

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17 i 98/19), , članka 18. st. 1. toč. 5. i člankom 21. st. 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj 52/19 i 42/20) te na temelju članka 24., stavka 5., Statuta Turističke zajednice Gorskog kotara, Turističko vijeće Turističke zajednice Gorskog kotara, na svojoj 3. sjednici održanoj 5. ožujka 2021. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU **Turističke zajednice Gorskog kotara**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Turističkoj zajednici Gorskog kotara (u daljnjem tekstu: Zajednica) plaće, organizacija rada, postupci mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja vezana za radnike zaposlene u Zajednici.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike koji su zaposleni u Zajednici bez obzira na to da li su zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, da li rade s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Pravilnik iz st. 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje odredbi ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

Pri reguliranju radnog odnosa i Zajednica i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu, drugih primjenjivih propisa i ovog Pravilnika o radu.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu i Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta, i drugim materijalnim pravima, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora.

Članak 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Zajednice, odnosno ovlaštenih osoba Zajednice, dužan je usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese Zajednice i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a Zajednica je obvezna radniku za obavljen rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Zajednica uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja njegovih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne štete poslovanju i ugledu Zajednice i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja

Članak 5.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa i popunjavanju ispraznjenih radnih mjesta odlučuje direktor.

Radna mjesta popunjavaju se u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice Gorskog kotara.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa i uvjeti kojima treba udovoljiti kandidat za obavljanje poslova na slobodnom radnom mjestu prijavljuje se Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (dalje u tekstu: HZZ), u skladu sa Zakonom, te se na oglasnoj ploči HZZ-a objavljuje oglas.

Oglas se može objaviti na oglasnim pločama ili web stranicama općina i gradova s područja Gorskog kotara ili Turističke zajednice Gorskog kotara i na drugi pogodan način, o čemu odluku donosi direktor.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa može se prijaviti i fizičkoj ili pravnoj osobi koja obavlja djelatnost posredovanja pri zapošljavanju.

Prijava i oglas za zasnivanje radnog odnosa sadrži osobito:

- naziv radnog mjesta
- uvjete zasnivanja radnog odnosa
- naznaku da se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme
- naznaku da se radni odnos zasniva uz uvjet obavljanja probnog rada
- rok za podnošenje prijave
- rok u kojem će kandidat biti obaviješten o rezultatima izbora
- isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju traženih uvjeta.

Ako se stručne sposobnosti natjecatelja utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, ovi se uvjeti moraju navesti u oglasu.

Rok za podnošenje prijave na oglas iznosi najmanje 8 dana od dana objavljivanja oglasa.

Osobe koje se zapošljavaju u Zajednici moraju, osim općeg uvjeta utvrđenog Zakonom, ispunjavati uvjete utvrđene posebnim zakonskim propisima (*Pravilnik o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice* (NN 23//17 i 72/17) i ovim Pravilnikom.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se obaviti provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata razgovorom, audicijom, testiranjem, izradom pisanog rada (u nastavku: prethodna provjera radnih sposobnosti).

O potrebi i obliku prethodne provjere radnih sposobnosti kandidata odlučuje direktor.

Odluku o izboru kandidata donosi direktor.

Članak 6.

Ugovor o radu s direktorom sklapa se temeljem javnog natječaja koji provodi Turističko vijeće Zajednice.

U natječaju moraju biti navedeni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, a u skladu sa Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice Gorskog kotara kojim se uređuju i drugi uvjeti koje mora ispunjavati kandidat za direktora.

Osim općih i posebnih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, u natječaju se mogu navesti odredbe o trajanju probnog rada, testiranju kandidata i drugo.

Za potrebe odabira i/ili testiranja kandidata, Turističko vijeće može imenovati posebno povjerenstvo koje će provjeriti pristigle ponude.

Odluku o izboru kandidata donosi Turističko vijeće Zajednice.

Ugovor o radu s direktorom sklapa predsjednik Zajednice.

2. Osobni podaci

Članak 7.

Prilikom zasnivanja, te za trajanja radnog odnosa radnika, Zajednica prikuplja osobne podatke svakog radnika koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Prigodom zasnivanja radnog odnosa ne smiju se od radnika tražiti podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Prikupljeni osobni podaci radnika predstavljaju poslovnu tajnu Zajednice.

3. Ugovor o radu

Članak 8.

Radni odnos između radnika i Zajednice zasniva se isključivo ugovorom o radu, sastavljenom u pisanom obliku.

Ugovor o radu s direktorom Zajednice u ime Zajednice zaključuje predsjednik Zajednice, a s ostalim zaposlenicima direktor Zajednice.

Članak 9.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu otpočinjanja rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja tog odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,

U slučaju uglavaka iz stavka 1. podstavaka 6., 7., 8. i 9. ovog članka, može se u ugovoru ili pisanoj potvrdi uputiti na odgovarajući zakon ili drugi popis koji uređuje ta pitanja.

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radniku se stavljaju na uvid akti Zajednice neophodni za upoznavanje s općim pravima i obvezama radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa.

Članak 11.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Zajednica je dužna radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 9. stavak 1. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 13.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu, odnosno od početka rada.

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom određeno drugačije.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Zajednicu i radnika dok ga jedan od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi način propisan zakonom.

Članak 15.

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.

Ugovor o radu iznimno će se sklopiti na određeno vrijeme, osobito ako se radi o sezonskom poslu, zamjeni privremeno nenazočnog radnika, narudžbi stvarno ograničenoj vremenom ili nekom drugom privremenom povećanju obujma poslova, privremenim poslovima za koje Zajednica ima iznimnu potrebu i u drugim slučajevima sukladno Zakonu o radu kada to odredi Zajednica.

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.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.

Članak 16.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim zanimanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Članak 17.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

4. Probni rad

Članak 18.

Ako to zahtijevaju potrebe, pri sklapanju ugovora o radu, može se ugovoriti probni rad koji može trajati najduže 6 mjeseci.

Odluku o tome da li je potrebno ugovoriti probni rad donosi direktor Zajednice.

Članak 19.

Ako radnik za vrijeme trajanja probnog rada ne zadovolji odnosno bude donesena nepovoljna ocjena njegovog rada, rješenje kojim se ocjenjuje njegov rad sadrži i otkazni rok koji iznosi sedam dana.

Rješenje iz prethodnog stavka se može donijeti i prije proteka cjelokupnog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže evidentnim da radnik ne zadovoljava na radnom mjestu na kojem je raspoređen.

Ukoliko poslodavac najkasnije do posljednjeg dana probnog rada ne dostavi radniku odluku o otkazu ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

5. Raspoređivanje radnika na radno mjesto

Članak 20.

Radnik se raspoređuje na radno mjesto radi kojeg je zasnovao radni odnos, odnosno sklopio ugovor o radu.

Radnici mogu biti raspoređeni na drugo radno mjesto u skladu s potrebama posla.

Raspored može biti privremenog ili trajnijeg karaktera.

Privremeni raspored traje najduže tri mjeseca, nakon čega se radnik vraća na radno mjesto za koje je sklopio ugovor o radu. U slučaju privremenog rasporeda, radnik prima plaću koja je za radnika povoljnija.

Članak 21.

Ako potrebe posla i organizacije rada traže da se radnik rasporedi na drugo radno mjesto, direktor Zajednice će donijeti odluku o otkazu ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu.

III. STRUČNO OSPOSOBJAVANJE

1. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 22.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, Zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, Zajednica može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovog članka može trajati najduže koliko traje i pripravnički staž.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja sklopi takav ugovor na odgovarajući se način primjenjuju propisi koji uređuju zaštitu zdravlja i sigurnost na radu i opći propis koji uređuje radne odnose, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

1. Puno radno vrijeme

Članak 23.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 24.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopiti će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom vremenu.

Članak 25.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 26.

Plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako Zakonom ili važećim Pravilnikom o porezu na dohodak nije drugačije određeno.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 27.

Radno vrijeme u trajanju kraćem od punog radnog vremena uvesti će se po potrebi, uvažavajući Zakonom propisane uvjete radi zaštite zdravlja radnika na poslovima na kojima uz primjenu svih propisanih mjera zaštite na radu ne bi bilo moguće otkloniti štetne utjecaje.

Radna mjesta na kojima bi se obavljao rad u skraćenom radnom vremenu utvrdit će se posebnom odlukom Zajednice.

4. Prekovremeni rad

Članak 28.

Direktor ima pravo donijeti odluku o obvezi prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 50 sati mjesečno niti duže od 180 sati godišnje, odnosno isti može trajati najduže na način utvrđen odredbama Zakona o radu.

Članak 29.

O hitnom prekovremenom radu direktor je obvezan radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 30.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, osim u slučaju više sile, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 31.

Ako narav posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodijele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, odnosno 60 sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodjeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodjeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Preraspodjela radnog vremena može se različito urediti za pojedine radnike, grupu radnika ili za pojedinu organizacijsku jedinicu.

Članak 32.

Na radnike za koje, zbog posebnosti njihovog posla, radno vrijeme nije moguće mjeriti ili unaprijed odrediti ili ga radnici određuju samostalno (radnik koji ima status rukovodeće osobe), ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika i Zakona o najdužem trajanju tjednog radnog vremena i razdoblja iz članka 66. stavka 8. Zakona o radu, noćno radu, te dnevnom i tjednom odmoru, ako su s poslodavcem ugovorili samostalnost u njihovu određivanju.

Članak 33.

Direktor Zajednice utvrđuje odlukom raspored radnog vremena, njegov početak i kraj, trajanje i vrijeme korištenja odmora tijekom rada te preraspodjelu radnog vremena i skraćeno radno vrijeme.

Direktor mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Zajednica vodi evidenciju o radnicima i o njihovom radnom vremenu.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 34.

Radnik koji radi najmanje šest (6) sati ima pravo na stanku (odmor) u tijeku rada od trideset minuta, u vremenu utvrđenom odlukom direktora Zajednice koje se ubraja u radno vrijeme.

Članak 35.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima stanika se osigurava višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju.

Vrijeme korištenja stanke određuje direktor.

2. Dnevni odmor

Članak 36.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.

Radniku iz stavka 2. ovoga članka mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg je koristio kraći dnevni odmor.

3. Tjedni odmor

Članak 37.

Tjedni odmor radnik će koristiti subotom i nedjeljom, ili samo nedjeljom, a ako zbog potrebe posla radnik bude radio za vrijeme navedenog tjednog odmora, osigurati će mu se dan odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata neprekidno, kojem se pribraja i vrijeme dnevnog odmora.

Iznimno, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ili objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada ne mogu iskoristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovoga članka, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se ne pribraja dnevni odmor iz članka 41. Pravilnika.

4. Godišnji odmor

Članak 38.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora za svakog pojedinog radnika utvrđuje se tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz predhodnog stavka pribrajaju dani godišnjeg odmora i to sljedeće:

a) složenosti poslova i radnog mjesta:

- radnicima s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima	4 dana
- radnicima raspoređenim na radna mjesta gdje se traži VSS	3 dana
- radnicima raspoređenim na radna mjesta gdje se traži VŠS	2 dana
- radnicima raspoređenim na radna mjesta gdje se traži SSS	1 dan

b) radnom stažu:

- za radnike do 5 godine navršenog staža	1 dan
- za radnike od 5 do 10 godina staža	2 dana
- za radnike preko 10 do 15 godina staža	3 dana
- za radnike preko 15 do 20 godina staža	4 dana
- za radnike preko 20 godina staža	5 dana

c) posebnim socijalnim uvjetima:

- samohrani roditelji s maloljetnim djetetom	1 dan za svako
--	----------------

- roditelji maloljetnog djeteta	dijete 1 dan za svako dijete
- radnici invalidi rada, teški kronični bolesnici, radnici s profesionalnim oboljenjima	1 dan

Članak 39.

Kriteriji iz članka 43. ovog Pravilnika primjenjuju se kumulativno.
Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 40.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom opravdanog razloga ne smatra se prekidom u smislu odredbe prethodnog stavka ovog članka.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 43. ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz stavka 1. ovog članka, nije stekao pravo na godišnji odmor
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz stavka 1. ovog članka
- ako radni odnos prestaje prije 1. srpnja

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz prethodnog stavka ovog 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.

Članak 41.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje direktor prema potrebama procesa rada, a temeljem plana korištenja godišnjeg odmora, uzimajući pritom u obzir i potrebe radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike pisanim putem.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja, s time da radnik najmanje 15 dana prije utvrđivanja rasporeda korištenja godišnjeg odmora mora o svom zahtjevu obavijestiti poslodavca.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 42.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Radnici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela, obvezni su do 15. lipnja tekuće godine o tome izvijestiti direktora. U toj obavijesti mogu predložiti i vrijeme u koje žele koristiti godišnji odmor o čemu će se, ako to priroda i organizacija posla omogućuje, voditi računa.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje deset ili dvanaest dana (dva tjedna) u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od deset odnosno dvanaest dana.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 3. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, osim ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski ili posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, odnosno najkasnije do kraja godine u kojoj se je radnik vratio na posao ukoliko mu poslodavac nije omogućio korištenje istog.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

Članak 43.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. Odluku o odgodi odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora donosi direktor.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 44.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada u visini plaće.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćivati će se radniku u redovnom režimu isplate plaća.

5. Dopusti

5.1. Plaćeni dopust

Članak 45.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od ukupno najviše 7 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji, selidbe u vrijeme nastupanja, ili neposredno nakon tih događaja, prema slijedećim kriterijima:

- sklapanje braka – pet (5) radnih dana
- rođenje djeteta – pet (5) radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja i unuka – pet (5) radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, roditelja supružnika – dva (2) radna dana
- selidbe u istom mjestu – dva (2) radna dana

- selidbe na udaljenost veću od 50 km – tri (3) radna dana
- teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji – tri (3) radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnik – pet (5) radnih dana
- dobrovoljno darivanje krvi, svi oblici darivanja – jedan (1) radni dan

Članak 46.

Plaćeni dopust tijekom kalendarske godine može se odobriti radniku i za sljedeće slučajeve:

- stručno školovanje i osposobljavanje – do 15 radnih dana
- opće školovanje – do 7 radnih dana.

Članak 47.

Radnici – dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na plaćeni dopust za svako dobrovoljno darivanje krvi neovisno o broju dana koje su tijekom iste godine iskoristili po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je radnik dao krv. U slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, dan plaćenog dopusta može se koristiti naknadno u dogovoru s direktorom.

Članak 48.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom. Izuzetno, u trajanje plaćenog dopusta uračunavaju se subote, blagdani i neradni dani kod radnih mjesta kod kojih je radno vrijeme raspoređeno u 6 radnih dana.

Članak 49.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz prethodnog članka ovog Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz članka 50. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme kada radnik koristi godišnji odmor, radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće radnik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 50.

Odluku o odobravanju dopusta iz prethodnog stavka donosi direktor Zajednice.

5.2. Neplaćeni dopust

Članak 51.

Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika Zajednica može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku za njegove važne osobne potrebe kao što su njega bolesnog člana uže obitelji, obrazovanje te iz drugih opravdanih osobnih razloga, ako to priroda posla dopušta.

Prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

Neplaćeni dopust radnicima odobrava direktor, a direktoru Turističko vijeće.

VI. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća

Članak 52.

Radnik ostvaruje pravo na plaću za obavljen rad koja se isplaćuje u novcu nakon obavljenog rada, najkasnije do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća i naknada plaće, u smislu Pravilnika i zakona, su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Pismeni obračun plaće sadrži elemente i osnove po kojima je utvrđena plaća i sve odbitke i druge ustege od plaće.

Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ukoliko Poslodavac na dan dospelosti radniku ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračun iz prethodnog stavka je ovršna isprava.

Članak 53.

Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće
- dodatka na plaću po osnovi radnog staža
- stimulativnog dijela plaće
- dodatka na plaću

1.1. Osnovna plaća

Članak 54.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i normalni radni učinak, na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi predstavlja umnožak osnovice i pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova za određeno radno mjesto.

Osnovica koja služi za obračun osnovne plaće uz primjenu gore navedenih kriterija iznosi 4.250,00 kn.

Osnovicu može mijenjati Turističko vijeće odlukom najkasnije do 31. prosinca za narednu godinu vodeći se Uredbom o visini minimalne (bruto) plaće koju donosi Vlada RH jednom godišnje prema Zakonu o minimalnoj plaći (NN 39/13, 130/115i 118/18).

Članak 55.

Za utvrđivanje vrijednosti koeficijenata složenosti poslova radnih mjesta, utvrđuju se rasponi u kojima se mogu kretati vrijednosti koeficijenata poslova radnih mjesta i to:

1. Direktor	od 2,70 do 3,50
2. Voditelj administracije	od 1,70 do 2,50
3. Voditelj TIC-a	od 1,60 do 2,50
4. Informator	od 1,30 do 1,60

Vrijednost koeficijenta za sva radna mjesta utvrđena Sistematizacijom radnih mjesta, osim za sezonske radnike, utvrđuje Turističko vijeće Turističke zajednice Gorskog kotara najkasnije do 31. prosinca za narednu godinu.

Vrijednost koeficijenta za radno mjesto sezonskog radnika utvrđuje direktor u ugovoru o radu zaključenim sa sezonskim radnikom.

Članak 56.

Tijekom trajanja rada, koeficijent složenosti za određene poslove može se mijenjati unutar raspona iz prethodnog članka ovog pravilnika, ako su nastupile takve okolnosti.

1.2. Dodatak na plaću po osnovi radnog staža

Članak 57.

Osnovna plaća povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5%, a najviše 20%.

Pravo na povećanje osnovne plaće prema stavku 1. ovog članka, pripada radniku za radni staž koji je upisan u elektronički zapis podataka o radniku, uvećan za tekući radni staž kod poslodavca.

Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca.

1.3. Stimulativni dio plaće

Članak 58.

Kad radnik radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, poslodavac mu može isplatiti stimulativni dio plaće.

Procjenjivanje radnog doprinosa radnika provodi direktor, a za direktora Turističko vijeće.

1.4. Dodaci na plaću

Članak 59.

Dodaci na osnovnu plaću su uvećanja plaće po raznim osnovama (rad u neradne dane, prekovremeni rad i dr.).

Osnovna plaća iz prethodnog stavka povećava se:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom 50%.

Dodaci iz prethodnog stavka ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim ukoliko je državni blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom, nedjelja.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti odgovarajući broj slobodnih dana prema ostvarenim satima rada s pripadajućim uvećanjem sati za postotak iz stavka 2. ovog članka, a u dogovoru s direktorom.

2. Naknada plaće

Članak 60.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- godišnjeg odmora,

- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
- ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene određene mjere zaštite na radu koje pravo radnik ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu,
- drugih slučajeva utvrđenih Zakonom i ovim Pravilnikom kada za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Članak 61.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od plaće koju bi primio da je u tom mjesecu radio.

Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koju obračunava HZZO.

Naknada plaće u visini 100% iznosa plaće koju bi dobio da je radio pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu.

3. Zabrana prijeboja

Članak 62.

Zajednica ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratom isplate plaće ili nekog njezinog dijela, odnosno uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće, a radnik ne može dati takvu suglasnost prije nastanka potraživanja.

4. Obustave

Članak 63.

Zajednica je dužna na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Plaća ili naknada plaće može se prisilno obustaviti samo sukladno posebnom zakonu.

5. Dnevnice i troškovi prijevoza

Članak 64.

Radnik koji je po nalogu Zajednice upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu ima pravo na dnevnicu i naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja uz predočenje računa. Puni iznos dnevnice se utvrđuje u svoti koja je u trenutku svake isplate aktom ministra financija utvrđena kao neoporeziva.

Radniku na službenom putovanju pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati.

Radnik ima pravo i na naknadu punog iznosa računa za spavanje u visini cijene noćenja u hotelu ili drugom obliku smještaja kojeg je odredio poslodavac.

Troškovi i dnevnicu za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave.

Odredbe stavka 1. do 4. ovoga članka primjenjuju se i na fizičke osobe upućene na službeno putovanje od strane Zajednice ili Predsjednika TZ.

6. Troškovi prijevoza na posao

Članak 65.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne prijevozne karte.

7. Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 66.

Poslodavac može posebnom odlukom ili nalogom odobriti radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog zasebno.

Ukoliko radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini neoporezive svote naknade po svakom prijeđenom kilometru službenog puta na koji je upućen.

8. Troškovi prehrane

Članak 67.

Radnici imaju pravo na naknadu troškova za prehranu (topli obrok) u visini određenoj posebnom odlukom poslodavca.

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje sukladno stavku 1. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema propisima o porezu na dohodak.

9. Osiguranje i sistematski pregledi radnika

Članak 68.

Radnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Svi radnici imaju svake godine pravo na sistematski pregled.

10. Solidarna pomoć

Članak 69.

Poslodavac je dužan radniku ili njegovoj obitelji isplatiti solidarnu pomoć u sljedećim slučajevima:

-smrti radnika ili člana uže obitelji	3.000,00 kn
-nastanka teške invalidnosti - jednokratno sukladno rješenju nadležnog tijela	3.000,00 kn
-bolovanja dužeg od 90 dana -jednom godišnje	3.000,00 kn

Pod članom uže obitelji smatraju se: supružnik, izvanbračni supružnik, roditelji, očuh, maćeha, posvojitelji, djeca, posvojenici, pastorčad.

11. Jubilarne nagrade

Članak 70.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni ukupni radni staž u Turističkoj zajednici Gorskog kotara, odnosno njezinim pravnim prednicima kada navrší:

- 5 godina radnog staža	1.000,00 kn
- 10 godina radnog staža	2.000,00 kn
- 15 godina radnog staža	3.000,00 kn
- 20 godina radnog staža	4.500,00 kn
- 25 godina radnog staža	6.000,00 kn
- 30 i više godina radnog staža	8.000,00 kn

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se uz plaću za mjesec u kojem je radnik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

12. Otpremnina u slučaju umirovljenja

Članak 71.

Radnik koji odlazi u mirovinu sukladno propisima o mirovinskom osiguranju, ima pravo na otpremninu u iznosu tri proračunske osnovice.

13. Prigodni primici

Članak 72.

Zajednica može radniku, tijekom jedne kalendarske godine, isplatiti prigodni iznos za božićne, novogodišnje blagdane i uskršnje, prije nastupa blagdana.

Zajednica može radniku isplatiti prigodni iznos za godišnji odmor prije početka korištenja godišnjeg odmora (regres za godišnji odmor).

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za prigode iz stavka 1. i 2. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

Radniku se u tijeku kalendarske godine može uručiti i prigodni dar u naravi u visini maksimalno neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim propisima u trenutku isplate.

Zajednica može jednom godišnje radniku za dijete do 15 godina starosti osigurati prigodni dar ili isplatiti novčani iznos u visini maksimalnog iznosa koji ne podliježe oporezivanju sukladno propisima važećim u trenutku darivanja odnosno isplate.

Isplatu iznosa i visinu iznosa iz stavka 1., 2., 4. i 5. ovog članka, odobrava i utvrđuje direktor.

Pravo na dar odnosno isplatu iz stavka 1., 2., 4. i 5. ovoga članka imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Zajednice i koji su u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje prigodna nagrada efektivno radili najmanje šest mjeseci.

14. Naknade za rad studenata

Članak 73.

Zajednica može za obavljanje poslova privremenog karaktera angažirati studente temeljem studentskih ugovora o djelu, ali se na iste ne primjenjuju radno pravni propisi, kao niti ovaj Pravilnik.

Minimalni iznos naknade za obavljeni posao studenata obračunava se sukladno važećim propisima o obavljanju studentskih poslova, a točna visina istog se određuje ugovorom.

15. Ostala prava radnika

Članak 74.

Ako radnik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu direktora i poslove, odsutnog radnika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću radnog mjesta čije poslove obavlja ako je to za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 75.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima,
3. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
4. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža), osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
7. otkazom,
8. odlukom nadležnog suda.

Članak 76.

Zajednica i Radnik mogu sporazumno raskinuti ugovor o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

Članak 77.

Ugovor o radu mogu otkazati i Zajednica i Radnik.

Otkaz se daje u pisanom obliku.

Zajednica mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz ugovora o radu.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Članak 78.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Zajednica je dužan Radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Zajednice da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem Radnika, Zajednica je dužna omogućiti Radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Zajednice da to učini.

Članak 79.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Članak 80.

Zajednica može otkazati ugovor o radu, uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog (redoviti otkaz) u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa radi određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Zajednica koja je radi gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazala Radniku ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu Radniku, na istim poslovima zaposliti drugog Radnika.

Ako u roku iz stavka 2. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Zajednica je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 81.

Zajednica i Radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako radi 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.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredan otkaz temelji.

Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkáže ugovor o radu ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovora o radu preuzetih obveza.

Članak 82.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa naročito se smatraju:

1. namjerno i grubo odbijanje izvršavanja ili neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
2. odbijanje izvršenja radnog naloga,
3. zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
4. zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili slične spriječenosti,
5. neopravdano izostajanje s posla dva radna dana uzastopno ili pet radnih dana tijekom jedne kalendarske godine,
6. učestalo neopravdano kašnjenje na posao (tri puta tijekom jednog mjeseca) ili napuštanje posla tijekom rada bez odobrenja za to ovlaštenog radnika,
7. opijanje za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju ili odbijanje podvrgavanju alkotestu ako njegovo ponašanje ukazuje na moguću alkoholiziranost,

8. uzimanje omamljujućeg sredstva za vrijeme rada ili dolazak na rad u omamljenom stanju kao i odbijanje podvrgavanju testu na droge i opijate, ako njegovo ponašanje ukazuje na moguću opijenost, otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca,
9. nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca,
10. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama,
11. odavanje poslovne ili službene tajne,
12. obavljanje rada za svoj ili tuđi račun iz djelatnosti koju obavlja poslodavac,
13. kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
14. iznošenje ili prenošenje putem medija netočnih podataka o radu poslodavca,
15. davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka poslodavca namjerno ili iz krajnje nepažnje,
16. onemogućavanje ovlaštenog radnika poslodavca u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
17. ometanje jednog ili više radnika u izvršavanju radnih zadataka,
18. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje suradnika ili drugih radnika i osoba s kojima dolazi u doticaj pri obavljanju svojih radnih obveza,
19. neovlašteno unošenje oružja, eksplozivnih stvari ili opasnih sredstava u prostorije poslodavca,
20. uvođenje neovlaštenih osoba u prostorije poslodavca.

Osobito teškom povredom smatrat će se i svaka druga povreda obveze iz radnog odnosa ako je učinjena u vrijeme i na način koji poslodavcu onemogućava redovito izvršenje poslovne obveze ili ako zbog toga nastaje znatna materijalna šteta odnosno narušavanje ugleda ili je poslodavac pozvan na odgovornost ili je došlo do ozljede na radu, manjkova i sl.

Članak 83.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni je rok najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Zajednice proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana ako on za to ima osobito važan razlog.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 84.

Radnik kojem Zajednica otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 85.

Radnik može zahtijevati od Zajednice ostvarivanje prava koje mu je povrijeđeno u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom mu je pravo povrijeđeno, odnosno od saznanja za povredu prava.

Ako Zajednica u roku od 15 dana od dostave zahtjeva ne udovolji tom zahtjevu ili zahtjev odbije, Radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati Radnik koji prethodno Zajednici nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Članak 86.

Ako je Zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.

Članak 87.

Odluke u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi direktor za radnike, odnosno Turističko vijeće za direktora ako zakonom, drugim propisom, ili Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlašteno drugo tijelo ili osoba.

Članak 88.

Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorijama Zajednice uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.

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 stavka 2. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču Zajednice uz naznaku datuma, te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

Ako radnik odbije primiti preporučeno pismo, ako u propisanom roku ne preuzme pošiljku ili dostava nije moguća jer je posljednja adresa koju je radnik prijavio poslodavcu netočna, dostavljanje se vrši isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca. Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči poslodavca smatra se da je dostava radniku izvršena.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se obavlja na adresu punomoćnika.

IX. ODGOVORNOST ZA ŠTETU RADNIKA

Članak 89.

Radnici u Turističkoj zajednici dužni su se pridržavati usmenih i pismenih uputa dobivenih od svojih pretpostavljenih, ugovora o radu, akata zajednice, odluka Turističkog vijeća, te propisa Republike Hrvatske.

Radnici su dužni suzdržati se od ponašanja kojim bi mogli prouzročiti štetu Zajednici odnosno obvezni su štiti imovinu i poslovne interese Zajednice.

Članak 90.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Zajednici, dužan je štetu nadoknaditi, 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 opseg štete koji je uzrokovao, 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 osobi nadoknadila Zajednica, dužan je zajednici naknaditi puni iznos isplaćen trećoj osobi.

X. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost i zaštita na radu

Članak 91.

Zajednica ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

Zajednica je dužna osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Članak 92.

Zajednica osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.

Obveza svakog radnika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu, te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 93.

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

Članak 94.

U obavljanju svojih svakodnevni poslova, radnik je obavezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje, kao i zdravlje i živote drugih radnika, te sigurnost opreme i strojeve.

Članak 95..

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

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti Zajednicu o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku 3 dana dužan joj je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Članak 96.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, dozvoljeno samo izvan uredskih prostorija dok posebni pušački prostori u interijeru nisu označeni.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 97.

O svim značajnim pitanjima poslovanja, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije, kao i o poslovnom i proizvodnom programu i postupcima, kojima se u obavljanju svojih radnih obveza upoznaju i koriste radnici zaposleni u Zajednici smatraju se poslovnim tajnom.

Članak 98.

Radnici su obvezni Zajednici dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, o školovanju, provedenom osposobljavanju i usavršavanju, zdravstvenom stanju, te podatke potrebne za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka.

Prikupljaju se i obrađuju oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Prikupljaju se i vode sljedeći podaci:

1. ime i prezime radnika
2. osobni identifikacijski broj (OIB)
3. dan, mjesec i godina rođenja
4. mjesto rođenja
5. adresa prebivališta ili boravišta radnika (mjesto, općina i županija) te broj telefona
6. mjesto rada
7. zanimanje
8. školska sprema
9. stručno obrazovanje
10. stručna sprema za obavljanje određenih poslova
11. poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi
12. radno vrijeme radnika u satima
13. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca
14. da li je ugovor sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme
15. da li je radnik invalid rada
16. zaposlenje kod drugog poslodavca
17. datum zasnivanja radnog odnosa
18. datum prestanka radnog odnosa
19. razlog prestanka radnog odnosa
20. podaci o članovima obitelji u svezi ostvarivanja prava prema posebnim propisima

Članak 99.

Podaci o radnicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom te ukoliko je ispunjen najmanje jedan od uvjeta propisan u članku 6. i/ili 9. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) u svezi sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Sva pitanja koja se odnose na obradu osobnih podataka radnika u smislu Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), regulirana su zasebnim aktima poslodavca o zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba.

Zajednica ne smije kod sklapanja ugovora o radu tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

XI. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 100.

Zajednica štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, te poduzimanjem preventivnih mjera.

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

2. Postupak zaštite

Članak 101.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe Zajednici radi zaštite dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu.

Pritužba se podnosi u pismenom obliku, ili usmeno na zapisnik.

Članak 102.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i njezinog zamjenika imenuje direktor Zajednice.

Članak 103.

Kad ovlaštena osoba primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti mjere radi sprečavanja nastanka uznemiravanja radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, te izvesti druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, i o svemu sastaviti zapisnik.

Članak 104.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz čl. 108 ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbe, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što mora biti konstatirano u zapisniku iz članka 109. ovog Pravilnika.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na zakonom propisan način za njegovo donošenje.

Članak 106.

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

Pravilnik se objavljuje na način propisan pravilnikom ministra nadležnog za rad.

Predsjednik Turističkog vijeća
David Bregovac

Urbroj: 02-3/3-21