

Na temelju odluke Upravnog odbora udruge ZUM, koja je usvojena na sjednici 26. listopada 2010. godine, i na temelju odluke Skupštine udruge ZUM koja je održana 25. studenoga 2010. godine donosimo:

PRAVILNIK O RADU UDRUGE ZUM

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se međusobna prava i obveze djelatnika/ca i udruge ZUM (u nastavku teksta: poslodavac) u vezi s radom, kao što su zasnivanje radnog odnosa, trajanje ugovora o radu, pripravnništvo 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, 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 Upravni odbor te određuje vrstu ugovora koji će se sklopiti i vremensko trajanje ugovora. Upravni odbor 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 Upravni odbor ili osoba ovlaštena od strane Upravnog odbora u dogovoru s pojedinim/om djelatnikom/com.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Članak 9.

Za sklapanje ugovora o radu s malodobnikom 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 Upravni odbor ili osoba ovlaštena od strane Upravnog odbora 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 Upravnom odboru 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 volonterstvu Udruge.

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 Upravnog odbora ili osobe ovlaštene od strane Upravnog odbora predočiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

Neudovoljavanje zahtjevu Upravnog odbora ili osobe ovlaštene od strane Upravnog odbora 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

Upravni odbor. Djelatnika/ca je obvezan/na redovito prijavljivati svaku promjenu navedenih podataka u članku 19. ovog Pravilnika te snosi sve posljedice zbog neprijavljivanja 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 Upravni odbor ili osoba ovlaštena od strane Upravnog odbora u dogovoru s djelatnikom/com, a sukladno potrebi programa i projekata poslodavca.

Upravni odbor ili osoba ovlaštena od strane Upravnog odbora 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 Upravni odbor.

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 Upravni odbor ili osoba ovlaštena od strane Upravnog odbora.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 24.

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

razdoblje.

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

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

Korištenje radnog vremena

Članak 25.

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

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

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

O radnom vremenu djelatnika/ce te njegovim/njezinim dnevnim aktivnostima obvezatno se vodi evidencija, a oblik i način evidencije određuje Upravni odbor ili osoba ovlaštena od strane Upravnog odbora.

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

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 26.

Djelatnici/ce koji/e rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, a vrijeme korištenja stanke utvrđuje se u dogovoru s Upravnim odborom ili osobom ovlaštenom od strane Upravnog odbora, 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. Upravni odbor

ili osoba ovlaštena od strane Upravnog odbora 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, i to:

- za smrt djeteta, posvojenika, roditelja ili supružnika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka (5 dana),
- za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje te obrazovanje za potrebe radnog mjesta koje obavlja (5 dana),
- za smrt braće, sestara, baka ili djedova te roditelja supružnika (3 dana),
- za rođenje djeteta (5 dana),
- za sklapanje braka (5 dana),
- za selidbu (2 dana),
- za elementarne nepogode (5 dana),
- za dobrovoljno davanje krvi (1 dan),
- za teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja (2 dana).

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 Upravni odbor 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 Upravni odbor ili osoba koju za to ovlasti.

Članak 32.

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

Pri utvrđivanju visine naknade štete, ako se ne može utvrditi pojedinačna odgovornost djelatnika/ce, smatra se da su svi djelatnici/ce podjednako odgovorni/e i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Članak 33.

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

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

Ako je šteta prouzročena štetnom radnjom iz prethodnoga stavka ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Upravni odbor 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 Upravnom odboru ili osobi ovlaštenoj od strane Upravnog odbora, i to prije obračuna plaće za prethodni mjesec.

IX. ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU

Članak 34.

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

X. ZABRANA NATJECANJA DJELATNIKA/CE S POSLODAVCEM

Članak 35.

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

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

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

Članak 36.

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

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

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

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

XI. AUTORSKA DJELA STVORENA U RADNOM ODNOSU

Članak 37.

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

Članak 38.

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

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU I OTKAZNI ROKOVI

Članak 39.

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

XIII. POVREDA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 40.

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

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 41.

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

Lakše povrede radnih obveza su:

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

Teže povrede radnih obveza su:

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

Mjere poslodavca

Članak 42.

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

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

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

Utvrđivanje odgovornosti i postupak primjene mjera

Članak 43.

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

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

Nije povreda radne obveze povreda učinjena u nužnoj obrani.

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

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

Članak 44.

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

Članak 45.

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

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

Članak 46.

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

Udaljenje radnika s radnog mjesta

Članak 47.

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

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

Udaljenje radnika s radnog mjesta

Članak 48.

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

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

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

Članak 49.

Odluku o privremenom udaljenju donosi Upravni odbor ili osoba koju on ovlasti.

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

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

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

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 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Upravnog odbora Udruge.

Predsjednik/ica Udruge