zbog kojih je određen, s tim da ukupan rad radnika ne može trajati dulje od 50 sati tjedno.

(4) Prekovremeni rad ne može se za istog radnika odrediti u dane tjednog odmora, praznika ili neradnog dana više od dva puta uzastopce.

(5) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati dulje od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 43.

(1) Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- maloljetniku
- radniku kojem bi, prema mišljenju nadležnog liječnika, takav rad mogao pogoršati zdravstveno stanje
- radniku koji radi polovicu radnog vremena iz zdravstvenih razloga
- roditelju koji radi u nepunom radnom vremenu zbog njege u okolnostima navedenim u ovom Pravilniku.

(2) Samo u slučaju više sile ili uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, prekovremeno mogu raditi:

- trudnica
- roditelj s djetetom do njegovih navršениh osam godina života

- radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca
- radnik koji radi u dodatnom radu kod drugog poslodavca.

Članak 44.

(1) Odluku o prekovremenom radu donosi upravitelj Zaklade, a odluku o prekovremenom radu zbog izvanrednog povećanja opsega posla može donijeti i na temelju obavijesti radnika o nastanku takvih okolnosti koja mora biti obrazložena u Zahtjevu za prekovremeni rad uz suglasnost neposredno nadređenoga.

(2) Prigovor protiv odluke o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje te odluke i radnik je dužan odraditi prekovremeni rad bez obzira na prigovor.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 45.

(1) Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

(2) Vrijeme korištenja odmora (stanke) koristi se u pravilu od 12.00 do 12.30 sati ili drugačije u skladu s dogovorom s Poslodavcem.

(3) Vrijeme provedeno na odmoru tijekom rada (stanci) ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 46.

Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 47.

(1) Radniku se mora osigurati tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, u pravilu nedjeljom te se tom odmoru pribraja dnevni odmor iz članka 46. ovog Pravilnika.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, odnosno na dan tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju, prema dogovoru s neposredno nadređenim te u skladu sa Zakonom o radu i drugim propisima.

Godišnji odmor

Članak 48.

(1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, što se uvećava do najviše 30 radnih dana, ovisno o složenosti poslova radnog mjesta, radnom stažu, uvjetima rada, rezultatima rada, zdravstvenom stanju radnika i drugim uvjetima u kojima radnik radi i živi (obiteljske i osobne prilike).

(2) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblja privremene nesposobnosti za rad koje utvrdi ovlašteni liječnik, dani plaćenog dopusta kao i subote i nedjelje, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

(3) U broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika, u smislu članka 79. stavka 1. Zakona o radu, računaju se oni dani koji su rasporedom radnog vremena određeni kao radnikovi radni dani.

Članak 49.

(1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz članka 48. ovog Pravilnika, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.

(2) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način iz prethodnog stavka ovog članka, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju od jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, određen prema odredbama propisanim člancima 77. i 78. Zakona o radu.

Članak 50.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući i sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za radnika povoljnije.

Članak 51.

(1) Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći, niti mu se ono može uskratiti, a ne može mu se ni isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, a suprotan sporazum nema pravni učinak.

(2) Iznimno, u slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 52.

(1) Prema stupnju stručnog obrazovanja radnika, godišnji odmor radniku uvećava se:

- završen studij na poslijediplomskoj razini (sveučilišni specijalistički studij, magistar znanosti i doktor znanosti), 4 dana
- VSS, 3 dana
- VŠS, 2 dana
- SSS, 1 dan.

(2) Prema ukupnom stažu radnika, godišnji odmor radniku uvećava se:

- radni staž od 5 do 9 godina, 2 dana
- radni staž od 10 do 14 godina, 3 dana
- radni staž od 15 do 19 godina, 4 dana
- radni staž od 20 do 24 godine, 5 dana
- radni staž od 25 do 29 godina, 6 dana
- radni staž od 30 do 34 godine, 7 dana
- radni staž više od 35 godina, 8 dana.

(3) Prema zdravstvenom stanju i posebnim osobnim, obiteljskim i socijalnim uvjetima, radniku pripadaju dodatni dani godišnjeg odmora kako slijedi:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom, 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s invaliditetom, 3 dana
- invalidu s više od 70 % invalidnosti 2 dana.

(4) Dodatni dani godišnjeg odmora, prema mjerilima iz stavaka 1., 2. i 3. ovog članka, zbrajaju se i pribrajaju osnovici od 20 radnih dana, u skladu s člankom 48. ovog Pravilnika.

Članak 53.

(1) Ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom o korištenju godišnjeg odmora koju donosi upravitelj Zaklade najkasnije do 30. lipnja tekuće godine. Ova odluka sadržava podatke na temelju kojih je utvrđeno ukupno trajanje godišnjeg odmora pojedinom radniku, a dostavlja se radniku najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(2) Iznimno, ako odluka o korištenju godišnjeg odmora sadržava i dijelove kojima se uređuje kolektivni godišnji odmor tada Upravni odbor donosi suglasnost na odluku o korištenju kolektivnog godišnjeg odmora.

Članak 54.

(1) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s Poslodavcem. 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 duljem od dva tjedna.

(2) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine, osim ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

(3) 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, posvojiteljski i očinski 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.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski, posvojiteljski i očinski 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.

(5) Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje upravitelj Zaklade, u skladu s organizacijom rada te ako je moguće, prema potrebama i željama radnika, u pravilu tijekom ljeta i zime.

(6) Radnik ima pravo koristiti dva puta godišnje po 1 dan godišnjeg odmora kad želi, o čemu je dužan prethodno obavijestiti neposredno nadređenog, najkasnije 3 dana prije korištenja.

Plaćeni dopust

Članak 55.

(1) Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio u trajanju do ukupno 10 radnih dana godišnje, za važne osobne potrebe kako slijedi:

- za sklapanje braka i životnog partnerstva, 5 radnih dana
- za rođenje ili posvojenje djeteta, 5 radnih dana za svako dijete
- u slučaju smrti bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, djeteta, roditelja, posvojitelja, pastorka ili posvojčeta i unuka, 5 radnih dana
- u slučaju smrti drugih krvnih srodnika u ravnoj liniji i njihovih supružnika ili životnih partnera, braće i sestara, djece bez roditelja koje radnik uzdržava, očuha ili maćehe, te osoba koju je radnik po zakonu dužan uzdržavati, 2 radna dana
- u slučaju teže bolesti bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, djeteta, roditelja, posvojitelja, pastorka ili posvojčeta, 3 radna dana
- u slučaju elementarnih nepogoda (potresa, poplava i dr.), 5 radnih dana
- za selidbu u mjestu stanovanja, 2 radna dana
- za selidbu u drugo mjesto stanovanja, 4 radna dana
- dobrovoljnim davateljima krvi, 2 radna dana.

(2) U skladu s potrebama poslovanja, Poslodavac ima pravo radnika poslati na stručno usavršavanje u trajanju do 30 radnih dana za trajanje kojega radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio.

(3) Plaćeni dopust uz naknadu plaće koristi se isključivo u vrijeme nastupanja, odnosno neposredno nakon događaja zbog kojeg radnik ima pravo na taj dopust, a ako radnik u to vrijeme zbog opravdanog razloga nije u mogućnosti koristiti plaćeni dopust, radnik će plaćeni dopust po toj osnovi koristiti prema dogovoru s poslodavcem. Radnici dobrovoljni darivatelji krvi ostvaruju pravo na dva slobodna dana koja koriste na dan darivanja krvi i prvi idući radni

dan. O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti Poslodavca najmanje tri dana unaprijed. Pravo po osnovi darivanja krvi radnik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

(4) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za smrtni slučaj, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je koristio tijekom iste godine po drugim osnovama.

(5) Odluku o plaćenom dopustu iz stavka 1. ovog članka donosi upravitelj Zaklade, u pravilu na pisani, obrazloženi i dokumentirani zahtjev radnika, osim u slučaju hitnosti, kad se može donijeti i na temelju usmenog zahtjeva radnika koji je dužan naknadno, što je moguće prije prema okolnostima slučaja, obrazložiti i dokumentirati svoj zahtjev u pisanom obliku.

(6) Odluku o plaćenom dopustu iz stavka 2. ovog članka donosi Upravni odbor.

(7) Vrijeme provedeno na plaćenom dopustu smatra se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust i odsutnost s posla

Članak 56.

(1) Ako to dopušta priroda posla, Poslodavac može odobriti radniku na njegov zahtjev neplaćeni dopust za vlastito školovanje, stručno usavršavanje te pružanje osobne skrbi i to:

- do 30 dana (najviše jedanput unutar jedne godine) za pohađanje predavanja i polaganja ispita na studiju
- 10 dana za polaganje ispita na poslijediplomskom studiju
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.)
- do 5 dana unutar jedne godine za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(2) Dani se zbrajaju za svaku kalendarsku godinu za vlastito školovanje i stručno usavršavanje, a radnik u jednoj kalendarskoj godini ima pravo na najviše 30 dana neplaćenog dopusta.

(3) Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa i u vezi s njim, ako zakonom nije drukčije određeno.

(4) Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe o kojoj radnik skrbi. Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi Poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

(5) Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta i njegovom trajanju za vlastito školovanje i stručno usavršavanje donosi upravitelj Zaklade u skladu s obveznom prethodnom suglasnošću Upravnog odbora na pisani i obrazloženi zahtjev radnika, dok odluku o odobravanju neplaćenog dopusta i njegovom trajanju za pružanje osobne skrbi donosi upravitelj Zaklade na pisani i obrazloženi zahtjev radnika.

(6) Radnik ima pravo na odsutnost s posla tri radna dana u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost. Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 57.

(1) Poslodavac može uputiti radnika na školovanje i stručno usavršavanje u trajanju duljem od 30 dana ako je riječ o školovanju i usavršavanju od posebne koristi za Poslodavca, a po posebnoj odluci Upravnog odbora.

(2) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka posebnom odlukom Upravnog odbora odlučuje se o plaćenom ili neplaćenom dopustu za radnika kojeg Poslodavac upućuje na školovanje i usavršavanje duljem od 30 dana.

PLAĆA

Članak 58.

Plaća obuhvaća osnovnu plaću i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja Poslodavac izravno ili neizravno, u novcu ili naravi, na temelju ugovora o radu, ovog Pravilnika ili drugog propisa, isplaćuje radniku za obavljeni rad.

Članak 59.

(1) Osnovna plaća radnika je plaća koju radnik ostvaruje za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu za redovan rad za razdoblje od jednog mjeseca. Određuje se u bruto iznosu, a čini ju umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće. Koeficijenti složenosti poslova svakog radnog mjesta u Zakladi definirani su u Poslovniku o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova", odnosno za upravitelja Zaklade u Poslovniku o radu upravitelja Zaklade "Kultura nova".

(2) Osnovica za izračun plaće radnika Zaklade primjenjuje se u skladu s važećim odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama. U slučaju izmjena osnovice za izračun plaće u odredbama Temelnog kolektivnog ugovora, nova osnovica se počinje primjenjivati za izračun plaće radnika Zaklade od trenutka stupanja na snagu izmjena Temelnog kolektivnog ugovora i odnosi se na razdoblje koje propisuje izmjena Temelnog kolektivnog ugovora.

Članak 60.

(1) Za obavljeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na (bruto) plaću koja se isplaćuje u novcu, najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, a od jedne do druge plaće, u pravilu ne smije proći više od 31 dan.

(2) Ako na dan dospijeća isplata plaće nije moguća zbog neradnog dana, blagdana ili više sile, plaća se isplaćuje u iduća dva radna dana od dana dospijeća.

(3) Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad, radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaće.

DODACI NA PLAĆU

Članak 61.

Dodaci na osnovnu plaću su dodatak za radni staž, dodatak za uspješnost u radu, dodaci za različite oblike organizacije rada, dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini te dodatak na temelju pisane punomoći.

Dodatak za radni staž

Članak 62.

(1) Dodatak za radni staž iznosi 0,5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

(2) Radniku se za rad u nepunom radnom vremenu radni staž računa kao da je radio u punom radnom vremenu.

Dodaci za različite oblike organizacije rada

Članak 63.

(1) Dodaci na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž za različite oblike organizacije rada su:

1. dodatak za prekovremeni rad 50 %
2. dodatak za rad noću u vremenu od 22:00 sata do 6:00 sati sljedećeg dana 40 %
3. dodatak za rad subotom 25 %
4. dodatak za rad nedjeljom 50 %
5. dodatak za rad na dan blagdana i rad u neradni dan utvrđen zakonom kojim se utvrđuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj 150 %.

(2) Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž za odrađene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju s osnovnom plaćom uvećanom za dodatak za radni staž.

(3) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini

Članak 64.

(1) Radnik ostvaruje pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini u visini od 5 % ako ima završen sveučilišni specijalistički studij (spec. i univ. spec. – razina VII.2.

Hrvatskog klasifikacijskog okvira ili završen poslijediplomski stručni studij koji se izvodi na sveučilištu – kratica mr. uz naznaku struke – predbolonjski studiji), 8 % ako ima akademski stupanj magistra znanosti, odnosno 15 % ako ima akademski stupanj doktora znanosti ili doktora umjetnosti, ako završen sveučilišni specijalistički studij, magisterij odnosno doktorat znanosti ili doktorat umjetnosti nije uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta, ali se odnosi na područje kojim se radnik bavi u okviru poslova svog radnog mjesta.

(2) Dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž.

(3) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se isključuju.

(4) Odluku o pravu radnika na dodatak iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravni odbor. Odluka mora biti obrazložena.

Dodatak na temelju pisane punomoći

Članak 65.

(1) Radnik koji je temeljem pisane punomoći ovjerene kod javnog bilježnika ovlašten od upravitelja Zaklade, a u skladu s prethodnom obvezujućom odlukom Upravnog odbora, za sklapanje određenih vrsta pravnih poslova i poduzimanja pravnih radnji u ime i za račun Poslodavca u okviru svojih ovlasti ima pravo na dodatak na plaću u iznosu razlike koeficijenata složenosti poslova koji se primjenjuju za radna mjesta upravitelja Zaklade i radnog mjesta na kojem je radnik raspoređen.

(2) Radnik ima pravo na dodatak iz prethodnog stavka ovog članka samo u slučaju privremene onemogućenosti za obavljanjem posla upravitelja Zaklade koji traje duže od 7 dana, npr. bolovanje, porođiljni dopust i sl.

OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Slučajevi kada radnicima pripada pravo na naknadu plaće

Članak 66.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok ne radi u sljedećim slučajevima:

- a) zbog godišnjeg odmora
- b) zbog plaćenog dopusta
- c) zbog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- d) zbog zastoja u radu bez krivnje radnika
- e) zbog bolovanja do 42 dana
- f) zbog obrazovanja i stručnog osposobljavanja i usavršavanja na koje je upućen od strane Poslodavca
- g) u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim propisima.

(2) Naknada plaće iz prethodnog stavka ovog članka određuje se na način:

- za slučajeve od a) do d) u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio

- za slučaj pod e) u visini 85 % prosječne plaće koju je radnik ostvario u mjesecu neposredno prije početka bolovanja
- za slučaj pod f) i g) u skladu sa Zakonom o radu ili drugim propisom.

(3) Naknada plaće za korištenje godišnjeg odmora isplaćuje se nakon korištenja godišnjeg odmora, u roku u kojem bi mu bila isplaćena plaća da je radio.

Naknade troškova

Članak 67.

Radnik ima pravo na sljedeće naknade:

- naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini cijene mjesečne karte, pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra
- dnevnice u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima za službena putovanja u Republici Hrvatskoj, a za putovanja u inozemstvo do propisanog iznosa za svaku zemlju u koju radnik putuje obračunate na način kao što to pripada zaposlenima u državnoj upravi
- putne troškove od mjesta polaska do mjesta odsjedanja za službena putovanja u zemlji i inozemstvu u visini cijene prijevoza onim prijevoznim sredstvom koje je za potrebe putovanja bilo adekvatno (autobus, vlak, zrakoplov, brod, taxi, rent-a-car)
- troškove noćenja za službena putovanja u zemlji i inozemstvu
- naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima za svaki prijeđeni kilometar na osnovi najkraće relacije prema auto-karti
- naknadu izdataka za cestarine, tunelarine, mostarine, garažiranje automobila i sl., vezane uz lokalnu vožnju i službena putovanja u zemlji i inozemstvu.

Članak 68.

(1) Radniku se priznaje cijela dnevica za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena dulji od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevica i u slučaju kad službeno putovanje traje kraće od 24 sata, ali dulje od 12 sati.

(2) Ako službeno putovanje traje dulje od 8 sati, ali ne dulje od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena dulji od 8 sati, ali ne dulji od 12 sati, u slučaju kad službeno putovanje traje dulje od 24 sata.

(3) Službeno putovanje prema jednom putnom nalogu može trajati najdulje 30 dana.

(4) Ako je radnik vikend proveo na službenom putovanju, radniku se mora omogućiti tjedni odmor odmah po prestanku rada, odnosno povratka sa službenog putovanja.

Članak 69.

(1) Radnik, koji posebnim propisima nije isključen od takvog primitka, ima pravo na prigodnu novčanu nagradu u povodu korištenja godišnjeg odmora (regres), a može ostvariti i novčanu nagradu u povodu božićnih i novogodišnjih blagdana, kao i za uskršnje blagdane. Iznosi

prigodnih novčanih nagrada u povodu korištenja godišnjeg odmora te božićnih i novogodišnjih blagdana, i uskršnjih blagdana, radnika Zaklade primjenjuju se u skladu s važećim odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama.

(2) Pravo na prigodnu nagradu iz prethodnog stavka ovog članka mogu ostvariti radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca i koji u tekućoj godini koriste makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

(3) O svakoj pojedinoj vrsti i iznosu isplate nagrada iz stavka 1. ovog članka odlučuje Upravni odbor pisanom odlukom.

Članak 70.

(1) U povodu božićnih i novogodišnjih blagdana radnik može ostvariti pravo na prigodni dar za svako dijete u skladu s važećim odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

(2) O iznosu isplate nagrade iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje Upravni odbor pisanom odlukom.

Članak 71.

(1) Radnik ili njegova obitelj ima pravo na isplatu:

- potpore zbog invalidnosti u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, u skladu s propisima važećim u trenutku darivanja
- potpore za slučaj smrti radnika u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, u skladu s propisima važećim u trenutku darivanja
- potpore za smrt člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, usvojene djece i djece u skrbi te punoljetne osobe kojoj je radnik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu) u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, u skladu s propisima važećim u trenutku darivanja
- potpore zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, u skladu s propisima važećim u trenutku darivanja
- potpore za novorođenu djecu u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, u skladu s propisima važećim u trenutku darivanja.

(2) O isplati potpora iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje upravitelj Zaklade, odnosno Upravni odbor kada se odlučuje o pravu na isplatu upravitelju Zaklade, pisanom odlukom.

Članak 72.

(1) Svakom radniku Zaklade koji posebnim propisima nije isključen od takvog primitka se isplaćuje jubilara nagrada za rad pod uvjetima da se računa kao staž kod istog poslodavca, odnosno u Zakladi (što uključuje i vrijeme provedeno na stručnom osposobljavanju za rad), ako navrši:

- 5 godina – u visini 1 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka

- 20 godina – u visini 1,75 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice u skladu sa stavkom 2. ovog članka i
- 45 godina – u visini 5 osnovica u skladu sa stavkom 2. ovog članka.

(2) Visina osnovice za obračun jubilarne nagrade definira se na temelju visine osnovice za isplatu jubilarnih nagrada za službenike i namještenike u javnim službama za tu godinu, a ako osnovica nije definirana, osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 238,90 EUR neto.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se najranije sljedećeg mjeseca nakon što radnik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

(4) O isplati jubilarnih nagrada iz stavka 1. ovog članka odlučuje Upravni odbor pisanom odlukom.

Članak 73.

(1) Radnik može ostvariti pravo na jednokratnu novčanu nagradu za radne rezultate (bonus) koje je ostvario tijekom jedne kalendarske godine.

(2) O visini i isplati novčane nagrade iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje upravitelj Zaklade za svaku pojedinačnu kalendarsku godinu, odnosno Upravni odbor kada se odlučuje o pravu na isplatu upravitelju Zaklade, pisanom odlukom.

(3) Novčana nagrada iz stavka 1. ovoga članka ne može iznositi više od neoporezivog iznosa novčane nagrade za radne rezultate prema poreznim propisima.

Članak 74.

(1) Kad radnik odlazi u mirovinu, Poslodavac će mu isplatiti otpremninu u maksimalnom neoporezivom iznosu, u skladu s propisima važećim u trenutku isplate otpremnine.

(2) Pravo iz prethodnog stavka ima radnik koji odlazi u starosnu, prijevremenu starosnu ili invalidsku mirovinu.

Članak 75.

(1) Radnik se obvezuje bez odgode i bez posebnog zahtjeva, obavijestiti Poslodavca o svim izumima i tehničkim unapređenjima koji su ostvareni na radu ili u vezi s radom ili u vezi s djelatnosti Poslodavca, bez obzira na to je li ih Radnik ostvario sam ili u suradnji s drugima.

(2) Radniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

(3) Naknada iz stavka 2. ovog članka može biti određena u obliku apsolutnog iznosa ili u obliku udjela od ostvarenog učinka izuma i tehničkog unapređenja.

(4) Naknada mora biti razmjerna učinku koji poslodavac ima od izuma ili tehničkog unapređenja, odnosno učinku koji se stvarno može očekivati, s time da mora iznositi najmanje 10 % vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.

(5) O naknadi iz stavaka 2., 3. i 4. iz ovog članka, radnik i Poslodavac zaključit će poseban ugovor.

NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu

Članak 76.

(1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzroči štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.

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

(4) Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzroči štetu koju je trećoj osobi nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

(5) Odluku o odgovornosti radnika, naknadi štete i oslobođenju od plaćanja naknade štete donosi Poslodavac.

Članak 77.

(1) Naknada štete utvrđuje se u paušalnom iznosu od 70,00 EUR ako je šteta uzrokovana:

- nemarnim obavljanjem poslova
- zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad.

(2) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz prethodnog stavka ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarne štete.

(3) Evidenciju o dokazanim uzrocima štete navedenim u ovom članku vodi upravitelj Zaklade ili radnik kojeg je ovlastio upravitelj Zaklade, a koji kontrolira rad radnika te o tome podnosi izvješće upravitelju Zaklade, prije obračuna plaće za prethodni mjesec.

Odgovornost Poslodavca

Članak 78.

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac mu je dužan naknaditi štetu po općim pravilima obveznog prava.

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

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Donošenje odluka

Članak 79.

(1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili s njim u vezi, donosi osoba Poslodavca ovlaštena prema zakonu zastupati Poslodavca ili od nje ovlaštena osoba, ako Zakonom o radu, drugim propisom ili ovim Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena druga osoba.

(2) U svezi s ovlastima za donošenje odluka i zastupanje o pitanjima iz radnog odnosa radnika, posredno se primjenjuje Zakon o obveznim odnosima, kao opći propis obveznog prava.

Zaštita prava

Članak 80.

(1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može, u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje toga prava.

(2) Ako Poslodavac u roku od 15 dana od primitka zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Ako je Zakonom o radu, drugim propisom ili aktom Poslodavca predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.

(4) Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika niti na postupke ostvarivanja novčanih tražbina iz radnog odnosa.

Dostava odluka

Članak 81.

(1) Pismena se, u pravilu, dostavljaju radnicima osobno neposrednim uručivanjem na radnom mjestu, a u slučaju odsutnosti radnika s radnog mjesta preporučeno, a ako se pismo mora osobno uručiti radniku, preporučeno s povratnicom preko izvršitelja poštanskih usluga ili preko javnog bilježnika na adresu prebivališta, a u slučaju da je radnik prijavio Poslodavcu adresu boravišta ili drugu adresu za dostavu pošte, odluka će se dostaviti na tu adresu.

(2) Pismo koje se ne mora osobno uručiti radniku koji je odsutan s radnog mjesta, smatrat će se dostavljenim ako je predano odraslom članu njegova domaćinstva.

(3) Ako se radnika, kojem se pismo mora osobno uručiti, ne zatekne na adresi prebivališta, odnosno adresi koju je dao Poslodavcu, izvršitelj poštanskih usluga ili javni bilježnik ostavit će pisanu obavijest o roku u kojem se pismo može podići.

(4) Ako se dostava ne može obaviti ni na koji prethodno navedeni način ili radnik po ostavljenoj pisanoj obavijesti o pismenu, pošiljku u ostavljenom roku ne preuzme ili ako odbije primiti pismo, pismo se stavlja na oglasnu ploču u sjedištu Poslodavca. Protekom roka od osam dana od dana kad je pismo stavljeno na oglasnu ploču smatra se da je dostava izvršena.

(5) Radnik se ne može pozivati na neznanje o činjenicama/aktima objavljenima na način opisan u stavku 4. ovog članka.

(6) Ako radnik odbije potpisati primitak pismena, osoba koja je dostavlja o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma dostave, razlozima odbijanja potpisivanja te može bitnim svjedocima, s tim da se dostava smatra uredno izvršenom.

(7) Ako radnik ima opunomoćenika, dostavljanje se obavlja osobi koja je određena za opunomoćenika.

(8) U odnosu na ostala pitanja u svezi s dostavom pismena radniku, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o parničnom postupku.

Članak 82.

Poslodavac može, kad to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine Poslodavca, uz obvezu poštovanja dostojanstva osoba koje izlaže takvoj kontroli.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 83.

Radniku ugovor o radu prestaje na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 84.

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

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

(2) Radi raspoređivanja radnika na druge poslove ili drugo radno mjesto, Poslodavac može radniku redovito otkazati ugovor o radu uz istovremeni prijedlog za sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Članak 85.

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

(2) Poslodavac može prilikom poslovno i osobno uvjetovanog otkazivanja ugovora o radu uzeti u obzir i druge dodatne kriterije (npr. kvaliteta rada, dodatne vještine, urednost u izvršavanju radnih zadataka, odnos prema kolegama, nadređenima te strankama...) na temelju kojih će otkazivati ugovore o radu. Ti će kriteriji biti definirani prije donošenja odluke o otkazu, u skladu sa Zakonom o radu.

(3) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza te mu omogućiti da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da tako postupi.

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

(5) Radniku se može otkazati ugovor o radu zbog organizacije ili sudjelovanja u štrajku samo u slučaju sudjelovanja u štrajku koji nije organiziran u skladu sa Zakonom o radu ili u slučaju počinjenja druge teške povrede odredbi ugovora o radu za vrijeme štrajka.

Redoviti otkaz radnika

Članak 86.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 87.

(1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme može se otkazati i bez obveze poštovanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, u skladu sa Zakonom o radu.

(3) Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se:

1. učestalo neizvršavanje te nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza
2. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvrshodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad
3. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari
4. odavanje poslovne tajne utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim aktom Poslodavca
5. zlouporaba korištenja bolovanja dokazano od nadležnog tijela
6. povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu radnika, zaštitu sredstava rada i radne okoline
7. izrazito i stalno ometanje drugih radnika u procesu rada
8. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga za vrijeme rada
9. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži Poslodavac
10. pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili na mjestu gdje je zabranjeno pušenje
11. izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje prema radnicima, poslovnim partnerima Poslodavca ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s Poslodavcem
12. odbijanje suradnje s drugim radnicima zbog osobne netrpeljivosti i iznošenja netočnih i lažnih informacija o drugim radnicima
13. neovlašteno izdavanje radnih naloga i drugih dokumenata
14. neizvršavanje zakonskih ili ugovorenih obveza prema strankama/autorima zbog čega je nastupila šteta
15. iznošenje netočnih informacija o poslovanju Poslodavca
16. zlouporaba položaja i prekoračenje danoga ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem vidu i na bilo koji način u vezi s radom za sebe ili drugoga, zaključivanje štetnih ugovora za Poslodavca
17. obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena, na radnom mjestu
18. uzrokovanje materijalne štete u manjem obimu namjerno ili iz krajnje nepažnje
19. neovlašteno otuđenje sredstava koja su dana radnicima za izvršavanje poslova radnog mjesta

20. netočno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada u namjeri da se za svoj ili tuđi račun pribavi neosnovani udio u stimulativnom dijelu plaće
21. odbijanje da se u prekovremenom radu ili u preraspodijeljenom radnom vremenu obavi posao u slučajevima predviđenim Zakonom o radu i ovim Pravilnikom ili drugim aktom
22. ponavljanje lakših povreda u tijeku godine, a osobito ako je time nastala šteta
23. postojanje dnevnog viška ili manjka u blagajni ili neizvršavanje obveze predaje dnevnoga utška na račun Poslodavca
24. manjak utvrđen prilikom inventure iznad dozvoljenoga, ako se utvrdi da je radnik za isti odgovoran ili ako postoji odgovornost radnika s obzirom na radno mjesto
25. postupanje radnika kojim je očigledno nanesena znatna šteta Poslodavcu ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih ovim Pravilnikom.

(4) Lakše povrede radnih obveza za koje se izriče mjera pisanog upozorenja su:

1. neopravdano kašnjenje na posao do sat vremena mjesečno te napuštanje radnog mjesta u tijeku radnog vremena suprotno odredbama ovog Pravilnika do sat vremena mjesečno
2. neuredno držanje dokumenata, materijala i proizvoda ili nepravilno održavanje sredstava za rad koje nije imalo štetne posljedice
3. nepravovremeno izvršavanje naloga Poslodavca ako nisu nastupile ili nisu mogle nastupiti štetne posljedice
4. neopravdano propuštanje pravovremenog obavještanja Poslodavca o razlozima spriječenosti za rad
5. ometanje rada ostalih radnika razgovorima, galamom, svađama i sličnim neprilagođenim ponašanjem za vrijeme rada, ako nisu nastale štetne posljedice
6. odbijanje osobnog pregleda i pregleda ručne prtljage prilikom ulaska i izlaska u prostorije Poslodavca
7. nagovaranje i poticanje drugih radnika na nerad i/ili druga nedopuštena djela
8. jednokratno odbijanje izvršavanja naloga Poslodavca.

(5) Lakše povrede radnih obveza mogu imati za posljedicu redovito otkazivanje ugovora o radu na način utvrđen Zakonom o radu, osobito ako radnik niti nakon primjene mjere upozorenja ne prestane kršiti radne obveze.

(6) U slučaju nezakonitog izvanrednog otkaza koji je radnik dao Poslodavcu, Poslodavac ima pravo na naknadu štete.

Udaljenje radnika s radnog mjesta

Članak 88.

Radnik može biti privremeno udaljen s radnog mjesta, osobito u sljedećim slučajevima:

1. kad bude zatečen u izvršenju teže povrede radne obveze
2. kad je zbog neispunjavanja ili neurednog ispunjavanja svojih radnih obveza znatno poremetio odvijanje procesa rada
3. kad su zbog teže povrede radne obveze bitnije poremećeni međusobni odnosi radnika
4. kad postoji opasnost od ponavljanja povrede radne obveze, prikrivanja dokaza, utjecanja na kolege u svrhu prikrivanja povrede radne obveze, ugrožavanja redovitog odvijanja procesa rada i sl.
5. ako je protiv radnika podnijeta kaznena prijava zbog kaznenog djela učinjenog na radu ili u vezi s radom

6. ako ugrožava svojim ponašanjem svoj ili život drugih radnika ili osoba na radu ili imovinu Poslodavca veće vrijednosti
7. ako je radnik zatečen u pijanom stanju ili konzumira alkohol ili druga opojna sredstva za vrijeme rada.

Članak 89.

- (1) Odluku o privremenom udaljenju donosi Poslodavac.
- (2) Radnik koji je privremeno udaljen s radnog mjesta zbog razloga navedenih u članku 88. ovog Pravilnika može se rasporediti na drugo radno mjesto u skladu s odredbama Zakona o radu.
- (3) Za vrijeme privremenog udaljenja radniku se može zabraniti ulazak u prostorije Poslodavca, osim kada on dolazi u prostorije Poslodavca radi zaštite svojih prava.
- (4) Za vrijeme privremenog udaljenja radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu s odredbama Zakona o radu.
- (5) Postupak udaljenja radnika s radnog mjesta provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 90.

Privremeno udaljenje s radnog mjesta traje najdulje do donošenja odluke o povredi radne obveze, zbog koje je odluka donesena.

Privremeni premještaj radnika

Članak 91.

- (1) Premještaj radnika iz jedne organizacijske cjeline u drugu obavlja se u skladu s odlukama Poslodavca, a u slučaju potrebe poboljšanja efikasnosti pojedinih organizacijskih cjelina, zamjene privremeno odsutnog radnika i u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Odbijanje prihvata premještaja iz prethodnog stavka predstavlja razlog za redovito otkazivanje ugovora o radu.

Odnos prema imovini

Članak 92.

- (1) Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Poslodavca.
- (2) Iz poslovnih prostorija se ne smiju iznositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično bez odobrenja Poslodavca.

Zaštita poslovne tajne

Članak 93.

(1) Radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom.

(2) Pod poslovnom tajnom smatraju se svi podaci i isprave od osobitog interesa za Poslodavca čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo suprotno poslovnim interesima ili bi moglo štetiti ugledu Poslodavca, odnosno nanijeti mu materijalnu ili nematerijalnu štetu. Poslodavac ne može odrediti poslovnom tajnom podatke čije priopćavanje nije razložno protivno interesima Poslodavca.

(3) Radnik je dužan čuvati odluke Upravnog odbora kao poslovnu tajnu kod kojih se Odbor rukovodi načelom zaštite tajnosti podataka tijekom provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava ili u drugim slučajevima koje odredi Upravni odbor.

Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa

Članak 94.

U skladu s člankom 20. stavkom 3. Poslovnika o radu Upravnog odbora, radnici moraju prijaviti mogući sukob interesa koji se upisuje u Registar iskazanih mogućih sukoba interesa, a koji se pohranjuje u dokumentaciji Poslodavca.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 95.

(1) Otkaz mora imati pisani oblik.

(2) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu. Otkaz ne proizvodi pravne učinke prije nego li je dostavljen osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu.

(3) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Trajanje otkaznog roka

Članak 96.

(1) Ako Upravni odbor donese odluku o razrješenju upravitelja Zaklade prije isteka mandata, otkazni rok je najmanje 30 dana.

(2) Ako upravitelj Zaklade otkazuje redovitim otkazom prije isteka mandata, otkazni rok je najmanje 60 dana.

(3) Ako upravitelj Zaklade donese odluku o otkazu radniku, otkazni rok je najmanje 30 dana.

(4) Ako radnik otkazuje redovitim otkazom otkazni rok je najmanje 30 dana.

(5) Ako radnik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka. U tom slučaju primjenjuju se odredbe o tijeku otkaznog roka, propisanog Zakonom o radu.

Otpremnina u slučaju otkaza

Članak 97.

(1) Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod Poslodavca, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem radnika.

(2) Visina otpremnine određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 98.

(1) Poslodavac i radnik u svakom trenutku mogu sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu, u skladu sa Zakonom o radu.

(2) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac.

(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadržava osobito:

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

(4) Ponuda se smatra prihvaćenom kad druga strana učini radnju koja se može smatrati izjavom o prihvatu.

ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 99.

(1) Radnik ne smije bez posebnog odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

(2) Obavljanjem poslova iz prethodnog stavka ovog članka smatra se i svaki rad koji se obavlja u slobodno vrijeme radnika za vanjskog naručitelja ili svoje poduzeće/obrt i sl., a spada u djelatnost koju obavlja Poslodavac.

(3) Obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka postoji i kad Poslodavac i radnik nisu u ugovoru o radu posebno ugovorili zabranu natjecanja radnika s Poslodavcem.

Članak 100.

(1) Prilikom zasnivanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o poslovima koje obavlja, a koji spadaju u djelatnost Poslodavca. Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o članu svoga domaćinstva koji obavlja poslove iz djelatnosti Poslodavca.

(2) Navedenim odredbama ne dira se u pravo radnika da se bavi stručnim i znanstvenim radom.

(3) Za dokazano natjecanje radnik odgovara u skladu s odredbama Zakona o radu, a natjecanje te neinformiranje Poslodavca o tome smatra se naročito teškom povredom radne obveze zbog koje se može izvanredno otkazati ugovor o radu.

AUTORSKA DJELA STVORENA U RADNOM ODNOSU

Članak 101.

(1) Poslodavac stječe isključiva autorska imovinska prava iskorištavanja autorskog djela stvorenog za vrijeme trajanja radnog odnosa, bez sadržajnog, prostornog i vremenskog ograničenja, neovisno o prestanku radnog odnosa za čijeg je trajanja autorsko djelo nastalo.

(2) U odnosu na djelo stvoreno u radnom odnosu Poslodavac je ovlašten da:

- djelo objavi, prerađuje, prevodi te takvo koristi, sastavi s drugim djelom radi zajedničkog korištenja te uključi u zbirku ili bazu podataka te tako koristi, kao i da djelo predstavlja javnosti pod imenom poslodavca, zajedno s autorovim imenom
- dovrši nedovršeno djelo stvoreno u radnom odnosu, za slučaj da autoru radni odnos prestane prije dovršetka djela, kao i u slučaju kad se opravdano može smatrati da autor neće moći sam dovršiti djelo uredno i pravodobno u skladu s potrebama poslodavca.

(3) Pravo na naknadu za stvaranje autorskog djela u radnom odnosu i njegovo iskorištavanje ostvaruje se primanjem plaće radnika.

ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 102.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete, u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili

zdravlje, Poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

(4) U sporu između Poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi, odgovarajući.

(5) Ako Poslodavac nije u mogućnosti postupiti na netom opisani način, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

(6) Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak ugovoru o radu te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila, na temelju ugovora o radu.

Članak 103.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju odnosno u roku petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava Poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

(2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka ništetan je, ako je na dan davanja otkaza Poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dana dostave otkaza obavijesti Poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

(3) Ugovor o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka, tijekom provedbe postupka likvidacije u skladu s posebnim propisom, može se otkazati zbog poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 104.

(1) Radnik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(2) Prema odredbama propisanim stavkom 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

(3) Trudnica može u svakom trenutku otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 105.

(1) 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.

(2) Zabrana iz prethodnog stavka ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenoga na određeno vrijeme.

Članak 106.

Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni specijalist medicine rada, odnosno ovlašteno tijelo, u skladu s posebnim propisom, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova koji moraju što je moguće više odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Članak 107.

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

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

SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 108.

(1) Radnici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, izabrati jednog ili više svojih predstavnika (radničko vijeće) koji će ih zastupati kod Poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

(2) Postupak utemeljenja radničkog vijeća pokreće se na prijedlog najmanje dvadeset posto radnika zaposlenih kod Poslodavca.

(3) Radničko vijeće štiti i promiče interese radnika zaposlenih kod Poslodavca, savjetovanjem, suodlučivanjem ili pregovorima s Poslodavcem ili od njega opunomoćenom osobom, o pitanjima važnima za položaj radnika.

(4) Radničko vijeće pazi na poštovanje Zakona o radu, ovog Pravilnika te drugih propisa.

(5) Pri predlaganju članova radničkog vijeća potrebno je voditi računa o ravnomjernoj zastupljenosti svih organizacijskih jedinica i skupina zaposlenih radnika (prema spolu, dobi, stručnoj spremi, poslovima na kojima rade i slično).

(6) Radničko vijeće bira se na izbornu razdoblje od četiri godine od dana objave konačno utvrđenih rezultata izbora.

(7) Pravo birati i biti birani imaju svi radnici zaposleni kod Poslodavca.

(8) Pravo birati i biti birani nemaju članovi upravnih tijela Poslodavca i članovi njihovih obitelji te radnici iz članka 131. stavaka 1. i 2. Zakona o radu.

(9) Članovima obitelji, u smislu prethodnog stavka, smatraju se članovi uže obitelji iz članka 86. stavka 3. Zakona o radu, životni partneri i neformalni životni partneri.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 109.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati u skladu sa Zakonom o radu i propisanim načinom za njegovo donošenje.

Članak 110.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

(2) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti do sada važeći Pravilnik o radu Zaklade "Kultura nova" usvojen 20. ožujka 2024.

Klasa: 132-02/25-01/01

Urbroj: 1002-25-01

U Zagrebu 11. studenoga 2025.

Orsat Franković
zamjenik predsjednice Upravnog odbora

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade _____ godine te da je stupio na snagu _____ godine.

Ivan Mesek
upravitelj Zaklade

DODATAK 1.
PRAVILNIKA O RADU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

ZAKLADA "KULTURA NOVA"
Trg Marka Marulića 16
Zagreb

ZAHTJEV ZA
RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA / RAD NA DALJINU
Za vrstu rada (podcrtati):
Privremeni
Povremeni

Ime i prezime radnika/ice	
Naziv radnog mjesta	
Vremensko razdoblje na koje se podnosi prijava (najduže do 12 mjeseci)	
Broj dana tjedno/mjesečno u kojima radnik želi raditi na izdvojenom mjestu rada / na daljinu	
Broj telefona na kojem je radnik dostupan za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada / rada na daljinu	
Vrijeme u kojem će radnik biti dostupan za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada / rada na daljinu	
Obrazloženje uz zahtjev radnika za rad na izdvojenom mjestu rada / rad na daljinu (ispunjava se samo u slučaju privremenog rada ili u slučaju dodatnog Zahtjeva za povremeni rad)	
Naknada troškova	Odričem se prava na naknadu troškova

U Zagrebu, dana
Klasa:
Urbroj:

potpis radnika/ice

DODATAK 2.
PRAVILNIKA O RADU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

ZAKLADA "KULTURA NOVA"
Trg Marka Marulića 16
Zagreb

SUGLASNOST I ODOBRENJE ZAHTJEVA ZA
RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA / RAD NA DALJINU

Ime i prezime radnika/ice	
Naziv radnog mjesta	
Broj dana tjedno/mjesečno i dani u kojima će radnik raditi na izdvojenom mjestu rada / na daljinu	
Broj telefona na kojem je radnik dostupan za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada / rada na daljinu	
Vrijeme u kojem je radnik obvezan biti dostupan za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada / rada na daljinu	
Naknada troškova za rad	Radnik se odriče prava na naknadu troškova
Suglasan sa Zahtjevom da/ne	MP
Razlozi za uskratu suglasnosti	
Odobrenje zahtjeva da/ne	MP
Razlozi za uskratu odobrenja	

U Zagrebu, dana
Klasa:
Urbroj:

DODATAK 3.
PRAVILNIKA O RADU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

**OBAVIJEST O PROSTORNIM I TEHNIČKIM PREDUVJETIMA ZA RAD NA IZDVOJENOM
MJESTU RADA I RADA NA DALJINU**

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao privremen, pretežit ili rad na određeno vrijeme.

Privremeno obavljanje poslova na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu podrazumijeva vremensko mjesečno razdoblje provedeno na radu koje je manje od polovice punog radnog vremena radnika.

Pretežito obavljanje poslova na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu podrazumijeva vremensko mjesečno razdoblje provedeno na radu koje je najmanje polovica ili više od polovice punog radnog vremena radnika.

Ako priroda posla to omogućava radnik koji radi u mjestu koje je sjedište Poslodavca, može radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, predložiti Poslodavcu izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, a osobito radi:

- zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
- trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
- pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

Potreba provedbe i dokumentiranja procjene rizika rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu ovisi o tome obavlja li radnik poslove na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu privremeno, pretežito ili na određeno vrijeme. U slučaju kada radnik privremeno obavlja poslove na izdvojenom mjestu rada i radom na daljinu koji su administrativni, uredski i slični te za koje je prethodno procijenjen i dokumentiran mali rizik tada ne postoji obveza dokumentiranja procjene rizika.

U slučaju kada radnik pretežito ili na određeno vrijeme obavlja poslove na izdvojenom mjestu rada i radom na daljinu koji su administrativni, uredski i slični te za koje je prethodno procijenjen i dokumentiran mali rizik tada je potrebno izraditi procjenu rizika koja treba biti dokumentirana.

Minimalni potrebni prostorni i tehnički preduvjeti za kvalitetan rad na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu u skladu s propisanim mjerama zaštite na radu uključuju:

- namjenski radni prostor koji je siguran (stabilne strujne instalacije, s razmještajem kabela na način da se onemogući spoticanje), prohodan (jasnih smjerova kretanja u slučaju nužde), prostran (dovoljno prostora za promjenu položaja tijela i izvođenje pokreta te dovoljno prostora za koljena i noge) te prikladan za obavljanje poslova radnog mjesta bez ometanja, uključujući i obavljanje telefonskih poziva, video poziva i *online* sastanaka
- odgovarajuću ventilaciju ili prirodno provjetravanje te grijanje
- odgovarajuću razinu osvjetljenja (po mogućnosti prirodnom ili radnom rasvjetom) prikladnu za vrstu poslova koje radnik obavlja te prikladnu za ograničenja vida radnika

- korištenje ispravnih i pouzdanih električnih uređaja
- radni stol za stolno ili prijenosno računalo, miš, tipkovnicu i dodatni zaslon
- radni stolac prilagodljiv po visini (na način da su podlaktice u ravnini sa stolom, natkoljenice u ravnini s podom, a stopala u cijelosti na podu), s mogućnošću prilagodbe naslona sjedala po visini i nagibu te potporom za donji dio leđa
- stolno ili prijenosno računalo opremljeno vanjskom tipkovnicom prilagodljivog kuta nagiba (i mišem (smještenima na radnom stolu na način da je moguće zadržati neutralan položaj zgloba prilikom tipkanja) te slušalicama ili zvučnicima i mikrofonom
- zaslon ekrana računala koji se lako okreće i naginje kako bi se mogli izbjeći odsjaj i refleksija, postavljen na ugodnoj udaljenosti i prikladnoj visini (na način da je vrh zaslona u razini očiju ili malo ispod razine očiju čime se izbjegava dugotrajno savijanje vrata), s kvalitetnom slikom na zaslonu ekrana, bez treperenja, s jasno oblikovanim i čitljivim znakovima
- pouzdanu i sigurnu Internet vezu.

Uz navedene uvjete, radnik je tijekom rada na izdvojenom mjestu dužan ispuniti i eventualne druge uvjete sukladno internim aktima Zaklade "Kultura nova" kojima se utvrđuju obavljanja poslova te propise iz područja zaštite na radu.

DODATAK 4. PRAVILNIKA O RADU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

IZJAVA O SAMOPROCJENI RADNOG MJESTA ZA RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA ILI RADA NA DALJINU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

KONTROLNI POPIS

Ime i prezime radnika:	
OIB:	
Organizacijska jedinica Zaklade:	
Naziv radnog mjesta:	
Adresa mjesta rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu ¹ :	

Samoprocjena radnog mjesta za rad na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu	DA	NE
Da li Vas je nadređeni uputio u zahtjeve za zaštitu i zdravlje na radu na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu?		
Da li je prostor na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu prohodan – slobodan od spoticanja (kablovi itd.)?		
Da li je rasvjeta prikladna za obavljanje radnih zadataka?		
Jesu li razine buke prihvatljive?		
Da li je sobna temperatura ugodna – grijanje i hlađenje prema potrebi?		
Da li je stolac koji koristite u potpunosti podesiv?		
Ima li stolac adekvatnu lumbalnu potporu?		
Postoje li odgovarajuće utičnice za pokretanje računala?		
Jesu li izdvojeno mjesto rada ili rada na daljinu i računalna oprema zaštićeni od provale?		
Da li je dostupan modem / bežični pristup Internetu?		
Da li je računalna konfiguracija ergonomski postavljena?		
Da li je monitor računala udaljen cca. 600 mm od Vas?		
Da li je gornji rub računalnog monitora na razini Vaših očiju?		
Da li je monitor računala bez osvjetljenja i refleksije svjetla?		
Može li se kut ili položaj monitora lako promijeniti?		
Imate li protupožarni aparat u blizini radnog prostora?		

Datum:

Potpis radnika:

Napomena/komentar Stručnjaka za zaštitu na radu:

Datum:

Potpis Stručnjaka za zaštitu na radu:

¹ Kod promjene adrese izdvojenog mjesta rada ili rada na daljinu radnik je dužan napraviti novu samoprocjenu.

DODATAK 5.
PRAVILNIKA O RADU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

OBRAZAC EVIDENCIJE PRISUTNOSTI NA RADU

Naziv radnog mjesta	
Ime i prezime radnika	
Mjesec i godina za koji se vodi evidencija	
Mjesto rada (prostor Poslodavca, izdvojeno mjesto rada ili rad na daljinu)	

Datum	Početak rada	Završetak rada	Opis poslova
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			
06.			
07.			
08.			
09.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

Datum podnošenja evidencije	
Potpis radnika	

Ime i prezime upravitelja Zaklade	
Potpis upravitelja Zaklade	
Datum odobrenja evidencije	
Napomena upravitelja Zaklade	

DODATAK 6.
PRAVILNIKA O RADU ZAKLADE "KULTURA NOVA"

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA I SIGURNOST PODATAKA

Pri obavljanju rada na izdvojenom mjestu i dalje se moraju ispunjavati obveze koje se odnose na zaštitu osobnih podataka i sigurnost podataka, osobito uzimajući u obzir sljedeće propise:

- Zakon o državnim službenicima (NN 155/23), osobito članak 21. koji se odnosi na dužnost čuvanja službene tajne i poštivanja privatnosti
- Zakon o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12), osobito uzimajući u obzir klasifikaciju određenog podatka
- Zakon o informacijskoj sigurnosti (NN 79/07, 14/24), osobito uzimajući u obzir mjere i standarde informacijske sigurnosti
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka / GDPR), kako bi se osigurala daljnja djelotvorna, postojana i visoka razina zaštite osobnih podataka
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18)
- Podzakonski akti (Pravilnici i Uredbe) koji uređuju pojedina područja djelovanja ili rad Zaklade "Kultura nova" u odnosu na zaštitu osobnih podataka i sigurnost podataka.