

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/2014.; 127/2017.; 98/2019.; 151/2022. i 64/2023.), članka 21. stavak. 1. točka 7. Statuta Hrvatske matice iseljenika (URBROJ:956/2019), Upravno vijeće Hrvatske matice iseljenika na 27. sjednici održanoj 22.12. 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi, kod poslodavaca Hrvatske matice iseljenika (u dalnjem tekstu: Poslodavac), te pravila rada i ponašanja kod Poslodavca.

Na sva pitanja u svezi s radom koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o radu i Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (u dalnjem tekstu kolektivni ugovor).

Ako su kolektivnim ugovorom, koji obvezuje poslodavca i radnika, neka prava iz radnog odnosa utvrđena povoljnije od prava predviđenim ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredne odredbe kolektivnog ugovora.

Osnovna prava i obveze

Članak 2.

Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan radnika upoznati s uvjetima i pravilima rada, s ovim Pravilnikom te pravilima zaštite na radu.

Radnik je dužan upoznati Poslodavca sa eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi moglo utjecati na obavljanje tih poslova.

Mjesto rada i uvjeti za siguran rad

Članak 3.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Podaci o radnicima

Članak 4.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno opunomoči, a o kojoj će obavijestiti radnike.

Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka. Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah, po saznanju radnika ili poslodavca, ispraviti.

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

Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa ili uz prethodnu pisano suglasnost radnika.

Dodatni detalji u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnicima.

Oglasna ploča i web stranice

Članak 5.

Poslodavac će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.

Poslodavac će opće akte i druge obavijesti također objavljivati na službenim web stranicama.

Poslodavac će radnike obavještavati putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese, a sukladno članku 57. ovog Pravilnika.

Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 6.

Radnici su u obvezi na posao dolaziti na vrijeme, a svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu s ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.

Radnici se u međusobnom odnosu trebaju ponašati poslovno, korektno bez uznenimiravanja i narušavanja dostojanstva.

Za vrijeme rada radnici ne smiju uživati alkohol niti droge, niti smiju dolaziti na radno mjesto pod utjecajem alkohola i droga.

Radnici imaju pravo podnosići predstavke Poslodavcu na sve okolnosti koje predstavljaju kršenje njihovih prava i dostojanstva, a u postupku propisanom ovim Pravilnikom ili posebnim propisom.

Poslodavac je dužan odnositi se prema radnicima na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava te dostojanstvo i privatnost.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zapošljavanje

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika te sklapanju ugovora o radu donosi ravnatelj.

Potrebu za zasnivanje radnog odnosa Poslodavac oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i objavom na svojoj web stranici i oglasnoj ploči te u Narodnim novinama.

Prilikom zapošljavanja Poslodavac može s kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja i čije su prijave potpune i pravovremene održati intervju ili ih testirati.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 8.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme iznimno, kada je zbog objektivnih razloga potreba za obavljanjem posla privremena. Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se s unaprijed utvrđenim prestankom ugovora.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom, bez donošenja posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla ili-povratkom privremeno odsutnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

Rad od kuće i zaštita na radu

Članak 9.

Prilikom ugovaranja rada od kuće obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

U slučaju da se radi o stalnom radu od kuće, a radnik nema odgovarajuću opremu tj. namještaj, istu će nabaviti Poslodavac a po prestanku rada od kuće ili prestanku radnog odnosa, radnik je istu opremu dužan vratiti poslodavcu.

Ako ne postoji praktična mogućnost pregleda prostora i opreme zbog udaljenosti, radnik može snimiti prostor i opremu te poslati snimke Poslodavcu i dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena s radnikom koji radi od kuće uredit će se ugovorom o radu a sukladno radnom vremenu radnika koji poslove obavljaju u prostorijama Poslodavca.

Dostupnost pristupa i komunikacije

Članak 10.

Organizacija rada radnika koji rade od kuće i radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.

Radnici koji rade od kuće i radnici koji rade na daljinu ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod Poslodavca.

Način komunikacije i dostupnosti kod rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 11.

Prilikom rada od kuće, a osobito prilikom rada na daljinu, radnik svu komunikaciju s Poslodavcem, drugim radnicima i strankama obavlja isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (telefonom tj. mobitelom, e-mailom, putem video-konferencijske veze i sl.), odnosno pisanim putem.

Ako se komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, Poslodavac uz prethodni

zahtjev radnika, može radniku odobriti dolazak u prostorije Poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi troškove puta.

Ograničenje dolaska u prostorije Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na radnike koji rade od kuće u mjestu gdje je sjedište poslodavca, odnosno, na udaljenosti do 30 km, s time da i ti radnici u prvom redu svu komunikaciju obavljaju elektroničkim putem.

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najduže šest mjeseci.

Probni rad može trajati najviše:

- a) mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna spremna ili osnovna škola;
- b) dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- c) tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna spremna; odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
- d) šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna spremna; odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

Ako se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme, probni rad može biti kraći od trajanja iz stavka 2. ovoga članka.

III. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 13.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Službeni put

Članak 14.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeno putovanje u zemlji ili u inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza i naknadu troškova smještaja pod uvjetima i visini utvrđenim zakonskim propisima.

Prije odlaska na službeni put poslodavac je obvezan radniku izdati nalog za službeni put, a u kojem mora biti između ostalog naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Ako radnik koristi prijevozno sredstvo čije korištenje poslodavac nije odobrio, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte, odnosno troškova prijevoznog sredstva odobrenog nalogom za službeno putovanje.

Dnevica za putne troškove u inozemstvo obračunava se i isplaćuje sukladno posebnom propisu o porezu na dohodak i odluke o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo.

Ako zbog trajanja službenog puta radnik ne bi mogao koristiti propisani dnevni ili tjedni odmor, ima pravo nakon završetka službenog puta na onoliko odmora koliko je propisano zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Raspored radnog vremena

Članak 15.

Radno vrijeme utvrđuje se u petodnevnom radnom tjednu.

Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava

Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednak ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.

Raspored radnog vremena određuje Poslodavac svojom pisanom odlukom, a nakon savjetovanja s radničkim vijećem.

Pisanu odluku o rasporedu radnog vremena poslodavac će objaviti na način utvrđen ovim Pravilnikom.

Poslodavac će najmanje tjedan dana unaprijed obavijestiti radnike o njihovom rasporedu ili promjeni njihovog rasporeda radnog vremena koji mora sadržavati podatke u skladu sa stavcima 2. i 3. ovoga članka.

Iznimno od stavka 6. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, poslodavac je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili njegovoj promjeni.

Pod prijekom potrebom se, podrazumijevaju one okolnosti koje poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjegći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

Vrste rasporeda

Članak 16.

Poslodavac može odrediti jednaki raspored, nejednaki raspored i preraspodjelu radnog vremena.

Poslodavac može odrediti i klizno radno vrijeme, posebnom odlukom.

Sve vrste rasporeda radnog vremena ne moraju se jednakodno odnositi na sve radnike, nego mogu biti različiti za pojedine odjele, dijelove tvrtke i sl.

Na traženje pojedinog radnika, a u slučaju opravdanog razloga, Poslodavac može tom radniku izmijeniti raspored radnog vremena.

Prekovremeni rad

Članak 17.

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

Poslodavac za prekovremeni rad daje pisani nalog, koji može biti za pojedinog radnika, grupu radnika ili sve radnike.

Pisani nalog objavljuje se i dostavlja odgovarajućom primjenom odredbe članka 57. ovoga Pravilnika.

Ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavcu da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, nalog za prekovremeni rad može se dati usmeno, a Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 18.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje najmanje 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Radi potrebe posla stanka može biti određena u drugačijem terminu, a po odluci Poslodavca ili rukovoditelja.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 19.

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

Članak 20.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora, odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Iznimno, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ili objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada ne mogu iskoristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovoga članka, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se ne pribraja dnevni odmor.

Godišnji odmor

Članak 21.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna.

Radnici koji svakodnevno rade u nepunom ili skraćenom radnom vremenu imaju pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i radnici koji rade u punom radnom vremenu.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana dodaje broj radnih dana prema sljedećim kriterijima:

- Prema složenosti poslova:

Službenicima I. vrste	4 dana
-----------------------	--------

Službenicima II vrste	3 dana
-----------------------	--------

Službenicima III vrste	2 dana
------------------------	--------

Službenicima IV vrste	1 dan
-----------------------	-------

- Prema dužini radnog staža:

Od 5 do 15 godina radnog staža	3 dana
--------------------------------	--------

Od 15 do 25- godina radnog staža	4 dana
----------------------------------	--------

Od 25-do35 godina radnog staža	5 dana
--------------------------------	--------

Od 35 i više godina radnog staža	6 dana
----------------------------------	--------

- Prema posebnim socijalnim uvjetima

Roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom	2 dana
--	--------

Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 dan
--	-------

Roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama	
---	--

ili invalidu bez obzira na ostalu djecu	3 dana
---	--------

- Prema uvjetima rada

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja tog odmora, niti više od šest tjedana odnosno 30 radnih dana.

U godišnji odmor ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom kao i dani tjednog odmora.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 22.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 23.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac najkasnije do 30.6. tekuće godine uzimajući u obzir potrebe organizacije rada i vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Radnici godišnji odmor u pravilu koriste ga u dva dijela.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti po želji, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje tri dana ranije.

Plaćeni dopust

Članak 24.

Radnik ima pravo koristiti plaćeni dopust, tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše deset radnih dana u slijedećim slučajevima:

- Sklapanje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
- Rođenje ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
- Smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata sestre, djeteta, oca, majke, očuha, mačehe, posvojenika, posvojitelja i unuka	5 radnih dana
- smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- teške bolesti, oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, i obrazovanju	2 radna dana
- prirodne nepogode	5 radnih dana
- darivanje krvi	2 radna dana

Vrijeme korištenja plaćenog dopusta

Članak 25.

Plaćeni dopust koristi se u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg radnik ostvaruje pravo na njegovo korištenje, i isti se ne može koristiti naknadno osim ako postoji nemogućnost korištenja istog neposredno nakon darivanja krvi kada će ga radnik koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Neplaćeni dopust

Članak 26.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca.

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

Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 27.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.

Odsutnost s posla

Članak 28.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla ukupno tri radna dana tijekom kalendarske godine kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanih bolešću ili nesretnim slučajem prijevozima potrebna njegova trenutačna nazočnost.

O potrebi korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, radnik treba obavijestiti poslodavca odnosno rukovoditelja, ili u slučaju hitnosti bilo kojeg drugog radnika.

Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Pravo na nedostupnost

Članak 29.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijeko potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drugačije.

V. PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD

Privremena nesposobnost za rad

Članak 30.

Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

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

VI.**ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM****Zakonska zabrana natjecanja****Članak 31.**

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

VII.**DODATNI RAD KOD DRUGOGA POSLODAVCA****Dodatni rad kod drugoga poslodavca****Članak 32.**

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.

Ako radnik zbog rasporeda kod drugog poslodavca ne dođe raditi na rad kod matičnog poslodavca sukladno rasporedu radnog vremena, navedeno predstavlja povredu ugovornih obveza.

VIII.**NAKNADA ŠTETE****Naknade štete****Članak 33.**

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajne nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu dužan je štetu naknaditi.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu naknadio Poslodavac, radnik je dužan Poslodavcu vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 3. ovoga članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa. Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

IX. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Obrazovanje

Članak 34.

Poslodavac će sukladno potrebama posla i mogućnostima, omogućiti radnicima školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Svaki radnik se dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Ospozobljavanje za rad

Članak 35.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Poslodavac je dužan radniku osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Seminari i druge kraće edukacije

Članak 36.

Poslodavac je dužan radniku omogućiti osposobljavanje u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Poslodavac može odobriti radniku plaćeni ili neplaćeni dopust za kraću edukaciju, temeljem zahtjeva radnika, te mu u tome slučaju može i platiti trošak edukacije u cijelosti ili djelomično.

Školovanje radnika

Članak 37.

Ako poslodavac upućuje radnika na školovanje sklapa se Ugovor s radnikom o načinu školovanja i financiraju školovanja.

X. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Osnove i mjerila za plaću

Članak 38.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu bruto plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesata na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5%, za svaku navršenu godinu radnog staža, neovisno o tome radi li radnik u punom ili nepunom radnom vremenu.

Osnovna bruto plaća radnika, koji radi u nepunom radnom vremenu utvrđuje se i isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Dodaci na osnovnu plaću su stimulacije, dodaci za posebne uvjete rada i uvećanja plaće.

Radnik ima pravo na sljedeće dodatke:

- za prekovremen rad 50%
- za rad noću 40%
- za rad subotom 25%,
- za rad blagdanom, neradnim danima utvrđenim zakonom i rad na dan Uskrsa 150%.

Dodaci se obračunavaju na iznos plaće za redovni rad.

Ostali primici radnika

Članak 39.

Pravo na isplatu dodataka na plaću i dodataka za uspješnost u radu pripada svin radnicima zaposlenima kod Poslodavca. Za uspješne rezultate rada i odnos prema obavljanju povjerenih poslova ravnatelj može donijeti odluku za isplatu dodatka za uspješnost u radu koja se isplaćuje prema Pravilniku o uvjetima, kriterijima i načinu korištenja nemamjenskih donacija i vlastitih prihoda Hrvatske matice iseljenika.

Primici radnika temeljem radnog odnosa – materijalna prava

Članak 40.

Poslodavac može radnicima isplatiti materijalna prava (božićnica, regres i sl.).

Pravo na regres ima svaki radnik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

Radnicima pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u punom iznosu (božićnica), pravo na božićnicu pripada svim radnicima koji su na Božić (25. prosinac) u radnom odnosu kod poslodavca.

Dar u prigodi Dana sv. Nikole, svakom radniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15. godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u punom iznosu.

Primici temeljem radnog odnosa – troškovi prijevoza

Članak 41.

Radnici imaju pravo na troškove dolaska na posao i s posla u visini mjesечne karte javnog prijevoza, pod uvjetom da radnik ima najmanje 2 km udaljenosti od mesta s kojega dolazi na posao do mesta rada.

Troškovi prijevoza isplaćuju se unatrag za prethodni mjesec.

Troškovi dolaska na posao i s posla isplaćuju se sukladno Temeljenom kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama

Ispłata plaće

Članak 42.

Plaća se isplaćuje u novcu jednom mjesечно za prethodni mjesec najkasnije do 15-tog u mjesecu na radnikov transakcijski račun.

Naknada plaće

Članak 43.

Ako zakonom ili drugim propisom ili kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, naknada plaće računa se kao prosjek plaća isplaćenih u prethodna tri mjeseca.

Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio..

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 44.

Poslodavac je dužan najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor radniku (dalje: obračun isplaćene plaće) dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

U obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazuje se i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa (materijalna prava i troškovi).

Obračun isplaćene plaće dostavlja se radniku putem aplikacije e-Građani, u njegov osobni korisnički pretinac (OKP), a u skladu s Uredbom o dopunama uredbe o sadržaju, načinu prikupljanja i obrade, te mjerama zaštite podataka u registru zaposlenih u javnom sektoru.

Radnici koji podnesu zahtjev za dostavom obračuna isplate ista im se može dostaviti putem elektroničke pošte.

U slučaju neisplate ili neisplate dijela plaće, naknade, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, Poslodavac će do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

1. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju,

2. obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.

Obračun iz stavka 4. ovoga članka dostavlja se radnicima na radnom mjestu uz obveznu pisano potvrdu primitka.

Ako radnici odbiju potvrditi primitak ili su odsutni, obračun iz stavka 4. ovoga članka dostaviti će im se preporučenom poštom na kućnu adresu, sukladno članku 55. ovoga Pravilnika.

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Članak 45.

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 46.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremanu u iznosu od dvije osnovice za izračun plaće radnika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

Dnevnice

Članak 47.

Radnici imaju pravo na dnevnice u visini neoporezivog iznosa za vrijeme službenog puta, ako po nalogu Poslodavca putuju u drugo mjesto različito od mjesta rada.

Ako put traje dulje od 12 sati radnici imaju pravo na cijelu dnevnicu, a ako traje dulje od 8 sati a manje od 12 sati na pola dnevnice.

Ako je radniku na putu, na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice umanjuje se za 30%, odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak i večera).

Visina dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo određuje se sukladno dnevnicama koje vrijede za javne službenike.

Terenski dodatak

Članak 48.

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka zaposlenik ima pravo na terenski dodatak, koji mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu, u iznosu utvrđenom kolektivnim ugovorom a koji je u trenutku obračuna na snazi.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Ukoliko je zaposleniku za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će se 50 % iznosa dodatka iz stavka 1. ovoga članka.

Ukoliko je zaposleniku za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka osiguran adekvatan smještaj (u čvrstom objektu) nema pravo na naknadu iznosa hotelskog računa za spavanje.

Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.

XI.

KRŠENJE UGOVORNIH OBVEZA TE PRESTANAK UGOVORA O RADU

Otkaz ugovora o radu

Članak 49.

Kao razlozi za otkaz ugovora o radu, izvanredni otkaz ili otkaz skrivljenim ponašanjem radnika, smatraju se osobito sljedeća postupanja odnosno propusti radnika:

- 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) ili

- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Upozorenje

Članak 50.

U slučaju kršenja ugovornih obveza, Poslodavac prije otkaza može pisano upozoriti radnika.

Upozorenje se dostavlja na način propisan člankom 55. ovoga Pravilnika.

Pisano upozorenje poslodavca zastarijeva protekom roka od dvanaest mjeseci od dana donošenja upozorenja, a nakon čega poslodavac više nije u mogućnosti radniku na kojega se upozorenje odnosi otkazati ugovor po istoj osnovi.

Ako radnik dostavi odgovor ili eventualni zahtjev za zaštitu prava, poslodavac neće odgovarati, a neodgovaranje se neće smatrati nikakvim prihvatom radnikovog odgovora odnosno zahtjeva.

Ako poslodavac odgovori na radnikov odgovor / zahtjev za zaštitu pravu, tim odgovorom za Poslodavca se svaka daljnja prepiska u vezi upozorenja završava.

Mogućnost obrane prije otkazivanja

Članak 51.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, u roku od 3 dana, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravданo očekivati od Poslodavca da to učini.

Poslodavac može obranu radniku omogućiti na način da ga pozove i usmenim putem zatraži da se radnik očituje o obrani ili radniku dati mogućnost da se pisano očituje.

Poslodavac niti na koji način ne mora uvažiti radnikovo traženje oblika obrane (pisano umjesto usmenog, ili usmeno umjesto pisanog) niti prihvatiti radnikovo traženje produljenja roka obrane, što znači da radnik koji nije prihvatio način obrane i rok za obranu koji je dao Poslodavac, nije svojom voljom iskoristio mogućnost obrane.

Radnicima koji rade na daljinu obrana se omogućava isključivo korištenjem informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Prestanak ugovora o radu

Članak 52.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. sporazumom radnika i poslodavca
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda.

Otkazni rok

Članak 53.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobođio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobođio od obvezе rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznoga roka..

Otkazni rok i otpremnina

Članak 54.

Kada Poslodavac radniku otkazuje ugovor o radu, radnik se može odreći otkaznog roka za svo vrijeme trajanja otkaznog roka, svojom pisanom izjavom, u kojem slučaju radniku prestaje ugovor o radu s danom koji je naveo u izjavi o odricanju od otkaznog roka.

Kada ugovor o radu otkazuje Radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana ako se radnik i Poslodavac drugačije ne dogovore.

Svakom radniku, kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

Radniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65 % prosječne mjesечne bruto plaće, isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Dostava**Članak 55.**

Dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, obavlja se neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu, ili dostavom na drugi odgovarajući način (dostavljačem).

Ako je radnik na radu, dostava odluke obavit će se neposrednim uručenjem odluke radniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača prisutne mogu biti još i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka.

Ako radnik odbije potpisati primitak odluke, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuje osoba koja je uručivala odluku i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku dostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.

Ako radnik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) adresu koju je prijavio Poslodavcu.

Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Poslodavcu, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.

U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, Poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.

Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada Poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručenju.

Dostava otkaza u elektroničkom obliku**Članak 56.**

Osim na način određen člankom 55. ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava može se obaviti u elektroničkom obliku, na radnikovu službenu e-mail adresu po sljedećim uvjetima:

- da se dostavlja na radnikovu službenu e-mail adresu,
- da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti,
- da poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio odnosno da ju je radnik primio.

Dostava na način određen stavkom 1. ovoga članka obavlja se u radnikovo radno vrijeme, i to samo ako je radnik na radu, a ako je radnik odsutan s posla dostavlja se na način određen člankom 55. ovoga Pravilnika.

Radnicima koji rade na daljinu dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem.

Dostava ostalih odluka, akata i dr.**Članak 57.**

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena između radnika i Poslodavca odvija se u elektroničkom obliku putem službenih e-mail adresa, osim ukoliko se radnik pisanim putem ne izjasni drugačije.

Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, kolektivnih ugovora i promjena kod kolektivnih ugovora obavlja se objavom na oglasnoj ploči poslodavca ili elektroničkom poštom ili na drugi način određen ovim Pravilnikom, odnosno na način propisan posebnim propisom.

Dostava od strane radnika

Članak 58.

Radnici svoje podneske dostavljaju elektroničkim putem poslodavcu na službenu e-mail adresu poslodavca, ili na urudžbeni zapisnik ili poštom.

Radnici koji mogu raditi u prekovremenom radu, nejednakom rasporedu radnog vremena i preraspodjeli radnog vremena samo na temelju svoje pisane izjave, takvu izjavu kao i povlačenje izjave daju elektroničkim putem poslodavcu na službenu e-mail adresu poslodavca, a mogu je dati i u pisanim oblicima izravno poslodavcu, neposredno nadležnom rukovoditelju, na urudžbeni zapisnik ili poštom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Na sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ostalih akata Poslodavca te ugovora o radu.

Članak 60.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu URBROJ: 707/2015 od 2.4.2015. godine i sve njegove izmjene i dopune.

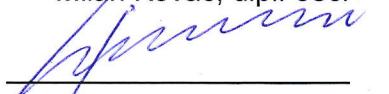
Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon proteka roka od osam dana od objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

KLASA: 011-02/23-01/01
URBROJ: 251-774-02-01-23-1
Zagreb, 22.12.2023. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Milan Kovač, dipl. oec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 22.12.2023. godine te se primjenjuje od 31.12.2023. godine.

RAVNATELJ HRVATSKE MATICE ISELJENIKA



Mijo Marić, prof.

Mijo Marić