

# ISKORAK

## Centar za prava seksualnih i rodnih manjina

PRERADOVIĆEVA 2, ZAGREB | OIB 93402577124 | ŽR HR4624840081101595832 (RBA)

TEL. 091 2444 666 | www.iskorak.hr | informacije@iskorak.hr

Na sjednici **Foruma Iskoraka – Centra za prava seksualnih i rodnih manjina**, održanoj dana 15.03.2013. godine, a temeljem odredbi iz članka 20. i 21. Statuta Iskoraka, donesen je slijedeći

## PRAVILNIK O RADU UDRUGE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se međusobna prava i obveze djelatnika/ca i Iskoraka - Centra za prava seksualnih i rodnih manjina (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, autorska djela stvorena u radnom odnosu, poslovna i profesionalna tajna, prestanak ugovora o radu i otkazni rokovi, povreda prava i obveza iz radnog odnosa 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 vremenom. Odredbe ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju na osobe zaposlene na temelju ugovora o djelu te na prava i obveze vanjskih suradnika Udruge.

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 obvezan/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.

## **II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

### **Zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 4.**

O potrebi zasnivanja radnog odnosa s djelatnicima/ama, odnosno o popunjavanju radnih mjesta odlučuje Izvršni direktor te određuje vrstu ugovora koji će se sklopiti i vremensko trajanje ugovora. Izvršni direktor odlučuje i o potrebi oglašavanja za pojedino radno mjesto u sredstvima javnoga informiranja.

#### **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 Izvršni direktor ili osoba ovlaštena od strane Foruma 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 osamnaest godina života.

#### **Članak 9.**

Za sklapanje ugovora o radu s malodobnikom mlađim od 18 godina, a starijim od 15 godina 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 Izvršni direktor ili osoba ovlaštena od strane Foruma 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.**

Pri sklapanju ugovora o radu s djelatnikom/com se ugovara probni rad koji, ovisno o složenosti poslova, može trajati najdulje šest mjeseci. Ako je ugovoreno, vrijeme trajanja probnog rada utvrđuje se i ugovorom o radu.

### **Članak 14.**

Djelatnik/ca tijekom trajanja probnog rada dobiva mentora/icu koji/a prati njegov/njezin poslovni rast i razvoj. □ Ako djelatnik/ca tijekom trajanja rada ne udovolji postavljenim zahtjevima stručnosti, kvalitete i sposobnosti za obavljanje poslova radnoga mjesta, odnosno ako o njegovu/njezinu radu bude donesena negativna ocjena, prestaje mu/joj radni odnos uz otkazni rok od minimalno 7 dana. Mentor/ica podnosi izvještaj Izvršnom direktoru o radu djelatnika/ce koji, nakon rasprave, donosi konačnu odluku. Radni odnos iz prethodnog stavka prestaje raskidom radnog odnosa koji mora biti i obrazložen u pisanom obliku.

## **III. TRAJANJE UGOVORA O RADU**

### **Članak 15.**

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže 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 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.

## **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 najdulje 3 mjeseca za radnike sa srednjom stručnom spremom, 6 mjeseci za radnike s višom stručnom spremom, visokokvalificirane radnike i prvostupnike te 12 mjeseci za radnike s visokom stručnom spremom i magistre.

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.

## **Volonterski rad**

### **Članak 18.**

Volonterski je rad posebno uređen Pravilnikom o radu s volonterima.

## **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 Izvršenog direktora ili osobe ovlaštene od strane Foruma predložiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

Neudovoljavanje zahtjevu Izvršenog direktora ili osobe ovlaštene od strane Foruma 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 Forum. Djelatnika/ca je obavezan/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.

Početak i završetak radnog vremena i raspored korištenja radnog vremena utvrđuje Izvršni direktor ili osoba ovlaštena od strane Foruma u dogovoru s djelatnikom/com, a sukladno potrebi programa i projekata poslodavca. Izvršni direktor ili osoba ovlaštena od strane Foruma donosi odluku o potrebi uvođenja smjenskoga rada te o rasporedu i vremenskom trajanju pojedinih smjena. Radno vrijeme u tjednu raspoređeno je u najmanje 5 uzastopnih radnih dana.

### **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 Izvršni direktor. 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 Izvršni direktor ili osoba ovlaštena od strane Foruma.

### **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.**

O radnom vremenu djelatnika/ce te njegovim/njezinim dnevnim aktivnostima obvezatno se vodi evidencija, a oblik i način evidencije određuje Izvršni direktor ili osoba ovlaštena od strane Foruma. Iznimno od odredbi ovoga članka djelatnik/ca nije obvezan/na dolaziti na posao kad za to nastanu opravdane okolnosti.

## **VII. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 26.**

Djelatnici/ce koji/e rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, a vrijeme korištenja stanke utvrđuje se u dogovoru s Izvršni direktorom ili osobom ovlaštenom od strane Foruma, a u skladu s programom i projektima poslodavca.

### **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.**

Djelatnik/ca ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najviše 28 radnih dana. O vremenu korištenja godišnjeg odmora odlučuje poslodavac u skladu s odredbama Zakona o radu.

Iznimno, djelatnik/ca može zatražiti korištenje godišnjeg odmora uz prethodnu najavu najmanje 10 dana prije odlaska na godišnji odmor. Izvršni direktor ili osoba ovlaštena od strane Foruma 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).

### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 29.**

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

### **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 Izvršni direktor 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 Izvršni direktor ili osoba koju za to ovlasti Forum.

### 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, Forum 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 Izvršnom direktoru ili osobi ovlaštenoj od strane foruma, 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. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 39.**

Djelatnik/ica je dužan/a sve što je za vrijeme trajanja radnog odnosa saznao/la o projektima, planovima i financijskom poslovanju Poslodavca čuvati kao poslovnu tajnu. Djelatnik/ica je dužan/a čuvati poslovnu tajnu dvije godine od prestanka radnog odnosa.

### **Članak 40.**

Djelatnik/ica je dužan/a čuvati sve podatke koje je saznao/la od drugih osoba u obavljanju svojeg posla, a tiču se osobnog statusa tih osoba, napose zdravstvenog stanja i/ili podataka privatne naravi kao profesionalnu tajnu. Profesionalnom tajnom smatra se i kada je djelatnik/ica navedene podatke saznao/la od drugih osoba, kao što su to zdravstveni djelatnici, socijalni radnici, policijski službenici i dr. Obveza čuvanja profesionalne tajne je trajne naravi.

### **Članak 41.**

Djelatnik/ica koji/a sudjeluje u poslovima koji su predmetom zaštite intelektualnog vlasništva ne smije koristiti informacije do kojih je došao/la u obavljanju tih poslova bez prethodne konzultacije i pisanog dopuštenja Poslodavca.

## **XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU I OTKAZNI ROKOVI**

### **Članak 42.**

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.

## **XIV. POVREDA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 43.**

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 44.**

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

Lakše povrede radnih obveza su:

- neuredno držanje dokumenata, materijala i proizvoda ili nepravilno održavanje sredstava za rad koje nije imalo štetne posljedice;
- nepravodobno izvršavanje naloga koordinatora/ice ako nisu nastupile ili nisu mogle nastupiti štetne posljedice;
- neopravdano propuštanje pravodobnog obavještanja koordinatora/ice o razlozima spriječenosti za rad;
- ometanje rada ostalih djelatnika/ca razgovorima, galamom, svađama i sličnim neprilagođenim ponašanjem tijekom rada, ako nisu nastale štetne posljedice;
- nagovaranje i poticanje drugih djelatnika/ca na nerad i/ili druga nedopuštena djela;
- jednokratno odbijanje izvršavanja naloga koordinatora/ice.

Teže povrede radnih obveza su:

- učestalo neizvršavanje te nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza;
- nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvrhsishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad;
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari;
- odavanje službene, poslovne i druge tajne utvrđene Zakonom o tajnosti podataka, ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca;
- zloraba korištenja bolovanja dokazana od ovlaštene službene osobe nadležne za kontrolu bolovanja;
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu djelatnika/ca, zaštitu sredstava rada i radne okoline;
- izrazito i stalno ometanje drugih djelatnika/ca u procesu rada;
- dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga tijekom rada;
- odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži poslodavac;
- pušenje na mjestu gdje je zabranjeno pušenje;
- izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje prema ostalim djelatnicima/ama, članovima/icama Foruma, poslovnim partnerima, korisnicima usluga ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s poslodavcem;
- odbijanje suradnje s drugim djelatnicima/ama zbog osobne netrpeljivosti i iznošenje netočnih i lažnih informacija o drugim djelatnicima/ama;
- neovlašteno izdavanje radnih naloga i drugih dokumenata;
- iznošenje netočnih informacija o poslovanju poslodavca;
- 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;
- uzrokovanje materijalne štete u manjem obimu namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- neovlašteno otuđenje sredstava koja su dana djelatnicima/ama za izvršavanje poslova radnog mjesta;
- netočno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada u namjeri da se za svoj ili tuđi račun pribavi materijalna ili nematerijalna korist;
- odbijanje da se u prekovremenom radu ili u preraspodijeljenom radnom vremenu obavi posao u slučajevima predviđenim zakonom i ovim Pravilnikom ili drugim aktom;
- ponavljanje lakših povreda tijekom godine, a osobito ako je time nastala šteta.

## **Mjere poslodavca**

### **Članak 45.**

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 46.**

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 47.**

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

### **Članak 48.**

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. 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 49.**

O odgovornosti djelatnika/ce za povrede radne obveze odlučuje Izvršni direktor ili osoba koju ovlasti Forum. 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 50.**

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

- ako je zatečen/a tijekom izvršavanja teže povrede radne obveze;
- ako je neispunjavanjem svojih radnih obveza znatno poremetio/la odvijanje procesa rada;

- ako je izvršavanjem teže povrede radne obveze poremetio/la međusobne odnose djelatnika/ca.

#### **Članak 51.**

Djelatnik/ca može biti trajno 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 trajnog udaljenja s radnog mjesta djelatniku/ci se može zabraniti ulazak u prostorije i dvorište poslodavca, osim kada dolazi radi zaštite svojih prava.

#### **Članak 52.**

Odluku o privremenom ili trajnom udaljenju donosi Izvršni direktor ili osoba koju ovlasti Forum.

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.

### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 53.**

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 54.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Za Iskorak

**Hrvoje Fuček**

Izvršni direktor