

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj:93/14), odluke Predsjedništva Društva multiple skleroze Istarske županije, koja je usvojena na sjednici 29. svibnja 2020. godine i odluke Skupštine Društva koja je održana elektronskim putem (putem e-maila) u periodu od 14.05.2021.g. do 21.05.2021. godine donosi se:

P R A V I L N I K O R A D U

DRUŠTVA MULTIPLE SKLEROZE ISTARSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se međusobna prava i obveze djelatnika/ca i Društva (u nastavku teksta: poslodavac) u vezi s radom, kao što su: zasnivanje radnog odnosa, trajanje ugovora o radu, pripravništvo i volonterski rad, zaštita privatnosti djelatnika/ca, radno vrijeme, odmori i dopusti, naknada štete, zaštita zdravlja i sigurnost na radu, zabrana natjecanja djelatnika/ca s poslodavcem u radnom odnosu, prestanak ugovora o radu i otkazni rokovi, povreda prava i obveza iz radnog odnosa, zaštita dostojanstva radnika te prijelazne i završne odredbe, a prema načelu nediskriminacije.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve djelatnike/ce koji/e su s poslodavcem sklopili/e ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom. Odredbe ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju na osobe zaposlene na temelju ugovora o djelu te na prava i obveze vanjskih suradnika Društva.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve djelatnike/ce koji/e su s poslodavcem sklopili/e ugovor o radu, osim u slučajevima kada je propisom, drugim aktom ili pojedinačnim ugovorom o radu pojedino pravo iz radnog odnosa uređeno povoljnije, a Zakonom nije drugačije određeno.

Kriterij za sklapanje ugovora o radu uređeni su ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca.

Članak 2.

Svaki/a djelatnik/ca obavezan/na je stručno i savjesno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, obavljati poslove za koje je sklopio/la ugovor o radu.

Članak 3.

- Poslodavac će, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog/e djelatnika/ce, ispunjavati svoje ugovorne obveze prema djelatniku/ci sve dok ponašanje djelatnika/ce ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca, a djelatnik/ca uredno izvršava sve ugovorne obveze i dok gospodarske prilike to dopuštaju. U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi Zakona, ovog Pravilnika ili drugih akata poslodavca i posebnih dodataka ugovoru one postaju sastavni dio ugovora o radu.

- Organizacija i popis poslova, posebni uvjeti potrebni za obavljanje poslova u Udruzi uređeni su Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa s djelatnicima/ama, odnosno o popunjavanju radnih mjesta odlučuje Predsjednik/ca te određuje vrstu ugovora koji će se sklopiti i vremensko trajanje ugovora.

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora i ovjerile ga svojim potpisima.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu sadrži dijelove propisane Zakonom o radu te drugim aktima poslodavca.

Članak 7.

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 iznimno važna za obavljanje ugovorenih poslova te druge odredbe koje utvrdi Predsjedništvo ili osoba ovlaštena od strane Predsjedništva u dogovoru s pojedinim/om djelatnikom/com.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života, osim maloljetnik koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Članak 9.

Za sklapanje ugovora o radu s maloljetnikom s petnaest godina i starijim od 15 godina, osim s maloljetnikom koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, obvezatno se pribavlja pisani pristanak zakonskoga zastupnika.

Članak 10.

Ugovor o radu može sklopiti samo djelatnik/ca koji/a ispunjava opće i posebne uvjete propisane Zakonom i drugim propisima, a iznimno djelatnik/ca koji/a ne zadovoljava tražene uvjete, s tim da je dužan/na u roku koji mu odredi Predsjedništvo ili osoba ovlaštena od strane Predsjedništva ispuniti tražene uvjete.

Članak 11.

Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje ugovornih poslova može zatražiti ovlaštena osoba poslodavca uvijek kad to ocijeni neophodnim. Djelatnik/ca je obvezan/na na zahtjev ovlaštene osobe pribaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti.

Ako djelatnik/ca sam/a pribavlja dokaze o zdravstvenoj sposobnosti, a na zahtjev ovlaštene osobe, troškove mu mora nadoknaditi poslodavac.

Članak 12.

Pri sklapanju ugovora o radu djelatnik/ca je dužan/na izvijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj bitnoj okolnosti koja ga/ju onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima djelatnik/ca u izvršavanju ugovornih obveza dolazi u dodir.

Djelatnikova/čina utaja bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Probni rad

Članak 13.

Prilikom sklapanja ugovora o radu s djelatnikom/com se može ugovoriti probni rad koji, ovisno o složenosti poslova, može trajati najduže šest mjeseci.

Članak 14.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Radni odnos iz prethodnoga stavka prestaje otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

I. TRAJANJE UGOVORA O RADU

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se na određeno ili neodređeno vrijeme, ovisno o prirodi posla te Projektnim/programskim potrebama poslodavca.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi način utvrđen Zakonom o radu.

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

Članak 16.

Poslodavac će s djelatnikom/com sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme kada za to postoji posebno važan stvaran razlog, a osobito kad se radi:

- o zamjeni odsutnog/e djelatnika/ce,
- o privremeno povećanom opsegu poslova,
- o privremenim poslovima za kojima postoji iznimna potreba,
- o ostvarenju planiranih poslovnih rezultata (ostvarenju poslovnog pothvata),
- o zasnivanju radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja
- o drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog u tom

ugovoru, a može se i redovito otkazati prije isteka tog roka ako je tako ugovoreno.

Privremeni ostanak radnika na radu nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme neće se smatrati sklapanjem ugovora o radu na neodređeno vrijeme, ako je do toga došlo zlouporabom prava, bez suglasnosti Udruge, a osobito protivnom pisanjoj ili usmenoj obavijesti Udruge o datumu prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme.

IV. PRIPRAVNICI I VOLONTERSKI RAD

Pripravnici

Članak 17.

- Status pripravnika/ce ima djelatnik/ca koji/a se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao/la, radi osposobljavanja za samostalni rad.
- Djelatnik/ca iz st. 1. ovoga članka može steći status pripravnika/ce samo uz uvjet da ima završenu najmanje srednju stručnu spremu.
- Pripravnički staž traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.
- Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad mora biti propisan pravilnikom o radu ili određen ugovorom o radu.
- S pripravnikom/com se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme u skladu sa st. 3. ovoga članka ako postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo/njezino osposobljavanje.
- Pripravniku/ci se određuje stručna osoba koja će usmjeravati i pratiti njegov/njezin rad te koja je obvezna dati pisanu ocjenu pripravnikova/čina rada na kraju pripravničkog staža.
- Radi osposobljavanja za samostalan rad pripravnika/cu se privremeno može uputiti na rad i kod drugog poslodavca ili angažirati vanjskog suradnika (putem ugovora o radu, ugovora o djelu ili volonterskog ugovora) kao mentora ukoliko je to u skladu sa Zakonima i propisima.

Volonterski rad

Članak 18.

Volonterski rad provodi se sukladno odredbi Zakona o volonterstvu (Narodne novine 58/07, 22/13) i pravilniku o volonterstvu Udruge ukoliko je isti usvojen.

V. ZAŠTITA PRIVATNOSTI DJELATNIKA/CE

Članak 19.

Poslodavac će u svrhu praćenja radnog odnosa djelatnika/ce prikupljati i obrađivati podatke o radniku, i to:

- ime i prezime djelatnika/ce,
- jedinstveni matični broj građana,
- OIB,
- spol,
- dan, mjesec i godinu rođenja,
- mjesto, općinu i županiju rođenja,
- prebivalište i adresu,
- podatke o članovima obitelji (ime i prezime, JMBG, OIB, srodstvo, status),
- zvanje i stupanj stručne osposobljenosti,

- stručno (neformalno) obrazovanje,
- podatke o prethodnim zaposlenjima i radnom iskustvu,
- podatke o radnoj i zdravstvenoj sposobnosti,
- radne karakteristike i preporuke,
- podatke o eventualnom obavljanju poslova za drugog poslodavca ako obavljanje tih poslova predstavlja natjecanje djelatnika/ce s poslodavcem.

Djelatnik/ca je dužan/na na zahtjev Predsjednika/ce predočiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

Neudovoljavanje zahtjevu Predsjednika/ce iz prethodnog stavka ili davanje lažnih, odnosno netočnih podataka predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 20.

Podaci o djelatnicima/ama prikupljaju se i obrađuju sa svrhom ostvarenja prava i obveza djelatnika/ca iz radnog odnosa, a podatke prikuplja osoba koju za to ovlasti Predsjednik/ca. Djelatnika/ca je obvezan/na redovito prijavljivati svaku promjenu navedenih podataka u članku 19. ovog Pravilnika te snosi sve posljedice zbog neprijavlivanja ili nepravodobnog prijavljivanja navedenih podataka.

VI. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 21.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Radno vrijeme u tjednu raspoređeno je u 5 uzastopnih radnih dana.

Početak i završetak radnog vremena i raspored korištenja radnog vremena utvrđuje

Predsjednik/ca u dogovoru s djelatnikom/com, a sukladno potrebi programa i projekata poslodavca.

Predsjednik/ca donosi odluku o potrebi uvođenja smjenskoga rada te o rasporedu i vremenskom trajanju pojedinih smjena, šestodnevnom radnom tjednu, nejednakom rasporedu radnog vremena te preraspodjeli radnog vremena.

Nepuno radno vrijeme

Članak 22.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se u slučaju kada priroda poslova, odnosno kada organizacija rada ne zahtijeva rad s punim radnim vremenom.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti za rad na poslovima na kojima rade djelatnici/e s pravom na kraće radno vrijeme.

Odluku o sklapanju ugovora o radu s nepunim radnim vremenom donosi Predsjednik/ca, a sukladno potrebi programa i projekata poslodavca.

Prava i obveze djelatnika/ca koji/e sklope ugovor o radu s nepunim radnim vremenom utvrđuju se razmjerno radnom vremenu navedenom u ugovoru o radu, osim u slučajevima za koje je drugačije određeno zakonom ili drugim propisom.

Prekovremeni rad

Članak 23.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u skladu sa Zakonom o radu.
Odluku o obvezi prekovremenog rada donosi Predsjednik/ca.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 24.

Zbog prirode poslova, zastoja u poslu, odnosno povećanog obujma poslova u određenom vremenskom razdoblju, osiguranja većeg broja slobodnih dana i uštede energije, za dane državnih blagdana i u drugim sličnim slučajevima puno radno vrijeme djelatnika/ce može se prerasporediti tako da tijekom jednog razdoblja traje kraće, a tijekom drugog razdoblja dulje od punoga radnog vremena, s tim da ukupno radno vrijeme ne smije prijeći utvrđen fond punog radnog vremena za utvrđeno razdoblje.

Preraspodijeljeno radno vrijeme dulje od punoga radnog vremena utvrđenog u ovom Pravilniku ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspodjela radnog vremena obavlja se na način utvrđen Zakonom o radu.

Korištenje radnog vremena

Članak 25.

Tijekom redovitoga radnog vremena nije dopušteno napuštanje radnog prostora, osim u slučajevima kada to zahtijeva priroda poslova koje djelatnik/ca obavlja.

Dopuštenje za napuštanje radnog prostora tijekom redovitoga radnog vremena djelatnik/ca je dužan/na tražiti od nadležnog/e koordinatora/ice.

Djelatnik/ca nije obavezan/na tražiti dopuštenje za napuštanje radnog prostora samo u vrijeme stanke u tijeku rada koju koristi sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

O radnom vremenu djelatnika/ce te njegovim/njezinim dnevnim aktivnostima obvezatno se vodi evidencija, a oblik i način evidencije određuje Predsjednik/ca.

Iznimno od odredbi ovoga članka djelatnik/ca nije obavezan/na dolaziti na posao kad za to nastanu opravdane okolnosti.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 26.

Djelatnici/ce koji/e rade najmanje šest sati dnevno imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a vrijeme korištenja stanke utvrđuje se u dogovoru s Predsjednikom/com, a u skladu s programom i projektima poslodavca.

Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 27.

Djelatnik/ca ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da djelatnik/ca radi na dan tjednog odmora, osigurava mu/joj se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno prema odluci poslodavca

Godišnji odmor

Članak 28.

- Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna odnosno 20 radnih dana.

- O vremenu korištenja godišnjega odmora odlučuje Udruga u skladu sa odredbama Zakona o radu i Planom korištenja godišnjih odmora koji donosi Predsjednik/ca, najkasnije do kraja mjeseca lipnja tekuće godine za koju se godišnji odmor koristi.

- O vremenu korištenja godišnjeg odmora odlučuje poslodavac u skladu s odredbama Zakona o radu.

- Predsjednik/ca donosi odluku o korištenju godišnjeg odmora djelatnika/ce, a u skladu s obujmom posla, odnosno s obujmom trenutačnih programa i projekata Udruge.

- Tijekom korištenja godišnjeg odmora djelatnik/ca ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove/njezine prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uključujući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

- Trajanje godišnjega odmora dužega od 20 radnih dana, ali ne duže od 30 dana, utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

Prema ukupnom radnom stažu radnika:

od 5 do 10 godina 2 dana

od 10 do 15 godina 3 dana

od 15 do 20 godina 4 dana

od 20 do 25 godina 5 dana

od 25 do 30 godina 6 dana

od 30 do 35 godina 7 dana

više od 35 godina 8 dana

Prema socijalnim uvjetima:

- 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 hendikepiranoga djeteta - 3 dana
- invalidu sa 70 i više % invalidnosti - 2 dana

Prema uvjetima rada:

- za rad u smjenama - 2 dana

Pri utvrđivanju trajanja godišnjega odmora ne uračunavaju se dani tjednoga odmora blagdani, neradni dani, razdoblje privremene nesposobnosti za rad, te dani plaćenog dopusta.

Plaćeni dopust

Članak 29.

Djelatniku/ci se može, na njegov/njezin pisani i obrazloženi zahtjev, odobriti korištenje plaćenog dopusta do 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za važne osobne potrebe, i to:

sklapanja braka	5 radnih dana
rođenja djeteta	5 radnih dana

smrti supružnika djeteta roditelja očuha maćehe, posvojenika posvojitelja i unuka	5 radnih dana
smrti brata ili,sestre; djeda ili bake, te roditelja supružnika	2 radna dana
selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
selidbe u drugom mjestu stanovanja	2 radna dana
teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	2 radna dana
nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan
elementarne nepogode	5 radnih dana
dobrovoljnog davanja krvi	2 radna dana
za potrebe vlastitog školovanja	7 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 30.

Djelatniku/ci se može, na njegov/njezin zahtjev, odobriti neplaćeni dopust ako to dopuštaju priroda posla i potrebe poslodavca.

Tijekom neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije određeno drugačije.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta i njegovu trajanju donosi Predsjednik/ca na pisani i obrazloženi zahtjev djelatnika/ce.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 31.

Djelatnik/ca je odgovoran/na za štetu koju uzrokuje poslodavcu, a u skladu s odredbama Zakona o radu.

Postojanje štete iz prethodnoga stavka, okolnosti njezina nastanka i njezin iznos utvrđuje Predsjedništvo ili osoba koju za to ovlasti.

Članak 32.

Poslodavac može djelatnika/cu u cijelosti ili djelomice osloboditi obveze naknade štete ako za to postoje opravdani razlozi i ako je djelatnik/ca štetu prouzročio/la iz nehaja.

Pri utvrđivanju visine naknade štete, ako se ne može utvrditi pojedinačna odgovornost

djelatnika/ce, smatra se da su svi djelatnici/ce podjednako odgovorni/e i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Članak 33.

Naknada štete utvrđuje se u paušalnom iznosu od najmanje 300,00 kuna mjesečno ako je šteta prouzročena:

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

Ako je šteta prouzročena štetnom radnjom iz prethodnoga stavka ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Predsjedništvo može zahtijevati naknadu u visini stvarne štete. Evidenciju o dokaznim uzrocima štete navedenim u ovom članku vodi neposredni rukovoditelj djelatnika/ce koji kontrolira njegov/njezin rad te o tome podnosi izvješće Predsjedniku/ci i to prije obračuna plaće za prethodni mjesec.

IX. ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU

Članak 34.

Zaštita zdravlja i sigurnosti na radu obvezatno se osigurava sukladno svim važećim zakonima i podzakonskim aktima.

X. ZABRANA NATJECANJA DJELATNIKA/CE S POSLODAVCEM

Članak 35.

Djelatnik/ca ne smije bez posebnog odobrenja poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

Obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka smatra se i svaki rad koji se obavlja u slobodno vrijeme djelatnika/ce za vanjskog naručioca ili svoje poduzeće/obrt/udrugu i slično, a spada u djelatnost koju obavlja poslodavac.

Obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka postoji i kad poslodavac i djelatnik/ca nisu u ugovoru o radu posebno ugovorili zabranu natjecanja djelatnika/ce s poslodavcem.

Članak 36.

Pri zasnivanju radnog odnosa djelatnik/ca je dužan/na obavijestiti poslodavca o poslovima koje obavlja, a koji spadaju u djelatnost poslodavca.

Djelatnik/ca je dužan/na obavijestiti poslodavca o članu svog domaćinstva koji obavlja poslove iz djelatnosti poslodavca.

Navedenim odredbama ne dira se u pravo djelatnika/ce da se bavi stručnim i znanstvenim radom i objavljuje stručna i znanstvena djela.

Za dokazano natjecanje djelatnik/ca odgovara u skladu s odredbama zakona, a natjecanje te neobavješćavanje poslodavca o tome smatra se naročito teškom povredom radne obveze zbog koje se ugovor o radu može izvanredno otkazati.

XI. AUTORSKA DJELA STVORENA U RADNOM ODNOSU

Članak 37.

Poslodavac ima isključivo pravo, u sklopu svoje redovite djelatnosti, u vrijeme od pet godina, iskorištavati autorsko djelo (u potrebnom broju izdanja) što ga je u izvršavanju svoje radne obveze kod poslodavca stvorio/la djelatnik/ca, bez zahtijevanja odobrenja djelatnika/ce, te uz posebnu naknadu samo ako je ugovorena.

Članak 38.

Za djela stvorena u radnom odnosu poslodavac može imati trajna prava iskorištavanja ako su tako poslodavac i djelatnik/ca ugovorili. U tom slučaju visina naknade za iskorištavanje djela poslodavac i djelatnik/ca utvrđuju posebnim ugovorom.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU I OTKAZNI ROKOVI

Članak 39.

Ugovor o radu prestaje na način i pod uvjetima određenim Zakonom o radu. Razlozi za otkaz ugovora o radu utvrđeni su Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca te ugovorima o radu.

XIII. POVREDA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 40.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se povrede prava i obveza iz radnog odnosa, osobe ovlaštene za donošenje odluke, postupak, mjere i materijalna odgovornost za povredu radnih obveza djelatnika/ce.

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 41.

1.) Povrede obveza iz radnog odnosa dijele se na lakše i teže.

2.) Lakše povrede radnih obveza su:

1. neopravdano kašnjenje na posao do sat vremena mjesečno te napuštanje radnog mjesta za radnog vremena suprotno odredbama Pravilnika do sat vremena mjesečno;
2. neuredno držanje dokumenata, materijala i proizvoda ili nepravilno održavanje sredstava za rad koje nije imalo štetne posljedice;
3. nepravodobno izvršavanje naloga koordinatora/ice ako nisu nastupile ili nisu mogle nastupiti štetne posljedice;
4. neopravdano propuštanje pravodobnog obavještanja koordinatora/ice o razlozima spriječenosti za rad;
5. ometanje rada ostalih djelatnika/ca razgovorima, galamom, svađama i sličnim neprilagođenim ponašanjem tijekom rada, ako nisu nastale štetne posljedice;
6. nagovaranje i poticanje drugih djelatnika/ca na nerad i/ili druga nedopuštena djela;
7. jednokratno odbijanje izvršavanja naloga koordinatora/ice.

3.) Teže povrede radnih obveza su:

1. učestalo neizvršavanje te nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza;
2. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvršishodno 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 službene, poslovne i druge tajne utvrđene Zakonom o tajnosti podataka, ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca;
5. zloraba korištenja bolovanja dokazana od ovlaštene službene osobe nadležne za kontrolu bolovanja;
6. povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu djelatnika/ca, zaštitu sredstava rada i radne okoline;
7. izrazito i stalno ometanje drugih djelatnika/ca u procesu rada;
8. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga tijekom rada;
9. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži poslodavac;
10. pušenje na mjestu gdje je zabranjeno pušenje;
11. izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje prema ostalim djelatnicima/ama, članovima/icama Predsjedništva, poslovnim partnerima, korisnicima usluga ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s poslodavcem;
12. odbijanje suradnje s drugim djelatnicima/ama zbog osobne netrpeljivosti i iznošenje netočnih i lažnih informacija o drugim djelatnicima/ama;
13. neovlašteno izdavanje radnih naloga i drugih dokumenata;
14. neizvršavanje zakonskih ili ugovorenih obveza prema strankama zbog čega je nastupila šteta;
15. iznošenje netočnih informacija o poslovanju poslodavca;
16. zloraba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u vezi s radom za sebe ili drugoga, zaključivanje štetnih ugovora za poslodavca;
17. uzrokovanje materijalne štete u manjem obimu namjerno ili iz krajnje nepažnje;
18. neovlašteno otuđenje sredstava koja su dana djelatnicima/ama za izvršavanje poslova radnog mjesta;
19. netočno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada u namjeri da se za svoj ili tuđi račun pribavi materijalna ili nematerijalna korist;
20. odbijanje da se u prekovremenom radu ili u preraspodijeljenom radnom vremenu obavi posao u slučajevima predviđenim zakonom i ovim Pravilnikom ili drugim aktom;
21. ponavljanje lakših povreda tijekom godine, a osobito ako je time nastala šteta.

Mjere poslodavca

Članak 42.

Zbog počinjenih povreda radne obveze djelatniku/ci se može izreći jedna od mjera:

- pismeno upozorenje sukladno Zakonu o radu;
- redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

Vrsta mjere koja se za povredu radne obveze radnika primjenjuje ovisi o učestalosti i intenzitetu počinjene povrede radne obveze te o nastaloj šteti.

Utvrđivanje odgovornosti i postupak primjene mjera

Članak 43.

Djelatnik/ca je odgovoran/na samo za one povrede radne obveze i druge povrede na radu koje su, prije nego što ih je počinio, bile utvrđene ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca.

Nije povreda radne obveze ona povreda koja je učinjena od djelatnika/ce koji/a se nalazio/la pod djelovanjem fizičke sile izazvane prirodnim snagama ili upotrijebljene od druge osobe, zbog čega je djelatnik/ca prema kojem je djelovala upotrijebljena sila bio/la potpuno u nemogućnosti donijeti odluku o radnji koja ima obilježja povrede radne obveze.

Nije povreda radne obveze povreda učinjena u nužnoj obrani.

Nije povreda radne obveze povreda koja je učinjena u krajnjoj nuždi.

Djelatnik/ca je odgovoran/na za povredu radne obveze neovisno o svojoj odgovornosti za kazneno djelo, privredni prijestup ili prekršaj, ako je ta radnja ujedno i povreda radne obveze.

Članak 44.

Mjera pismenog upozorenja djelatniku/ci za povredu obveze iz radnog odnosa može se izreći samo za lakše povrede radne obveze.

Članak 45.

Ugovor o radu može se izvanredno ili redovito otkazati, ovisno o težini povrede, zbog skrivljenog ponašanja djelatnika/ce i kršenja radnih obveza koje prema ovom Pravilniku imaju obilježje teže povrede radne obveze navedene u članku 41. st. 3. u točkama 1.; 2.; 5.; 8.; 9.; 11.; 12.; 14.; 16.; 17.; 18.; 19.; 20.; 21.

Ostale povrede radnih obveza mogu imati za posljedicu redovito otkazivanje ugovora o radu na način utvrđen Zakonom o radu, osobito ako djelatnik/ca ni nakon primjene mjere upozorenja ne prestane kršiti radne obveze.

Članak 46.

O odgovornosti djelatnika/ce za povrede radne obveze odlučuje Predsjedništvo ili osoba koju on ovlasti. Djelatnik/ca može koristiti svoje pravo na ulaganje zahtjeva za zaštitu prava kod redovitoga i izvanrednoga otkazivanja ugovora o radu sukladno odredbama Zakona o radu.

Udaljenje radnika s radnog mjesta

Članak 47.

Djelatnik/ca može biti privremeno udaljen s radnog mjesta u sljedećim slučajevima:

1. ako je zatečen/a tijekom izvršavanja teže povrede radne obveze;
2. ako je neispunjavanjem svojih radnih obveza znatno poremetio/la odvijanje procesa rada;
3. ako je izvršavanjem teže povrede radne obveze poremetio/la međusobne odnose djelatnika/ca.

Udaljenje radnika s radnog mjesta

Članak 48.

Djelatnik/ca može biti privremeno udaljen/a s radnog mjesta u sljedećim slučajevima:

1. ako je protiv djelatnika/ce podnesena kaznena prijava zbog kaznenog djela učinjenog na radu ili u vezi s radom;
2. ako svojim ponašanjem ugrožava svoj ili život drugih djelatnika/ca ili osoba na radu ili imovinu poslodavca veće vrijednosti;
3. ako je djelatnik/ca zatečen/a u pijanom stanju ili konzumira alkohol ili druga opojna sredstva u radno vrijeme.

Tijekom privremenoga udaljenja s radnog mjesta djelatniku/ci se može zabraniti ulazak u prostorije i dvorište poslodavca, osim kada dolazi radi zaštite svojih prava.

Članak 49.

Odluku o privremenom udaljenju donosi Predsjedništvo ili osoba koju on ovlasti.

Tijekom privremenoga udaljenja djelatnik/ca ima pravo na naknadu plaće sukladno odredbama Zakona o radu.

Privremeno udaljenje s radnog mjesta traje najdulje do donošenja konačne odluke o povredi radne obveze zbog koje je djelatnik/ca udaljen/a.

Postupak udaljenja djelatnika/ce s radnog mjesta provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

XIV. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 50.

- Zabranjena je svaka izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje ili se zaposli

- Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja diskriminaciju.

- Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje i radnika, a koje uzrokuje strah i neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

- Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

- Udruga je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

- Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu iz radnog odnosa.

- Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, uskraćivanja i umanjivanja prava bez opravdanog razloga, izoliranje radnika, zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnika stavlja u ponižavajući položaj, telefonski teror, napadi na ugled, širenje glasina, ogovaranje, ismijavanje i sl.

- Spolnim uznemiravanjem smatraju se neprimjereni tjelesni kontakti, nedolični prijedlozi spolne naravi, neprimjereni telefonski pozivi, razgovori s izrazitom seksualnim sadržajem neprimjerenim radnoj sredini u Udruzi i sl.

- Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi radnici i to od svojih nadređenih i podređenih suradnika te ostalih suradnika i svake treće osobe s kojom radnici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

- Radnici su dužni prigodom obavljanja poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način koji ne uznemirava druge radnike, u granicama svojih ovlasti spriječiti uznemiravanje od drugih radnika i trećih osoba te o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Postupak zaštite dostojanstva radnika

Članak 51.

- Radnik pokreće postupak za zaštitu dostojanstva podnoseći pisanu ili usmenu pritužbu Udruzi ili osobi koju je Udruga imenovala. O usmenoj pritužbi sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i radnik koji je pritužbu podnio.

-Udruga će imenovati osobu koja će biti ovlaštena primiti i rješavati pritužbe radnika vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

-Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

-Najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja prijave, Udruga odnosno osoba imenovana od Udruge, dužna je pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se zapisnik koju taj radnik i ovlaštena osoba potpisuju.

-Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će druge relevantne radnje, poput suočenja radnika koji je podnio pritužbu i radnika odnosno osobu na kojega se pritužba odnosi ako radnici na to pristanu, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanima uz uznemiravanje odnosno zatražiti njihova pisana očitovanja i dr., kako bi na dokazani način utvrdila navode iz pritužbe, vodeći pritom računa da su svi podaci uvezi uznemiravanja i spolnog uznemiravanja tajni.

-O provedenim radnjama po potrebi sačinjit će se zapisnik.

-Nakon provedenog postupka ovlaštena osoba će nastojati riješiti problem (razgovorom i nalogom da nedopušteno postupanje prestane), a ako to nije dovoljno jer se radi o težem obliku uznemiravanja i spolnog uznemiravanje, obavijestit će Udrugu koja je dužna poduzeti sve potrebne i primjerene mjere u svrhu sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

-Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, kada se utvrdi da uznemiravanje radnika postoji udruga može na prijedlog ovlaštene osobe donijeti neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga radnika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje radniku odnosno osobi koja je izvršila/o uznemiravanje;
- pisano upozorenje radniku odnosno osobi koja/i je izvršio uznemiravanje;
- i druge mjere sukladno odluci Predsjedništva i/ili Predsjednika/ce

- Prijedlog ovlaštene osobe iz prethodnog članka ne obvezuje Udrugu koja ovisno od okolnosti slučaja može donijeti i drugačiju odluku koja mora biti obrazložena.

- Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu kod Udruge, Udruga će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva radnika i interesa Udruge.

- Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u Udruzi, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim radnikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti Udruzi sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će, u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili Udrugom;

- o uznemiravanju obavijestiti Udrugu prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa, a koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, djelatnici/ce će ostvarivati na temelju odredbi Zakona o radu te sklopljenih ugovora o radu i drugih akata poslodavca.

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini Društva .

Članak 54.

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

**DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE
ISTARSKE ŽUPANIJE**
Predsjednica, Snježana Raić

