

OGLASNA PLOŠA  
28. SRPNJA 2017. g.

# **OPĆA ŽUPANIJSKA BOLNICA VINKOVCI**

## **PRAVILNIK O RADU**

**VINKOVCI, srpanj 2017. g.**

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ RH broj 93/14.), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („N.N“ RH broj 150/08., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12., 70/12., 144/12., 82/13., 22/14., 154/14., 70/16) i članka 14. Statuta Opće županijske bolnice Vinkovci (u daljnjem tekstu: Poslodavac) Upravno vijeće ustanove nakon obavljenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima, na svojoj 18. sjednici održanoj dana 28. srpnja 2017. godine donijelo je

## PRAVILNIK O RADU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Predmet Pravilnika

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Poslodavca (u nastavu teksta: Pravilnik) i njegovim priložima utvrđuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika (u nastavku teksta: radnik; pojam obuhvaća radnike ženskog i muškog spola, bez diskriminacije) zaposlenih kod Poslodavca, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca, ako ta pitanja nisu uređena kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca.

#### Članak 2.

U slučaju da su prava i obveze radnika koji su predmet uređenja ovog Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca, Zakonom o radu ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike Poslodavca, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije određeno drukčije. Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi Pravilnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### Temeljna prava i obveze radnika i poslodavca

#### Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Poslodavcem sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno njegovog pravnog zastupnika.

Radnik je dužan poštovati sve propise o radu Republike Hrvatske, posebno one odredbe ugovora o radu, Pravilnika ili kolektivnog ugovora koji obvezuje Poslodavca, a koje se odnose na radno vrijeme radnika, radnu disciplinu, održavanje opreme, usvojene postupke rada i stručne protokole, te usavršavati svoja znanja i vještine, štiti poslove i interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada i djelatnosti koju Poslodavac obavlja.

### II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

#### Donošenje odluke o sklapanju ugovora o radu

#### Članak 4.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, ili koju on ovlasti.

Poslodavac Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta samostalno utvrđuje posebne uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisom.

#### Članak 5.

Poslodavac može kao posebne uvjete za obavljanje pojedinih poslova odrediti: stručnu spremu, radno iskustvo na poslovima za koje sklapa ugovor o radu, posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje poslova (strani jezik, poznavanje rada na računalu, ili u određenom računalnom programu i dr.).

U slučaju iz stavka 1., Poslodavac može odrediti provedbu postupka prethodne provjere stručnih i radnih sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu. Prethodno provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti može se provoditi intervjuom, pismenom provjerom znanja, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik obavlja u radnom odnosu.

#### Upoznavanje s odredbama Pravilnika

##### Članak 6.

Prije sklapanja ugovora o radu, Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata Poslodavca kojima se uređuju prava i obveze radnika kod Poslodavca.

#### Zasnivanje radnog odnosa

##### Članak 7.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji su potpisali radnik i Poslodavac. Ugovor o radu mora sadržavati najmanje uglavke propisane zakonom. Ovisno o vrsti ugovora o radu sa Zakonom može biti propisan i drugi obavezan sadržaj pojedine vrste ugovora o radu.

##### Članak 8.

Radnik stupa na rad prvog radnog dana određenog ugovorom o radu.

##### Članak 9.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod Poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

##### Članak 10.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

#### Ugovor o radu na određeno vrijeme

##### Članak 11.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani:

- rokom
- izvršenjem određenog posla
- nastupanjem određenog događaja.

##### Članak 12.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti. Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom. Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz st. 2. Ograničenja navedena u st. 1. i 2. ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme. Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim slijedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

U slučaju da je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona ili Pravilnika, ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

#### Članak 13.

Poslodavac će radnicima koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

#### Članak 14.

U slučaju da su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca, ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava tako određene posebne uvjete.

#### Članak 15.

Kao posebni uvjet/uvjeti za zasnivanje radnog odnosa kod Poslodavca može se utvrditi:

- stručna sprema
- posebna znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje posla
- položen određeni državni, ili stručni ispit
- znanje stranog jezika
- poznavanje rada na računalu
- potrebno radno iskustvo
- druga znanja i vještine.

#### Članak 16.

Posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinačnom slučaju utvrđuje Poslodavac.

Provjeru znanja i sposobnosti te vještina za obavljanje poslova za koje se radnik zapošljava obavlja Poslodavac, odnosno od Poslodavca ovlaštena osoba.

#### Zdravlje radnika

#### Članak 17.

Poslodavac na vlastiti trošak osigurava liječnički pregled radnika sukladno ugovoru o radu, odredbama Pravilnika, kolektivnog ugovora, zakona i drugih propisa.

#### Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog donosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveze preuzete ugovorom o radu te koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojim radnik dolazi u dodir.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta obavijestiti Poslodavca odnosno nadređenog radnika i/ili voditelja ureda o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Radnik koji tu obvezu nije u mogućnosti učiniti u roku iz prethodnog stavka ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Kršenje odredbe ovog članka od strane radnika razlog je za izvanredni otkaz ugovora o radu.

### III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

#### Obveze Poslodavca

##### Članak 19.

Poslodavac je dužan organizirati rad, te osigurati i održavati postrojenja, uređaje i opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada na način koji osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti rada radnika.  
Poslodavac je dužan osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

#### Zaštita na radu

##### Članak 20.

Poslodavac osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.  
Organizaciju i mjere zaštite na radu kod Poslodavca osiguravaju i provode: uprava, radnik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu, stručnjak zaštite na radu, ovlaštenici Poslodavca ako su imenovani, služba za zaštitu na radu, svi radnici Poslodavca te ovlašteno trgovačko društvo za obavljanje poslova zaštite na radu ako je s takvim društvom sklopljen ugovor.  
Obveza svakog radnika je sudjelovanje u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivanje internih pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.  
Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

##### Članak 21.

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

#### Sigurnost radnog mjesta

##### Članak 22.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, radnik je obavezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje, kao i zdravlje i život drugih radnika te sigurnost opreme i strojeva.  
Radnik je dužan prije početka rada provjeriti uvjete sigurnosti rada na radnom mjestu te o eventualnim opasnostima na mjestu rada i pristupu mjesta rada, kvarovima i nedostacima na strojevima, uređajima, opremi i alatima, odmah, bez odlaganja upozoriti neposrednog nadređenog i drugog radnika Poslodavca, Službu zaštite na radu, odnosno drugu nadležnu službu, a u slučaju hitnosti i javno tijelo.  
Na način iz st. 2. radnik je dužan postupiti i u slučaju takvih postupaka drugih radnika ili osoba koje se privremeno nalaze u prostorima Poslodavca, kojima može doći do ugrožavanja zdravlja i života radnika i drugih osoba te oštećenja ili uništenja strojeva, uređaja, opreme i alata Poslodavca.  
Radnik sam odgovara za svoju sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika uzrokovano njihovim ponašanjem na poslu.

#### Zlouporaba alkohola, opojnih sredstava i drugih sredstava ovisnosti

##### Članak 23.

Najstrože je zabranjen rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i druge prostore Poslodavca.  
Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, dozvoljeno samo u onim prostorijama Poslodavca koji su označeni posebnim pušačkim prostorom.

#### Zaštita privatnosti radnika

##### Članak 24.

Poslodavac može prikupljati, koristiti i dostavljati osobne podatke o radnicima trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Podatke navedene u st. 1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac i radnik kojeg ovlašti Poslodavac.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati zakonito i na ovom Pravilniku utemeljeno prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka radnika.

Osobe iz st. 2. i 3. moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

#### Članak 25.

Poslodavac je dužan o radnicima prikupljati podatke koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencije iz oblasti rada, sukladno posebnom propisu.

Kod Poslodavca se prikupljaju i vode slijedeći podaci:

- ime i prezime
- osobni identifikacijski broj
- spol
- dan, mjesec i godina rođenja
- mjesto rođenja, a ako je mjesto rođenja izvan Republike Hrvatske i podatak o državi rođenja,
- državljanstvo
- prebivalište, odnosno boravište
- dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako je radnik stranac i ako je obavezan imati
- stručno obrazovanje te posebni ispiti, tečajevi i slično
- dan početka rada
- zanimanje, naslov posla, odnosno narav i vrsta rada koje radnik obavlja
- naznaka je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme
- naznaka da li se radi o ugovoru iz čl. 61. st. 3. i čl. 62. st. 3. Zakona o radu te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno
- vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno
- trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno, te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen
- trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo
- trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastanka povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo
- naznaka radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako
- naznaka radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje
- mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno, propisano skraćeno radno vrijeme u satima
- mirovinski staž od početka rada kod poslodavca
- vrijeme mirovanja radnog odnosa
- dan prestanka radnog odnosa
- razlog prestanka radnog odnosa.

Osim navedenih podataka Poslodavac je dužan voditi i druge podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (obavijest ili potvrda o trudnoći, majčinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu i sl.).

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

Evidencije iz st. 1. vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku, odnosno dugom mediju sukladno propisima, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kartice s jasnim pojašnjenjem njihovog značenja.

#### Članak 26.

Radnici su dužni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa u svezi s radnim odnosom, Poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, podatke za obračun poreza iz dohotka i

određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja, kao i promjene ovih podataka propisane zakonom, posebnim propisom, ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom. Oni radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

#### IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

##### Probni rad

##### Članak 27.

Sa svakim radnikom s kojim se sklapa ugovor o radu može se ugovoriti probni rad:

- mjesec dana: za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola i za radna mjesta III. vrste za koji je uvjet srednja stručna sprema,
- tri mjeseca: za radna mjesta II. vrste za koji je opći uvjet viša stručna sprema i za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Svaka ugovorna strana može otkazati ugovor o radu za vrijeme trajanja probnog rada pisanom obavijesti drugoj ugovornoj strani.

U slučaju iz st. 2., otkazni rok iznosi najmanje sedam kalendarskih dana.

##### Članak 28.

Radnika s kojim se ugovara probni rad prati i ocjenjuje njegov neposredni rukovoditelj.

Poslodavac može prema potrebi uz rukovoditelja iz st. 1. odrediti i dugu osobu koja će ocjenjivati rad radnika na probnom radu.

Ocjena probnog rada mora se donijeti najkasnije do isteka probnog rada.

Pri ocjenjivanju probnog rada rukovoditelj polazi od slijedećih kriterija:

- kvaliteta rada
- odnos prema radu
- odnos prema sredstvima rada
- odnos prema kolegama
- radnoj disciplini
- provjera praktičnog znanja za rad na siguran način
- drugi kriteriji koji se utvrđuju internim aktima za pojedina poslovna područja kod Poslodavca.

U slučaju da radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu.

#### V. OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALNI RAD

##### Članak 29.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se zaključiti sa pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Način osposobljavanja pripravnika zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Pripravniku se mora odrediti stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uređen.

##### Pripravnički staž zdravstvenih djelatnika

##### Članak 30.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, zdravstveni radnici mogu kod Poslodavca obavljati pripravnički staž na temelju ugovora o radu na

određeno vrijeme, ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog donosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja i temeljem ugovora o volontiranju.

#### Članak 31.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika. Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

#### Članak 32.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa
- organizira i prati provođenje programa
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

#### Članak 33.

Najmanji broj pripravničkih mjesta zdravstvenih radnika u zdravstvenoj ustanovi je:

- za doktore medicine	18 pripravničkih mjesta
- za magistre farmacije	1 pripravničko mjesto
- za magistre medicinske biokemije	1 pripravničko mjesto
- za logopede	1 pripravničko mjesto
- za magistre sestrinstva, diplomirane medicinske sestre i prvostupnike/ce sestrinstva	36 pripravničkih mjesta
- za inženjere medicinske radiologije, prvostupnike medicinske radiologije	6 pripravničkih mjesta
- za inženjere medicinsko laboratorijske dijagnostike i prvostupnike medicinsko laboratorijske dijagnostike	3 pripravnička mjesta
- za medicinske sestre/med. tehničare	40 pripravničkih mjesta
- za primalje/primalje asistentice	3 pripravnička mjesta
- za više fizioterapeutske tehničare (prvostupnike fizioterapije)	1 pripravničko mjesto
- za radne terapeute (prvostupnike radne terapije)	1 pripravničko mjesto
- za laboratorijske tehničare	6 pripravničkih mjesta
- za farmaceutske tehničar	2 pripravnička mjesta

Pripravnički staž ostalih radnika

#### Članak 34.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najdulje:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Pripravnici iz prethodnog stavka mogu kod Poslodavca obavljati pripravnički staž na temelju ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa uz mogućnosti korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja i temeljem ugovora o volontiranju.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi uz suglasnost ravnatelja program osposobljavanja pripravnika.



## VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

### Pravo radnika na stručno usavršavanje

#### Članak 35.

Zdravstveni radnici imaju pravo i obvezu stručno se usavršavati radi održavanja i unaprjeđivanja kvalitete zdravstvene zaštite, a sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Prema odluci ravnatelja ustanove svaki se zaposlenik može uputiti na stručno usavršavanje na tečajevima, seminarima i sličnim oblicima stručnog usavršavanja, a sukladno planovima stručnog usavršavanja i potrebama djelatnosti ustanove.

#### Članak 36.

Zaposlenik koji je sudjelovao na stručnom skupu dužan je u roku od 8 dana podnijeti pismeno izvješće Stručnom vijeću ustanove, a stečeno znanje i usvojene stručne novine prenijeti i ostalim zaposlenicima kojima za obavljanje poslova radnog mjesta to znanje koristiti.

Pismene materijale primljene na temelju plaćene kotizacije za sudjelovanje na stručnom skupu, zaposlenik je obavezan u istom roku predati u stručnu biblioteku ustanove.

### Upućivanje kandidata na specijalizaciju i užu specijalizaciju

#### Članak 37.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa radi upućivanja na specijalizaciju oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web stranicama, odnosno oglasnim pločama Poslodavca i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u „Narodnim novinama“.

Odluku o objavljivanju natječaja za odabir kandidata za upućivanje na specijalizaciju donosi ravnatelj ustanove, a na temelju usvojenog plana specijalizacija, koji za svaku kalendarsku godinu donosi upravno vijeće ustanove na prijedlog Stručnog vijeća, a odobrava Ministarstvo zdravstva.

Postupak provođenja natječaja, mjerila za prijam i donošenje odluke o izboru specijalizanata propisani su Pravilnikom o mjerilima za prijam specijalizanata („Narodne novine“ RH broj 83/2015.)

Danom konačnosti odluke o odabiru kandidata predmet se kompletira i dostavlja Ministarstvu zdravstva u svrhu donošenja rješenja o odobrenju specijalizacije ili uže specijalizacije.

#### Članak 38.

Sa zaposlenikom koji se upućuje na specijalizaciju ili užu specijalizaciju sklapa se ugovor o radu i poseban ugovor o specijalizaciji u kojem se određuju međusobna prava i obveze ustanove i specijalizanata.

##### a) Obveze ustanove su sljedeće

- uputiti specijalizanta na specijalizaciju iz medicinske discipline zbog koje je zasnovao radni odnos
- odrediti specijalizantu glavnog mentora i mentora odredbama Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine i iste predložiti Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi zajedno sa prijedlogom za specijalizaciju
- upoznati specijalizanta s rješenjem Ministarstva zdravstva o osobi glavnog mentora i mentora, te o njihovim pravima i obvezama prema specijalizantu za izvršenje odredbi Ugovora
- podmiriti troškove poslijediplomskog studija za specijalizanta, po računu Medicinskog fakulteta, pohađanje kojega je uvjet za svladavanje Programa specijalizacije
- plaćati naknadu plaće specijalizantu i naknade za troškove specijalizacije na teret rashoda, za sve vrijeme specijalizacije, a plaću za rad u ustanovi, u skladu s važećim propisima
- plaćati i druge troškove koji su uvjetovani savladavanjem programa specijalizacije u korist specijalizanta, kao što su npr. troškovi rad ispitne komisije, poslijediplomske nastave i slične troškove
- rasporediti specijalizanta na odgovarajuće radno mjesto nakon završetka specijalizacije.

##### b) Obveze specijalizanta su sljedeće:

- savladati program odgovarajuće specijalizacije u vremenu, na način po postupku propisanom Pravilnikom o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
- obavljati sadržaj specijalizacije iz prethodne stavke u zdravstvenim ustanovama, po rješenju Ministarstva zdravstva RH, kojim se odobrava specijalizacija i koje je dostavljeno ustanovi, odnosno specijalizantu

- svladavati program iz prethodne točke po rasporedu obavljanja propisanog programa koji je utvrdio njegov glavni mentor određen rješenjem Ministarstva zdravstva RH
- pohađati poslijediplomski stručni studij u okviru programa specijalizacije, u sadržaju kako je propisanom za medicinsku disciplinu koju svladava po Ugovoru
- obavljati program specijalizacije u radnom vremenu od 40 sati tjedno bez prekida
- obavijestiti ustanovu o svakom prekidu specijalizacije u roku od 24 sata, računajući od sata nastupa okolnosti za prekid, kako bi ustanova mogla izvršiti svoju obvezu prema Ministarstvu zdravlja RH, propisanu Pravilnikom i da bi u slučaju nastupa opisanih okolnosti ustanova mogla tražiti produljenje trajanja specijalizacije za onoliko vremena koliko je prekid trajao, obavljati sadržaj programa specijalizacije na doličan način i disciplinirano, kako je općim aktom o radnim odnosima ustanove propisano za rad svakog djelatnika, u svezi izvršenja radnih obveza
- održavati kontakt s ustanovom kako bi se uklopio i izvršavao program rada ustanove, naročito u dijelu obavljanja dežurstava i sl., u vremenu kada je to moguće u odnosu na program rada u zdravstvenoj ustanovi – nastavnoj bazi, u kojoj obavlja program specijalizacije
- voditi uredno specijalističku knjižicu kako je propisano Pravilnikom, a da bi ista svojom kvalitetom zadovoljila uvjet da ministar zdravstva odobri polaganje završnog – specijalističkog ispita
- pristupiti specijalističkom ispitu u roku koji odredi ministar zdravstva svojim rješenjem, odnosno, u ponovljenom roku koji odredi ispitna komisija, ako ne položi ispit prvi, odnosno drugi puta
- ostati na radu u ustanovi u vremenu i svojstvu specijaliste najmanje onoliko vremena koliko je ukupno trajala specijalizacija. Za svaku godinu ranijeg raskida radnog odnosa na zahtjev specijalizanta – specijaliste ili po odluci nadležnog organa ustanove u disciplinskom postupku, specijalizant – specijalista je dužan naknaditi štetu ustanovi na način, po postupku i u iznosima kako je to propisano Pravilnikom o specijalističkom usavršavanju doktora medicine,
- naknaditi štetu ustanovi ako ne završi specijalizaciju u roku na način, po postupku i u iznosima kako je propisano Pravilnikom o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

Sva materijalna prava zaposlenika za vrijeme specijalističkog usavršavanja propisana su odgovarajućim odredbama ovog pravilnika, odnosno odgovarajućim odredbama važećeg Kolektivnog ugovora.

#### Članak 39.

Odredbe Pravilnika o specijalizaciji primjenjuju se u odgovarajućem dijelu i na kandidate koji se upućuju na užu specijalizaciju i poslijediplomski studij te ostale oblike stručnog usavršavanja, time da ustanova nema obveze objavljivanja natječaja već se odabir vrši temeljem prijedloga Stručnog vijeća ustanove koji treba odražavati ocjenu potrebitosti poslijediplomskog studija, odnosno drugog oblika stručne edukacije za djelatnost ustanove, te da kandidat po svojim stručnim i radnim osobinama odgovara zahtjevima za uspješno obavljanje stručnog usavršavanja.

#### Članak 40.

Prava i obveze zdravstvenih radnika upućenih na jedan od oblika stručnog usavršavanja, na odgovarajući način primjenjuju se i na nezdravstvene zaposlenike upućene na stručno osposobljavanje za potrebe ustanove.

### VII. RADNO VRIJEME

#### Puno i nepuno radno vrijeme

#### Članak 41.

Puno radno vrijeme kod Poslodavca iznosi 40 sati tjedno ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom između radničkog vijeća i Poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno drukčije.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako je Poslodavac radniku za takav rad dao pisanu suglasnost

Raspored radnog vremena utvrđuje poslodavac svojom odlukom.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu radnika sukladno Zakonu i posebnom propisu.

#### Članak 42.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama organizacije rada Poslodavca.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

#### Skraćeno radno vrijeme

##### Članak 43.

Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje zaposlenika. Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

#### Prekovremeni rad

##### Članak 44.

Radnik na pisani zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Prekovremeni rad ne smije trajati duže od deset sati tjedno niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dopunskom radu kod drugog poslodavca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

#### Preraspodjela radnog vremena

##### Članak 45.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Poslodavac utvrđuje plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja inspektoru rada, osim u slučaju da je preraspodjela radnog vremena predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkog vijeća i Poslodavca.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

#### Pripravnost i dežurstvo

##### Članak 46.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi se može uvesti rad u dežurstvu i pripravnosti, kao poseban uvjet rada.

Vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se na poziv za obavljanje poslova – pripravnost ne smatra se radnim vremenom.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se kolektivnim ugovorom.

Vrijeme dežurstva i naknada za isto uređuje se kolektivnim ugovorom.

#### Rad po pozivu

##### Članak 47.

Rad po pozivu, kao poseban oblik rada, koristi se u zdravstvenoj ustanovi kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti niti se rješavanje problema može odgoditi, a nije određena pripravnost.

Rad po pozivu može narediti voditelj odjela u kojem se rad treba obaviti, a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu smatra se radnim vremenom.

## Noćni rad

### Članak 48.

Noćni rad je rad radnika, kojeg neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena, na način da radnik radi noću uzastopce najduže jedan tjedan.

Za maloljetnike noćnim radom smatra se rad između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

### Članak 49.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašteni liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje, kao i život ili zdravlje djeteta.

## Rad u smjenama

### Članak 50.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.

Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena.

## Dopunski rad

### Članak 51.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punog radnog vremena, ali ne dulje od jedne trećine punog radnog vremena, sukladno zakonu.

## VI. ODMORI I DOPUSTI

### Stanka

### Članak 52.

Radnik koji radi najmanje šest sati ima pravo na stanku (odmor) u tijeku rada od trideset minuta.

Odluku o raspodjeli korištenja stanke donosi Poslodavac.

### Dnevni odmor

### Članak 53.

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

### Tjedni odmor

### Članak 54.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz čl. 53. Pravilnika.

Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

## Godišnji odmor

### Članak 55.

Radnici čiji je rad organiziran u pet radnih dana tijekom tjedna, imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset radnih dana.

Maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima koji su kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili drugim općim aktima Poslodavca utvrđeni kao poslovi na kojima, uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguća zaštita od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana, pri čemu se broj radnih dana koji se uračunavaju u trajanje godišnjeg odmora određuje sukladno stavku 1. ovog članka.

### Članak 56.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima kako slijedi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

- |                     |               |
|---------------------|---------------|
| - od 5 – 10 godina  | 2 radna dana  |
| - od 10 – 15 godina | 3 radna dana  |
| - od 15 – 20 godina | 4 radna dana  |
| - od 20 – 25 godina | 5 radnih dana |
| - od 25 – 30 godina | 6 radnih dana |
| - od 30 – 35 godina | 7 radnih dana |
| - preko 35 godina   | 8 radnih dana |

b) Prema složenosti poslova

- poslovi zdravstvenog radnika specijaliste 5 radnih dana
- poslovi VSS, odnosno završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem (specijalistički diplomski stručni studij) ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem 4 radna dana
- poslovi VŠS, odnosno završenim stručnim studijem ili završenim preddiplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem 3 radna dana
- poslovi SSS, VKV, KV 2 radna dana
- ostali poslovi 1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- |  |                    |
|--|--------------------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom      | 2 radna dana       |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete | još po 1 radni dan |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta            | 3 radna dana       |
| - invalidu i radniku sa 70 % i više tjelesnog oštećenja                  | 2 radna dana       |

d) prema uvjetima rada

- rad u smjenama
- rad u turnusu
- rad s pripravnošću ili u dežurstvu
- rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena
- rad uz specifično otežane uvjete rada određene Pravilnikom Zavoda uz suglasnost Sindikata 2 radna dana

e) prema posebnim uvjetima rada s najmanje 2/3 radnog vremena

- na zatvorenim odjelima psihijatrijskih bolnica
- na odjelima s bolesnicima koji se liječe od AIDS-a
- na odjelima s bolesnicima koji se liječe od aktivne TBC
- na patologiji i citologiji
- s otvorenim izvorima ionizirajućeg zračenja
- intravenoznoj aplikaciji citostatika
- nuklearnoj medicini

- na radiološko – dijagnostičkim i terapijskim postupcima
  - na gastroenterologiji – ERCP
  - na interventnoj gastroenterologiji
  - na interventnoj kardiologiji
  - na interventnoj pulmologiji
  - u djelatnosti hitne medicine
  - na forenzičnoj psihijatriji
  - u operacijskoj dvorani
  - primalje u rađaoni
  - na cerebrospinalnim odjelima u specijalnim bolnicama
  - u jedinicama intenzivnog liječenja
- 5 radnih dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora na može iznositi više od 30 radnih dana.

Iznimno iz stavka 2. ovoga članka, radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. podstavka e) ovoga članka, slijepom radniku i darivaatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

#### Članak 57.

Radnik ima tri puta pravo koristiti po jedan dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji, o čemu je dužan obavijestiti Poslodavca tri dana prije namjeravanog korištenja navedenog dana.

#### Članak 58.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor koristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

#### Članak 59.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje Poslodavac, sukladno potrebama organizacije rada te, koliko je moguće, prema potrebama i željama radnika.

#### Članak 60.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne mjesečne plaće u prethodna četiri mjeseca, uračunavajući i sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

Plaćeni dopust

#### Članak 61.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u slijedećim slučajevima:

- |   |               |
|---|---------------|
| - sklapanje braka   | 5 radnih dana |
| - rođenja djeteta   | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja ili unuka | 5 radnih dana |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika                                  | 2 radna dana  |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja   | 2 radni dan   |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja   | 4 radna dana  |
| - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja                                     | 3 radna dana  |
| - nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama   | 1 radni dan   |
| - dobrovoljno davanje krvi  | 2 radna dana  |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.   | 2 radna dana  |

- elementarne nepogode 5 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

#### Članak 62.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- za polaganje stručnog ispita 7 dana
- polaganje specijalističkog ispita 15 dana
- polaganje ispita iz uže specijalizacije 10 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje 7 dana

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

#### Članak 63.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca, organizirano u ustanovi ili izvan nje smatra se vremenom provedenim na radu.

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće po pribavljenom mišljenju radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika.

#### Neplaćeni dopust

#### Članak 64.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan te da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

### VII. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

#### Plaće

#### Članak 65.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću, čija je visina u bruto iznosu za svako radno mjesto utvrđena posebnim zakonima i drugim posebnim propisima (Uredbama) te Kolektivnim ugovorom.

#### Članak 66.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad, te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću sukladno odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

## VIII. POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

### Poslovna tajna

#### Članak 67.

Svi podaci Poslodavca, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja Poslodavca, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom.

Radnik se obvezuje čuvati sve službene, tehničke i komercijalne podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu iz stavka 1. ovog članka za vrijeme radnog odnosa kod Poslodavca i dvije godine nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

### Zaštita imovine i podataka poslodavca

#### Članak 68.

Sa svim medicinskim uređajima, medicinskom opremom i priborom mora se postupati stručno i s pažnjom, a potrošni materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Poslodavac.

Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i sl., u originalu ili preslici, bez pisanog odobrenja Poslodavca.

Poslodavac može dati nalog za obavljanje pregleda zaposlenika pri ulazu i izlazu iz radnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine.

#### Članak 69.

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

## IX. ZABRANA KONKURENCIJE

#### Članak 70.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti Poslodavca.

## X. ODGOVORNOST RADNIKA

### Odgovornost radnika za povredu obveza iz radnog odnosa

#### Članak 71.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorima, ugovorom o radu i dr., može mu se pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom otkazati ugovor o radu zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa uz prethodno savjetovanje sa radničkim vijećem, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, onda sa sindikalnim povjerenikom.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Poslodavac može izvanredno otkazati ugovor o radu samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

Osobito teškom povrijedom obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od 2 i više dana
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu
- neotpočinjane s radom dana navedenog ugovorom o radu
- zlouporaba bolovanja
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor
- uništavanje imovine Poslodavca
- grubo i neprimjereno verbalno i drugo ponašanje prema suradnicima i pacijentima
- odbijanje izvršenja radnog zadatka



- učestalo kršenje pravila rada
- povreda poslovne tajne, te medicinske tajne o zdravstvenom stanju i liječenju pacijenata
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca, imovine korisnika zdravstvene ustanove i radnika ustanove
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene
- sklapanje posla vezano uz zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja poslodavca)
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne
- nepridržavanje zabrane pušenja
- izazivanje nereda i tjelesni napad na drugog radnika ili korisnika usluga
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje osoba istog ili suprotnog spola, uključujući zaposlenike/ice i korisnike usluga,
- korištenje službenih automobila u privatne svrhe i korištenje istih izvan radnog vremena
- korištenje informatičke opreme i sredstava komunikacije u privatne svrhe.

#### Članak 72.

Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, poslodavac je obavezan pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

U slučaju ponovljenog kršenja obveza iz radnog odnosa od strane radnika kojemu je prethodno već upućeno pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, poslodavac može prije otkaza ugovora o radu izreći radniku opomenu pred otkaz ugovora o radu.

#### Članak 73.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje zdravstvene ustanove, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom zdravstvene ustanove.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

#### Disciplinska odgovornost radnika

#### Članak 74.

Protiv radnika koji počini lakšu povredu radne obveze mogu se poduzeti disciplinske mjere.

Vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera propisane su u Disciplinskom postupovniku, koji je prilog Pravilnika o radu i čini njegov sastavni dio.

Postupovnikom se određuje način vođenja disciplinskog postupka i provedbe disciplinskih mjera za disciplinske prekršaje određene Pravilnikom o radu.

#### Članak 75.

Disciplinski prekršaj je svako ponašanje radnika koje je protivno radnoj disciplini, koje predstavlja lakšu povredu radne discipline i dužnosti radnika, za koji se ne može izreći mjera upozorenja ili opomene pred otkaz ugovora o radu ili otkaza ugovora o radu.

Disciplinski prekršaj u smislu prethodnog stavka osobito predstavlja:

- neopravdani izostanak s posla jedan dan
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
- tjelesni napad na drugog radnika
- skrivljeno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka
- otuđivanje stvari Poslodavca
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava za rad
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima
- nekorektan odnos prema suradnicima
- nekorektan odnos prema korisnicima zdravstvenih usluga.

#### Članak 76.

Za disciplinski prekršaj iz članka 75. ovog Pravilnika radniku se mogu izreći slijedeće disciplinske mjere:

- opomena
- javna opomena
- novčana kazna do 1.000,00 kuna.

#### Članak 77.

Radnik za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom (osobno uvjetovani otkaz)  
Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima.  
U slučaju iz stavka 1. ovog članka voditelj organizacijske jedinice obavezan je pisano izvjestiti ravnatelja.  
Pisano izvješće iz stavka 3. ovog članka mora sadržavati činjenice koje pokazuju da radnik nije u mogućnosti, odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

### XI. NAKNADA ŠTETE

#### Odgovornost radnika za štetu

#### Članak 78.

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

#### Naknada štete u paušalnom iznosu

#### Članak 79.

Za određene štetne radnje može se posebnom odlukom Poslodavca, koja se objavljuje na način na koji se objavljuje ovaj Pravilnik, propisati paušalni iznos naknade štete.  
U slučaju da je šteta uzrokovana namjerno ili iz krajnje nepažnje veća od propisanog paušalnog iznosa naknade štete, Poslodavac pridržava pravo zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.  
Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

1.	Zakašnjavanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu do 50,00 kuna
2.	Svakim neopravdanom izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu do 1.000,00 kuna
3.	Nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu do 1.000,00 kuna
4.	Zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu do 1.000,00 kuna
5.	Neostvarivanje predviđenih rezultata rada ili vremensko – radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu do 2.500,00 kuna
6.	Zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu do 5.000,00 kuna

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice

#### Članak 80.

Naknada štete iz prethodnog članka ovog Pravilnika smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do sada nije uzrokovao štete te je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20 %, a radnik se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj

#### Članak 81.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Bolnica je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

### XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Prestanak ugovora o radu

#### Članak 82.

Ugovor o radu prestaje na jedan od načina utvrđen Zakonom.

Otkaz ugovora o radu

#### Članak 83.

Kod otkaza ugovora o radu za radnika i Poslodavca se primjenjuju otkazni rokovi iz Zakona o radu.

U slučaju da radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

### XIII. OTPREMNINA

#### Članak 84.

Radnik stječe pravo na otpremninu ispunjenjem uvjeta iz Zakona.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne polovine prosječne mjesečne bruto plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

### XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Donošenje i dostava odluka

#### Članak 85.

Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donosi Poslodavac ako zakonom, drugim propisom, ili Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlašteno drugo tijelo ili osoba.

Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorijama Poslodavca uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika, kojim potvrđuje primitak pisane odluke.

U slučaju da se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 1. ovog članka, dostava se vrši poštom preporučeno s povratnicom na adresu prebivališta.

Ako se dostava ne može izvršiti na način iz stavke 2. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču Poslodavca uz naznaku datuma te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

## XV. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

### Zaštita dostojanstva radnika

#### Članak 86.

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

Uznemiravanje iz stavka 1. ovog članka predstavlja povredu obveze iz ugovora o radu.

### Podnošenje pritužbi

#### Članak 87.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe Poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba).

Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

### Postupak po pritužbi radnika

#### Članak 88.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi i njegovog zamjenika imenuje ravnatelj pisanom odlukom, na mandat od četiri godine uz mogućnost reizbora.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ili da je ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog članka na bilo koji način spriječena primiti i rješavati po pritužbi, osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbe je zamjenik ovlaštene osobe.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe i zamjenika, o pritužbama odlučuje ravnatelj.

#### Članak 89.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika.

Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od tri dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će podnositelja pritužbe, radnika na kojeg se pritužba odnosi, te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojeg se pritužba odnosi.

Tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba dužna je utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzimati izjave radnika te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.

O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik, koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena osoba će tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti Poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, uključujući i privremeni smještaj.

#### Članak 90.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštena osoba dužna je odmah upozoriti Poslodavca na potrebu poduzimanja jedne od hitnih mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.

Mjere iz stavka 1. su sljedeće:

- upozorenje
- donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora radniku koji je počinio uznemiravanje
- izvanredni otkaz ugovoru o radu.

#### Članak 91.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni.

Za tajnost podataka iz stavka 1. ovog članka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

## XVI. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

### Članak 92.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih i radnih dijelova koji su u funkciji ekonomičnog i racionalnog poslovanja i obavljanja zdravstvene djelatnosti.

Struktura organizacije rada Poslodavca počiva na načelu funkcionalne povezanosti svih organizacijskih jedinica i jedinstvenog rukovođenja.

Organizacija rada i sistematizacija poslova kod Poslodavca uređena je posebnim pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

## XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 93.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

### Članak 94.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Poslodavca, izložen na vidljivom mjestu, na način da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi.

Osim toga, Pravilnik se objavljuje na internim mrežnim stranicama Poslodavca, a na zahtjev radnika dostavlja im se elektroničkom poštom.

Pravilnik se uvijek može dobiti na uvid i u pravnoj službi Poslodavca, a na zahtjev radnika tajnik ili bilo koji drugi djelatnik pravne službe Poslodavca dužan je radniku omogućiti izradu preslike Pravilnika o radu na trošak radnika.

### Članak 95.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči ustanove.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Mato Puljić, dipl.oec.

Objavljeno na oglasnoj ploči dana 28. srpnja 2017. godine.

Pravilnik je stupio na snagu dana ..... kolovoza 2017. godine.

Ravnatelj:

Krunoslav Šporčić, dr.med.