

Na temelju Zakona o radu (NN br. 93/14), a nakon provedenog savjetovanja o donošenju Pravilnika o radu sa Skupštinom Udruga osoba s invaliditetom Slavonski Brod, predsjednica Udruga osoba s invaliditetom Slavonski Brod „Loco-Moto“ donosi dana 15. siječnja 2016. godine, te dana 18. prosinaca 2019. dopune Pravilnika o radu

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Udruga osoba s invaliditetom Slavonski Brod „ Loco-Moto“ (u daljnjem tekstu: Poslodavac) utvrđuje uvjete rada, sklapanje i raskidanje ugovora o radu, prava i obveze poslodavca i zaposlenika, plaće i novčane naknade zaposlenika, trajanje godišnjih odmora zaposlenika, te druga pitanja u svezi s radom.

Broj radnih mjesta i uvjeti koje zaposlenici moraju ispuniti za zasnivanje radnog odnosa na pojedinom radnom mjestu u Udruzi regulirana su Ugovorima o financiranju projekata i programa s davateljima financijskih sredstava i Popisom radnih mjesta u Udruzi osoba s invaliditetom Slavonski Brod „Loco-Moto“.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na zaposlenike koji su sklopili Ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 3.

Prilikom stupanja zaposlenika na rad, Upravni odbor ili ovlaštena osoba Udruga upoznat će zaposlenika sa propisima iz radnog odnosa, te organizacijom rada i zaštite na radu.

Poslodavac će omogućiti zaposleniku, bez ograničenja, uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno zaštita, prava i obveze zaposlenika.

Članak 4.

Zaposlenik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, a prema uputama ovlaštene osobe poslodavca.

Poslodavac je dužan poštivati i izvršavati ugovorne obveze sve dok zaposlenik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca, odnosno dok se ne izmjene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Sklapanje Ugovora o radu

Članak 5.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu sklopljen je kada poslodavac i zaposlenik svojim potpisom potvrđuju suglasnost da prihvaćaju sve odredbe dogovorenog ugovora.

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan pružiti poslodavcu osobne podatke koji su bitni u svezi zasnivanja radnog odnosa.

Prilikom sklapanja ugovora o radu poslodavac ne smije od zaposlenika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Odluka o potrebi sklapanja ugovora o radu donositi će se sukladno odobrenim projektima i programima Poslodavca.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu treba sadržavati podatke propisane Zakonom o radu i ovog pravilnika.

Članak 7.

Ako su Zakonom, drugim propisima, ili općim aktom poslodavca za pojedine zaposlenike, odnosno poslove određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, predsjednik može sklopiti ugovor o radu samo sa zaposlenicima koji ispunjavaju te uvjete.

2. Probni rad

Članak 8.

Prilikom sklapanja Ugovor o radu može se utvrditi probni rad.

Trajanje probnog rada utvrđuje se Ugovorom o radu s tim da on ne može biti duži od 6 mjeseci.

Članak 9.

Probni rad zaposlenika prati predsjednik ili osoba koju poslodavac ovlasti.

Članak 10.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada predsjednik zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada. Navodi u potvrdi moraju biti obrazloženi.

Ako zaposlenik zadovolji na probnom radu Ugovor o radu ostaje na punoj snazi.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu Ugovor o radu se raskida uz otkazni rok od osam dana računajući od dana isteka probnog rada.

3. Trajanje Ugovora o radu

Članak 11.

Ugovor o radu može se sklopiti na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca i zaposlenika dok ga jedan od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi način propisan Zakonom o radu.

Članak 12.

Poslodavac može sklopiti sa zaposlenikom Ugovor o radu na određeno vrijeme u slučaju:

- zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika
- privremenog povećanja opsega poslova
- privremenih poslova za kojima postoji iznimna potreba
- ostvarenja određenog poslovnog pothvata
- propisanim uvjetima projekta/programa po kojem se vrši zapošljavanje

Članak 13.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može otkazati poslodavac i zaposlenik i prije isteka roka ukoliko dođe do nepoštivanja odredbi iz sklopljenog ugovora sukladno odredbama Zakona o radu.

Ako zaposlenik nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka nastavi s radom, poslodavac nema obvezu isplatiti mu nadoknadu za obavljene rad.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 14.

Puno radno vrijeme zaposlenika određuje se u trajanju od 40 sati tjedno.

Zaposlenik je dužan započeti rad u vrijeme koje je dogovorio sa poslodavcem, te se držati dogovorenog radnog vremena za obavljanje poslova iz Ugovora o radu.

Ako se Zakonom o radu ili drugim propisom odredi kraće radno vrijeme od radnog vremena iz stavka 1. prvog članka poslodavac će to kraće radno vrijeme potvrditi kao puno radno vrijeme zaposlenika.

Članak 15.

Poslodavac će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada, ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Članak 16.

Zaposlenici koji rade u nepunom radnom vremenu imaju ista prava kao i zaposlenici koji rade u punom radnom vremenu u pogledu odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora i najkraćeg trajanja godišnjeg odmora (20 radnih dana).

2. Raspored radnog vremena

Članak 17.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme može biti raspoređeno jednokratno, u punom i nepunom vremenu ili sukladno potrebama obavljanja poslova iz odobrenih projekata i programa.

U Ugovoru o radu biti će naveden raspored radnog vremena, sukladno potrebama obavljanja radnih zadataka zaposlenika.

Članak 18.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspodijeljen u sve radne dane tijekom tjedna ili samo neke dane u tjednu što ovisi o potrebi posla koji zaposlenik obavlja, a o čemu odluku donosi predsjednik/-ca Udruge.

3. Prekovremeni rad

Članak 19.

Poslodavac može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile ili ostvarenja određenih poslovnih pothvata, izvanrednog povećanja opsega rada, te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada zaposlenik je dužan raditi dulje od punog radnog vremena: do 8 sati tjedno ili 32 sata mjesečno ili 180 sati godišnje.

Poslodavac je dužan zaposlenika izvijestiti o prekovremenom radu pisanim putem 48 sati prije početka rada.

Izuzetno od stavka 3. ovog članka, u slučaju nastupa elementarnih nepogoda, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio poslodavcu materijalnu štetu ili narušio poslovni ugled, zamjene nenazočnog zaposlenika i u drugim izvanrednim okolnostima zaposlenik je obavezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

4. Zaštita privatnosti radnika

Članak 20.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno ovim pravilnikom ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Ako je osobne podatke iz stavka 1. ovog članka potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, poslodavac mora unaprijed pravilnikom o radu odrediti koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno ovlasti poslodavac.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

Poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika, dužan je imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobnim podacima u skladu sa zakonom.

Poslodavac, osoba iz stavka 6.ovog članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

5. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 21.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja uređuje se posebnim zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu.

Poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili osoba iz stavka 2.ovog članka dužna je, u roku utvrđenom kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanje ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Ako poslodavac u roku iz stavka 3. Ovog članka ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanje ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će se poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 4.i 5. Ovog članka, radnik ima pravo na naknadu u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 6. Ovog članka.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 22.

Zaposlenici koji rade s punim radnim vremenom imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta. Korištenje stanke ne može biti na početku ili kraju radnog vremena.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenje ovoga odmora.

2. Dnevni odmor

Članak 23.

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

3. Tjedni odmor

Članak 24.

Za dane tjednog odmora poslodavac određuje subotu i nedjelju.

Ukoliko zaposlenik ne može koristiti tjedni odmor na način iz st. 1. ovog članka mora mu se za svaki radni tjedan osigurati korištenje tjednog odmora najkasnije u razdoblju od dva tjedna.

4. Godišnji odmor

Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana (4 tjedna), odnosno 25 radnih dana (5 tjedana) ukoliko se radi o osobi s invaliditetom, sukladno Zakonu o radu i Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom.

Zaposlenik koji se prvi puta zapošljava ili ima prekid radnog odnosa između dva poslodavca duži od 8 dana, pravo na godišnji odmor ima tek po isteku 6 mjeseci neprekidnog rada kod trenutnog poslodavca.

Kao dani godišnjeg odmora ne uračunavaju se državni praznici, blagdani i neradni dani, dani određeni za tjedni odmor te razdoblje privremene nesposobnosti zaposlenika za rad koje je utvrdio liječnik (bolovanje).

Članak 26.

U odnosu na članak 25. Stavak 1. Ovog Pravilnika, zaposlenik može ostvariti pravo na uvećanje trajanja godišnjeg odmora s obzirom na:

a) dužinu ukupnog radnog staža:

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

b) socijalni status:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno dijete - 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju do 21 godine, bez obzira na ostalu djecu – 2 dana
- skrbniku odrasle osobe kojoj je djelomično ili potpuno oduzeta poslovna sposobnost, bez obzira na dob – 1 dan

Članak 27.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana.

Članak 28.

Raspored korištenja godišnjeg odmora (plan korištenja) utvrđuje poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, polazeći od potrebe organizacije rada.

Poslodavac je dužan, kada mu to organizacija rada omogućava, uvažiti iskazane želje zaposlenika za razdoblje korištenja godišnjeg odmora, osobito zaposlenika koji imaju malodobnu djecu.

Poslodavac je dužan zaposlenika izvijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije korištenja.

Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

Članak 29.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drugačije.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti prvi dio godišnjeg odmora, a drugi dio najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Zaposlenik koji stječe pravo na godišnji odmor, a čiji je rad određen projektom/programom, godišnji odmor mora iskoristiti prije isteka ugovora o radu, odnosno prije završetka projekta/programa.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 30.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 25. Stavkom 2. Ovog Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine (1/12) godišnjeg odmora iz članka 26. Ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa. Iznimno od članka 27. ovog Pravilnika, zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora. Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Ništetnost od odricanja prava na godišnji odmor

Članak 31.

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

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 32.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ugovorom o radu.

5. Plaćeni dopust

Članak 33.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust, uz predočenje potvrde, uz nadoknadu plaće tijekom kalendarske godine za slijedeće slučajeve:

- sklapanje braka..... 5 dana
- sklapanje braka djeteta..... 3 dana
- rođenje djeteta..... 5 dana
- smrti supružnika, roditelja, djece..... 5 dana
- smrti braće, sestara, djedova, baka, braće, sestara i roditelja supružnika.....2 dana
- selidbe u istom mjestu..... 3 dana
- selidbe u mjesto preko 50 kilometara..... 4 dana
- elementarne nesreće većih razmjera..... 5 dana
- dobrovoljnog davanja krvi (po davanju)..... 1 dan

Plaćeni dopust, uz pismeni zahtjev, zaposleniku odobrava predsjednik ili ovlaštena osoba Udruge .

Članak 34.

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- općeg ili stručnog obrazovanja i osposobljavanja
- liječenja na vlastiti trošak

Članak 35.

Kada se zaposlenik nalazi na godišnjem odmoru ili je privremeno nesposoban za rad nema pravo koristiti plaćeni dopust.

V. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI PRIMITCI

1. Plaća

Članak 36.

Osnovna plaća zaposlenika određuje se sukladno odobrenim projektima i programima po kojima je izvršeno zapošljavanje radnika.

Pod plaćom se smatra bruto plaća (ukupni trošak).

Članak 37.

Plaća se zaposleniku isplaćuje jednom mjesečno, unatrag.

2. Naknade

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u slijedećim slučajevima:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini prosječno isplaćene plaće u prethodna 3 mjeseca
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u visini 80% plaće prosječno isplaćene u prethodna tri mjeseca, a nakon 42. dana prema propisima iz Zakona o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja u visini od 100% prosječno isplaćene plaće u prethodna 3 mjeseca
- za trajanja plaćenog dopusta kao da je radio

- za dane Državnih praznika i blagdana, te neradne dane određene zakonom kao da je radio
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje u visini prosječno isplaćene plaće u prethodna tri mjeseca

Kada zaposlenik nije radio u mjesecima koji prethode mjesecu isplate naknade plaće, kao visina plaće uzima se plaća koju bi zaposlenik ostvario u tom mjesecu.

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na slijedeće novčane naknade:

- nadoknadu troškova prijevoza na posao i s posla kojima je isto pravo na naknadu utvrđeno projektom ili programom temeljem kojeg je zaposlen
- troškove prijevoza, dnevnica i troškove noćenja na službenom putu do neoporezivog iznosa, sukladno Pravilniku o porezu na dohodak
- naknadu za korištenje osobnog automobila u službene svrhe kojima je isto pravo na naknadu utvrđeno projektom ili programom temeljem kojeg je zaposlen

3. Ostale isplate

Članak 40.

Zaposlenik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu u slučajevima i najmanje u iznosu propisanim zakonom.

VI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 41.

Ugovor o radu prestaje istekom ugovora o radu, te na način, po postupku i uz uvjete propisane Zakonom o radu.

Otkazni rokovi primjenjuju se sukladno Zakonu o radu.

VII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 42.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave akta, odnosno od dana saznanja za povredu prava podnijeti predsjedniku ili za to ovlaštenoj osobi zahtjev za ostvarivanje svojih prava.

O zahtjevu iz stavka 1. ovog članka predsjednik je dužan odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

U slučaju otkaza bez otkaznog roka predsjednik može izvršiti Odluku o otkazu ugovora danom donošenja.

Članak 43.

Ukoliko predsjednik utvrdi da je zaposlenik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 38. stavak 1. ovog Pravilnika, zahtjev zaposlenika će se odbaciti.

Članak 44.

Ukoliko radnik postupi prema članku 38. ovog Pravilnika, odlučujući o zahtjevu radnika predsjednik može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan i potvrditi osporavani akt
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt

Članak 45.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se zaposleniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Ispravu (potvrdu) o izvršenom uručanju potpisuju dostavljač i primatelj.

Primatelj će na dostavnici sam doznačiti nadnevak primitka.

Kada ne postoji mogućnost dostave prema stavku 1. ovog članka zaposleniku će se pisano dostaviti poštom na njegovu adresu.

U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči poslodavca.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči poslodavca, dostavljanje se smatra obavljanim istekom od osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 46.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 47.

Ako štetu prouzroči više zaposlenika, a nije moguće utvrditi omjer štete po pojedinom zaposleniku, nastalu štetu nadoknaditi će zaposlenici koji su prouzročili štetu u jednakim iznosima.

Članak 48.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari.

Ako se vrijednost ne može utvrditi prema stavku 1. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti, koju utvrđuje imenovana komisija.

Članak 49.

Zaposlenik je dužan nadoknaditi štetu u slučaju i na način:

- neopravdanog izostanka s rada – u protuvrijednosti neodrađenih sati
- nemarnog obavljanja poslova – 10% od neto iznosa plaće
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka – u protuvrijednosti neodrađenih sati
- oštećivanju dokumentacije u iznosu od 1.000,00 kuna
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad – cijena popravka
- kašnjenja na rad, izlaska za vrijeme rada ili napuštanje rada prije isteka radnog vremena – 500,00 kuna po ustanovljenom prekršaju
- izazivanje nereda ili fizičkog napada na drugog zaposlenika ili korisnika usluga – 1.000,00 kuna po ustanovljenom slučaju
- ometanja jednog ili više zaposlenika u obavljanju radnih obveza – 1.000,00 kuna po ustanovljenom slučaju.

Članak 50.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 51.

Postupak u svezi utvrđivanja i naplate štete vodi predsjednik.

Članak 52.

Zaposlenik ima pravo na nadoknadu štete od poslodavca ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu poslodavac prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovog članka zaposlenik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovog članka poslodavac će nadoknaditi sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o obveznim odnosima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor Udruge.

Članak 54.

Pravilnik donosi Skupština Udruge.

Ovaj pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Udruge.

Ovaj Pravilnik biti će objavljen je na oglasnoj ploči u prostoru Udruge sa danom 19.12.2019.



PREDSJEDNICA UDRUGE:

Gordana Mišković