



HRVATSKA KOMORA ZDRAVSTVENIH RADNIKA

P.P. 191, 10 000 Zagreb ◊ Fax: +385 1 7980 350 ◊ E-mail: hkzr@hkzr.hr ◊ URL: www.hkzr.hr ◊ OIB: 06195840134

Temeljem odredaba Pravilnika o načinu objave pravilnika o radu (*Narodne novine broj 146/14*) i odredbi čl. 26. i 27. Zakona o radu (*Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19, i 151/22*, kao i članaka 21. i 41. Statuta Hrvatske komore zdravstvenih radnika, Vijeće Hrvatske komore zdravstvenih radnika (u daljnjem tekstu: HKZR), na prijedlog Predsjedništva HKZR, je dana 26. rujna 2024. godine donijelo slijedeći:

PRAVILNIK O RADU HKZR

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način zasnivanja radnih odnosa, plaće, naknade plaća i druga materijalna prava radnika, prava i obveze radnika HKZR-a te prestanak radnog odnosa radnika HKZR-a, utvrđuje se zabrana diskriminacije i uređuju se druga prava i obveza radnika.

Članak 2.

Pojmovi rodno značenja koji se koriste u Pravilniku, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Radnikom se u smislu ovoga Pravilnika smatra fizička osoba koja u radnom odnosu s HKZR-om (dalje: Poslodavcem) obavlja za njega određene poslove, neovisno o tome je li radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme te neovisno o činjenici radi li radnik u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu ili kao pripravnik.

Prije stupanja radnika na rad, Poslodavac će omogućiti radniku da se upozna s propisima o radnim odnosima, te s organizacijom rada i zaštitom na radu.

Članak 3.

HKZR samostalno u okviru zajedničkog ureda Komore i ureda Strukovnih razreda odlučuje o svom ustroju i organizaciji rada u skladu s pravnim propisima koji uređuju radne odnose u Republici Hrvatskoj

te sukladno Statutu HKZR-a, o čemu donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 4.

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

Radnik iz stavka 1. ovog članka polaže ispit po posebnom programu nakon provedenog pripravničkog staža kod Poslodavca.

Pripravniku, koji ne položi ispit iz prethodnog stavka nakon završetka pripravničkog staža, Poslodavac može otkazati ugovor o radu.

Pripravnički staž je različit u odnosu na stupanj stručnog obrazovanja i traje:

- za poslove do zaključno V. stupnja obrazovanja, najviše šest mjeseci;
- za poslove VI. stupnja obrazovanja odnosno stručne prvostupnike, baccalaureus (do 300 ECTS bodova), najviše devet mjeseci;
- za poslove VII. stupnja obrazovanja odnosno magistre struke (300 i više ECTS bodova), najviše dvanaest mjeseci.

Pripravništvo se obavlja po programu koji Poslodavac donosi u skladu sa specifičnostima pojedinih struka i radnih mjesta.

Program iz stavka 5. ovog članka obuhvaća osnove koje pripravnik treba upoznati tijekom pripravničkog staža, trajanje pripravničkog staža, stručnu obuku na tim poslovima u pojedinim odjelima, način stručnog osposobljavanja i slično.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Poslodavac određuje osobu koja pripravnika uvodi u posao i prati njegov rad (mentora), a koji i daje ocjenu uspješnosti obavljenog pripravničkog staža.

Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s posla (bolesti, služenja vojne službe i sl.) ako je ukupna odsutnost trajala duže od 30 dana.

Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit kako je to propisano zakonom ili kolektivnim ugovorom.

PROBNI RAD

Članak 5.

Za zasnivanje radnog odnosa predviđen je obvezni probni rad, u trajanju do najviše šest (6) mjeseci. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi tjedan dana.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika za vrijeme probnog rada provodi Predsjedništvo Komore za radnike zajedničkog ureda Komore te voditelj SR za radnike Ureda Strukovnog razreda.

Ukoliko je radnik za vrijeme trajanja probnog rada bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz članka 86. Zakona o radu, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Probni rad se može ugovoriti u slučaju da je ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

UGOVOR O RADU

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovorom o radu pobliže će se sukladno odredbama ovog Pravilnika definirati poslovi radnika.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, odnosno određeno vrijeme, u punom ili nepunom radnom vremenu, sukladno zakonu i odredbama ovog Pravilnika.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca i radnika dok ga jedna strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

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

Radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Hrvatske komore zdravstvenih radnika koja su mandatnog karaktera osiguravaju se ugovorom o radu sklopljenim na određeno vrijeme, trajanja u visini dobivenog mandata.

Poslodavac s radnikom može izuzetno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji se mora navesti u ugovoru o radu na određeno vrijeme smatra se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika;
- obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;
2. mjestu rada, a ako 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 radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova;
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada;
5. tome sklapa li se ugovor na određeno ili na neodređeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme;
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, 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, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova;
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos 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 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 čl. 54. Zakona o radu, ako ono postoji; trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 10. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, koja mora sadržavati sve podatke propisane prethodnom stavkom ovog Pravilnika.

Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne

izda potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u zakonskom roku.

RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 7.

Puno radno vrijeme ne smije biti duže od četrdeset (40) sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 (pet) radnih dana.

Poslodavac može, posebnom pisanom odlukom, utvrditi drugačiji raspored radnog vremena od utvrđenog u ovom članku, s tim da je o promjeni istog dužan obavijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

O rasporedu radnog vremena radnika odlučit će Predsjedništvo Komore za radnike zajedničkog ureda Komore te voditelj SR za radnike Ureda Strukovnih razreda pismenom odlukom.

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad s punim radnim vremenom.

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

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u nekim danima u tjednu, što će se utvrditi rasporedom radnog vremena.

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

Radnici s nepunim radnim vremenom kod Poslodavca ostvaruju ista prava i iste uvjete rada kao i radnici koji su sklopili ugovor o radu s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

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

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u dvije smjene, jutarnju i popodnevnu.

PREKOVREMENI RAD

Članak 8.

U slučajevima više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Prekovremenim radom smatra se svaki rad duži od predviđenog rada utvrđenim dnevnim rasporedom rada, kao i svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati (sati koje radnik treba odrediti u tekućem mjesecu).

Mjesečni fond radnih sati tvori umnožak radnih dana u tekućem mjesecu na osam (8) sati.

Matični poslodavac može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac kod kojeg radnik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

ODMORI I DOPUSTI

Članak 9.

Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta u toku rada.

Odmor (stanku) radnik ne može koristiti prva dva sata rada, kao ni zadnja dva sata rada u redovitom radnom vremenu.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata radnik ima pravo na dnevni odmor od

najmanje dvanaest sati neprekidno.

Radnik ima pravo na tjedni odmor subotom i nedjeljom, a ako je prijeko potrebno da radi neradnim danom, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati jedan dan odmora kojeg će koristiti po sporazumu s poslodavcem.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 10.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna. Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drugačije ne dogovori.

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, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 10. stavka 3. ovoga Pravilnika, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 10. stavka 3. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 11.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

Naknada se isplaćuje s plaćom za mjesec u kojem se koristi godišnji odmor.

Poslodavac nema pravo od radnika kojem je prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripao tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan Radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u

cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 4. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 12.

Godišnji odmor uvećava se prema slijedećim kriterijima:

1. dužine radnog iskustva,
2. razinama obrazovanja,
3. posebnih zdravstvenih i socijalnih uvjeta.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog radnika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora od četiri tjedna pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisanim ovim Pravilnikom i to:

1. Prema dužini radnog iskustva:

- a) od 5 do 10 godina rada- 1 radni dan
- b) od 10 do 15 godina rada- 2 radna dana
- c) od 15 do 20 godina rada- 3 radna dana
- d) od 20 do 25 godina rada- 4 radnih dana
- e) od 25 do 30 godina rada- 6 radnih dana
- f) od 30 do 35 godina rada- 8 radnih dana
- g) preko 35 godina rada- 10 radnih dana

2. Prema razini obrazovanja (primjena sukladna potrebnoj razini obrazovanja koju zahtjeva radno mjesto na kojem je radnik zaposlen):

- a) diplomski studij- 3 radna dana
- b) dodiplomski studij-2 radna dana
- c) srednjoškolsko obrazovanje- 1 radni dan

3. prema posebnim zdravstvenim i socijalnim uvjetima:

- a) Radnik-ica sa jednim malodobnim djetetom 2 dana
- b) Radnik-ica za svako daljnje malodobno dijete još po 1 radni dan
- c) Radnik-ica sa hendikepiranim djetetom 3 radna dana dodatno
- d) invalidu i zaposleniku sa 40% i više tjelesnog oštećenja 2 radna dan

Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog radnika donosi Predsjedništvo Komore za radnike zajedničkog ureda Komore te voditelji SR za radnike Ureda Strukovnih razreda u

skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, poslodavci su dužni omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

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

Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu prethodnog stavka ovoga članka.

Radnik koji nije ispunio uvjete za stjecanje prava na godišnji odmor sukladno odredbama čl. 19. ovog Pravilnika, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Kada Radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos

Članak 13.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, u slučaju: sklapanja braka, rođenja djeteta, smrti člana uže obitelji, selidbe, teške bolesti člana uže obitelji, elementarne nepogode, za potrebe stručnog usavršavanja i osposobljavanja te polaganja ispita, o čemu posebnu odluku donosi Predsjedništvo Komore za radnike zajedničkog ureda Komore, te voditelji SR za radnike Ureda Strukovnih razreda uz obvezu dostave odgovarajuće dokumentacije iz koje proizlazi opravdanost korištenja plaćenog dopusta prilikom podnošenja zahtjeva za korištenje plaćenog dopusta, a iznimno najkasnije u roku od tri (3) radna dana nakon podnošenja zahtjeva za korištenje

plaćenog dopusta.

Članom uže obitelji smatraju se: bračni drug, dijete, roditelj, braća i sestre, pastorčad, posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj, osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, osoba koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je radnik upućen od HKZR-a ili uz njenu suglasnost, radnik ima pravo na plaćeni dopust od najviše 30 dana u kontinuitetu po posebnoj odluci Predsjedništva Komore za radnike zajedničkog ureda komore, te voditelja SR za radnike Ureda Strukovnih razreda

Razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radnom mjestu.

Članak 14.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

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

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u slučajevima:

- njege člana obitelji;
- gradnje ili popravka kuće ili stana;
- liječenja na vlastiti trošak;
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak te u drugim opravdanim slučajevima.

Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju, neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju 5 dana godišnje za pružanje osobne skrbi sukladno Zakonu o radu.

Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 3. ovoga članka.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

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

Razdoblje odsutnosti s posla smatra se vremenom provedenim na radu za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Za vrijeme odsutnosti s posla radnik ne dobiva plaću niti naknadu plaće.

PLAĆA

Članak 15.

Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće i dodatka na plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovna plaća za poslove na kojima radnik radi za puno radno vrijeme i uobičajene rezultate rada utvrđena je ugovorom o radu i izražena je u eurima u bruto iznosu.

Članak 16.

Mjesečna osnovica za izračun plaće utvrđuje se u visini iznosa osnovice za obračun plaća u javnim službama.

Članak 17.

Plaća se isplaćuje jedan puta mjesečno.

Plaća se isplaćuje najkasnije do 15. dana u tekućem mjesecu.

Prilikom isplate plaće, a najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate plaće, Poslodavac je dužan uručiti radniku obračun plaće.

DODACI NA PLAĆU I OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 18.

Dodaci na plaću su nagrada i uvećanje plaće.

Članak 19.

Radniku se može isplatiti nagrada kao rezultat posebnog rada i zalaganja te postignutog rezultata.

Nagrada se isplaćuje u fiksnom iznosu mjesečno jednokratno po odluci Predsjedništva Komore za radnike zajedničkog ureda Komore te voditelja SR za radnike Ureda Strukovnih razreda.

Članak 20.

Osnovna plaća uvećat će se za prekovremeni rad za 50%.

Osnovna plaća za rad u drugoj smjeni povećat će se za 15%.

Osnovna plaća uvećati će se za rad subotom i nedjeljom za 50%.

Osnovna plaća uvećat će se za dodatak na:

- znanstveni stupanj 15%
- specijalizacija/specijalistički studij 8%

Rad subotom i nedjeljom ne smatra se prekovremenim radom.

Radnik ostvaruje uvećanje plaće ukoliko na vrijeme više od mjesec dana u kontinuitetu po odluci Predsjedništva i/ili Voditelja SR obavlja poslove za potrebe druge organizacijske jedinice Komore. Uvećanje plaće određuje se u fiksnom iznosu.

Osim razloga navedenih u stavcima 1., 2. 3., 5.. ovog članka Pravilnika osnovna plaća radnika može se uvećati temeljem odluke o uvećanju plaće u fiksnom iznosu i/ili određenom postotku na osnovnu plaću.

Odluku iz stavka 7. ovog članka za radnike Ureda Komore donosi predsjedništvo Komore, a za radnike Ureda Strukovnih razreda voditelj Strukovnog razreda.

NAKNADE

Članak 21.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kada ne radi zbog godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, te kada radnik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, a koje pravo radnik ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

U slučaju odsutnosti radnika zbog bolovanja do 42 dana radniku pripada naknada plaće u visini 85% od njegove prosječne plaće ostvarene i isplaćene u tri posljednja mjeseca.

Za vrijeme bolovanja zbog ozljede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti radniku pripada naknada plaće u visini od 100% od njegove plaće, bez nagrada, ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započelo bolovanje.

OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 22.

O prigodnim nagradama (uskrsnica, naknada za godišnji odmor, božićnica, dar za djecu) odlučuje Predsjedništvo Komore za sve zaposlenike Komore.

O ostalim materijalnim pravima (novčane nagrade za radne rezultate, naknade za podmirivanje troškova prehrane i sl.) odlučuje Predsjedništvo Komore za radnike zajedničkog ureda Komore te voditelj SR za radnike Ureda Strukovnog razreda, posebnom odlukom.

Članak 23.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu pravo na naknadu prijevoznih troškova, puna dnevica ako je na putu proveo više od 12 sati, a pola dnevnice ako je na putu proveo manje od dvanaest sati.

Visina dnevnice utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa dnevnice.

Radniku se priznaje i puni iznos hotelskog računa za spavanje.

Naknada troškova i dnevica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje Predsjedništvo Komore i za radnike zajedničkog ureda Komore i za radnike Ureda Strukovnog razreda.

Članak 24.

Radnik ima pravo na naknadu prijevoza na posao i s posla gradskim, mjesnim i međumjesnim prijevozom.

OBVEZE RADNIKA

Članak 25.

Radnik je dužan obavljati stručno i odgovorno poslove sukladno odredbama ovog Pravilnika te drugi općih akata HKZR-a.

Radnik je dužan izvršavati naloge nadređenih.

Radnik je ovlašten staviti pisanu primjedbu onome tko je izdao nalog ako smatra da je nalog nezakonit, suprotan pravilima struke ili ako ocijeni da izvršenje naloga može uzrokovati veću štetu. Ponovljeni nalog u pisanom obliku zaposlenik je dužan izvršiti, te je u tom slučaju oslobođen od odgovornosti za posljedice njegova izvršenja.

Članak 26.

U slučaju da radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom te Ugovorom o radu i aktima poslodavca, Predsjedništvo HKZR-a za radnike zajedničkog ureda Komore, te Voditelji SR za radnike Ureda strukovnih razreda mogu pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu radniku dati usmenu ili pisanu opomenu.

U slučaju učestalog kršenja obveza iz stavak 1. ovog članka, a nakon druge pisane opomene poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku uz prethodno upozorenje radnika na obveze iz radnog odnosa te ukazivanje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Obveza prethodnog pismenog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede iz radnog odnosa od strane radnika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavaca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć /izvanredni otkaz.

Članak 27.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u slijedećim slučajevima:

- neopravdani cjelodnevni izostanak s radnog mjesta;
- diskriminacija drugog radnika ili druge osobe u radno vrijeme;
- nemarno izvršavanje radnih obveza;
- nedolično i neprofesionalno postupanje s članovima HKZR-a i tijelima Komore te strankama,
- povreda poslovne tajne.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- kontinuirano i sustavno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu kojim se uzrokuje nanošenje nenadoknadive štete poslodavcu i njegovom ugledu;
- bezrazložno odbijanje izvršenja radnog zadatka kojim se uzrokuje nanošenje nenadoknadive štete poslodavcu i njegovom ugledu;
- učestalo kršenje pravila rada kojim se uzrokuje nanošenje nenadoknadive štete poslodavcu i njegovom ugledu;
- nedolično ponašanje radnika kojim se uzrokuje nanošenje nenadoknadive štete poslodavcu i njegovom ugledu.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 28.

Radniku prestaje radni odnos u HKZR-u na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom, ugovorom i općim aktima HKZR-a i to:

- smrću radnika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža;
- danom dostave obavijesti Poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad;
- sporazumom radnika i poslodavca;
 - otkazom;
 - odlukom nadležnog suda.

Radnik i HKZR mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom zakonom.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

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.

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

Odluka o otkazu ugovora o radu, kao i druge odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, te dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku dostavljaju se radniku na njegovom radnom mjestu ako je radnik na radu neposrednim uručenjem odluke radniku uz potpis primitka i naznaku datuma uručenja, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača mogu biti prisutne još i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka.

Ako radnik nije na radu ili odbije primiti odluku (odnosno drugo pismeno ili ispravu) ili odbije potpisati primitak odluke (odnosno drugog pismena ili isprave), odluka (odnosno drugo pismeno ili isprava) će mu se dostaviti preporučenom poštom na adresu stanovanja radnika koja je navedena u ugovoru o radu ili na promijenjenu adresu o kojoj promjeni je radnik u pisanoj formi obavijestio Poslodavca.

U slučaju da dostava poštom ne uspije iz bilo kojega razloga (npr. odbijanja primitka, nepoznata ili netočna adresa, radnik obaviješten o pošiljci ali je nije preuzeo, i sl.) sve daljnje dostave tom radniku obavljati će se objavom pismena na oglasnoj ploči u prostorijama Poslodavca, te će se na pismenu naznačiti dan objave (stavljanja) na oglasnu ploču.

Objavom (stavljanjem) pismena na oglasnu ploču Poslodavca sukladno prethodnom stavku, smatra se da je dostava pismena radniku izvršena.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 39.

Komora se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti zaposlenika u svakom obliku povezanom sa radom, a u skladu s propisima zaštite na radu.

Članak 40.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za: obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovorenoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i dr.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti Poslodavcu u pisanoj formi.

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

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama

Članak 41.

Komora je dužna zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikat te tjelesnih i duševnih poteškoća.

Diskriminacija predstavlja uznemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim ponašanjem iz prethodnog članka Pravilnika koji ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika ili osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Diskriminacija predstavlja i spolno uznemiravanje, što znači verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika ili osobe koja traži zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Radnik koji smatra da je na bilo koji način uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Predsjedništvo Komore za radnike zajedničkog ureda Komore te voditelji SR za radnike Ureda Strukovnog razreda primaju, a i rješavaju pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Osobe iz prethodnog stavka ovog članka obvezni je u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanju nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Ako se povodom pritužbe radnika utvrdi postojanje uznemiravanja, a Poslodavac u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere očito neprimjerene, Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako se u postupku utvrdi da je zaposlenik Komore uznemiravan izreći će osobi za koju je utvrđeno da je uznemiravala zaposlenika opomena pred otkaz i zabraniti joj svako daljnje uznemiravanje ako je ta osoba zaposlenik Komore. Ako bi ta osoba ponovila uznemiravanje, što bi se utvrdilo u novom

postupku, otkazati će mu se ugovor o radu.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti Poslodavcu pritužbu i ima pravo prekinuti rad, ukoliko je zaštitu zatražio od nadležnog suda, te o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od prekida rada.

Za vrijeme prekida rada opisanog u prethodnim stavcima radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

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

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Na odnose i situacije koje nisu definirane ovim Pravilnikom primjenjuju se isključivo odredbe Zakona o radu i akata HKZR-a.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom 8 dana od dana objave na web stranici HKZR-a, a objavljen je dana 26. rujna 2024.g.

KLASA: 025-01/24-02/01

URBROJ: 351/02-24-1

Zagreb, 24. rujna 2024.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti prethodni Pravilnik o radu donesen 01. ožujka 2021. godine

Predsjednik Vijeća HKZR:

Margareta Lukačin, mag.sanit.ing., v.r.