

**PRAVILNIK O RADU**

Temeljem članka 49. stavka 1. Zakona o obavljanju geodetske djelatnosti (Narodne novine br. 25/18), članka 17. stavka 1. i članka 65. stavka 1. Statuta Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije (Narodne novine br. 109/18) (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije, na 5. (virtualnoj) sjednici održanoj 17.12. 2020. godine, donijela je

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju:

- Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa,
- Zasnivanje radnog odnosa,
- Prava i obveze radnika,
- Zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
- Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije,
- Radno vrijeme, odmori i dopusti,
- Plaće i druga materijalna prava radnika,
- Naknada štete,
- Poslovna tajna i odnos prema imovini,
- Prestanak radnog odnosa,
- Povrede radnih obveza,
- Način donošenja i izmjena, kao i stupanje na snagu Pravilnika,

te ostala pitanja u vezi s radom radnika kod poslodavca Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radnike koji su s Poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, a koji obavljaju poslove u poslovnim prostorijama u sjedištu Poslodavca ili na drugom mjestu koje Poslodavac odredi.
- (3) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike koji su u radnom odnosu kod Poslodavca, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drukčije uređena ugovorom o radu.
- (4) Otklanjajući moguću diskriminaciju po spolu, riječ „radnik“ odnosi se na radnike i radnice koji su u radnom odnosu kod Poslodavca.

#### **Članak 2.**

Poslodavac i radnik obvezuju se postupati po odredbama ovog Pravilnika i drugih odluka koje se temelje na ovom Pravilniku.

#### **Članak 3.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu Poslodavac će radniku dati na uvid Pravilnik o radu, te druge akte Poslodavca nužne za upoznavanje radnika s njegovim pravima i obvezama za vrijeme trajanja radnog odnosa, te akte vezane za radnikov djelokrug rada.
- (2) Potpisivanjem ugovora o radu radnik potvrđuje da je upoznat s aktima iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 4.**

- (1) Za obavljanje poslova iz djelokruga Poslodavca, u skladu sa Zakonom o obavljanju geodetske djelatnosti, osnovano je Tajništvo Poslodavca.
- (2) Tajništvo Poslodavca je tijelo koje obavlja stručne, administrativne i pravne poslove, te vodi redovito i tekuće poslovanje Poslodavca.
- (3) Tajništvo Poslodavca čine glavni tajnik i potreban broj stalno zaposlenih stručnih i administrativnih radnika.

#### **Članak 5.**

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta kojim je normiran unutarnji ustroj i organizacijska struktura Poslodavca, sistematizacija radnih mjesta, broj izvršitelja za svako pojedino radno mjesto, uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta, opis poslova radnog mjesta i druga pitanja u vezi s unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Poslodavca, donosi Upravni odbor Poslodavca.

## **II. TEMELJNE OBVEZE I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 6.**

Radnik je obavezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s prirodom i vrstom posla:

- savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu,
- pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke,
- ekonomski, racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada,
- usavršavati svoje znanje i radne vještine,
- štiti poslovne interese Poslodavca,
- pridržavati se uputa Poslodavca o načinu obavljanja posla.

#### **Članak 7.**

- (1) Za obavljani rad, Poslodavac se obvezuje radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava predviđenih Pravilnikom.
- (2) Sadržaj prava i obveza iz ovog članka, te međusobni odnosi Poslodavca i radnika s tim u svezi, uređuju se posebnim odlukama Poslodavca, te pojedinačnim ugovorima o radu.

### **III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Natječaj**

##### **Članak 8.**

- (1) Radnici zasnivaju radni odnos kod Poslodavca po provedenom natječaju, koji se objavljuje na mrežnim stranicama Poslodavca.
- (2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka provodi Upravni odbor Poslodavca.
- (3) Natječaj mora sadržavati: naziv pravne osobe s kojom se radni odnos zasniva, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa, isprave koje je potrebno priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, rok za podnošenje prijave i rok u kome će natjecatelji biti obaviješteni o rezultatima natječaja.
- (4) Ako se stručne sposobnosti natjecatelja utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, ovi se uvjeti moraju navesti u natječaju.
- (5) Provjera znanja natjecatelja može se odlukom Upravnog odbora povjeriti vanjskom suradniku – konzultantu.
- (6) Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od osam, niti duži od 15 dana.
- (7) Iznimno, za radno mjesto na kojem je kod Poslodavca zaposlen radnik na određeno vrijeme i za koje postoji potreba zapošljavanja na neodređeno vrijeme, Upravni odbor Poslodavca može donijeti odluku o zapošljavanju na neodređeno vrijeme, bez natječaja iz stavka 1. ovog članka, pod uvjetom da radnik ispunjava uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.
- (8) Upravni odbor daje prijedlog o izboru kandidata koji ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa temeljem rezultata provedenog natječaja. Predsjednik Poslodavca donosi odluku o izboru kandidata koji ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa na temelju prijedloga Upravnog odbora, te sklapa ugovor o radu u ime Poslodavca.

#### **Sklapanje ugovora o radu**

##### **Članak 9.**

- (1) Radni odnos se zasniva sklapanjem ugovora o radu između radnika i Poslodavca.
- (2) Predsjednik Poslodavca odlučuje o sklapanju ugovora o radu, te o pravima i obvezama iz radnih odnosa.
- (3) Ugovor o radu u ime Poslodavca potpisuje predsjednik.

#### **Ugovor o radu**

##### **Članak 10.**

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

- (2) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva na neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to Zakonom dopušteno.
- (4) Ograničenja iz stavka 2. i 3. ovog članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.
- (5) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovog članka.
- (6) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.
- (7) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.
- (8) Poslodavac je dužan radnicima koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim poslodavcem, a koji obavlja iste ili slične poslove.
- (9) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

### **Oblik ugovora o radu**

#### **Članak 11.**

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, te mora imati Zakonom o radu propisani sadržaj.
- (2) Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

### **Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

#### **Članak 12.**

- (1) Osim općih uvjeta utvrđenih zakonom, radnik koji zaključuje ugovor o radu mora ispunjavati i posebne uvjete utvrđene za svako radno mjesto Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Kao posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa mogu se propisati:
  - vrsta stručne spreme,
  - stupanj stručne spreme,
  - radno iskustvo,
  - posebna znanja, vještine i položeni ispiti,
  - specifične vještine i sposobnosti,
  - zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova određenih radnih mjesta.

### **Članak 13.**

(1) Pod vrstom i stupnjem stručne sprema smatra se:

- naziv i stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi, savladavanjem odobrenog programa obrazovanja za određeno zanimanje, čime je radnik stekao odgovarajući stupanj stručnog obrazovanja,
- naziv i stupanj stručne sprema određenog zanimanja pod čime se razumijevaju znanje, vještina i sposobnosti za obavljanje određenih poslova koje je radnik stekao savladavanjem određenog i odobrenog programa školovanjem u obrazovnoj ustanovi.

(2) Za obavljanje određenih poslova pojedinog radnog mjesta može se predvidjeti i više vrsta i stupnjeva obrazovanja, odnosno stručne sprema.

### **Članak 14.**

Pod radnim iskustvom, u smislu odredbi ovog Pravilnika, smatra se vrijeme koje je radnik proveo na radu obavljajući iste ili slične poslove radnog mjesta za koje s poslodavcem sklapa ugovor o radu.

### **Članak 15.**

Posebim znanjima, vještinama i položenim ispitima smatraju se ona znanja, vještine i iskustva koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (npr. posebna specifična znanja, samostalnost u radu, organizacijske sposobnosti, završeni dopunski oblici obrazovanja kao što su tečajevi, poznavanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, odnosno, položeni stručni ispiti).

### **Članak 16.**

Posebna zdravstvena sposobnost uvjet je za obavljanje onih poslova na kojima radnik prema važećim propisima može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova, odnosno za obavljanje onih poslova za koje se zakonskim ili podzakonskim propisima traži posebna zdravstvena sposobnost.

### **Članak 17.**

- (1) Radnik se raspoređuje na odgovarajuće radno mjesto, u skladu s općim i posebnim uvjetima propisanim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, koje radnik ispunjava.
- (2) Ako iste poslove u okviru radnog mjesta obavlja više radnika ili ako je odredbama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, raspoređivanje na pojedine radne zadatke vrši glavni tajnik, a ukoliko radno mjesto glavnog tajnika nije popunjeno, predsjednik Poslodavca.

### **Članak 18.**

(1) Osim poslova propisanih sistematizacijom radnih mjesta i opisom poslova svakog radnog mjesta, radnik će obavljati i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, radnom

iskustvu i sposobnostima, po nalogu glavnog tajnika, predsjednika ili člana Upravnog odbora kojeg predsjednik na to ovlasti.

- (2) Nalozi predsjednika Poslodavca, kao osobe koja predstavlja i zastupa Poslodavca i odgovara za zakonitost rada Poslodavca, imaju prednost pred nalogima glavnog tajnika.

### **Probni rad**

#### **Članak 19.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, koji ne smije trajati duže od šest mjeseci.
- (2) Trajanje probnog rada utvrđuje se ugovorom radu.

#### **Članak 20.**

- (1) Provjera stručnih sposobnosti i znanja za vrijeme trajanja probnog rada sastoji se u ocjenjivanju sposobnosti za izvršavanje zadaća i poslova glede načina rada i usvojenog znanja.
- (2) Ocjenu radnika na probnom radu daje neposredno nadređeni.
- (3) Ako neposredno nadređeni ocijeni da radnik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća radnog mjesta na kojem je zaposlen, izvijestit će o tome predsjednika Poslodavca u pisanom obliku najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.
- (4) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

## **IV. PRAVA I OBVEZE RADNIKA**

#### **Članak 21.**

- (1) Radnik je dužan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje je dobio u skladu s naravi i vrstom posla, od strane Poslodavca.
- (2) Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, ovoga Pravilnika i ugovora o radu.
- (3) Radnik mora u radu koristiti nova znanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih dostignuća u okviru svoje struke.

#### **Članak 22.**

Radnik je obvezan pristojno se odnositi prema članovima Poslodavca, članovima tijela Poslodavca, radnicima Poslodavca i trećim osobama s kojima dolazi u kontakt prilikom obavljanja poslova svog radnog mjesta, te izbjegavati svako ponašanje kojim se nanosi šteta ugledu Poslodavca ili ometati obavljanje djelatnosti Poslodavca.

### **Donošenje i dostava odluka**

### **Članak 23.**

- (1) Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donosi Poslodavac, ako zakonom ili drugim propisom za donošenje pojedinih odluka nije ovlašteno drugo tijelo ili osoba.
- (2) Odluke Poslodavca dostavit će se radnicima isticanjem na oglasnoj ploči Poslodavca, uz naznaku datuma donošenja odluke i datuma isticanja na oglasnoj ploči, te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču odluka dostavljena radnicima, uz iznimku odluka za koje je Zakonom propisana osobna dostava.
- (3) Odluke o pravima i obvezama radnika za koje je Zakonom propisana osobna dostava uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorijama Poslodavca, uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku, a u slučaju da se dostava ne može izvršiti na navedeni način, dostava se vrši poštom, preporučeno s povratnicom na adresu radnikova prebivališta.
- (4) Ako se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 3. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču Poslodavca uz naznaku datuma donošenja odluke i datuma isticanja na oglasnoj ploči, te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

### **Članak 24.**

- (1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zatražiti zaštitu tog prava od Upravnog odbora Poslodavca.
- (2) Zahtjev se podnosi u pisanom obliku.
- (3) O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje Upravni odbor Poslodavca, u roku 15 dana od dana dostave zahtjeva.

## **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI**

### **Obveze poslodavca**

#### **Članak 25.**

Poslodavac je dužan organizirati rad, te osigurati i održavati uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada na način koji osigurava zaštitu zdravlja i sigurnost rada radnika.

### **Zaštita na radu**

#### **Članak 26.**

- (1) Poslodavac osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.
- (2) Obveza svakog radnika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu, te da u svakodnevnom radu primjenjuje zakone i druge propise o zaštiti na radu.

### **Dužnost obavješćivanja**



### **Članak 27.**

Radnik je dužan odmah obavijestiti Poslodavca, odnosno neposredno nadređenog radnika o nesreći koju je pretrpio na radu, bez obzira utječe li takva nesreća na njegovu sposobnost za rad ili ne.

### **Sigurnost radnog mjesta**

#### **Članak 28.**

- (1) U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, radnik je obavezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život, ili zdravlje, kao i zdravlje i život drugih radnika.
- (2) Radnik je dužan prije početka rada na radnom mjestu provjeriti uvjete rada na radnom mjestu, te o eventualnim opasnostima na mjestu rada i pristupu mjestu rada, kvarovima i nedostacima na uređajima i opremi, bez odlaganja upozoriti neposredno nadređenog radnika, a u slučaju hitnosti i javno tijelo.
- (3) Na način iz stavka 2. radnik je dužan postupiti i u slučaju takvih postupaka drugih radnika ili osoba koje se privremeno nalaze u prostorijama Poslodavca, kojima može doći do ugrožavanja zdravlja i života radnika i drugih osoba, te oštećenja ili uništenja imovine Poslodavca.

### **Zlouporaba alkohola i opojnih droga**

#### **Članak 29.**

- (1) Najstrože je zabranjen rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Poslodavca.
- (2) Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, dozvoljeno samo u onim prostorima Poslodavca koji su označeni kao posebni pušački prostor.

### **Zaštita privatnosti radnika**

#### **Članak 30.**

- (1) Osobni podaci o radnicima mogu se prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.
- (2) Podatke iz stavka 1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama radnik kojeg ovlasti Poslodavac.
- (3) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati zakonito i na ovom Pravilniku utemeljeno prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka radnika.
- (4) Osobe iz stavka 2. i 3. moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

#### **Članak 31.**

- (1) Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, sukladno posebnom propisu.

(2) Kod Poslodavca se prikupljaju i vode sljedeći podaci:

- ime i prezime radnika,
- osobni identifikacijski broj,
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina i županija,
- državljanstvo,
- prebivalište i boravište,
- mjesto rada,
- zanimanje,
- školska sprema/obrazovanje,
- stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
- radno mjesto/poslovi na kojima radnik radi,
- radno vrijeme radnika u satima,
- prethodni radni staž radnika,
- je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili na određeno vrijeme,
- stupanj i vrsta invalidnosti radnika,
- je li radnik umirovljenik,
- dopunski rad radnika,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa.

(3) Poslodavac je dužan prikupljati i druge podatke o radnicima i članovima njihovih obitelji sukladno Zakonu o radu i drugim propisima, radi ostvarivanja njihovih prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.

(4) Evidencije iz stavka 1. vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku, odnosno drugom mediju sukladno propisima, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem njihovog značenja.

(5) Pravo uvida u prikupljene podatke o radnicima i njihove ugovore o radu imaju predsjednik i članovi tijela Poslodavca ustrojenih u skladu sa Zakonom o obavljanju geodetske djelatnosti, ukoliko su im navedeni podaci nužni za ispunjenje zadaća propisanih istim Zakonom. Njihov uvid u osobne podatke radnika ne smatra se povredom obveze zaštite osobnih podataka.

### **Članak 32.**

(1) Radnik je dužan radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, Poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz oblasti rada, podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja, kao i promjene ovih podataka, propisane zakonom i drugim propisima.

(2) Radnik koji ne dostavi Poslodavcu potrebne podatke snosi štetne posljedice tog propusta.

## **VI. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE**

### **Zaštita dostojanstva radnika**

#### **Članak 33.**

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima radnik neće biti izložen bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u nastavku teksta: uznemiravanje), te poduzimanjem preventivnih mjera.

### **Podnošenje pritužbi**

#### **Članak 34.**

- (1) Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe Poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba).
- (2) Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik predsjedniku Poslodavca.

### **Postupak po pritužbi radnika**

#### **Članak 35.**

- (1) Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način kojim se štiti dostojanstvo radnika.
- (2) Po zaprimanju pritužbe predsjednik će u roku od osam dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.
- (3) U postupku ispitivanja pritužbe, predsjednik će ispitati podnositelja pritužbe, radnika na kojeg se pritužba odnosi, te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojeg se pritužba odnosi.
- (4) Tijekom postupka ispitivanja pritužbe predsjednik će utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzeti izjave radnika, te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.
- (5) O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje predsjednik i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

#### **Članak 36.**

- (1) U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba osnovana, predsjednik Poslodavca odlučit će o poduzimanju jedne od hitnih mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.
- (2) Mjere iz stavka 1. su sljedeće:
  - upozorenje,
  - otkaz ugovora o radu.

#### **Članak 37.**

- (1) Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni.

- (2) Za tajnost podataka iz stavka 1. ovog članka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku o čemu će biti prethodno upozoreni, što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

## **VII. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**

### ***1. Radno vrijeme***

#### **Puno radno vrijeme**

##### **Članak 38.**

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu.
- (3) Petodnevni tjedni raspored iz stavka 2. ovoga članka raspoređen je, u pravilu, od ponedjeljka do petka.
- (4) Početak i završetak radnog vremena utvrđuje odlukom predsjednik Poslodavca, kao i uredovno radno vrijeme za rad sa strankama.

#### **Nepuno radno vrijeme**

##### **Članak 39.**

- (1) Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (2) Radnik ne može kod više Poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.
- (3) Radnik iz stavka 2. ovog članka čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno odnosno do 180 sati godišnje smo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

#### **Prekovremeni rad**

##### **Članak 40.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, na pisani zahtjev Poslodavca, radnik je dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

### ***2. Odmori i dopusti***

#### **Stanka**

#### **Članak 41.**

- (1) Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje trideset minuta.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.
- (3) Radnik ne može koristiti odmor (stanku) tijekom prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

#### **Odmor između dva radna dana**

#### **Članak 42.**

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata.

#### **Tjedni odmor**

#### **Članak 43.**

- (1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

#### **Godišnji odmor**

#### **Članak 44.**

- (1) Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor.
- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog radnika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora propisanom Zakonom o radu pribroje dani godišnjeg odmora na koje radnik ima pravo temeljem odredbi ovog Pravilnika.
- (3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora, u godišnji odmor se ne uračunavaju subote, nedjelje, neradni dani, državni praznici i blagdani.

#### **Članak 45.**

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.
- (2) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 46.**

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 radnog odnosa kod Poslodavca.

#### **Članak 47.**

(1) Minimalno trajanje godišnjeg odmora određeno Zakonom o radu uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. *s obzirom na složenost poslova:*

- glavnom tajniku 3 dana
- drugim radnicima s minimalno završenim stručnim studijem 2 dana
- ostalim radnicima 1 dan

2. *s obzirom na dužinu radnog staža:*

- od 5 do 10 godina radnog staža 1 dan
- više od 10 do 15 godina radnog staža 2 dana
- više od 15 do 20 godina radnog staža 3 dana
- više od 20 do 25 godina radnog staža 4 dana
- više od 25 do 30 godina radnog staža 5 dana
- više od 30 do 35 godina radnog staža 6 dana
- više od 35 godina radnog staža 7 dana

3. *s obzirom na posebne socijalne uvjete:*

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku jednog maloljetnog djeteta 2 dana
- za svako daljnje maloljetno dijete 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na ostalu djecu 3 dana

4. *s obzirom na zdravstveno stanje:*

- invalidu rada i HRVI 3 dana
- invalidu s invalidnošću većom od 30% 2 dana

5. *s obzirom na rezultate na radu* do 3 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se tako da se minimalno trajanje godišnjeg odmora propisano Zakonom o radu uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da godišnji odmor ne može biti duži od 30 radnih dana.

#### **Članak 48.**

Radnik koji nije ispunio uvjete za stjecanje prava na godišnji odmor u punom trajanju, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s odredbama Zakona o radu.

#### **Članak 49.**

(1) Okvirni raspored korištenja godišnjeg odmora u idućoj kalendarskoj godini utvrđuje predsjednik Poslodavca, uzimajući u obzir prijedloge radnika, koji su svoje prijedloge dužni dostaviti do kraja tekuće kalendarske godine.

(2) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje predsjednik Poslodavca, vodeći računa o potrebama organizacije rada i okvirnog rasporeda korištenja godišnjeg odmora, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

- (3) Temeljem rasporeda korištenja godišnjeg odmora predsjednik Poslodavca donosi za svakog radnika posebno rješenje kojim utvrđuje trajanje radnikovog godišnjeg odmora i razdoblje njegova korištenja.
- (4) Rješenje iz stavka 3. ovoga članka Poslodavac je dužan dostaviti radniku najmanje petnaest dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 50.**

- (1) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
- (2) Radnik koji nije iskoristio godišnji odmor tijekom kalendarske godine za koju je pravo na godišnji odmor ostvareno, neiskorišteni dio mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.
- (3) Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo iskoristiti kada želi, uz obvezu da tri dana prije o tome obavijesti predsjednika Poslodavca.

#### **Članak 51.**

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.
- (2) Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi predsjednik Poslodavca.
- (3) Radniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora, te mu je Poslodavac dužan nadoknaditi stvarne troškove prouzročene odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora, visinu kojih troškova je radnik dužan dokazati odgovarajućom dokumentacijom.

#### **Dopusti**

#### **Članak 52.**

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje, za važne osobne potrebe kao što su sklapanje braka, rođenje/posvojenje djeteta, teža bolest ili smrt člana uže obitelji, selidba, elementarne nepogode, dobrovoljnog darivanja krvi, a kako slijedi:

– sklapanje braka	3 dana
– rođenje/posvojenje djeteta	3 dana
– smrt bračnog druga, roditelja, djeteta	5 dana
– smrt djedova, baka, braće, sestara, roditelja bračnog druga	2 dana
– teške bolesti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, djeteta)	2 dana
– selidbe	2 dana
– elementarne nepogode koja je oštetila imovinu radnika	2 dana

– kao dobrovoljni darivatelj krvi

1 dan.

- (2) Plaćeni dopust radnik će koristiti za vrijeme ili neposredno nakon nastanka slučaja iz stavka 1. ovog članka, a izostanak s posla je dužan opravdati vjerodostojnom ispravom (smrtni list, rodni list, vjenčani list i sl.) u roku od 15 dana od dana nastanka slučaja.

### **Članak 53.**

- (1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust u trajanju od najviše 30 dana tijekom jedne kalendarske godine, uz uvjet da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u radnom procesu Poslodavca.
- (2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

## **VIII. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

### **Plaća**

#### **Članak 54.**

- (1) Poslodavac je dužan radniku za njegov rad obračunati i isplatiti plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću.
- (2) Osnovna plaća radnika je umnožak osnovice, određene odlukom Upravnog odbora Poslodavca i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta radnika, propisanog Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, a određenog Ugovorom o radu sklopljenim između radnika i Poslodavca.
- (3) Pod plaćom se podrazumijeva plaća u bruto iznosu.
- (4) Mjesečnu plaću Poslodavac će radniku isplatiti u novcu, nakon obavljenog rada, za period koji ne smije biti duži od mjesec dana i na način da plaću za prethodni mjesec Poslodavac radniku isplati najkasnije do 15-og dana u tekućem mjesecu.
- (5) Prilikom isplate plaće Poslodavac je obavezan radniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće koji se isplaćuje, a najkasnije 15 dana od dana isplate plaće.
- (6) Po dostavi obračuna plaće radnik je obavezan potvrditi Poslodavcu primitak vlastoručnim potpisom na obračunu.
- (7) Za slučaj da Poslodavac iz bilo kojeg razloga ne isplati plaću radniku po dospeljeću, dužan je radniku do kraja tekućeg mjeseca uručiti obračun plaće koji mu duguje, a koji obračun je ovršna isprava.

### **Dodaci na plaću**

#### **Članak 55.**

- (1) Plaća radnika povećava se za dodatak od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (2) Plaća radnika povećava se:



- za prekovremeni rad 50%
  - za rad u dane blagdana i neradne dane 50%
  - za rad u dane tjednog odmora 35%
  - za rad noću 30%.
- (3) Dodaci na plaću iz stavka 2. ovoga članka, pripadaju radniku prema broju sati takvog rada u pojedinom obračunskom razdoblju, temeljem izvješća glavnog tajnika, odnosno radniku neposredno nadređene osobe.
- (4) Za prekovremeni rad, rad u dane blagdana i neradnih dana, rad u dane tjednog odmora i rad noću potrebno je prethodno odobrenje predsjednika Poslodavca.

### **Naknada plaće**

#### **Članak 56.**

- (1) Naknadu plaće radnik ostvaruje za vrijeme koje ne radi u slučajevima utvrđenima Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca, kad ne radi zbog:
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
  - godišnjeg odmora,
  - plaćenog dopusta,
  - obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja za potrebe Poslodavca,
  - za vrijeme zastoja u poslu za koji nije kriv,
  - traženja novog posla tijekom otkaznog roka u trajanju propisanom Zakonom o radu.

#### **Članak 57.**

U slučaju kad radnik nije radio zbog zastoja u poslu za koji radnik nije kriv, a isplaćena mu je naknada plaće, Poslodavac može zahtijevati odrađivanje izgubljenih sati tijekom sljedećih šest mjeseci.

#### **Članak 58.**

U slučaju odsutnosti s posla zbog privremene nesposobnosti za rad, radniku pripada naknada plaće u visini utvrđenoj propisima o zdravstvenom osiguranju.

### **Stimulacija**

#### **Članak 59.**

- (1) Poslodavac može radniku koji ostvari iznadprosječne rezultate rada, isplatiti stimulaciju na plaću, temeljem odluke predsjednika Poslodavca.
- (2) Pod iznadprosječnim rezultatima rada podrazumijevaju se, primjerice:
- natprosječna kvaliteta obavljenih poslova u smislu iskazane stručnosti i samostalnosti u njihovom obavljanju,

- uspješno i pravodobno rješavanje složenih radnih zadataka,
- uspješno i pravodobno obavljanje poslova odsutnog radnika, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta u neprekinutom razdoblju od najmanje mjesec dana,
- rad koji je doprinio ugledu ili afirmaciji Poslodavca.

### **Božićnica i uskrsnica**

#### **Članak 60.**

Poslodavac može isplatiti radnicima godišnju prigodnu nagradu za Božićne blagdane (božićnicu) i Uskrsne blagdane (uskrsnicu), temeljem odluke predsjednika Poslodavca.

### **Dar u prigodi dana Sv. Nikole**

#### **Članak 61.**

Poslodavac može radniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina, kao i djeteta koje je u tekućoj godini navršilo 15 godina, isplatiti dar povodom dana Sv. Nikole u visini neoporezive svote određene poreznim propisima Republike Hrvatske, temeljem odluke predsjednika Poslodavca.

### **Regres**

#### **Članak 62.**

Poslodavac može isplatiti radnicima prigodnu nagradu za godišnji odmor (regres), najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, temeljem odluke predsjednika Poslodavca.

### **Osiguranje**

#### **Članak 63.**

Poslodavac može osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, odnosno tijekom 24 sata, temeljem odluke predsjednika Poslodavca.

### **Sistematski pregledi**

#### **Članak 64.**

Poslodavac može snositi troškove godišnjeg sistematskog zdravstvenog pregleda radnika, temeljem odluke predsjednika Poslodavca.

### **Otpremnina u slučaju umirovljenja**

#### **Članak 65.**

Prilikom odlaska u mirovinu službenik ima pravo na otpremninu, koja ne može biti manja od propisane posebnim propisima, ako drugačije nije dogovorena ugovorom o radu.

### **Solidarna pomoć**

### **Članak 66.**

(1) Radniku, odnosno njegovoj obitelji može se isplatiti solidarna pomoć u slučaju:

- smrti radnika,
- smrti bračnog druga, roditelja ili djeteta radnika,
- bolovanja dužega od 90 dana,
- potrebe uklanjanja posljedica elementarnih nepogoda ili požara,

temeljem odluke predsjednika Poslodavca, u visini neoporezive svote određene poreznim propisima Republike Hrvatske.

(2) U slučaju smrti radnika ili djeteta radnika, radniku ili njegovoj obitelji mogu se isplatiti troškovi pogreba.

(3) Radi osiguranja materijalne sigurnosti radnika Poslodavca u slučaju nastupanja trajne ili djelomične invalidnosti radnika, Poslodavac može ugovoriti policu osiguranja u korist radnika na teret Poslodavca.

### **Jubilarnе nagrade**

#### **Članak 67.**

Radniku se isplaćuje jubilarна nagrada za neprekidnu službu u Komori ukoliko navrši:

- 5 godina, u visini 1 prosječno isplaćene bruto plaće u prethodna tri mjeseca u Komori;
- 10 godina, u visini 1,25 prosječno isplaćene bruto plaće u prethodna tri mjeseca u Komori;
- 15 godina, u visini 1,50 prosječno isplaćenih bruto plaća u prethodna tri mjeseca u Komori;
- 20 godina, u visini 1,75 prosječno isplaćenih bruto plaća u prethodna tri mjeseca u Komori;
- 25 godina, u visini 2 prosječno isplaćene bruto plaće u prethodna tri mjeseca u Komori;
- 30 godina, u visini 2,25 prosječno isplaćene bruto plaće u prethodna tri mjeseca u Komori;
- 35 godina, u visini 2,50 prosječno isplaćene bruto plaće u prethodna tri mjeseca u Komori;
- 40 godina, u visini 3 prosječno isplaćene bruto plaće u prethodna tri mjeseca u Komori.

### **Troškovi prijevoza**

#### **Članak 68.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte javnog prijevoza.

### **Dnevnice i naknada troškova putovanja**

#### **Članak 69.**

(1) Kada je radnik nalogom Poslodavca upućen na službeno putovanje u zemlji, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza i naknadu troškova smještaja.

(2) Ako se na službenom putu koristi automobil, u obračunu naknada priznaju se računi za tunele, trajekte, auto ceste, parkiranje i sl.

(3) Dnevnicа iznosi 200,00 kuna po danu.

- (4) Radnik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati.
- (5) Dnevnicu za putne troškove u inozemstvo obračunava se na način kao što to pripada zaposlenima u državnoj upravi.
- (6) Radniku koji je upućen na službeno putovanje, Poslodavac je dužan prije odlaska na put izdati nalog za službeno putovanje.
- (7) Odobrenje troškova i dnevnica za službena putovanja daje predsjednik Poslodavca.

### **Upotreba privatnog automobila za službene svrhe**

#### **Članak 70.**

- (1) Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini 2,00 kn po prijednom kilometru.
- (2) Odobrenje korištenja privatnog automobila radnika u službene svrhe daje predsjednik Poslodavca.

### **Ostali dodaci**

#### **Članak 71.**

Radnicima se mogu isplatiti na temelju odluke poslodavca i drugi neoporezivi dodaci na plaću sukladno posebnim propisima.

## **IX. NAKNADA ŠTETE**

#### **Članak 72.**

- (1) Radnik je dužan suzdržati se od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti štetu Poslodavcu u bilo kojem obliku i prijaviti Poslodavcu svaki pokušaj nanošenja štete bilo od strane drugog radnika, bilo od strane trećih osoba.
- (2) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.
- (3) U slučaju da se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzročio, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Radnik koji na radu, ili u svezi s radom, namjerno, ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu koju je trećoj osobi naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi puni iznos isplaćen trećoj osobi.
- (5) Visina štete utvrđuje se temeljem knjigovodstvene vrijednosti stvari, a u slučaju da se šteta na ovaj način ne može utvrditi, utvrđuje se procjenom vrijednosti oštećene stvari koja se vrši vještačenjem.

## **X. POSLOVNA TAJNA I ODNOS PREMA IMOVINI**

### **Poslovna tajna**

#### **Članak 73.**

Svi podaci Poslodavca koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom, te ih je radnik dužan čuvati i po prestanku radnog odnosa, bez vremenskog ograničenja.

### **Zaštita imovine i podataka poslodavca**

#### **Članak 74.**

- (1) Sa svom opremom i uređajima Poslodavca koje radnik koristi u svakodnevnom radu, radnik je dužan postupati s dužnom pažnjom.
- (2) Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovine Poslodavca.
- (3) Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i sl., u originalu ili preslici, bez odobrenja glavnog tajnika.
- (4) Uredski materijal koji se rabi u obavljanju posla mora se koristiti racionalno.

#### **Članak 75.**

- (1) Zabranjeno je svako unošenje uređaja za audio i vizualno snimanje, te uređaja za prijenos podataka, bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca.
- (2) Zabranjeno je korištenje imovine Poslodavca u privatne svrhe, uključujući i sredstva komunikacije, bez prethodnog odobrenja Poslodavca.

## **XI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### **Načini prestanka ugovora o radu**

#### **Članak 76.**

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kad radnik navrši propisane godine života i godine mirovinskog staža za odlazak u mirovinu, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- sporazumom radnika i Poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

## **Sporazum**

### **Članak 77.**

- (1) Radnik i Poslodavac mogu se sporazumjeti o prestanku radnikovog radnog odnosa.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti sklopljen u pisanom obliku.

## **Otkaz ugovora o radu**

### **Članak 78.**

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

### **Redoviti otkaz**

#### **Članak 79.**

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
  - ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
  - ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
  - ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
  - ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- (2) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 80.**

- (1) Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno ili neodređeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- (3) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

### **Postupak prije otkazivanja ugovora o radu**

### **Članak 81.**

- (1) Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanoga ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- (2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

### **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza ugovora o radu**

### **Članak 82.**

- (1) Otkaz ugovora o radu mora biti sastavljen u pisanom obliku i obrazložen.
- (2) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu.
- (3) U slučaju otkaza ugovora o radu, primijenit će se otkazni rokovi u trajanju propisanom Zakonom o radu, ukoliko se Poslodavac i radnik ne sporazume drukčije.

### **Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu**

### **Članak 83.**

Radniku kojemu Poslodavac otkazuje ugovor o radu redovitim poslovno ili osobno uvjetovanim otkazom, pripada pravo na otpremninu u visini propisanoj odredbama Zakona o radu.

## **XII. POVREDE RADNIH OBVEZA**

### **Lakše povrede radnih obveza**

### **Članak 84.**

- (1) Lakše povrede radne obveze jesu osobito:
  - 1) kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, bez prethodne suglasnosti Poslodavca;
  - 2) napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena u privatne svrhe bez prethodne suglasnosti Poslodavca;
  - 3) neobavještavanje Poslodavca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata;
  - 4) nemarno rukovanje uređajima i opremom Poslodavca ili drugim sredstvima rada,
  - 5) neuredno održavanje radnog prostora;
  - 6) neprimjereno ponašanje radnika;
  - 7) svako drugo postupanje protivno odredbama zakona i drugih propisa, ovog Pravilnika, drugih općih akata Poslodavca i ugovora o radu, koje nema obilježja osobito teške povrede iz radnog odnosa.
- (2) U slučaju počinjenja lakše povrede Poslodavac će radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze.

## Osobito teške povrede radnih obveza

### Članak 85.

Osobite teške povrede obveza iz radnog odnosa, radi kojih uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć, te radi kojih radni odnos prestaje izvanrednim otkazom, jesu osobito:

- 1) sve lakše povrede radne obveze koje su uvjetovale teži poremećaj radnog procesa kod Poslodavca,
- 2) ponavljanje lakših povreda radne obveze,
- 3) prikrivanje učinjenih povreda radnih obveza,
- 4) nepoštivanje odluka Poslodavca koje se odnose na poslovanje Poslodavca, odbijanje obavljanja poslova, radnih zadataka ili radnih naloga ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- 5) davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadređenih osoba ili time nastaju druge štetne posljedice,
- 6) netočno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada u namjeri da se za sebe ili drugoga pribavi korist,
- 7) neovlaštena uporaba sredstava rada koja su povjerena radniku za obavljanje poslova,
- 8) nezakonito raspolaganje imovinom Poslodavca, posebice pronevjera ili krađa imovine Poslodavca ili drugog radnika, odnosno propuštanje poduzimanja mjera ili radnji koje je radnik ovlašten i dužan učiniti radi sprečavanja nezakonnosti, posebice pronevjere ili krađe,
- 9) skrivljeno uzrokovanje štete Poslodavcu ili trećoj osobi koja je u poslovnom odnosu s Poslodavcem,
- 10) prikrivanje oštećenja sredstava za rad,
- 11) iznošenje ili prenošenje netočnih činjenica u namjeri da se naštetiti ugledu Poslodavca, tijelima i članovima tijela Poslodavca, te drugim radnicima Poslodavca,
- 12) odavanje poslovne tajne koju je radnik saznao na radu ili u svezi s radom,
- 13) uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa,
- 14) nepoduzimanje ili nedovoljno poduzimanje mjera zaštite radnika na radu,
- 15) nedolično ponašanje prema drugim radnicima ili strankama,
- 16) uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika ili osobe koja traži zaposlenje,
- 17) ponašanje radnika koje dovodi do povrede dostojanstva i diskriminacije drugih radnika,
- 18) dolazak na rad u alkoholiziranom stanju ili uzimanje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada koje smanjuju sposobnost za rad, kao i odbijanje provjere spomenutih stanja,
- 19) nepoštivanje zabrane pušenja prema odluci Poslodavca, te u skladu sa Zakonom o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda i Zakonom o zaštiti na radu,
- 20) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- 21) neopravdan izostanak s posla u trajanju od najmanje tri dana,
- 22) odbijanje odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora kojeg je u skladu s odredbama ovog Pravilnika zatražio Poslodavac,
- 23) svaka radnja ili propuštanje radnje u namjeri da se onemogući pravilno funkcioniranje rada i poslovanja Poslodavca,
- 24) svaka radnja ili propuštanje radnje na radu ili u vezi s radom kojom se ostvaruju obilježja kaznenog djela.



### **XIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 86.**

Na prava i obveze iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

#### **Članak 87.**

- 1) Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način koji je propisan za njegovo donošenje.
- 2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom osam dana od dana objave na mrežnim stranicama Poslodavca.
- 3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 17. prosinca 2009. godine.

KLASA: 003-01/20-01/5  
URBROJ: 507-01-20-9  
Zagreb, 17.12.2020. godine

**Predsjednik**  
**Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije**

Adrijan Jadro, dipl.ing.geod.

