

Odbor Gradskog društva Crvenog križa Opatija na sjednici održanoj dana 27.06.2023. godine na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022) i članka 29. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Opatija, donio je

PRAVILNIK O RADU

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika Gradskog društva Crvenog križa Opatija (u daljnjem tekstu: Poslodavac), uvjeti rada, organizacija rada; radno vrijeme; godišnji odmori i dopusti; mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika; prikupljanje i obrada osobnih podataka i ostala pitanja koja proizlaze iz radnog odnosa. Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugi važeći propisi.

Članak 2.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike, ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu ili definirana programom ili projektom te sukladno financijskim sredstvima koja su osigurana za pojedini program.

Članak 3.

Radni odnos zaposlenici ostvaruju s Poslodavcem.

Organizacija rada i sistematizacija poslova, nazivi radnih mjesta, uvjeti i posebni uvjeti rada, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava zaposlenika uređuju se posebnim pravilnikom.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 5.

Poslodavac i zaposlenik dužni su se pridržavati odredaba ovoga Pravilnika.

Zaposlenik je dužan savjesno i stručno obavljati ugovorom preuzete poslove, štiti poslovne interese, pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije poslova, pravila struke i čuvati poslovnu tajnu.

Prije stupanja zaposlenika na rad Poslodavac će mu omogućiti upoznavanje sa sadržajem ovoga Pravilnika i ostalim propisima u svezi s radnim odnosom.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan Zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Gradskom društvu Crvenog križa Opatija ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, Statutom Gradskog društva Crvenog križa Opatija i Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Gradskom društvu Crvenog križa Opatija.

S izabranim radnikom sklapa se ugovor o radu, koji potpisuje ravnatelj kao poslodavac. Ugovor o radu je sklopljen kada su se stranke suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati odredbe o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova,

8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto uglavaka iz stavka 4. točke 6., 7., 8., 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, pravilnik o radu ili drugi propis koji uređuje ta pitanja.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 7.

Ugovor o radu se, u pravilu, sklapa na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke sve dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na jedan od propisanih načina.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 8.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

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

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

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

Liječnički pregled

Članak 9.

Prije sklapanja ugovora o radu, zaposlenik koji se zapošljava na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada mora se uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti.

Ostali zaposlenici mogu se uputiti na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac.

Prethodno provjeravanje radnih sposobnosti

Članak 10.

Prethodno provjeravanje radnih sposobnosti obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje zaposlenik treba obavljati u radnom odnosu.

Članak 11.

O izboru zaposlenika i sklapanju ugovora o radu odlučuje ravnatelj.

Pripravnici

Članak 12.

Ugovor o radu s osobom koja prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školavala (pripravnik) može se sklopiti na određeno vrijeme radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

Članak 13.

Pripravniku će se odrediti mentor koji će pripremiti program rada i osposobljavanja te će na kraju pripravničkog staža napisati ravnatelju izvješće o tijeku istog.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje godinu dana, a nakon toga prestaje mu radni odnos.

Tijekom trajanja pripravničkog staža pripravnik će sudjelovati u radu svih službi.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 14.

Osoba se može primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa primjenjuju se važeći propisi te odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu i prestanku ugovora o radu.

S osobom na stručnom osposobljavanju sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

Probni rad

Članak 15.

Probni radom se utvrđuje ima li zaposlenik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Zaposlenici Gradskog društva Crvenog križa Opatija primaju se u radni odnos uz obvezni probni rad koji iznosi do 6 mjeseci.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok tijekom probnog rada je sedam dana.

Probni rad prati i ocjenu donosi ravnatelj.

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

Ako Poslodavac zaposleniku ne uruči otkaz najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Premještaji

Premještaj zaposlenika

Članak 16.

Zaposlenik može zbog potrebe posla biti premješten u HCK ili neko od društava Crvenog križa na radno mjesto za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju.

Premještaj iz stavka 1. ovoga članka temelji se na slobodnoj ocjeni dvaju čelnika (predsjednika i ravnatelja društva) i potrebi da se zaposlenik premjesti s jednog radnog mjesta na drugo, a naročito u slučajevima:

- popunjavanja upražnjenog radnog mjesta, čiji se poslovi moraju obavljati bez prekida,
- potrebe povećanja broja izvršitelja zbog povećanog opsega posla,
- bolje organizacije rada,
- potrebe za angažiranjem drugog zaposlenika na određenom radnom mjestu radi pravodobnog efikasnijeg obavljanja određenih poslova i zadataka.

Zaposlenika se ne može bez njegove suglasnosti premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada, koje je udaljeno više od 30 kilometara od mjesta stanovanja zaposlenika.

Za premještaj iz stavka 1. i 2. ovoga članka potreban je prethodni pisani sporazum dvaju čelnika tijela.

Trajni premještaj

Članak 17.

Zaposlenika se po potrebi radnog mjesta premješta u pravilu na neodređeno vrijeme (trajni premještaj).

Detalji trajnog premještaja uređuju se sporazumom između čelnika tijela.

Privremeni premještaj

Članak 18.

Zaposlenika se po potrebi radnog mjesta može privremeno premjestiti na određeno vrijeme, odnosno do povratka odsutnog službenika kojeg premješteni službenik zamjenjuje.

Kod premještaja iz stavka 2. ovoga članka zaposlenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

Za vrijeme privremenog premještaja, društvo Crvenog križa u koje je zaposlenik privremeno premješten ima pravo na povrat sredstava za plaću premještenog zaposlenika od strane Poslodavca.

Za vrijeme privremenog premještaja društvo Crvenog križa iz kojeg je zaposlenik premješten ima pravo na povrat sredstava za plaću premještenog zaposlenika, od strane Poslodavca.

Nakon proteka roka na koji je sklopljen sporazum o premještaju, zaposlenik se vraća na radno mjesto s kojeg je premješten ili na radno mjesto za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju.

Obrazovanje i osposobljavanje

Članak 19.

Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s potrebama službe i financijskim planom, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Zaposlenik je dužan u okviru svojih sposobnosti i potrebama službe, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Tijekom školovanja, obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za potrebe Poslodavca zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Članak 20.

Troškove koji nastaju s osnove školovanja, obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja Poslodavac podmiruje:

- u 100% iznosu, ako se zaposlenik školuje, osposobljava, usavršava ili obrazuje za potrebe Poslodavca.

Članak 21.

Zaposlenik kojemu je odobreno plaćanje troškova na teret Poslodavca iz članka 20., obvezan je nakon završetka školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili obrazovanja, na radu kod Poslodavca provesti dvostruko više vremena od vremena trajanja školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili obrazovanja.

U slučaju prestanka radnog odnosa ili raskida ugovora o radu prije isteka roka iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik je dužan Poslodavcu izvršiti povrat odobrenog i uplaćenog iznosa sredstava u cijelosti.

Članak 22.

Odluku o plaćanju troškova iz članka 20. ovog Pravilnika donosi ravnatelj.

Članak 23.

Međusobna prava i obveze zaposlenika i Poslodavca, koje proizlaze iz odobravanja plaćanja troškova iz članka 20., uređuju se ugovorom između Poslodavca i zaposlenika.

Radno vrijeme

Puno radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim u slučaju kad je ugovorom o radu određeno kraće radno vrijeme.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana. Dnevno radno vrijeme je jednokratno i traje osam sati.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena utvrđuje ravnatelj odlukom o početku i završetku radnog vremena.

Radno vrijeme može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima. O rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Nepuno radno vrijeme

Članak 25.

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

Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno, osim u slučaju iz članka 18.a Zakona o radu.

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

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Članak 26.

Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i zaposlenici s punim radnim vremenom u svezi dnevnog i tjednog odmora, najkraćim trajanjem godišnjeg odmora i plaćenim dopustom.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, pored obveznih odredbi koje sadrži svaki ugovor o radu, sadrži i odredbu o trajanju radnog vremena.

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

Ako je zaposleniku, za stjecanje određenih prava, važno prethodno trajanje radnog odnosa kod Poslodavca, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrati će se radom u punom radnom vremenu.

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

Prekovremeni rad

Članak 27.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik je dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), uz ograničenja određena posebnim propisima.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, Poslodavac može predložiti zaposleniku korištenje slobodnih dana prema satima prekovremenog rada.

Odmori i dopusti

Stanka

Članak 28.

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor - stanku, u trajanju od 30 minuta koja se uračunava u radno vrijeme. Zaposlenik dnevni odmor koristi u razdoblju od 10 do 13 sati.

Dnevni odmor

Članak 29.

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

Tjedni odmor

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati.

Subota i nedjelja su, u pravilu, dani tjednog odmora.

Ako je neophodno da zaposlenik radi u dan tjednog odmora, mora mu se osigurati korištenje odmora u narednom radnom tjednu ili prema dogovoru zaposlenika i Poslodavca.

Godišnji odmor

Članak 31.

Zaposlenik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog u stavku 1. ovoga članka uvećava se za:

1. prema dužini radnog staža:

- | | |
|---|---------|
| a) više od 2 godine do navršenih 5 godina | 1 dan |
| b) više od 5 godina do navršenih 10 godina | 2 dana |
| c) više od 10 godina do navršenih 15 godina | 3 dana |
| d) više od 15 godina do navršenih 20 godina | 4 dana |
| e) više od 20 godina do navršenih 25 godina | 5 dana |
| f) više od 25 godina do navršenih 30 godina | 6 dana |
| g) više od 30 godina do navršenih 35 godina | 7 dana |
| h) više od 35 godina | 8 dana; |

2. prema socijalno zdravstvenim uvjetima:

- | | |
|---|---------|
| a) roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom do 12 godina | 2 dana |
| b) roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete do 12 godina | 1 dan |
| c) hrvatski ratni vojni invalid s više od 50% oštećenja organizma i invalidi rada | 2 dana |
| d) samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom do 15 godina | 2 dana |
| e) samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete do 15 godina | 1 dan |
| f) roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu do 15 godina | 2 dana |
| g) roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje dijete s invaliditetom do 15 godina | 1 dan |
| h) samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu do 15 godina | 3 dana |
| i) samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje dijete s invaliditetom do 15 godina | 1 dan |
| j) osobi s invaliditetom | 2 dana |
| k) osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% | 2 dana; |

3. prema uvjetima rada, složenosti posla, odgovornosti i otežanim uvjetima rada te prema stručnoj spremi:

- | | |
|--------------|--------|
| a) ravnatelj | 5 dana |
|--------------|--------|

- b) radna mjesta za koje se traži visoka stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij 4 dana
- c) radna mjesta za koje se traži viša stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij 3 dana d) radna mjesta za koje se traži srednja stručna sprema 2 dana
- e) radna mjesta za koje se traži niža stručna sprema 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama prethodnog članka, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Zaposlenik koji se prvi put zapošljava ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 32.

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

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, utvrđeno člankom 31. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije radio šest mjeseci neprekidno,
- ako mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka, - ako mu radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli broj dana godišnjeg odmora.

Članak 33.

Na zaposlenika koji tijekom kalendarske godine odlazi u mirovinu, neće se primjenjivati odredbe o razmjernom dijelu godišnjeg odmora.

Članak 34.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj pravilnikom kojim se reguliraju plaće i ostala materijalna prava zaposlenika (Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova u Gradskom društvu Crvenog križa Opatija).

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Prvi dio u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno zaposlenik mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, osim ako se s Poslodavcem drugačije ne dogovori.

Članak 36.

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

Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 2 tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 37.

Raspored korištenja godišnjeg odmora zaposlenika donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, u skladu s potrebama odvijanja radnog procesa.

Zaposleniku se odluka o korištenju godišnjeg odmora mora dostaviti najkasnije 15 dana prije početka korištenja istog.

Zaposlenici su dužni pridržavati se donesenog plana korištenja godišnjeg odmora te su izmjene istog moguće samo u izuzetnim slučajevima.

Članak 38.

O korištenju godišnjeg odmora donosi se pisana odluka.

Tijekom kalendarske godine, zaposlenik može, vodeći računa o svojim radnim zadacima, dva puta godišnje koristiti po jedan dan godišnjeg odmora, o čemu mora najmanje 3 dana ranije obavijestiti ravnatelja.

O korištenju jednog dana godišnjeg odmora iz stavka 2. ne donosi se pisana odluka.

Članak 39.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova te u slučaju izvanrednih stanja.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Članak 40.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 41.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje za važne osobne potrebe.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust:

- za sklapanje braka.....5 dana,
- sklapanje braka djeteta.....3 dana
- rođenja djeteta.....5 dana

- u slučaju smrti člana uže obitelji (supružnici, izvanbračni partneri, istospolni partneri, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća, sestre, pastorčad, posvojenici...)..... 5 dana
- u slučaju smrti tazbine u prvom stupnju (svekrva, svekar, punica, punac)..2 dana
- za preseljenje unutar mjesta prebivališta.....2 dana
- za preseljenje u drugo mjesto.....3 dana
- u slučaju teške bolesti člana uže obitelji (jednom tijekom kalendarske godine).....5 dana,
- u slučaju težeg oštećenja zaposlenikove imovine nastalog uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode.....5 dana,
- dobrovoljni darivatelji krvi za svako darivanje.....2 dana

Plaćeni dopust za dobrovoljno darivanje krvi koristi se u dane prema dogovoru zaposlenika i poslodavca.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 42.

Poslodavac može zaposleniku, ukoliko to dopušta priroda posla, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust za njegove osobne potrebe (potrebe njege člana uže obitelji, izgradnje ili popravka kuće ili stana, liječenja koje nije pokriveno zdravstvenim osiguranjem, školovanje, usavršavanje, obrazovanje za osobne potrebe, sudjelovanje u sportskim i kulturno-umjetničkim manifestacijama i druge neodgodive slučajeve).

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta u trajanju do trideset dana donosi ravnatelj.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta u trajanju dužem od trideset dana donosi Odbor Gradskog društva Crvenog križa Opatija.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, radni odnos ne prestaje, ali prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Slobodni dani

Članak 43.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada. Odobrenje za korištenje jednog slobodnog dana daje ravnatelj.

Evidenciju prekovremenih sati vodi voditelj administrativno-računovodstvenih poslova i službe traženja.

O namjeri korištenja slobodnog dana, zaposlenik obavještava ravnatelja najmanje 24 sata ranije.

Za korištenje više slobodnih dana ravnatelj donosi pisanu odluku.

Ukoliko je zaposlenik na službenom putovanju u dane tjednog odmora, ima pravo na slobodne dane, a koje će koristiti prema dogovoru s ravnateljem.

Članak 44.

Zamolbe za korištenje godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i slobodnih dana upućuju se ravnatelju.

Zaštita života i zdravlja, privatnosti i dostojanstva zaposlenika, zabrana diskriminacije

Članak 45.

Poslodavac je dužan osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnost zaposlenika održavanjem opreme, alata, uređaja i mjesta rada, primjenom propisanih mjera zaštite, organiziranjem rada na siguran način, upoznavanjem zaposlenika s opasnostima posla kojega obavljaju te osposobljavanjem zaposlenika za rad na siguran način.

Zaposlenik je odgovoran za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

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

Članak 46.

Zaposlenici su obvezni Poslodavcu dostaviti osobne podatke utvrđene propisima, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Svaku promjenu podataka zaposlenici moraju pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Zaposlenici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 47.

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju za to posebno ovlasti.

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

Poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika, dužan je imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom (službenik za zaštitu osobnih podataka).

Poslodavac, osoba iz stavka 4. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 48.

Ravnatelj će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (povjerljivi savjetnik), ukoliko za to nastane potreba.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka obvezna je što je moguće prije, a najkasnije u roku osam dana od dostave pritužbe, ispitati navode zaposlenika koji je podnio pritužbu.

U postupku rješavanja pritužbi zaposlenika, imenovana osoba može, ako ocijeni potrebnim zatražiti izjašnjavaње osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

Svi prikupljeni podaci i činjenice predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 49.

Ukoliko dođe do privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o istoj, a najkasnije u roku od 3 radna dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije 3 dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 50.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojem nakon završenog liječenja i oporavka Poslodavac ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom o radu.

Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Prestanak ugovora o radu

Članak 51. Ugovor

o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. prestankom djelovanja udruge,
3. istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
4. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se Poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore (po odluci HCK)
5. sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
6. dostavom pravomoćnog rješenja priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog postupnog gubitka radne sposobnosti za rad,
7. otkazom,
8. odlukom nadležnog suda,
9. prestankom provođenja programa u sklopu kojeg je osoba zaposlena.

Članak 52.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

Članak 53.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

Otkaz ugovora o radu

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 54.

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

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

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

Članak 55.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima.

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

Stavak 2. ovog članka ne primjenjuje se ukoliko Poslodavac zapošljava manje od 20 radnika.

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu zaposleniku, na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.

Članak 56.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Poslodavac je dužan pisanim putem upozoriti zaposlenika na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Izvanredni otkaz

Članak 57.

Poslodavac i zaposlenik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako, zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa ili ovoga Pravilnika, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 58.

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

Prije izvanrednog otkaza uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku iznošenje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 59.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora, rok za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se

zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Oblik i dostava otkaza

Članak 60.

Odluka o otkazu mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

U slučaju odbijanja primitka odluke ili nepoznate adrese, dostava se obavlja objavom na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od 8 dana od objave na oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 61.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznoga roka.

Otkazni rokovi

Članak 62.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

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

Zaposlenik koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset i više godina, otkazni rok iz prethodnog stavka se povećava za dva tjedna ako je zaposlenik u trenutku otkaza navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova predviđenih u prethodnim stavicima ovoga članka.

Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok je mjesec dana.

Članak 63.

Za vrijeme otkaznog roka, ukoliko ugovor o radu otkazuje Poslodavac, zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće izostati s posla četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 64.

Zaposlenik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

Pod ostvarenom plaćom podrazumijeva se bruto plaća zaposlenika, odnosno svota plaće koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez na porez na dohodak i neto iznos plaće zaposlenika.

Odluku o visini otpremnine donosi Odbor Gradskog društva Crvenog križa Opatija.

Naknada štete

Članak 65.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 66.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Postojanje štete, okolnosti pod kojima je ona nastala, visina štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

Članak 67.

Zaposlenik koji u radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Povrede obveza iz ugovornog odnosa

Članak 68.

Povrede obveza iz ugovornog odnosa mogu biti lake i teške.

Članak 69.

Lake povrede obveza iz ugovornih odnosa su:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla (dva puta tjedno ili češće),
2. neopravdano kašnjenje na posao preko sat vremena dnevno,
3. učestalo prekoračenje vremena propisanog za stanku,
4. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
5. neuredno čuvanje spisa, podataka i druge povjerljive dokumentacije,
6. neopravdan izostanak s posla jedan dan (bez odobrenja ravnatelja),
7. neobavješćavanje nadređenog o spriječenosti dolaska na posao u roku 24 sata bez opravdanih razloga,
8. neobavješćavanje Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, u roku od 3 radna dana od njezina nastanka i nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
9. neovlašteno korištenje ili oštećenje imovine do vrijednosti 132,73 EUR-a (knjigovodstvena vrijednost),
10. neizvršenje ili nepravodobno izvršenje službene zadaće bez opravdanog razloga,
11. nesavjesno ili nemarno izvršenje službene zadaće protivno pravilima struke,
12. ostale povrede.

Članak 70.

Za svaku laku povredu obveza iz ugovornih odnosa ravnatelj će sam donijeti opomenu.

Opomena iz stavka 1. mora biti obrazložena i u pisanom obliku.

Ravnatelj može uz opomenu donijeti i odluku o umanjenju 10% plaće za tekući mjesec.

Tri opomene za laku povredu obveza iz ugovornih odnosa smatraju se teškom povredom ugovornih obveza.

Članak 71.

Teškim povredama obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

1. neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
2. svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
3. neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu,
4. zlouporaba bolovanja,
5. kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je zaposleniku određen pritvor,
6. odbijanje izvršenja radnoga zadatka,
7. učestalo kršenje pravila rada,
8. korištenje imovine i službenih prostora Gradskog društva Crvenog križa Opatija u privatne svrhe bez prethodnog odobrenja ravnatelja,
9. konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
10. konkurencija zaposlenika poslodavcu na način protivan zakonu,
11. otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
12. neovlašteno korištenje ili oštećenje imovine vrijednosti iznad 132,73 EUR-a (knjigovodstvena vrijednost),
13. povreda obveze čuvanja profesionalne tajne,
14. ponašanje zaposlenika protivno Etičkom kodeksu Hrvatskog Crvenog križa koji nanosi štetu ugledu Hrvatskog Crvenog križa,
15. uznemiravanje, spolno uznemiravanje te drugi oblici nasilja prema drugim zaposlenicima,
16. povreda odredbi o tajnosti podataka povjerljivog savjetnika.

Članak 72.

U slučaju teške povrede obveza iz radnog odnosa, ravnatelj će donijeti odluku o umanjenju 20% plaće za tekući mjesec.

Teška povreda može predstavljati razlog za otkaz ugovora o radu.

Ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa

Članak 73.

O pravu i obvezi zaposlenika odlučuje ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Opatija.

Članak 74.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Gradskog društva Crvenog križa Opatija ostvarenje toga prava tako što će uputiti zahtjev za ostvarivanje prava, odnosno zahtjev za zaštitu prava ravnatelju Gradskog društva Crvenog križa Opatija.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu zaposlenika koju je zaposlenik prijavio.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku, dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donesen na Odboru Gradskog društva Crvenog križa Opatija, 08. lipnja 2015. godine.

Članak 76.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 77.

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

Članak 78.

Za sve što nije definirano ovim Pravilnikom, primjenjuju se posebni propisi.

Članak 79.

Ukoliko je koja odredba ovog Pravilnika u suprotnosti s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, isto ne utječe na valjanost Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odredba odgovarajućeg Zakona ili drugog propisa.

PREDSJEDNIK GDCK OPATIJA

Prof.dr.sc. Roberto Žigulić

U Opatiji, 27.06.2023. godine

KLASA: 032-01/23-01/001

URBROJ: 2170-12-1/02-23-001