

Na temelju članka 26. Zakona o radu (u daljnjem tekstu: ZOR) i članka 38. Statuta Ekološke udruge „Krka“ Knin, Upravni odbor Ekološke udruge „Krka“ Knin, na sjednici održanoj 19. listopada 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa, organizacija rada, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Ekološke udruge „Krka“ Knin (u daljnjem tekstu: Poslodavac), ako ta pitanja nisu uređena zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili drugim izvorom prava koji se primjenjuje na radnika.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve radnike zaposlene kod Poslodavca, osim ako je za pojedinog radnika zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili drugim primjenjivim izvorom prava određeno drukčije.

Članak 2.

Primjena povoljnijeg prava

(1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, zakonom ili drugim primjenjivim izvorom prava, na radnika se primjenjuje za njega najpovoljnije pravo, osim ako ZOR-om ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju ZOR, drugi važeći propisi te drugi izvori prava koji uređuju radne odnose.

Članak 3.

Jednakost i zabrana diskriminacije

(1) Poslodavac je dužan osigurati jednake uvjete rada i jednaka prava svim radnicima te je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija radnika i osoba koje traže zaposlenje kod Poslodavca po bilo kojoj osnovi zaštićenoj važećim propisima.

(2) Poslodavac je dužan štititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i protivno važećim propisima.

(3) Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika detaljnije se uređuju posebnim odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Rodna neutralnost izraza

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

Sklapanje ugovora o radu

- (1) Radni odnos kod Poslodavca zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku te mora sadržavati podatke propisane ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (3) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim kada su ispunjeni zakonski uvjeti za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme.
- (4) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti samo pod uvjetima i na način propisan ZOR-om.
- (5) Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan upoznati radnika s organizacijom rada, pravilima zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Poslodavca koji su u vezi s obavljanjem ugovorenih poslova te mu omogućiti dostupnost tih akata na način propisan važećim propisima.

Članak 6.

Uvjeti za obavljanje poslova

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti s osobom koja ispunjava uvjete određene zakonom, drugim propisom, aktima Poslodavca odnosno uvjete potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se ugovor sklapa.
- (2) Ako su za obavljanje određenih poslova zakonom ili drugim propisom propisani posebni uvjeti, radnik mora ispunjavati te uvjete za vrijeme obavljanja tih poslova.
- (3) Poslodavac može od kandidata za zaposlenje zahtijevati samo podatke i isprave koji su neposredno povezani s radnim odnosom odnosno potrebni radi utvrđivanja ispunjava li kandidat uvjete za obavljanje određenih poslova.
- (4) Prilikom postupka odabira kandidata i sklapanja ugovora o radu Poslodavac će postupati u skladu s propisima o zabrani diskriminacije i zaštiti osobnih podataka.

Članak 7.

Podaci koje nije dopušteno tražiti

- (1) Prilikom postupka odabira kandidata i sklapanja ugovora o radu Poslodavac ne smije od kandidata odnosno radnika zahtijevati podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.
- (2) Na nedopuštena pitanja kandidat odnosno radnik nije dužan odgovoriti.
- (3) Poslodavac kandidatima za zaposlenje osigurava informacije o početnoj plaći ili rasponu plaće za radno mjesto na način i u roku propisanom važećim propisima.
- (4) Poslodavac od kandidata neće zahtijevati podatke o plaći koju kandidat ostvaruje ili je ostvarivao u postojećim ili prethodnim radnim odnosima, kada je takvo traženje podataka zabranjeno važećim propisima.
- (5) Osobni podaci kandidata za zaposlenje obrađuju se samo u opsegu i za vrijeme potrebno za provedbu postupka zapošljavanja odnosno u drugim slučajevima i rokovima kada za njihovu obradu i čuvanje postoji odgovarajuća pravna osnova.
- (6) Prilikom postupka odabira kandidata i sklapanja ugovora o radu Poslodavac će postupati u skladu s propisima o zabrani diskriminacije i zaštiti osobnih podataka.

Članak 8.

Probni rad

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada, mogućnost njegova produljenja zbog opravdane odsutnosti radnika te prava i obveze ugovornih stranaka za vrijeme i u vezi s probnim radom određuju se ugovorom o radu u skladu sa ZOR-om.
- (3) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu može biti razlog za otkaz ugovora o radu pod uvjetima i na način propisan ZOR-om.
- (4) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada određuje se u skladu sa ZOR-om, osim ako je za radnika ugovoreno povoljnije pravo.

III. ORGANIZACIJA RADA I OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 9.

Organizacija rada

- (1) Poslodavac organizira rad u skladu s potrebama djelatnosti, programima i projektima koje provodi, preuzetim ugovornim obvezama te raspoloživim organizacijskim, kadrovskim i financijskim uvjetima.
- (2) Poslodavac, u skladu sa ZOR-om, ugovorom o radu, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima i aktima, određuje organizaciju rada, raspored poslova, način njihova izvršavanja te daje radnicima upute potrebne za uredno i pravodobno obavljanje poslova.

(3) Radnik je dužan osobno, savjesno i odgovorno obavljati ugovorene poslove prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada te poštovati organizaciju rada i druge zakonite upute Poslodavca.

(4) Radnik nije dužan postupiti po nalogu ili uputi čije bi izvršenje bilo protivno zakonu ili drugom propisu odnosno kojim bi se ugrozili život ili zdravlje radnika ili drugih osoba, u slučajevima i pod uvjetima propisanim važećim propisima.

Članak 10.

Vrsta poslova

(1) Radnik obavlja poslove radnog mjesta odnosno vrstu poslova utvrđenu ugovorom o radu.

(2) Opis poslova, zadaci i odgovornosti radnika mogu se pobliže odrediti ugovorom o radu, aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, opisom radnog mjesta, dokumentacijom programa ili projekta odnosno drugim odgovarajućim aktom Poslodavca, u skladu s ugovorenom vrstom poslova.

(3) Poslodavac može radniku davati upute i određivati pojedinačne zadatke koji po svojoj naravi pripadaju ugovorenoj vrsti poslova, bez potrebe za izmjenom ugovora o radu.

(4) Obavljanje poslova koji predstavljaju promjenu ugovorene vrste poslova uređuje se u skladu sa ZOR-om i ugovorom o radu.

Članak 11.

Mjesto rada

(1) Mjesto odnosno mjesta rada radnika određuju se ugovorom o radu u skladu s naravi poslova koje radnik obavlja.

(2) Ovisno o naravi ugovorenih poslova, rad se može obavljati u prostorijama Poslodavca, na terenu, kod korisnika programa ili projekata, na mjestima provedbe aktivnosti te na drugim mjestima utvrđenima ugovorom o radu.

(3) Kada je zbog naravi posla ili provedbe programa, projekta ili aktivnosti potrebno službeno putovanje izvan ugovorenog mjesta odnosno područja rada, radnik je dužan, u skladu s ugovorom o radu i važećim propisima, obaviti službeno putovanje po nalogu Poslodavca.

(4) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se ugovoriti i obavljati pod uvjetima i na način propisan ZOR-om i drugim važećim propisima.

Članak 12.

Obveze radnika u vezi s organizacijom rada

- (1) Radnik je dužan pravodobno dolaziti na rad, koristiti radno vrijeme za obavljanje ugovorenih poslova te postupati s pažnjom dobrog radnika prema sredstvima rada, opremi, dokumentaciji i drugoj imovini koja mu je povjerena.
- (2) Radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca o okolnostima koje ga onemogućavaju ili bitno ometaju u izvršavanju ugovorenih poslova, kao i o okolnostima za koje može razumno pretpostaviti da bi mogle prouzročiti štetu Poslodavcu, radnicima, korisnicima ili drugim osobama.
- (3) Radnik je dužan pridržavati se propisa i pravila zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite osobnih podataka i povjerljivosti podataka te drugih pravila koja se primjenjuju na poslove koje obavlja.
- (4) Poslodavac je dužan radniku osigurati uvjete za rad te organizirati rad na način kojim se, u skladu s važećim propisima, štite život, zdravlje, dostojanstvo i druga prava radnika.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Puno i nepuno radno vrijeme

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Ugovorom o radu može se ugovoriti nepuno radno vrijeme.
- (3) Prava radnika zaposlenog u nepunom radnom vremenu ostvaruju se u skladu sa ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (4) Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem odnosno o drugim okolnostima za koje ZOR propisuje obvezu obavješćavanja Poslodavca.

Članak 14.

Raspored radnog vremena

- (1) Radno vrijeme raspoređuje se u skladu s potrebama organizacije rada, naravi poslova te potrebama programa i projekata koje Poslodavac provodi, uz poštovanje ograničenja propisanih ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (2) Raspored radnog vremena utvrđuje Poslodavac odnosno osoba koju Poslodavac za to ovlasti.
- (3) Ako raspored radnog vremena nije utvrđen ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili drugim odgovarajućim aktom, Poslodavac će radnika o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena obavijestiti u roku i na način propisan ZOR-om.

(4) Iznimno, kada zbog prijeko potrebe za radom radnika nije moguće poštovati propisani rok obavještanja, Poslodavac može promijeniti raspored radnog vremena u slučajevima i pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(5) Radno vrijeme može biti raspoređeno jednako ili nejednako po danima, tjednima odnosno u drugim razdobljima, kada je to dopušteno ZOR-om i kada to zahtijevaju potrebe organizacije rada.

Članak 15.

Evidencija radnog vremena

(1) Poslodavac vodi evidenciju o radnicima i radnom vremenu na način i sa sadržajem propisanim važećim propisima.

(2) Radnik je dužan uredno i pravodobno evidentirati odnosno dostaviti podatke potrebne za vođenje evidencije radnog vremena, u skladu s načinom evidentiranja koji odredi Poslodavac.

(3) Radnik je odgovoran za točnost podataka koje sam evidentira ili dostavlja Poslodavcu.

Članak 16.

Prekovremeni rad

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeko potrebe radnik je, na zahtjev Poslodavca, dužan raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena, u skladu sa ZOR-om.

(2) Prekovremeni rad može se odrediti samo pod uvjetima te u trajanju i na način propisan ZOR-om.

(3) Nalog za prekovremeni rad daje se na način propisan ZOR-om.

(4) Radnik za prekovremeni rad ima pravo na povećanu plaću u skladu s ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i ZOR-om.

Članak 17.

Nejednaki raspored i preraspodjela radnog vremena

(1) Kada to zahtijevaju potrebe organizacije rada, provedba programa ili projekata, sezonske potrebe, održavanje aktivnosti, događanja ili druge opravdane potrebe Poslodavca, radno vrijeme može se rasporediti nejednako odnosno preraspodijeliti, pod uvjetima i na način propisan ZOR-om.

(2) Trajanje rada u razdobljima nejednakog rasporeda odnosno preraspodjele, razdoblje u kojem se takav raspored primjenjuje te obvezni odmori radnika određuju se u skladu sa ZOR-om.

(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom ako je uvedeno i organizirano u skladu sa ZOR-om.

Članak 18.

Smjenski i noćni rad

- (1) Kada to zahtijevaju potrebe organizacije rada ili provedbe pojedinog programa, projekta ili aktivnosti, rad se može organizirati u smjenama odnosno kao noćni rad, pod uvjetima propisanim ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (2) Pri organiziranju smjenskog i noćnog rada Poslodavac je dužan poštovati posebna prava i mjere zaštite radnika propisane važećim propisima.
- (3) Za rad noću i u drugim slučajevima za koje je ZOR-om propisano pravo na povećanu plaću, radnik ostvaruje pravo na povećanu plaću u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 19.

Stanka

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na stanku u trajanju od najmanje 30 minuta, a maloljetni radnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima pravo na stanku u trajanju od najmanje 30 minuta neprekidno, u skladu sa ZOR-om.
- (2) Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.
- (3) Vrijeme korištenja stanke određuje se u skladu s organizacijom rada, vodeći računa o naravi poslova i potrebi osiguranja nesmetanog odvijanja rada.
- (4) Radnicima kojima se zbog posebne naravi posla ili organizacije rada stanka ne može omogućiti na način iz stavka 1. ovoga članka, vrijeme i način korištenja toga prava uređuju se u skladu sa ZOR-om.

Članak 20.

Dnevni i tjedni odmor

- (1) Radnik ima pravo na dnevni i tjedni odmor najmanje u trajanju propisanom ZOR-om.
- (2) Dnevni i tjedni odmor organiziraju se u skladu s rasporedom radnog vremena i potrebama organizacije rada, uz poštovanje prava radnika propisanih ZOR-om.
- (3) Ako radnik zbog razloga dopuštenih ZOR-om ne može koristiti tjedni odmor u propisanom razdoblju, osigurat će mu se zamjenski tjedni odmor pod uvjetima i na način propisan ZOR-om.

Članak 21.

Pravo na godišnji odmor

- (1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor najmanje u trajanju propisanom ZOR-om.
- (2) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u slučajevima i na način propisan ZOR-om.
- (3) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad te drugi dani koji se prema ZOR-u ne uračunavaju u trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se u godišnji odmor.
- (4) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor niti mu se to pravo može uskratiti ili zamijeniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka ugovora o radu kada se naknada za neiskorišteni godišnji odmor isplaćuje pod uvjetima propisanim ZOR-om.

Članak 22.

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

- (1) Radnik ima pravo na godišnji odmor najmanje u trajanju propisanom ZOR-om.
- (2) Ugovorom o radu ili njegovim dodatkom može se utvrditi pravo radnika na godišnji odmor u trajanju dužem od najkraćeg trajanja propisanog ZOR-om, uz poštovanje načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije.
- (3) Ako ugovorom o radu ili drugim primjenjivim izvorom prava nije utvrđeno povoljnije pravo, radnik ima pravo na godišnji odmor u minimalnom trajanju propisanom ZOR-om.
- (4) Godišnji odmor utvrđuje se u radnim danima prema radnikovu tjednom rasporedu radnog vremena.

Članak 23.

Korištenje godišnjeg odmora

- (1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac u skladu sa ZOR-om, vodeći računa o potrebama organizacije rada te, koliko je to moguće, o mogućnostima za odmor raspoloživima radnicima.
- (2) Poslodavac će radnika o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja obavijestiti u roku propisanom ZOR-om.
- (3) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dijelovima pod uvjetima i na način propisan ZOR-om.
- (4) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenosi se i koristi u sljedećoj kalendarskoj godini u slučajevima, rokovima i pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(5) Radnik ima pravo jedan dan godišnjeg odmora koristiti po svojoj želji, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca u roku propisanom ZOR-om, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Poslodavca to onemogućuju.

Članak 24.

Plaćeni dopust

(1) Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, osobito u vezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolešću ili smrću člana uže obitelji, u ukupnom trajanju najmanje propisanom ZOR-om tijekom jedne kalendarske godine.

(2) Članom uže obitelji u smislu ostvarivanja prava iz ovoga članka smatraju se osobe određene ZOR-om.

(3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust i u drugim slučajevima kada je to propisano ZOR-om ili drugim važećim propisom.

(4) Plaćeni dopust koristi se u vrijeme odnosno neposredno u vezi s nastankom događaja zbog kojeg se ostvaruje, osim ako iz naravi pojedinog prava ili važećeg propisa proizlazi drukčije.

(5) Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu sa ZOR-om.

Članak 25.

Neplaćeni dopust

(1) Poslodavac može radniku, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust.

(2) Trajanje i vrijeme korištenja neplaćenog dopusta određuju se u dogovoru radnika i Poslodavca, vodeći računa o razlozima zbog kojih se dopust traži i potrebama organizacije rada.

(3) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju ako ZOR-om ili drugim propisom nije drukčije određeno.

(4) Prava radnika na neplaćeni dopust koja neposredno proizlaze iz ZOR-a ili drugog propisa ostvaruju se pod uvjetima i na način propisan tim propisima.

VI. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 26.

Plaća i mjerila za određivanje plaće

(1) Radniku za obavljeni rad pripada plaća koja se utvrđuje ugovorom o radu, u skladu sa ZOR-om, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.

(2) Plaća se određuje na temelju objektivnih i rodno neutralnih kriterija, uzimajući u obzir osobito vrstu i složenost poslova, potrebna znanja, vještine i kompetencije, razinu odgovornosti i samostalnosti u radu, napore i radne uvjete te opseg i značaj poslova za djelatnost Poslodavca. Kada se poslovi obavljaju u okviru programa ili projekta, pri određivanju plaće mogu se uzeti u obzir i uvjeti i financijski okvir tog programa ili projekta, pod uvjetom da se time ne povređuje načelo jednake plaće za jednak rad ili rad jednake vrijednosti.

(3) Plaća radnika može se financirati iz jednog ili više programa, projekata odnosno drugih izvora financiranja Poslodavca, u skladu s pravilima i uvjetima pojedinog izvora financiranja.

(4) Radniku pripada najmanje plaća u iznosu koji je propisan važećim propisima.

(5) Pri određivanju plaće Poslodavac je dužan poštovati načelo jednake plaće za jednak rad i rad jednake vrijednosti te zabranu diskriminacije.

(6) Kriteriji koji se primjenjuju za određivanje plaće i vrednovanje rada moraju biti dostupni radnicima u skladu s važećim propisima.

Članak 27.

Povećanje plaće

(1) Radnik ima pravo na povećanu plaću za:

1. prekovremeni rad – 25 %,
2. noćni rad – 20 %,
3. rad nedjeljom – 50 %,
4. rad blagdanom i drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi – 50 %,
5. rad u otežanim uvjetima rada – 20 %.

(2) Otežanim uvjetima rada u smislu ovoga Pravilnika smatraju se uvjeti rada na poslovima za koje su važećom procjenom rizika Poslodavca utvrđene opasnosti, štetnosti ili naponi koji bi mogli izazvati štetne posljedice za sigurnost i zdravlje radnika. Pravo na povećanje plaće iz stavka 1. točke 5. ovoga članka ostvaruje radnik za sate rada na poslovima za koje su takvi otežani uvjeti rada utvrđeni procjenom rizika.

(3) Povećanje plaće iz stavka 1. ovoga članka obračunava se za sate rada ostvarene u pojedinoj okolnosti koja daje pravo na povećanje plaće.

(4) Ako radnik istodobno ostvaruje pravo na povećanje plaće po više osnova iz stavka 1. ovoga članka, povećanja se kumuliraju.

Članak 28.

Naknada plaće

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga za koje prema ZOR-u, drugim propisima, ovom Pravilniku, ugovoru o radu ili drugom primjenjivom izvoru prava ima pravo na naknadu plaće.
- (2) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini propisanoj ZOR-om. Za vrijeme plaćenog dopusta, blagdana i drugih zakonom određenih neradnih dana kada bi radnik prema rasporedu trebao raditi, radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu sa ZOR-om, drugim važećim propisima i ovim Pravilnikom.
- (3) Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad za koje naknada plaće tereti sredstva Poslodavca, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 100 % redovne ugovorene plaće koja bi mu pripadala za redovno radno vrijeme.
- (4) U naknadu plaće iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne uračunavaju se povećanja plaće koja ovise o stvarno odrađenim satima rada u posebnim okolnostima, osobito povećanja za prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom, rad blagdanom ili drugim neradnim danom te rad u otežanim uvjetima, osim ako iz zakona ili drugog primjenjivog izvora prava proizlazi drukčije.
- (5) Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad za koje naknada plaće tereti sredstva Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje odnosno državnog proračuna, visina naknade plaće utvrđuje se prema propisima obveznog zdravstvenog osiguranja i drugim važećim propisima.
- (6) Ako je ZOR-om, posebnim propisom, ugovorom o radu ili drugim primjenjivim izvorom prava za radnika određeno povoljnije pravo, primjenjuje se povoljnije pravo.

Članak 29.

Isplata plaće i dostava obračuna

- (1) Plaća i naknada plaće obračunavaju se i isplaćuju u bruto iznosu, u skladu sa ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (2) Plaća, naknada plaće i drugi primici koji se prema važećim propisima isplaćuju na transakcijski račun isplaćuju se na transakcijski račun radnika.
- (3) Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se u roku utvrđenom ugovorom o radu, a najkasnije u roku propisanom ZOR-om.
- (4) Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun plaće odnosno naknade plaće iz kojeg je vidljivo kako je iznos utvrđen, u roku, na način i sa sadržajem propisanim ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (5) Ako plaća, naknada plaće ili drugi primitak ne bude isplaćen u cijelosti u roku dospijeca, Poslodavac će radniku dostaviti odgovarajući obračun u roku i na način propisan ZOR-om.

Članak 30.

Službena putovanja i korištenje privatnog automobila u službene svrhe

- (1) Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeno putovanje ima pravo na dnevnicu te naknadu troškova prijevoza, smještaja i drugih opravdanih troškova nastalih u vezi sa službenim putovanjem, u skladu s važećim propisima i odlukama Poslodavca.
- (2) Visinu dnevnica za službena putovanja u zemlji i inozemstvu te visinu naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe utvrđuje Poslodavac posebnom odlukom, vodeći računa o važećim poreznim i drugim propisima.
- (3) Kada radnik, uz prethodno odobrenje Poslodavca, koristi privatni automobil u službene svrhe, ima pravo na naknadu za prijeđene kilometre u visini utvrđenoj odlukom iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Troškovi prijevoza i smještaja na službenom putovanju priznaju se prema stvarno nastalim troškovima, na temelju odgovarajuće dokumentacije, u skladu s odobrenim službenim putovanjem i važećim propisima.
- (5) Službeno putovanje odobrava se putnim nalogom odnosno na drugi odgovarajući način u skladu s važećim propisima, a radnik je dužan dostaviti podatke i dokumentaciju potrebnu za obračun i opravdanje nastalih troškova.

Članak 31.

Drugi primici, naknade i materijalna prava

- (1) Poslodavac može, ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima, mogućnostima financiranja te uvjetima programa i projekata koje provodi, radnicima odobriti druga materijalna prava, naknade, potpore, nagrade i druge novčane ili nenovčane primitke koji nisu ovim Pravilnikom utvrđeni kao obvezno pravo radnika.
- (2) Primici iz stavka 1. ovoga članka mogu osobito obuhvaćati prigodne nagrade, nagrade za radne rezultate, regres, dar u naravi, dar za dijete, jubilarne nagrade, potpore u slučaju bolesti, invalidnosti, smrti ili drugih opravdanih životnih okolnosti, naknade troškova prijevoza na posao i s posla, prehrane, terenskog rada i odvojenog života, troškove odnosno potpore povezane sa stručnim usavršavanjem i obrazovanjem te druge primitke dopuštene važećim propisima.
- (3) O uvođenju pojedinog prava odnosno primitka iz ovoga članka, krugu radnika koji ga ostvaruju, uvjetima za ostvarivanje, visini odnosno vrijednosti, razdoblju na koje se odnosi te načinu isplate ili dodjele odlučuje Upravni odbor posebnom odlukom, uz poštovanje načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije.
- (4) Primici iz ovoga članka mogu se isplatiti odnosno osigurati u novcu, naravi, bonovima, podmirenjem određenih troškova ili na drugi dopušten način, u skladu s važećim poreznim i drugim propisima.
- (5) Samim postojanjem mogućnosti iz ovoga članka radnik ne stječe pravo na pojedini primitak. Pravo nastaje donošenjem odgovarajuće odluke Upravnog odbora odnosno kada je pojedino

pravo utvrđeno ugovorom o radu, drugim aktom Poslodavca ili drugim primjenjivim izvorom prava.

VII. ZAŠTITA RADNIKA I ZAŠTITA NA RADU

Članak 32.

Zaštita zdravlja i sigurnosti na radu

- (1) Poslodavac je dužan organizirati i provoditi zaštitu na radu te osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava njegov život i zdravlje, u skladu sa ZOR-om, propisima zaštite na radu i drugim važećim propisima.
- (2) Poslodavac je dužan procjenjivati rizike za život i zdravlje radnika, poduzimati mjere za sprječavanje i smanjivanje rizika te organizirati rad i radne postupke u skladu s procjenom rizika i važećim propisima.
- (3) Poslodavac je dužan radnika obavijestiti o rizicima povezanim s poslovima koje obavlja i mjerama zaštite koje se primjenjuju te osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način kada je ono potrebno prema važećim propisima.
- (4) Poslodavac osigurava odgovarajuća sredstva i opremu za rad te osobnu zaštitnu opremu kada je njezina uporaba potrebna prema procjeni rizika i važećim propisima.
- (5) Troškove provođenja zaštite na radu snosi Poslodavac te se provođenje mjera zaštite na radu ne smije teretiti radniku.

Članak 33.

Obveze radnika u vezi sa zaštitom na radu

- (1) Radnik je dužan osposobljavati se za rad na siguran način kada ga Poslodavac uputi na osposobljavanje te obavljati poslove dužnom pažnjom, vodeći računa o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih osoba.
- (2) Radnik je dužan pridržavati se propisa i pravila zaštite na radu, uputa Poslodavca i pravila struke te pravilno koristiti sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu koja mu je stavljena na raspolaganje.
- (3) Radnik je dužan prije početka i tijekom rada obratiti pozornost na stanje mjesta rada, sredstava i opreme za rad te bez odgađanja obavijestiti Poslodavca odnosno ovlaštenu osobu o uočenom kvaru, nedostatku, opasnosti ili drugoj okolnosti koja bi mogla ugroziti njegovu sigurnost i zdravlje ili sigurnost i zdravlje drugih osoba.
- (4) Radnik ne smije samovoljno uklanjati, mijenjati ili isključivati zaštitne naprave, opremu ili druge mjere zaštite niti postupati na način kojim bi mogao ugroziti sebe, druge osobe ili imovinu.

(5) Radnik je dužan surađivati s Poslodavcem, njegovim ovlaštenikom, stručnjakom zaštite na radu, povjerenikom radnika za zaštitu na radu, specijalistom medicine rada i drugim osobama nadležnima za provođenje zaštite na radu, u skladu s važećim propisima.

Članak 34.

Pravo radnika odbiti rad

(1) Radnik ima pravo odbiti rad i napustiti mjesto rada ako mu izravno prijeti rizik za život i zdravlje, sve dok Poslodavac ne poduzme odgovarajuće mjere kojima se takav rizik otklanja.

(2) Radnik koji koristi pravo iz stavka 1. ovoga članka dužan je bez odgađanja obavijestiti Poslodavca, njegova ovlaštenika, stručnjaka zaštite na radu ili povjerenika radnika za zaštitu na radu o postojanju rizika i razlozima zbog kojih je odbio rad.

(3) Radnik zbog korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, kada su za to ispunjeni uvjeti propisani zakonom, ne smije trpjeti štetne posljedice.

(4) Za vrijeme dok ne radi zbog izravnog rizika za život i zdravlje, radnik ostvaruje prava u skladu s propisima zaštite na radu.

Članak 35.

Ozljeđe na radu, nezgode i opasni događaji

(1) Radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca odnosno ovlaštenu osobu o ozljedi na radu, nezgodi, opasnom događaju ili drugoj okolnosti nastaloj u vezi s radom koja je prouzročila ili je mogla prouzročiti ozljedu ili ugrožavanje zdravlja radnika ili druge osobe.

(2) Radnik je, u okviru svojih mogućnosti i osposobljenosti, dužan poduzeti radnje potrebne radi sprječavanja neposredne opasnosti i nastanka veće štete, vodeći pritom računa da ne ugrozi vlastitu sigurnost i zdravlje niti sigurnost i zdravlje drugih osoba.

(3) Poslodavac je dužan u slučaju ozljede na radu, nezgode ili opasnog događaja poduzeti potrebne mjere radi zaštite radnika i drugih osoba, utvrđivanja okolnosti događaja i sprječavanja njegova ponavljanja te provesti prijave i druge postupke kada su oni propisani važećim propisima.

(4) Radnik je dužan surađivati s Poslodavcem u utvrđivanju okolnosti ozljede na radu, nezgode ili opasnog događaja te dati podatke kojima raspolaže, u skladu s važećim propisima.

Članak 36.

Posebna zaštita određenih skupina radnika

(1) Poslodavac je dužan osigurati posebnu zaštitu radnika kojima takva zaštita pripada prema ZOR-u, propisima zaštite na radu i drugim važećim propisima.

(2) Posebna zaštita iz stavka 1. ovoga članka osobito se odnosi na trudne radnice, radnice koje su nedavno rodile ili doje, roditelje i druge radnike koji ostvaruju posebna prava u vezi s roditeljstvom i skrbi, maloljetne radnike, radnike sa smanjenom ili preostalom radnom sposobnošću te druge radnike za koje je posebnim propisima utvrđena posebna zaštita.

(3) Poslodavac je dužan, kada je to propisano ili potrebno radi zaštite života i zdravlja radnika, prilagoditi uvjete i organizaciju rada, radno vrijeme odnosno poslove koje radnik obavlja, u skladu s važećim propisima i odgovarajućom medicinskom odnosno drugom propisanom dokumentacijom.

(4) Radnik koji ostvaruje pravo na posebnu zaštitu dužan je Poslodavcu pravodobno dostaviti podatke i dokumentaciju potrebnu za ostvarivanje pojedinog prava, kada je njihova dostava propisana ili nužna za ostvarivanje toga prava.

Članak 37.

Zdravstveni pregledi i medicina rada

(1) Poslodavac osigurava radnicima zdravstvene preglede i druge mjere zdravstvenog nadzora kada je to propisano zakonom ili drugim propisom odnosno kada obveza proizlazi iz procjene rizika i poslova koje radnik obavlja.

(2) Kada je za obavljanje određenih poslova propisana posebna zdravstvena sposobnost, radnik može obavljati takve poslove samo ako ispunjava propisane zdravstvene uvjete.

(3) Radnik je dužan odazvati se na zdravstveni pregled na koji ga Poslodavac uputi u skladu s važećim propisima.

(4) Troškove zdravstvenih pregleda i drugih mjera zdravstvenog nadzora koje je Poslodavac dužan osigurati u vezi sa zaštitom na radu snosi Poslodavac, osim ako je važećim propisima određeno drukčije.

(5) Podaci o zdravstvenom stanju radnika obrađuju se i čuvaju uz poštovanje njihove povjerljivosti i propisa o zaštiti osobnih podataka, a Poslodavcu se mogu učiniti dostupnima samo podaci koje je ovlašten primiti u skladu s važećim propisima.

Članak 38.

Zabrana korištenja sredstava ovisnosti i postupak provjere

(1) Radnik za vrijeme rada ne smije biti pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti niti ih smije unositi na mjesto rada.

(2) Poslodavac provodi zabranu zlouporabe alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti na mjestu rada u skladu s propisima zaštite na radu.

(3) Provjeru je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti provodi Poslodavac odnosno osoba koju Poslodavac za to pisano ovlasti, uz pristanak radnika, alkometrom ili drugim prikladnim uređajem, postupkom ili sredstvom.

(4) Prije provođenja provjere radnika će se upoznati s načinom provođenja provjere i posljedicama odbijanja pristupanja provjeri.

(5) O provedenoj provjeri sastavlja se zapisnik koji osobito sadrži ime i prezime radnika, datum, vrijeme i mjesto provođenja provjere, podatak o pristanku odnosno odbijanju radnika da pristupi provjeri, način provođenja provjere, vrstu korištenog testa, uređaja ili sredstva, rezultat provjere te podatke o osobi koja je provjeru provela. Radniku se omogućuje da se upozna sa sadržajem zapisnika, unese eventualne primjedbe i potvrdi ga svojim potpisom. Ako radnik odbije potpisati zapisnik, ta se činjenica evidentira u zapisniku.

(6) Ako radnik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola odnosno drugih sredstava ovisnosti.

(7) Poslodavac je dužan udaljiti s mjesta rada radnika za kojeg je utvrđeno da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti odnosno radnika koji je odbio pristupiti provjeri, sve dok traje takvo stanje. Ako radnik odbija napustiti mjesto rada, Poslodavac može postupiti na način propisan propisima zaštite na radu.

(8) Smatra se da je radnik pod utjecajem alkohola ako je utvrđena koncentracija alkohola viša od 0,0 g/kg u krvi odnosno viša od 0,0 miligrama u litri izdahnutog zraka, osim ako je procjenom rizika za poslove koje radnik obavlja dopuštena viša koncentracija alkohola, u skladu s važećim propisima.

(9) Poslodavac ne smije provjeravati je li radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti, osim alkohola, ako mu je radnik predao potvrdu da se nalazi u programu liječenja, odvikavanja ili rehabilitacije od ovisnosti odnosno u izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti te da uzima supstitucijsku terapiju. U tom slučaju Poslodavac može zatražiti ocjenu zdravstvene i psihofizičke sposobnosti radnika za obavljanje povjerenih mu poslova, u skladu s važećim propisima.

(10) Provjera se provodi uz poštovanje dostojanstva i privatnosti radnika, a podaci prikupljeni tijekom postupka obrađuju se i čuvaju u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

VIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 39.

Zaštita dostojanstva radnika

(1) Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova od postupanja nadređenih osoba, suradnika i drugih osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i protivno važećim propisima.

(2) Zabranjeno je svako uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika te drugo ponašanje kojim se vrijeđa ili ugrožava dostojanstvo radnika.

(3) Zaštita iz ovoga poglavlja primjenjuje se neovisno o tome od koga neželjeno postupanje potječe, uključujući postupanje drugog radnika, osobe ovlaštene za zastupanje ili vođenje poslova Poslodavca, korisnika, suradnika, partnera, volontera ili druge osobe s kojom radnik dolazi u doticaj u vezi s radom.

(4) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo ima pravo podnijeti pritužbu i zahtijevati zaštitu u skladu s postupkom utvrđenim ovim Pravilnikom.

(5) Radnik zbog podnošenja pritužbe, sudjelovanja u postupku zaštite dostojanstva ili pružanja podataka u vezi s takvim postupkom ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj niti zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Članak 40.

Osoba ovlaštena za zaštitu dostojanstva radnika

(1) Poslodavac će, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika, u skladu sa ZOR-om.

(2) Za osobu iz stavka 1. ovoga članka može biti imenovan radnik Poslodavca ili osoba koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca.

(3) Poslodavac može, uz njezinu prethodnu pisanu suglasnost, imenovati i zamjensku ovlaštenu osobu koja postupa u slučaju odsutnosti, spriječenosti ili sukoba interesa ovlaštene osobe, kao i u slučaju kada se pritužba odnosi na samu ovlaštenu osobu.

(4) Ako zamjenska ovlaštena osoba nije unaprijed imenovana, a ovlaštena osoba zbog sukoba interesa, činjenice da se pritužba odnosi na nju ili drugog opravdanog razloga ne može postupati, Poslodavac će bez odgađanja, uz prethodnu pisanu suglasnost, imenovati drugu osobu za postupanje u konkretnom slučaju.

(5) Poslodavac će o imenovanju ovlaštene osobe, kao i zamjenske ovlaštene osobe ako je imenovana, obavijestiti radnike u roku propisanom ZOR-om.

(6) Podaci o imenovanoj osobi odnosno osobama i načinu na koji im se radnici mogu obratiti moraju biti dostupni svim radnicima.

Članak 41.

Podnošenje pritužbe

(1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo može podnijeti pritužbu osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku, elektroničkom poštom ili usmeno ovlaštenoj osobi. O usmeno podnesenoj pritužbi ovlaštena osoba sastavlja zapis koji radnik potvrđuje svojim potpisom.

(3) Pritužba treba sadržavati podatke potrebne za utvrđivanje okolnosti slučaja, a osobito opis postupanja zbog kojeg se zaštita traži, podatke o osobi na čije se postupanje pritužba odnosi, vrijeme i mjesto događaja ako su poznati te podatke o eventualnim svjedocima ili drugim dokazima kojima radnik raspolaže.

(4) Nepotpuna pritužba neće se odbaciti samo zbog toga što ne sadržava sve podatke iz stavka 3. ovoga članka, ako je iz nje moguće utvrditi na što se pritužba odnosi. Ovlaštena osoba može od radnika zatražiti potrebnu dopunu ili pojašnjenje.

(5) Ako se pritužba odnosi na osobu koja u ime Poslodavca obavlja poslodavačke ovlasti, pritužbu prima i postupak po njoj samostalno provodi osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.

(6) Ako se pritužba odnosi na ovlaštenu osobu ili postoje druge okolnosti zbog kojih bi njezino postupanje predstavljalo sukob interesa, pritužba se podnosi zamjenskoj ovlaštenoj osobi, a ako ona nije unaprijed imenovana, drugoj osobi imenovanoj za postupanje u konkretnom slučaju.

(7) Pritužba se podnosi i s njom se postupa uz zaštitu privatnosti i dostojanstva svih osoba uključenih u postupak.

Članak 42.

Postupanje po pritužbi

(1) Ovlaštena osoba dužna je pritužbu ispitati i poduzeti potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji, najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe.

(2) U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba može razgovarati s radnikom koji je podnio pritužbu, osobom na čije se postupanje pritužba odnosi, svjedocima i drugim osobama koje mogu imati saznanja o okolnostima slučaja te pregledati raspoloživu dokumentaciju i druge relevantne podatke.

(3) Osobi na čije se postupanje pritužba odnosi omogućit će se da se očituje o navodima iz pritužbe, vodeći računa o zaštiti dostojanstva i privatnosti svih uključenih osoba.

(4) Sve osobe koje sudjeluju u postupku dužne su surađivati u njegovu provođenju te čuvati kao povjerljive podatke i saznanja do kojih dođu u vezi s postupkom, u skladu s važećim propisima.

(5) Ovlaštena osoba o provedenom postupku i utvrđenim okolnostima sastavlja službenu bilješku odnosno drugi odgovarajući zapis te, kada je potrebno, predlaže Poslodavcu poduzimanje odgovarajućih mjera.

Članak 43.

Mjere za zaštitu dostojanstva radnika

(1) Ako se u postupku utvrdi da je dostojanstvo radnika povrijeđeno, ovlaštena osoba dužna je, u okviru svojih ovlasti, poduzeti odnosno predložiti Poslodavcu poduzimanje mjera primjerenih okolnostima konkretnog slučaja radi prestanka neželjenog postupanja, zaštite radnika i sprječavanja ponavljanja takvog postupanja.

(2) Mjere iz stavka 1. ovoga članka mogu, ovisno o okolnostima i težini utvrđenog postupanja, osobito obuhvaćati upozorenje osobi na čije se postupanje pritužba odnosi, davanje

odgovarajućih uputa, promjenu organizacije ili načina rada, ograničavanje neposrednog kontakta između uključenih osoba, promjenu rasporeda rada ili druge organizacijske mjere te pokretanje odgovarajućeg postupka zbog povrede obveza iz radnog odnosa, kada su za to ispunjeni zakonski uvjeti.

(3) Pri određivanju mjera mora se voditi računa o težini i naravi utvrđenog postupanja, njegovu trajanju i učestalosti, posljedicama za radnika te drugim okolnostima konkretnog slučaja.

(4) Mjere zaštite ne smiju se provoditi na način kojim bi se radnika koji je zatražio zaštitu neopravdano stavilo u nepovoljniji položaj.

(5) Ako okolnosti slučaja zahtijevaju hitnu zaštitu radnika, Poslodavac može, i prije dovršetka postupka, poduzeti privremene organizacijske ili druge primjerene mjere radi sprječavanja daljnjeg neželjenog kontakta ili mogućeg nastavka povrede dostojanstva, vodeći računa o pravima svih uključenih osoba.

Članak 44.

Povjerljivost postupka i zaštita od nepovoljnog postupanja

(1) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika smatraju se povjerljivima, a osobe koje sudjeluju u postupku dužne su čuvati povjerljivost podataka i saznanja do kojih su došle u vezi s postupkom.

(2) Podaci i dokumentacija nastali u postupku mogu se učiniti dostupnima samo osobama kojima su potrebni radi provođenja postupka, poduzimanja odgovarajućih mjera ili ostvarivanja prava i obveza propisanih zakonom.

(3) Poslodavac i ovlaštena osoba dužni su pri provođenju postupka voditi računa o zaštiti privatnosti i dostojanstva podnositelja pritužbe, osobe na koju se pritužba odnosi, svjedoka i drugih osoba uključenih u postupak.

(4) Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog toga što je u dobroj vjeri podnio pritužbu radi zaštite dostojanstva, sudjelovao u postupku, dao izjavu, pružio podatke ili na drugi način sudjelovao u ostvarivanju prava na zaštitu dostojanstva.

(5) Zabranjeno je svako kažnjavanje, zastrašivanje, pritisak, uznemiravanje ili drugo nepovoljno postupanje prema osobi zbog njezina sudjelovanja u postupku zaštite dostojanstva.

(6) Obveza čuvanja povjerljivosti ne ograničava pravo osobe da radi zaštite svojih prava podatke iz postupka učini dostupnima sudu, nadležnom tijelu, pravnom zastupniku ili drugoj osobi kada je to dopušteno ili potrebno u skladu s važećim propisima.

Članak 45.

Prekid rada i sudska zaštita

(1) Ako Poslodavac odnosno ovlaštena osoba u roku propisanom ZOR-om ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito

neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad pod uvjetima i na način propisan ZOR-om.

(2) Radnik koji prekine rad u skladu sa stavkom 1. ovoga članka dužan je u zakonom propisanom roku zatražiti zaštitu pred nadležnim sudom.

(3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan prethodno podnijeti pritužbu Poslodavcu odnosno ovlaštenoj osobi te može prekinuti rad i zatražiti sudsku zaštitu pod uvjetima i na način propisan ZOR-om.

(4) Za vrijeme prekida rada iz ovoga članka radnik ostvaruje prava u skladu sa ZOR-om.

(5) Korištenje prava iz ovoga članka ne smije biti razlog za stavljanje radnika u nepovoljniji položaj ako je radnik postupao u skladu sa ZOR-om.

Članak 46.

Zabrana diskriminacije i mjere zaštite od diskriminacije

(1) Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija radnika i osoba koje traže zaposlenje kod Poslodavca po bilo kojoj osnovi zaštićenoj zakonom.

(2) Zabrana diskriminacije primjenjuje se osobito na uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata, uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa, plaću i druga materijalna prava, obrazovanje i stručno usavršavanje, napredovanje, raspoređivanje na poslove, prestanak radnog odnosa te druga pitanja povezana s radnim odnosom.

(3) Poslodavac je dužan poduzimati primjerene mjere radi sprječavanja diskriminacije, osiguravati jednako postupanje prema radnicima u usporedivim situacijama te odluke koje se odnose na prava i obveze radnika donositi na temelju objektivnih i opravdanih kriterija.

(4) Radnik koji smatra da je diskriminiran može se obratiti Poslodavcu odnosno osobi ovlaštenoj za zaštitu dostojanstva radnika te koristiti druga sredstva pravne zaštite koja mu pripadaju prema važećim propisima.

(5) Radnik koji prijavi diskriminaciju, zatraži zaštitu od diskriminacije, sudjeluje u postupku ili pruži podatke u vezi s diskriminacijom ne smije zbog toga biti stavljen u nepovoljniji položaj.

(6) Poslodavac će, kada je to potrebno i primjereno, poduzeti organizacijske i druge mjere radi uklanjanja utvrđene diskriminacije, sprječavanja njezina ponavljanja i otklanjanja njezinih posljedica, u skladu s važećim propisima.

IX. PRAVA I OBVEZE RADNIKA I POSLODAVCA

Članak 47.

Obveze Poslodavca

- (1) Poslodavac je dužan radniku osigurati obavljanje ugovorenih poslova te mu za obavljeni rad isplatiti plaću i osigurati druga prava koja mu pripadaju prema ZOR-u, drugim važećim propisima, ovom Pravilniku, ugovoru o radu i drugim primjenjivim izvorima prava.
- (2) Poslodavac je dužan organizirati rad na način kojim se, u skladu s naravi posla i važećim propisima, osiguravaju uvjeti potrebni za uredno obavljanje poslova te štite život, zdravlje, sigurnost, dostojanstvo i druga prava radnika.
- (3) Poslodavac je dužan radniku pravodobno davati informacije, upute i sredstva potrebna za obavljanje ugovorenih poslova te ga upoznati s pravilima, postupcima i promjenama koje su važne za njegov rad.
- (4) Poslodavac je dužan prema radnicima postupati jednako u usporedivim situacijama, uzimajući u obzir objektivne razlike koje proizlaze iz vrste i složenosti poslova, odgovornosti, radnih uvjeta, rezultata rada i drugih opravdanih okolnosti.
- (5) Poslodavac je dužan poštovati privatnost radnika te osobne podatke radnika prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo pod uvjetima i na način propisan važećim propisima.

Članak 48.

Obveze radnika

- (1) Radnik je dužan ugovorene poslove obavljati osobno, savjesno, stručno, odgovorno i pravodobno, u skladu s ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, drugim aktima Poslodavca te zakonitim uputama Poslodavca.
- (2) Radnik je dužan pridržavati se organizacije rada i radnih postupaka utvrđenih kod Poslodavca, poštovati radno vrijeme te sredstva i vrijeme rada koristiti prvenstveno za obavljanje poslova za koje je zaposlen.
- (3) Radnik je dužan prema drugim radnicima, korisnicima, volonterima, suradnicima, projektnim partnerima i drugim osobama s kojima dolazi u doticaj u vezi s radom postupati profesionalno i s poštovanjem njihova dostojanstva.
- (4) Radnik je dužan pažljivo i odgovorno koristiti sredstva rada, opremu, dokumentaciju, novčana sredstva i drugu imovinu Poslodavca koja mu je povjerena ili mu je dostupna u vezi s obavljanjem poslova te ih koristiti u skladu s njihovom namjenom i pravilima Poslodavca.
- (5) Radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca o okolnostima koje ga onemogućavaju ili bitno ometaju u obavljanju poslova, kao i o okolnostima za koje može razumno pretpostaviti da bi mogle prouzročiti štetu Poslodavcu, radnicima, korisnicima ili drugim osobama.

(6) Radnik je dužan čuvati povjerljive podatke, poslovne informacije, osobne podatke, projektnu i drugu dokumentaciju te druge podatke za koje je prema zakonu, ugovoru o radu, ovom Pravilniku, drugom aktu Poslodavca ili prema njihovoj naravi jasno da nisu namijenjeni neovlaštenom otkrivanju.

(7) Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o stvarnom ili mogućem sukobu interesa koji bi mogao utjecati na nepristrano, savjesno ili zakonito obavljanje njegovih poslova.

(8) Radnik je dužan postupati u skladu s propisima i pravilima zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite osobnih podataka te drugim propisima i pravilima koja se primjenjuju na poslove koje obavlja.

Članak 49.

Povjerljivost i čuvanje podataka

(1) Radnik je dužan čuvati kao povjerljive podatke i informacije koje sazna ili kojima pristupi u vezi s obavljanjem poslova, a koji prema zakonu, ugovoru, aktu Poslodavca, pravilima programa ili projekta, preuzetoj obvezi povjerljivosti ili prema svojoj naravi nisu namijenjeni neovlaštenom otkrivanju ili korištenju.

(2) Obveza iz stavka 1. ovoga članka osobito se odnosi na osobne podatke radnika, korisnika, volontera i drugih osoba, podatke o programima i projektima, financijske i poslovne podatke, podatke iz ugovora i postupaka nabave, podatke partnera i drugih suradnika te drugu dokumentaciju i informacije kojima radnik pristupa u vezi s radom.

(3) Radnik ne smije povjerljive podatke neovlašteno priopćavati, dostavljati, umnožavati, objavljivati ili na drugi način učiniti dostupnima trećim osobama niti ih koristiti u svrhe koje nisu povezane s obavljanjem njegovih poslova.

(4) Radnik je dužan dokumentaciju i podatke čuvati i koristiti na način kojim se sprječava neovlašten pristup, gubitak, uništenje, izmjena ili druga nedopuštena uporaba te se pridržavati propisanih i kod Poslodavca utvrđenih pravila njihove zaštite.

(5) Radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca odnosno odgovornu ili ovlaštenu osobu o gubitku dokumentacije ili podataka, neovlaštenom pristupu, pogrešnom slanju ili dostavljanju podataka, gubitku uređaja ili drugom događaju koji može predstavljati povredu povjerljivosti ili sigurnosti podataka.

(6) Obveza čuvanja povjerljivosti traje i nakon prestanka radnog odnosa u odnosu na podatke koji prema zakonu, ugovoru ili svojoj naravi i dalje imaju povjerljiv karakter.

(7) Odredbe ovoga članka ne mogu se tumačiti na način kojim bi se radniku zabranilo ili ograničilo prijavljivanje nepravilnosti, obraćanje nadležnom tijelu, sudu, pravnom zastupniku, sindikatu ili drugoj osobi odnosno otkrivanje podataka kada radnik na to ima pravo ili obvezu prema važećim propisima.

(8) Odredbe ovoga članka ne mogu se tumačiti na način kojim bi se radniku zabranilo ili ograničilo otkrivanje podataka o vlastitoj plaći odnosno korištenje ili otkrivanje podataka o plaći kada radnik na to ima pravo radi ostvarivanja ili zaštite prava na jednaku plaću odnosno drugih prava u skladu s važećim propisima.

Članak 50.

Sredstva rada, informacijski sustavi i službena komunikacija

- (1) Radnik je dužan sredstva rada, informatičku i komunikacijsku opremu, korisničke račune, elektroničku poštu, programska rješenja, mrežne resurse i druge sustave koje mu Poslodavac stavi na raspolaganje koristiti savjesno, odgovorno i prvenstveno u svrhu obavljanja poslova.
- (2) Radnik je dužan poduzimati razumne mjere radi zaštite opreme, korisničkih računa i podataka kojima pristupa, osobito čuvati pristupne podatke i lozinke od neovlaštenog korištenja te se pridržavati sigurnosnih pravila i uputa Poslodavca.
- (3) Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca instalirati ili koristiti programe, aplikacije ili druge sadržaje koji mogu ugroziti sigurnost informacijskih sustava, podataka ili opreme Poslodavca niti na drugi način zaobilaziti ili onemogućavati uspostavljene sigurnosne mjere.
- (4) Radnik je dužan bez odgađanja prijaviti Poslodavcu gubitak, krađu, oštećenje ili neovlašteno korištenje službene opreme, korisničkog računa ili pristupnih podataka te svaki drugi sigurnosni događaj za koji sazna u vezi s korištenjem sredstava rada.
- (5) Službena elektronička pošta i drugi komunikacijski kanali Poslodavca koriste se za poslovnu komunikaciju na profesionalan i odgovoran način, uz poštovanje pravila povjerljivosti, zaštite osobnih podataka i drugih važećih propisa.
- (6) Poslodavac može, u mjeri potrebnoj radi organizacije i kontinuiteta poslovanja, sigurnosti informacijskih sustava, zaštite podataka i imovine te ispunjavanja zakonskih i ugovornih obveza, urediti način korištenja službenih sredstava rada i informacijskih sustava, uz poštovanje privatnosti radnika i propisa o zaštiti osobnih podataka.
- (7) Radnik je po prestanku radnog odnosa odnosno na zahtjev Poslodavca dužan vratiti sredstva rada, opremu, dokumentaciju, pristupne uređaje i drugu imovinu Poslodavca koja mu je povjerena te postupiti s podacima i dokumentacijom u skladu s uputama Poslodavca i važećim propisima.

Članak 51.

Sukob interesa i zabrana natjecanja s Poslodavcem

- (1) Radnik je dužan pri obavljanju poslova postupati u interesu Poslodavca te izbjegavati situacije u kojima njegov privatni, poslovni ili drugi interes može biti u sukobu s interesima Poslodavca ili utjecati na nepristrano, savjesno i uredno obavljanje ugovorenih poslova.
- (2) Radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca o stvarnom ili mogućem sukobu interesa za koji sazna, a koji je povezan s poslovima koje obavlja kod Poslodavca.
- (3) Bez odobrenja Poslodavca radnik ne smije za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac, kada bi takvo postupanje predstavljalo zakonsku zabranu natjecanja s Poslodavcem u smislu ZOR-a.
- (4) Ako radnik postupi protivno zakonskoj zabrani natjecanja, Poslodavac može ostvarivati prava koja mu u takvom slučaju pripadaju prema ZOR-u.

(5) Članstvo radnika u drugoj udruzi, obavljanje dodatnog rada ili druge dopuštene aktivnosti izvan radnog odnosa kod Poslodavca samo po sebi ne smatra se sukobom interesa niti povredom zabrane natjecanja, osim ako iz okolnosti konkretnog slučaja proizlazi stvarni sukob interesa, povreda zakonske zabrane natjecanja, povreda obveze čuvanja povjerljivih podataka ili druga povreda obveza radnika.

(6) Zabrana natjecanja nakon prestanka radnog odnosa može se ugovoriti samo posebnim ugovorom odnosno odgovarajućom odredbom ugovora o radu, pod uvjetima, u trajanju i uz prava radnika propisana ZOR-om.

X. ODGOVORNOST RADNIKA I POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 52.

Odgovornost za izvršavanje obveza iz radnog odnosa

(1) Radnik je dužan pridržavati se obveza koje proizlaze iz ugovora o radu, ovoga Pravilnika, drugih općih i pojedinačnih akata Poslodavca, ZOR-a i drugih važećih propisa te zakonitih uputa Poslodavca.

(2) Nepridržavanje obveza iz stavka 1. ovoga članka može predstavljati povredu obveze iz radnog odnosa.

(3) Pri ocjeni postojanja i težine povrede obveze iz radnog odnosa uzimaju se u obzir osobito vrsta i težina povrede, okolnosti u kojima je povreda počinjena, stupanj odgovornosti radnika, nastale ili moguće posljedice, prethodno ponašanje radnika te druge okolnosti konkretnog slučaja.

(4) Poslodavac će pri poduzimanju mjera zbog povrede obveze iz radnog odnosa postupati razmjerno težini povrede i okolnostima konkretnog slučaja te u skladu sa ZOR-om i drugim važećim propisima.

(5) Odgovornost radnika za povredu obveze iz radnog odnosa ne isključuje njegovu odgovornost za štetu niti drugu odgovornost kada su za to ispunjeni uvjeti propisani zakonom.

Članak 53.

Povrede obveza iz radnog odnosa

(1) Povredom obveze iz radnog odnosa smatra se svako skrivljeno postupanje ili propuštanje radnika protivno obvezama iz radnog odnosa, osobito:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje ugovorenih poslova;
2. neopravdano odbijanje izvršenja zakonitog naloga ili upute Poslodavca povezane s obavljanjem ugovorenih poslova;
3. neopravdano kašnjenje na rad, prijevremeno napuštanje rada, neopravdani izostanak s rada ili drugo nepridržavanje utvrđenog rasporeda radnog vremena;

4. netočno, nepotpuno ili nepravodobno evidentiranje radnog vremena odnosno svjesno davanje netočnih podataka u evidencijama koje je radnik dužan voditi ili dostavljati;
5. nepravodobno obavješćavanje Poslodavca o okolnostima koje radnika sprječavaju u dolasku na rad ili obavljanju poslova, kada je radnik takvu obavijest bio dužan dati;
6. neovlašteno korištenje, raspolaganje, prisvajanje, oštećenje ili omogućavanje drugome korištenja novčanih sredstava, opreme, dokumentacije ili druge imovine Poslodavca;
7. neovlašteno otkrivanje, korištenje, umnožavanje ili dostavljanje povjerljivih, osobnih, poslovnih, projektnih ili drugih zaštićenih podataka;
8. nepridržavanje propisa, pravila i uputa iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite osobnih podataka, informacijske sigurnosti ili drugih pravila koja se primjenjuju na poslove koje radnik obavlja;
9. dolazak na rad ili obavljanje poslova pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti odnosno njihovo konzumiranje za vrijeme rada, protivno odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima;
10. nasilničko, prijetnje, uvredljivo ili drugo nedopušteno ponašanje prema radnicima, korisnicima, volonterima, suradnicima, partnerima ili drugim osobama s kojima radnik dolazi u doticaj u vezi s radom, uključujući uznemiravanje, spolno uznemiravanje i diskriminatorno postupanje;
11. krivotvorenje, prepravljanje, uništavanje ili svjesno unošenje neistinitih podataka u poslovnu, financijsku, projektnu, kadrovsku ili drugu dokumentaciju Poslodavca;
12. neovlašteno korištenje službenih korisničkih računa, pristupnih podataka, informacijskih sustava ili druge informatičke i komunikacijske opreme odnosno omogućavanje neovlaštenog pristupa drugoj osobi;
13. postupanje protivno pravilima o sukobu interesa ili zakonskoj zabrani natjecanja s Poslodavcem;
14. zlouporaba prava iz radnog odnosa;
15. odbijanje povrata sredstava rada, dokumentacije, pristupnih uređaja ili druge imovine Poslodavca kada ih je radnik dužan vratiti;
16. drugo skrivljeno postupanje ili propuštanje kojim radnik povrijedi obvezu koja proizlazi iz radnog odnosa.

(2) Postojanje pojedinog ponašanja iz stavka 1. ovoga članka ne znači samo po sebi da postoje uvjeti za otkaz ugovora o radu. Težina povrede i pravne posljedice procjenjuju se prema okolnostima konkretnog slučaja, uz primjenu kriterija iz članka 52. ovoga Pravilnika i ZOR-a.

(3) Ponavljanje lakših povreda obveza iz radnog odnosa može, ovisno o njihovoj učestalosti, okolnostima i posljedicama te prethodnim upozorenjima radniku, predstavljati težu povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 54.

Postupanje u slučaju povrede obveze iz radnog odnosa

- (1) Kada Poslodavac sazna za okolnosti koje upućuju na moguću povredu obveze iz radnog odnosa, utvrdit će činjenice i okolnosti potrebne za ocjenu postojanja i težine povrede.
- (2) Ako se radi o mogućoj težoj povredi obveze iz radnog odnosa koja bi, s obzirom na njezinu narav i okolnosti konkretnog slučaja, mogla predstavljati razlog za redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika ili za izvanredni otkaz ugovora o radu zbog ponašanja radnika, Poslodavac će imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje povrede obveza iz radnog odnosa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (3) Povjerenstvo ima tri člana koje Poslodavac imenuje posebnom odlukom. Član Povjerenstva ne može biti osoba na koju se predmetna povreda neposredno odnosi niti osoba kod koje postoje druge okolnosti koje mogu dovesti u sumnju njezinu nepristranost.
- (4) Povjerenstvo utvrđuje činjenice i okolnosti potrebne za ocjenu postojanja i težine moguće povrede. U tu svrhu može zatražiti očitovanje radnika, razgovarati s osobama koje imaju saznanja o događaju, pregledati raspoloživu dokumentaciju i evidencije te poduzeti druge dopuštene radnje potrebne za utvrđivanje činjenica.
- (5) Radniku na kojeg se postupak odnosi mora se omogućiti da se upozna s povredom odnosno okolnostima koje mu se stavljaju na teret i da se o njima očituje, u skladu sa ZOR-om i ovim Pravilnikom.
- (6) Nakon provedenog postupka Povjerenstvo sastavlja zapis odnosno drugo odgovarajuće pisano izvješće o utvrđenim činjenicama i okolnostima te daje obrazloženi prijedlog o daljnjem postupanju.
- (7) Prijedlog Povjerenstva ne predstavlja odluku o pravima i obvezama radnika. Odluku o eventualnom upozorenju, otkazu ugovora o radu ili drugoj mjeri donosi osoba odnosno tijelo ovlašteno za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, u skladu sa Statutom, ZOR-om i drugim primjenjivim aktima.
- (8) Članovi Povjerenstva dužni su postupati nepristrano te čuvati kao povjerljive osobne podatke i druga saznanja do kojih dođu tijekom postupka.
- (9) U slučaju povrede za koju, s obzirom na njezinu narav, težinu i okolnosti, nije razumno očekivati da bi mogla dovesti do otkaza ugovora o radu, činjenice i okolnosti može utvrditi osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa odnosno druga za to ovlaštena osoba, bez imenovanja Povjerenstva.

Članak 55.

Upozorenje i omogućavanje obrane radniku

- (1) Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika Poslodavac će radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa koju je povrijedio i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih prema ZOR-u nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika Poslodavac će radniku omogućiti da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih prema ZOR-u nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

(3) Ako je radniku u postupku pred Povjerenstvom iz članka 54. ovoga Pravilnika omogućeno da se upozna sa svim okolnostima koje mu se stavljaju na teret i da o njima iznese obranu, nije potrebno ponovno omogućavati iznošenje obrane prije donošenja odluke, osim ako su se pojavile nove činjenice ili okolnosti o kojima radniku nije bila omogućena obrana.

(4) Upozorenje iz stavka 1. ovoga članka sadrži opis povrede obveze iz radnog odnosa i upozorenje na moguće posljedice nastavka povrede.

(5) Kada se radniku omogućuje iznošenje obrane, radnika će se upoznati s povredom odnosno okolnostima koje mu se stavljaju na teret u mjeri potrebnoj da se o njima može očitovati.

(6) Obrana se može dati pisanim putem ili usmeno. Ako se obrana daje usmeno, o njezinu sadržaju sastavit će se odgovarajući zapis.

(7) Ako radnik kojemu je uredno omogućeno iznošenje obrane ne dostavi očitovanje odnosno ne pristupi radi davanja obrane, Poslodavac može nastaviti postupak na temelju raspoloživih činjenica i dokaza.

(8) Pisano upozorenje samo po sebi ne predstavlja otkaz ugovora o radu niti automatski dovodi do otkaza u slučaju svake sljedeće povrede, nego se postojanje uvjeta za otkaz procjenjuje prema ZOR-u i okolnostima konkretnog slučaja.

Članak 56.

Odgovornost radnika za štetu

(1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzroči štetu Poslodavcu dužan je štetu naknaditi pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(2) Postojanje štete, odgovornost radnika, visina štete i način njezine naknade utvrđuju se u skladu sa ZOR-om i drugim važećim propisima, uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja.

(3) Ako štetu prouzroči više radnika, odgovornost svakog radnika utvrđuje se u skladu sa ZOR-om.

(4) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzroči štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi isplaćeni iznos pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(5) Poslodavac može, uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja, materijalni položaj radnika, stupanj njegove odgovornosti i druge opravdane okolnosti, odlučiti da se naknada štete umanji ili da se radnik u cijelosti ili djelomično oslobodi obveze naknade, kada je to dopušteno važećim propisima.

Članak 57.

Odgovornost Poslodavca za štetu radniku

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu pod uvjetima i na način propisan ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac prouzročio radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa, kada su za naknadu štete ispunjeni zakonski uvjeti.
- (3) Postojanje i opseg odgovornosti Poslodavca te visina i način naknade štete utvrđuju se u skladu sa ZOR-om, propisima obveznog prava i drugim važećim propisima.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 58.

Načini prestanka ugovora o radu

- (1) Ugovor o radu prestaje na načine i pod uvjetima propisanim ZOR-om i drugim važećim propisima.
- (2) Ugovor o radu može prestati sporazumom radnika i Poslodavca, otkazom te u drugim slučajevima propisanim ZOR-om.
- (3) Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (4) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je sklopljen odnosno nastupanjem drugog događaja kojim je, u skladu sa ZOR-om, određeno njegovo trajanje.
- (5) Prestanak ugovora o radu ne utječe na obveze radnika i Poslodavca koje prema svojoj naravi ili na temelju zakona, ugovora ili ovoga Pravilnika traju i nakon prestanka radnog odnosa.

Članak 59.

Redoviti otkaz ugovora o radu

- (1) Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to postoji opravdani razlog utvrđen ZOR-om.
- (2) Opravdani razlog za redoviti otkaz može osobito postojati zbog prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga, nemogućnosti radnika da uredno izvršava obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti, kršenja obveza iz radnog odnosa od strane radnika te u drugim slučajevima propisanim ZOR-om.
- (3) Pri odlučivanju o redovitom otkazu Poslodavac je dužan poštovati uvjete, ograničenja i postupak propisan ZOR-om, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.

(4) Kada Poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika, primjenjuju se i odredbe članaka 52. do 55. ovoga Pravilnika.

(5) Radnik može redovito otkazati ugovor o radu bez navođenja razloga, uz otkazni rok utvrđen ZOR-om, ugovorom o radu odnosno drugim primjenjivim izvorom prava.

Članak 60.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

(1) Poslodavac i radnik mogu izvanredno otkazati ugovor o radu, bez obveze poštovanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Izvanredni otkaz može se dati samo u roku propisanom ZOR-om, računajući od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) Kada Poslodavac razmatra izvanredni otkaz zbog ponašanja radnika, primjenjuje se postupak iz članaka 54. i 55. ovoga Pravilnika.

(4) Povjerenstvo iz članka 54. ovoga Pravilnika dužno je postupak provesti bez odgađanja i u roku koji omogućuje Poslodavcu pravodobno donošenje odluke, vodeći računa o zakonskom roku za izvanredni otkaz.

(5) Provođenje postupka pred Povjerenstvom, pribavljanje očitovanja radnika ili poduzimanje drugih radnji radi utvrđivanja činjenica ne utječe na tijek zakonskog roka za izvanredni otkaz niti ga produljuje.

(6) Prije izvanrednog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnika radniku će se omogućiti iznošenje obrane u skladu sa ZOR-om i člankom 55. ovoga Pravilnika, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

(7) Izvanredni otkaz mora biti sastavljen, obrazložen i dostavljen u skladu sa ZOR-om.

Članak 61.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

(1) Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

(2) Poslodavac je dužan otkaz ugovora o radu obrazložiti u pisanom obliku, osim u slučajevima u kojima prema ZOR-u obrazloženje nije potrebno.

(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu.

(4) Odluke o otkazu ugovora o radu i odluke donesene u postupku zaštite prava radnika dostavljaju se radniku osobno na mjestu rada ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu.

(5) Ako dostava odluka iz stavka 4. ovoga članka nije izvršena na način utvrđen ovim Pravilnikom, na dostavu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe o dostavi iz propisa kojim je uređen parnični postupak, u skladu sa ZOR-om.

(6) Potvrde, isprave, akti i druga pismena koja Poslodavac upućuje radniku mogu se dostaviti u pisanom ili elektroničkom obliku pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(7) Radnik je dužan Poslodavca pravodobno obavijestiti o promjeni adrese prebivališta ili boravišta odnosno drugih podataka potrebnih za dostavu.

Članak 62.

Otkazni rok

(1) U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu radnik ima pravo odnosno obvezu poštovati otkazni rok u trajanju utvrđenom ZOR-om, ugovorom o radu ili drugim primjenjivim izvorom prava.

(2) Ako je ugovorom o radu za radnika ugovoren povoljniji otkazni rok od onoga koji proizlazi iz ZOR-a, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo, osim kada ZOR dopušta drukčije uređenje.

(3) Otkazni rok počinje teći i ne teče u slučajevima te se produžuje odnosno nastavlja teći pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(4) Za vrijeme otkaznog roka radnik je dužan uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa, osim ako ga Poslodavac oslobodi obveze rada ili iz zakona odnosno drugog primjenjivog izvora prava proizlazi drukčije.

(5) Ako Poslodavac radnika za vrijeme otkaznog roka oslobodi obveze rada, radnik ostvaruje pravo na naknadu plaće i druga prava kao da je radio do isteka otkaznog roka, u skladu sa ZOR-om.

(6) Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo na odsutnost s rada uz naknadu plaće radi traženja novog zaposlenja najmanje u trajanju propisanom ZOR-om.

(7) Kod izvanrednog otkaza ugovora o radu nema obveze poštovanja otkaznog roka.

Članak 63.

Otpremnina

(1) Radnik kojemu prestaje ugovor o radu ima pravo na otpremninu kada su za to ispunjeni uvjeti propisani ZOR-om.

(2) Pravo na otpremninu, uvjeti za njezino ostvarivanje i njezina visina utvrđuju se u skladu sa ZOR-om.

(3) Ako je ugovorom o radu ili drugim primjenjivim izvorom prava za radnika utvrđeno povoljnije pravo na otpremninu, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

Članak 64.

Prava i obveze pri prestanku radnog odnosa

(1) Pri prestanku ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću, naknadu plaće i druge primitke na koje radnik ima pravo te ispuniti druge obveze povezane s prestankom radnog odnosa, u skladu sa ZOR-om i drugim važećim propisima.

(2) Ako radnik do prestanka ugovora o radu nije iskoristio godišnji odmor na koji je stekao pravo, Poslodavac će mu isplatiti naknadu za neiskorišteni godišnji odmor u skladu sa ZOR-om.

(3) Poslodavac je dužan radniku u propisanom roku vratiti njegove isprave, primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te izdati potvrdu o vrsti poslova koje je radnik obavljao i trajanju radnog odnosa, odnosno druge isprave i podatke koje je dužan izdati prema važećim propisima.

(4) Radnik je najkasnije do prestanka radnog odnosa, odnosno u drugom roku koji odredi Poslodavac kada je to opravdano okolnostima, dužan vratiti Poslodavcu sredstva rada, opremu, ključeve, dokumentaciju, službene isprave, pristupne uređaje i drugu imovinu Poslodavca koja mu je povjerena.

(5) Radnik je dužan Poslodavcu predati poslovnu i projektnu dokumentaciju, podatke i druge materijale nastale ili pribavljene u vezi s obavljanjem poslova te, prema potrebi, omogućiti urednu primopredaju poslova.

(6) Prestankom radnog odnosa prestaju ovlasti radnika za korištenje službenih korisničkih računa, informacijskih sustava i drugih resursa Poslodavca, osim ako Poslodavac iz opravdanog razloga odredi drukčije.

(7) Obveze čuvanja povjerljivih i osobnih podataka te druge obveze koje prema zakonu, ugovoru o radu ili svojoj naravi traju nakon prestanka radnog odnosa ostaju na snazi i nakon prestanka ugovora o radu.

XII. OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 65.

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

(1) O pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa odlučuje osoba odnosno tijelo ovlašteno Statutom Poslodavca, drugim općim aktom ili posebnom odlukom, u skladu sa ZOR-om i drugim važećim propisima.

(2) Ovlaštena osoba odnosno tijelo može, u granicama svojih ovlasti i kada je to dopušteno važećim propisima i aktima Poslodavca, pisanom punomoći ovlastiti drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu za poduzimanje pojedinih radnji odnosno ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

(3) Odluke kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima i obvezama radnika donose se i dostavljaju radniku u pisanom obliku kada je to propisano ZOR-om, drugim propisom ili ovim Pravilnikom.

(4) Pri odlučivanju o pravima i obvezama radnika Poslodavac je dužan postupati u skladu sa ZOR-om, drugim važećim propisima, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i drugim primjenjivim izvorima prava.

Članak 66.

Zaštita prava radnika

(1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može zahtijevati ostvarenje odnosno zaštitu toga prava na način i u rokovima propisanim ZOR-om i drugim važećim propisima.

(2) Zahtjev za zaštitu prava podnosi se Poslodavcu odnosno osobi ili tijelu ovlaštenom za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa.

(3) Poslodavac će o zahtjevu radnika odlučiti u roku propisanom ZOR-om.

(4) Ako Poslodavac u propisanom roku ne udovolji zahtjevu radnika, radnik može zahtijevati zaštitu pred nadležnim sudom pod uvjetima i u rokovima propisanim ZOR-om.

(5) U slučajevima u kojima ZOR ili drugi propis dopušta radniku da sudsku ili drugu zaštitu zahtijeva bez prethodnog obraćanja Poslodavcu, primjenjuju se odredbe tog propisa.

(6) Odredbe ovoga članka ne utječu na posebne postupke zaštite dostojanstva radnika, zaštite od diskriminacije, prijavljivanja nepravilnosti niti na druga posebna sredstva pravne zaštite propisana važećim propisima.

Članak 67.

Radničko vijeće i sudjelovanje radnika u odlučivanju

(1) Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(2) Radnici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati radničko vijeće koje ih zastupa kod Poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

(3) Postupak utemeljenja radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje dvadeset posto radnika zaposlenih kod Poslodavca.

(4) Broj članova radničkog vijeća, postupak njegova utemeljenja i izbora, mandat, način rada, ovlasti i druga pitanja povezana s djelovanjem radničkog vijeća određuju se u skladu sa ZOR-om i propisima kojima se uređuje postupak izbora radničkog vijeća.

(5) Poslodavac je dužan omogućiti provođenje postupka izbora radničkog vijeća te osigurati uvjete za njegov rad u opsegu i na način propisan ZOR-om i drugim važećim propisima.

(6) Ako je kod Poslodavca utemeljeno radničko vijeće, Poslodavac je dužan radničko vijeće obavještavati, savjetovati se s njim odnosno pribaviti njegovu prethodnu suglasnost u slučajevima, rokovima i na način propisan ZOR-om.

(7) Ako kod Poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, prava i ovlasti radničkog vijeća ostvaruju se na način i pod uvjetima propisanim ZOR-om.

(8) Ostvarivanje prava na sudjelovanje u odlučivanju, pokretanje postupka za utemeljenje radničkog vijeća, kandidiranje za člana radničkog vijeća odnosno obavljanje dužnosti člana radničkog vijeća ne smije biti razlog za stavljanje radnika u nepovoljniji položaj.

XIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA

Članak 68.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka radnika

(1) Poslodavac prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja osobne podatke radnika samo kada je to određeno zakonom ili drugim propisom odnosno kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

(2) U svrhe iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac može, ovisno o pravnoj osnovi i svrsi obrade, prikupljati i obrađivati osobito sljedeće podatke radnika:

1. identifikacijske podatke radnika, uključujući ime i prezime, osobni identifikacijski broj, datum rođenja i druge podatke potrebne za identifikaciju radnika;
2. podatke o prebivalištu, boravištu, adresi i kontaktne podatke potrebne za komunikaciju i ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa;
3. podatke o stručnoj spremi, obrazovanju, stručnim kvalifikacijama, osposobljavanjima, radnom iskustvu i drugim uvjetima potrebnima za obavljanje ugovorenih poslova;
4. podatke o ugovoru o radu, radnom mjestu odnosno vrsti poslova, mjestu rada, radnom vremenu, trajanju radnog odnosa i drugim ugovorenim uvjetima rada;
5. podatke potrebne za obračun i isplatu plaće, naknade plaće, drugih primitaka i naknada troškova, uključujući podatke o transakcijskom računu i druge podatke potrebne za izvršavanje zakonskih i ugovornih obveza Poslodavca;
6. podatke o radnom vremenu, prisutnosti na radu, godišnjim odmorima, dopustima, privremenoj nesposobnosti za rad i drugim odsutnostima, u opsegu potrebnom i dopuštenom važećim propisima;
7. podatke potrebne za prijavu i odjavu radnika te ostvarivanje prava iz mirovinskog, zdravstvenog i drugih obveznih osiguranja;
8. podatke potrebne za ostvarivanje poreznih prava i obveza te drugih prava i obveza povezanih s plaćom i drugim primicima radnika;
9. podatke o članovima obitelji i drugim osobama samo kada su takvi podaci potrebni radi ostvarivanja određenog prava radnika ili izvršavanja zakonske obveze Poslodavca;
10. podatke povezane sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, zdravstvenom sposobnošću za obavljanje određenih poslova, ozljedama na radu i drugim okolnostima kada je obrada takvih podataka propisana ili dopuštena važećim propisima;

11. podatke o stručnom usavršavanju, obrazovanju, osposobljavanju i drugim aktivnostima povezanim s radom;

12. podatke iz evidencija i dokumentacije povezane s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, zaštitom prava radnika te prestankom radnog odnosa;

13. druge osobne podatke čije je prikupljanje i obrada propisana zakonom ili drugim propisom odnosno koji su nužni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

(3) Posebne kategorije osobnih podataka radnika mogu se obrađivati samo kada za takvu obradu postoji odgovarajuća pravna osnova i kada su ispunjeni drugi uvjeti propisani važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

(4) Osobni podaci radnika ne smiju se prikupljati niti obrađivati u svrhe koje nisu povezane sa svrhom za koju postoji odgovarajuća pravna osnova.

(5) Obrada osobnih podataka radnika detaljnije se uređuje posebnim aktima Poslodavca o zaštiti osobnih podataka, uz primjenu ZOR-a, propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i drugih važećih propisa.

Članak 69.

Pristup, korištenje, dostavljanje i čuvanje osobnih podataka radnika

(1) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama Poslodavac odnosno osoba koju Poslodavac za to posebno ovlasti, u skladu sa ZOR-om i propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Pristup osobnim podacima radnika dopušten je samo osobama kojima je pristup potreban radi obavljanja njihovih poslova i izvršavanja zakonskih, ugovornih ili drugih opravdanih obveza Poslodavca.

(3) Osobni podaci radnika mogu se dostavljati trećim osobama samo kada za takvo dostavljanje postoji odgovarajuća pravna osnova i u opsegu potrebnom za svrhu zbog koje se podaci dostavljaju.

(4) Pogrešno ili netočno evidentirani osobni podaci radnika moraju se bez odgađanja ispraviti.

(5) Osobni podaci radnika čuvaju se u rokovima propisanim važećim propisima odnosno dok za njihovo čuvanje postoji odgovarajući pravni ili stvarni razlog, a nakon prestanka razloga za njihovo čuvanje brišu se ili na drugi odgovarajući način uklanjaju, osim ako je njihovo daljnje čuvanje propisano ili dopušteno važećim propisima.

(6) Poslodavac poduzima odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere radi zaštite osobnih podataka radnika od neovlaštenog pristupa, gubitka, izmjene, uništenja, neovlaštenog otkrivanja ili druge nedopuštene obrade.

(7) Poslodavac, ovlaštena osoba i svaka druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika dužna je te podatke trajno čuvati kao povjerljive.

(8) Radnik je dužan Poslodavca pravodobno obavijestiti o promjeni osobnih podataka koje je potrebno voditi radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 70.

Osoba ovlaštena za nadzor nad obradom osobnih podataka radnika

(1) Poslodavac će, kada zapošljava najmanje dvadeset radnika, imenovati osobu koja uživa povjerenje radnika i koja je, osim Poslodavca, ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci radnika u skladu sa zakonom.

(2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka imenuje se posebnom odlukom Poslodavca.

(3) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena je upozoriti Poslodavca na utvrđene nepravilnosti u postupanju s osobnim podacima radnika te predložiti poduzimanje odgovarajućih mjera radi njihova otklanjanja.

(4) Poslodavac je dužan osobi iz stavka 1. ovoga članka omogućiti obavljanje njezine zadaće te pristup podacima i dokumentaciji u opsegu potrebnom za provođenje nadzora, uz obvezu zaštite povjerljivosti i osobnih podataka.

(5) Osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je osobne podatke i druga saznanja do kojih dođe u obavljanju svoje zadaće trajno čuvati kao povjerljive.

(6) Imenovanje osobe iz ovoga članka ne utječe na obveze i odgovornosti Poslodavca kao voditelja obrade niti na položaj i zadaće službenika za zaštitu podataka, ako je takav službenik imenovan u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE RADNIKA

Članak 71.

Obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje

(1) Poslodavac će, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje kada je to potrebno radi obavljanja ugovorenih poslova, prilagodbe promjenama u organizaciji i načinu rada, primjene novih propisa, tehnologija ili radnih postupaka odnosno razvoja znanja i kompetencija potrebnih za rad.

(2) Radnik je dužan sudjelovati u obrazovanju, osposobljavanju i stručnom usavršavanju na koje ga Poslodavac uputi kada je ono potrebno za obavljanje ugovorenih poslova ili ispunjavanje obveza Poslodavca propisanih zakonom ili drugim propisom.

(3) Kada je Poslodavac prema ZOR-u ili drugom propisu dužan radniku omogućiti obrazovanje ili osposobljavanje potrebno za obavljanje ugovorenih poslova, ono se provodi pod uvjetima propisanim važećim propisima, uključujući pravila o troškovima i uračunavanju vremena provedenog na takvom obrazovanju ili osposobljavanju u radno vrijeme.

(4) Poslodavac može radniku odobriti sudjelovanje na dodatnim edukacijama, seminarima, radionicama, konferencijama, stručnim skupovima, programima obrazovanja i drugim oblicima

stručnog usavršavanja koji nisu obvezni prema stavku 3. ovoga članka, ako procijeni da su povezani s poslovima radnika ili djelatnošću, programima i projektima Poslodavca.

(5) O odobravanju usavršavanja iz stavka 4. ovoga članka, troškovima koje snosi Poslodavac, korištenju radnog vremena i drugim uvjetima sudjelovanja odlučuje Poslodavac, vodeći računa o potrebama rada, raspoloživim financijskim sredstvima i uvjetima izvora financiranja.

(6) Ako Poslodavac financira obrazovanje ili stručno usavršavanje radnika koje po svojoj naravi i opsegu opravdava posebno uređenje međusobnih prava i obveza, Poslodavac i radnik mogu ta prava i obveze urediti posebnim ugovorom, u skladu s važećim propisima.

Članak 72.

Dokumentacija o obrazovanju i stručnom usavršavanju

(1) Radnik koji je sudjelovao u obrazovanju, osposobljavanju ili stručnom usavršavanju koje je organizirao ili financirao Poslodavac dužan je, kada je takva isprava izdana, Poslodavcu dostaviti potvrdu, uvjerenje, certifikat ili drugi odgovarajući dokaz o sudjelovanju odnosno završetku programa.

(2) Poslodavac može voditi evidenciju obrazovanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja radnika u opsegu potrebnom za organizaciju rada, dokazivanje ispunjavanja propisanih uvjeta, provedbu programa i projekata te druge opravdane svrhe povezane s radnim odnosom.

(3) Dokumentacija i osobni podaci iz ovoga članka obrađuju se i čuvaju u skladu s odredbama ovoga Pravilnika o zaštiti osobnih podataka i drugim važećim propisima.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Primjena propisa

(1) Na pitanja iz radnog odnosa koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju ZOR i drugi važeći propisi te drugi izvori prava koji se primjenjuju na radnike Poslodavca.

(2) Pozivanje u ovom Pravilniku na ZOR i druge propise smatra se pozivanjem na te propise u tekstu koji je na snazi u trenutku njihove primjene, uključujući njihove naknadne izmjene i dopune.

(3) Ako nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika pojedina njegova odredba postane protivna prisilnoj odredbi zakona ili drugog propisa, neposredno se primjenjuje odgovarajuća odredba važećeg propisa, a Poslodavac će Pravilnik uskladiti s propisom kada je to potrebno.

(4) Ako je neko pravo radnika povoljnije uređeno ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili drugim primjenjivim izvorom prava, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo, osim ako je zakonom drukčije određeno.

Članak 74.

Izmjene i dopune Pravilnika

- (1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku propisanom ZOR-om za njegovo donošenje.
- (2) Poslodavac će pratiti promjene ZOR-a i drugih propisa koji utječu na prava i obveze iz radnog odnosa te prema potrebi uskladiti odredbe ovoga Pravilnika s važećim propisima.
- (3) Izmjene i dopune Pravilnika objavljuju se i stupaju na snagu na način i u rokovima propisanim ZOR-om i drugim važećim propisima.

Članak 75.

Objava i dostupnost Pravilnika

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na način propisan ZOR-om i propisom kojim se uređuje način objave pravilnika o radu.
- (2) Pravilnik mora biti dostupan radnicima na način koji im omogućuje da se upoznaju s njegovim sadržajem za vrijeme njegova važenja.
- (3) Poslodavac će radnicima na odgovarajući način učiniti dostupnima i izmjene i dopune ovoga Pravilnika.

Članak 76.

Prestanak važenja ranijeg Pravilnika

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Ekološke udruge „Krka“ Knin donesen na temelju odluke Skupštine od 28. prosinca 2014. godine.

Članak 77.

Stupanje na snagu

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Poslodavca nakon njegova donošenja.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ekološke udruge „Krka“ Knin dana 19.10. 2026. godine.



Srećko Kmetič, predsjednik

Kmetič