



HRVATSKA
OBRTHNICKA
KOMORA

- UPRAVNI ODBOR -

Broj: 2-208-3465-11-2023

Zagreb, 01.06.2023.

Na temelju članka 30. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/16 i 21/18) i članka 6. i 10. Poslovnika o radu Upravnog odbora Hrvatske obrtničke komore sazivam **14. sjednicu Upravnog odbora** Hrvatske obrtničke komore koja će se održati

**5. lipnja (ponedjeljak) 2023. u 13,00 sati
u Maloj dvorani HOK-a**

Za sjednicu predlažem sljedeći

DNEVNI RED

1. Verifikacija zapisnika s 13. sjednice Upravnog odbora HOK-a
2. Informacija o najznačajnijim aktivnostima između dvije sjednice Upravnog odbora
3. Prijedlog odluke o odvjetničkom angažmanu vezanom uz konzultante za Majstorsku školu
4. Izbor predsjednika, potpredsjednika i članova:
 - a) Sekcije auto struke
 - b) Sekcije zlatara i draguljara
5. Prijedlog odluke o dodjeli priznanja Hrvatske obrtničke komore za 2023. godinu,
6. Prijedlog odluke o odabiru izvođača priznanja Zlatne ruke
7. Prijedlog odluke o otpisu rashodovane imovine HOK-a
8. Prijedlog odluke o održavanju 26. Susreta ribara i imenovanju Organizacijskog odbora
9. Prijedlog odluke o održavanju 35. Kongresa ugostitelja i turističkih djelatnika HOK-a
10. Izvješće o provedenoj kontroli materijalno-financijskog i statutarog poslovanja u Obrtničkoj komori Sisačko-moslavačke županije
11. Izvješće s održanih 15. Obrtničkih sportskih igara
12. Prijedlog Pravilnika o radu HOK-a
13. Informacija o Udruženju autotaksi prijevoznika Grada Zagreba
14. Razno

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil, v.r.

Molimo Vas da se pozivu odazovete, a eventualnu spriječenost javite na telefon 01/4806-600 ili mail: ured.predsjednika@hok.hr.

Prema odredbi članka 12. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15) pravo na neposredan uvid u rad tijela javne vlasti odobrava se dvjema osobama, a pri čemu će se voditi računa o redoslijedu prijavljivanja. Prijavu molimo dostaviti na mail: ured.predsjednika@hok.hr.

UPRAVNI ODBOR
Broj: 2-208-3465/2-11-2023
Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

Verificira se zapisnik s 13. sjednice Upravnog odbora Hrvatske obrtničke komore održane 09. svibnja 2023. godine.

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil



O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. Službi za pravne i opće poslove
3. Pismohrani

UPRAVNI ODBOR
Broj: 2-208-3465/3-11-2023
Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

Prima se na znanje informacija o najznačajnijim aktivnostima Hrvatske obrtničke komore između sjednica Upravnog odbora HOK-a, odnosno u razdoblju od 8. do 28. svibnja 2023. godine.

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil



O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. Službi za pravne i opće poslove
3. Pismohrani

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/4-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Prihvaća se ponuda od 29. svibnja 2023. godine Odvjetničkog društva Hondl, Konić, Šimunović, Batur i partneri, Zvonarnička 3, Zagreb, OIB: 66555217074 za uslugu odvjetničkog angažmana vezanog za projekt Majstorsku školu, u iznosu od 100,00 EUR po satu (uvećano za PDV).

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. Odvjetničkom uredu
3. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
4. Službi za pravne i opće poslove
5. Pismohrani



**HRVATSKA
OBRTNIČKA
KOMORA**

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/5-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Za predsjednika, potpredsjednika i članove **Sekcije auto struke** imenuju se sljedeće osobe:

1. Ladislav Rogan, predsjednik
2. Davor Milaković, potpredsjednik
3. Slavko Petrinc, član
4. Danijel Menčik, član
5. Marko Bukna, član
6. Josip Tokić, član
7. Mladen Šantek, član
8. Tomislav Ivandija, član
9. Ivan Zrinić, član
10. Josip Lugović, član
11. Žarko Zorić, član.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. POK-ovima (putem e-maila)
3. imenovanim članovima (putem e-maila)
4. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
5. Službi za pravne i opće poslove
6. Odjelu za organizaciju rada cehova HOK-a
7. Odjelu za informacijski sustav
8. Pismohrani



**HRVATSKA
OBRTHIČKA
KOMORA**

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/6-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Za predsjednika, potpredsjednika i članove **Sekcije zlatara i draguljara** imenuju se sljedeće osobe:

1. Hrvoj Vrančić, predsjednik
2. Ljazer Čiviljak, potpredsjednik
3. Edvard Željko Barčan, član
4. Vinko Mandić, član
5. Damir Černi, član
6. Anđelko Biškup, član
7. Svjetlana Činčurak, članica
8. Matija Gašparić, član
9. Benjamin Beriša, član
10. Goran Jelinek, član
11. Robert Bashota, član.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. POK-ovima (putem e-maila)
3. imenovanim članovima (putem e-maila)
4. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
5. Službi za pravne i opće poslove
6. Odjelu za organizaciju rada cehova HOK-a
7. Odjelu za informacijski sustav
8. Pismohrani



HRVATSKA
OBRTNIČKA
KOMORA

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/7-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Priznanja Hrvatske obrtničke komore za 2023. godinu dodijelit će se kako slijedi.

Statuom „Zlatne ruke s poveljom“ nagradit će se:

1. **Blaženka Omrčanin**, članica OK Vukovarsko-srijemske županije
2. **Dragan Žambok**, član OK Brodsko-posavske županije
3. **Ines Kinkela**, članica OK Primorsko-goranske županije
4. **Franjo Trumbetaš**, član Obrtničke komore Zagreb
5. **Miro Čaržavec**, član OK Krapinsko-zagorske županije.

Plaketom „Zlatne ruke s pisanim priznanjem“ nagradit će se:

1. **Joso Vrkljan**, član OK Ličko-senjske županije
2. **Antonija Soža**, članica OK Šibensko-kninske županije
3. **Josip i Anita Grofelnik**, članovi OK Krapinsko-zagorske županije
4. **Josip Perković**, član OK Virovitičko-podravske županije
5. **Zlatko Špiranec**, član OK Požeško-slavonske županije
6. **Dominik Meštrić**, član OK Varaždinske županije
7. **Predrag Dorosulić**, član OK Sisačko-moslavačke županije
8. **Čedomir Matovina**, član OK Bjelovarsko-bilogorske županije.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. dobitnicima/ama
3. Službi za informiranje, odnose s javnošću i nakladničku djelatnost
4. Službi za pravne i opće poslove
5. Pismohrani



UPRAVNI ODBOR
Broj: 2-208-3465/8-11-2023
Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Prihvaća se ponuda od 01.06.2023. godine Ljevaonice umjetnina Ujević, Šumačanski put 1, Zagreb, OIB: 57481673535 za izradu šest statua Zlatne ruke u iznosu od 9.900,00 EUR (uvećano za PDV) i devet plaketa Zlatne ruke u iznosu od 10.800,00 EUR (uvećano za PDV), a što ukupno iznosi 25.875,00 EUR (PDV uključen).

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil



O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. Ljevaonici umjetnina Ujević
3. Službi za informiranje, odnose s javnošću i nakladničku djelatnost
4. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
5. Službi za pravne i opće poslove
6. Pismohrani

UPRAVNI ODBOR
Broj: 2-208-3465/9-11-2023
Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Otpisuje se rashodovana imovina HOK-a koja je navedena u prilogu ove odluke i čini njezin sastavni dio.

II.

Zadužuje se Služba za tehničke poslove organizirati odvoz i pravilno zbrinjavanje otpada.

Zadužuje se Služba za informacijski sustav i Služba za financijsko-računovodstvene poslove za provedbu ove odluke u sustavu HOK-a.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. Službi za tehničke poslove
3. Službi za informacijski sustav
4. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
5. Službi za pravne i opće poslove
6. Pismohrani

RD. BR OJ.	INV_BR.	NAZIV OS	LOKACIJA 2022.	S22	NAZNAKA
1	117	Fotelja plava	HOK16	PO22	Lom
2	119	Fotelja s kotačima	HOK18	PO22	Lom
3	167	Klima uređaj s dalj. upr.	HOK22-3	PO22	Kvar
4	176	Daktilo stolac	HOK20-3	PO22	Lom
5	220	Klima uređaj s dalj. upr.	HOK26-3	PO22	Kvar
6	224	Klima uređaj s dalj. upr.	HOK27-3	PO22	Kvar
7	750	Fotelja	HOKD2	PO22	Lom
8	788	SW PROGRAM Corel Draw 9	HOK04-3	PO22	Kvar
9	803	SW Visual studio 6.0, nadogradnja s Visual studio 97	HOK04-3	PO22	Kvar
10	805	Visual maker (softver)	HOK04-3	PO22	Kvar
11	838	Ormar s ladicama na kotačima	HOK02	PO22	Lom
12	849	Fotelja kotači	HOK15-3	PO22	Lom
13	904	Stolica plava	HOK16-3	PO22	Lom
14	963	Kožna fotelja	HOK04-3	PO22	Lom
15	964	Klima uređaj s dalj. upr.	HOK10	PO22	Kvar
16	975	Daktilo stolica	HOK16-3	PO22	Lom
17	984	Ladičar	HOK19-3	PO22	Kvar
18	1057	PC računalo Compaq	HOK24	PO22	Kvar
19	1435	Stol daktilo 180 x 80	HOK07-3	PO22	Lom
20	1465	Telefaks L-2000 CANON	HOK14/3	PO22	Kvar
21	1515	SW PC server HP MI350G4	HOK12	PO22	Nije u upotrebi
22	1516	SW WinFax Pro 10	HOK04-3	PO22	Kvar
23	1538	Fotelja Autores	HOK02-1	PO22	Lom
24	1639	Kopirka CANON IR 5570 (6255)	HOKD4	PO22	Kvar
25	1756	MICROSOFT OFFICE PRO 2003 SW 20 licenci	HOK05-3	PO22	Kvar
26	1776	SW-MS OFF CRO PROF 6-inc pack	HOK05-3	PO22	Kvar
27	1870	VISUAL STUDIO PRO 2008 OLP NL	HOK04-3	PO22	Kvar
28	1871	CorelDraw	HOK04-3	PO22	Kvar
29	1872	ADOBE ACROBAT	HOK04-3	PO22	Kvar
30	1873	ADOBE ACROBAT	HOK04-3	PO22	Kvar
31	1874	ADOBE ACROBAT	HOK04-3	PO22	Kvar
32	1890	Video projektor Infocus	HOK18	PO22	Kvar
33	1893	FAX CANON Kolesar	HOK19-3	PO22	Kvar
34	2355	LADIČAR POKRETNi	HOK07-3	PO22	Lom
35	2381	MONITOR BEQUO HG SPOT	HOK24	PO22	Kvar
36	2398	Digitalni software NAVORI CONTROLLER- Plazma TV	HOK05-3	PO22	Kvar
37	2412	HP OFFICEJET H 470 mobile	HOK18	PO22	Kvar
38	2462	VSLIGHTSWITCH 2011	HOK05-3	PO22	Kvar
39	2463	LightsSwitch EXT DANA anal reporting	HOK05-3	PO22	Kvar
40	2472	Tablet rač. Samsung	HOKD2	PO22	Nije u upotrebi
41	2473	VisualStudio 2010 UPG Professional	HOK05-3	PO22	Kvar
42	2493	HP LAPTOP Office 2010 P6570b i CRNI	HOK20-3	PO22	Kvar
43	2497	Laptop TOSHIBA L850 i Office HB 2010 CRVENA	HOK05-3	PO22	Kvar
44	2500	NERO 12 PLATINUM LICENCA	HOK05-3	PO22	Kvar
45	2501	NERO 12 PLATINUM LICENCA	HOK05-3	PO22	Kvar
46	2502	NERO 12 PLATINUM LICENCA	HOK05-3	PO22	Kvar
47	2503	NERO 12 PLATINUM LICENCA	HOK05-3	PO22	Kvar
48	2504	NERO 12 PLATINUM LICENCA	HOK05-3	PO22	Kvar
49	2508	Printer	HOK08	PO22	Kvar

50	2522	Klima uređaj TOSHIBA AVANT RAS 137 SAV-E6	HOKB1	PO22	Kvar
51	2525	Prenosivo računalo -FILEX f.o.o.	HOK01	PO22	Kvar
52	2549	Staklena stijena za kuhinju 3. kat	HOKC2	PO22	Lom
53	2696	Stolno računalo LENOVO Idea	HOK10	PO22	Kvar
54	2702	Switch CISCO Lan preklopnik	HOK05-3	PO22	Kvar
55	2703	Prijenosno računalo LENOVO IdeaPad- projekt EP4A	HOK15-3	PO22	Kvar
56	2704	Software Microsoft - projekt EP4A	HOK15-3	PO22	Kvar
57	2709	Samsung G950 crni S8	HOKD2	PO22	Nije u upotrebi
58	2717	Lenovo MIIIX 320 Intel Atom X5 laptop	HOK20-3	PO22	Kvar
59	2721	Projektor INFOCUS	HOK15-3	PO22	Kvar
60	2745	Printer CANON iR1435i	HOK10	PO22	Kvar
61	2748	iPhone XS spase gray 64GB	HOKD3	PO22	Nije u upotrebi
62	2786	Mobitel iPhone 11 64 gb Black	HOK13/3	PO22	Nije u upotrebi
63	2788	Mobitel iPhone 11 64 gb Black	HOKB4	PO22	Nije u upotrebi
64	2789	Mobitel iPhone 11 64 gb Black	HOKD3	PO22	Nije u upotrebi
65	2790	Mobitel SAMSUNG Galaxy Note 10+ 12 gb/256 gb	HOK05-3	PO22	Nije u upotrebi
66	2792	Mobitel P30 PRO 6+ 128 gb Black- rezervni mobitel Ureda predsjednika	HOKD2	PO22	Nije u upotrebi
67	2793	Mobitel P30 PRO 6+ 128 gb Black	HOK16	PO22	Nije u upotrebi
68	2794	Mobitel P30 PRO 6+ 128 gb Black- rezervni mobitel Ureda predsjednika	HOKD2	PO22	Nije u upotrebi
69	2795	Mobitel P30 PRO 6+ 128 gb Black- rezervni mobitel Ureda predsjednika	HOKD2	PO22	Nije u upotrebi
70	2797	Mobitel SAMSUNG Galaxy S10 + Black	HOKD2	PO22	Nije u upotrebi
71	2838	SAMSUNG GALAXY S20 5G COSMIC GRAY	HOKD2	PO22	Nije u upotrebi
72	2858	Laptop ASUS ZenBook 14 UM425IA-WB501T	UO HOK-a	PO22	Nije u upotrebi

LEGENDA:

A21= Aktivno osnovno sredstvo- sredstvo u upotrebi u 2021. godini

A22= Aktivno osnovno sredstvo- sredstvo u upotrebi u 2022. godini

INV_BR= Inventurni broj osnovnog sredstva

Kol.= Broj/količina osnovnih sredstava

LOKACIJA 2022.= Lokacija na kojoj se osnovno sredstvo nalazilo u vrijeme popisivanja

NAZIV OS= Naziv osnovnog sredstva

OPIS LOKACIJE= Definira preciznije lokaciju na kojoj se osnovno sredstvo nalazi

RED_BR= Redni broj na listi osnovnog sredstva

ZADUŽEN= Osoba zadužena za osnovno sredstvo

S21= Stanje osnovnog sredstva (aktivno ili prijedlog otpisa) u 2021. godini

S22= Stanje osnovnog sredstva (aktivno ili prijedlog otpisa) u 2022. godini

PO22= Osnovno sredstvo predloženo za otpis u inventuri za 2022. godinu

RED_ BR.	INV_ BR.	NAZIV OS	S22	Napomena
1	847	SAMSUNG GALAXY S10 BLACK	PO22	Nije u upotrebi
2	848	SAMSUNG GALAXY S10 BLACK	PO22	Nije u upotrebi
3	850	SAMSUNG A50 128gb BLACK	PO22	Nije u upotrebi
4	851	HUAWEI P30 PRO6+128GB BLACK	PO22	Nije u upotrebi
5	852	HUAWEI P30 PRO6+128GB BLACK	PO22	Nije u upotrebi
6	854	HUAWEI P30 PRO6+128GB BLACK	PO22	Nije u upotrebi
7	855	iPhone 8 64GB Space Grey	PO22	Nije u upotrebi
8	856	iPhone 8 64GB Space Grey	PO22	Nije u upotrebi
9	857	iPhone 8 64GB Space Grey	PO22	Nije u upotrebi
10	1087	iPhone 12 MINI 128GB BLACK	PO22	Nije u upotrebi
11	1159	SAMSUNG GALAXY A03s 3/32GB	PO22	Nije u upotrebi

LEGENDA:				
	A21= Aktivno osnovno sredstvo- sredstvo u upotrebi u 2021. godini			
	A22= Aktivno osnovno sredstvo- sredstvo u upotrebi u 2021. godini			
	INV_ BR= Inventurni broj osnovnog sredstva			
	Kol.= Broj/količina osnovnih sredstava			
	LOKACIJA 2022.= Lokacija na kojoj se osnovno sredstvo nalazilo u vrijeme popisivanja;			
	NAZIV OS= Naziv osnovnog sredstva			
	OPIS LOKACIJE= Definira preciznije lokaciju na kojoj se osnovno sredstvo nalazi			
	RED_ BR= Redni broj na listi osnovnog sredstva			
	ZADUŽEN= Osoba zadužena za osnovno sredstvo			
	S21= Stanje osnovnog sredstva (aktivno ili prijedlog otpisa) u 2021. godini			
	S22= Stanje osnovnog sredstva (aktivno ili prijedlog otpisa) u 2022. godini			
	PO22= Osnovno sredstvo predloženo za otpis u inventuri za 2022. godinu			



HRVATSKA
OBRTNIČKA
KOMORA

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/10-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Tradicionalni 26. Susret ribara HOK-a (dalje u tekst: Susret) održat će od 12. do 14. listopada 2023. godine u Šibensko-kninskoj županiji.

II.

Organizator 26. Susreta ribara je Hrvatska obrtnička komora, dok je domaćin Obrtnička komora Šibensko-kninske županije.

III.

Osniva se Organizacijski odbor Susreta.

Za predsjednika Organizacijskog odbora imenuje se **Joso Smolić**, potpredsjednik Hrvatske obrtničke komore.

Za članove Organizacijskog odbora Susreta imenuju se:

- **Ljazer Čivljak**, predsjednik OK Šibensko-kninske županije
- **Stjepan Nedoklan**, predsjednik Ceha za ribarstvo i akvakulturu HOK-a
- **Dušan Prelević**, član Ceha za ribarstvo i akvakulturu HOK-a
- **Mato Oberan**, član Ceha za ribarstvo i akvakulturu HOK-a.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.


Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. OK Šibensko-kninske županije
3. članovima Organizacijskog odbora
4. Odjelu za organizaciju rada cehova HOK-a
5. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
6. Službi za odnose s javnošću, informiranje i nakladničku djelatnost
7. Službi za pravne i opće poslove
8. Pismohrani



**HRVATSKA
OBRTNIČKA
KOMORA**

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/11-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Održat će se 35. Kongres ugostitelja i turističkih djelatnika HOK-a od 26. do 28. studenoga 2023. godine u Krapinsko-zagorskoj županiji u hotelu Terme Tuhelj.

II.

Osniva se Organizacijski odbor 35. Kongresa ugostitelja i turističkih djelatnika HOK-a.

Za predsjednika Organizacijskog odbora Kongresa imenuje se **Joso Smolić**, potpredsjednik Hrvatske obrtničke komore.

Za članove Organizacijskog odbora Kongresa imenuju se:

- **Nenad Kučiš**, predsjednik OK Krapinsko-zagorske županije
- **Franz Letica**, predsjednik Ceha ugostitelja i turističkih djelatnika HOK-a
- **Hrvoje Margan**, potpredsjednik Ceha ugostitelja i turističkih djelatnika HOK-a
- **Ivan Đurkin Benković**, član Ceha ugostitelja i turističkih djelatnika HOK-a.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.


Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. članovima Organizacijskog odbora
3. Odjelu za organizaciju rada cehova HOK-a
4. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
5. Službi za odnose s javnošću, informiranje i nakladničku djelatnost
6. Službi za pravne i opće poslove
7. Pismohrani



**HRVATSKA
OBRtničKA
KOMORA**

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/12-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.
Prihvaća se Izvješće o provedenoj internoj kontroli materijalno-financijskog i statutarnog poslovanja Obrtničke komore Sisačko-moslavačke županije.

II.
Ova odluka stupa na snagu danom donošenja

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil



O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. predsjednici OK SMŽ
3. Službi za financijsko-računovodstvene poslove
4. Službi za pravne i opće poslove
5. Pismohrani

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/13-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

Prima se na znanje izvješće s održanih 15. Obrtničkih sportskih igara.



Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. Službi za pravne i opće poslove
3. Pismohrani

UPRAVNI ODBOR

Broj: 2-208-3465/14-11-2023

Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Prihvaća se Pravilnik o radu HOK-a koji se nalazi u privitku ove odluke i njezin je sastavni dio.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil



O tome obavijest:

1. Uredu predsjednika HOK-a
2. svim djelatnicima putem oglasne ploče
3. Službi za pravne i opće poslove
4. Pismohrani



**HRVATSKA
OBRTNIČKA
KOMORA**

PRAVILNIK O RADU

Lipanj 2023.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	3
II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU	4
1. Zasnivanje radnog odnosa	4
2. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa	5
2.1. Stručna sprema	6
2.2. Radni staž	6
2.3. Posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla	7
3. Provjera znanja prije zasnivanja radnog odnosa	7
4. Mjesto rada	7
4.1. Rad na izdvojenom mjestu rada	7
5. Probni rad	8
6. Obrazovanje i osposobljavanje za rad	8
7. Pripravnici	9
8. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	9
9. Ugovor o radu na određeno vrijeme	9
III. RADNO VRIJEME	11
1. Puno radno vrijeme	11
2. Nepuno radno vrijeme	11
3. Prekovremeni rad	12
4. Noćni rad	12
5. Preraspodjela radnog vremena	13
6. Raspored radnog vremena	14
7. Prisutnost na radu	14
IV. ODMORI I DOPUSTI	15
1. Stanka	15
2. Dnevni odmor	15
3. Tjedni odmor	15
4. Godišnji odmor	16
5. Plaćeni dopust	18
6. Neplaćeni dopust	19
7. Odsutnost s posla	19
V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA RADNIKA I ODREĐENIH KATEGORIJA RADNIKA	19
1. Zaštita i sigurnost na radu	19
2. Zaštita privatnosti	20

3. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva i mjere zaštite od diskriminacije radnika	21
3.1. Mjere za zaštitu dostojanstva radnika	23
3.2. Mjere za zaštitu od diskriminacije radnika	24
4. Zaštita određenih kategorija radnika	24
VI. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE	25
1. Osnovna plaća	26
2. Dodaci na plaću	28
2.1. Dodaci na plaću za radni staž	28
2.2. Stimulacija	28
2.3. Dodatak na plaću za rad u posebnim situacijama	28
3. Ostali primici	29
4. Primici radnika na temelju radnog odnosa	29
4.1. Naknada troškova prijevoza	29
4.2. Naknada za prehranu	29
4.3. Naknade za službeni put i korištenje osobnog automobila	29
4.4. Prigodne nagrade	30
4.5. Novčane potpore	30
4.6. Naknada troškova nastalih radom na izdvojenom mjestu rada	31
5. Naknada plaće	31
VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU	31
1. Sporazum o prestanku radnog odnosa	32
2. Otkaz ugovora o radu	32
2.1. Redoviti otkaz Poslodavca	32
2.2. Izvanredni otkaz	33
3. Oblik i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka	34
4. Otpremnina za otkaz ugovora o radu	35
VIII. ETIČKI KODEKS	36
IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA	37
1. Dostava	38
1.1. Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa	38
1.2. Dostava odluka o otkazu ugovora o radu i odluka donesenih povodom zahtjeva za zaštitu prava radnika	38
1.3. Dostava odluka u postupcima zaštite dostojanstva radnika	39
2. Odgovornost radnika	39
3. Odgovornost Poslodavca	40
X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	40

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) i članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018), Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obveze i odgovornosti radnika i poslodavca Hrvatske obrtničke komore (u daljnjem tekstu: Poslodavac) vezano za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, trajanje odmora i dopusta, plaće i naknade plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije te ostala prava i obveze iz radnog odnosa.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol, a izrazi koji se odnose na srodničke odnose obuhvaćaju sve vrste odnosa u skladu s pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju:

- na sve radnike zaposlene kod Poslodavca, bez obzira na to jesu li zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno radno vrijeme, rade li s punim ili skraćenim radnim vremenom ili su u statusu pripravnika;
- na ugovore o radu na izdvojenom mjestu rada za obavljanje poslova kod kuće ili u drugom prostoru slične namjene, a koji nije prostor Poslodavca;
- na radnike upućene kod Poslodavca na rad preko agencije za privremeno zapošljavanje u dijelu kojim su uređeni zaštita života, zdravlja i dostojanstva radnika te posebna zaštita određenih grupa radnika.

Članak 3.

Ako je neko od prava iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu zaključenog između Poslodavca i radnika upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog ili nekog drugog normativnog akta Poslodavca, iste postaju dio ugovora o radu.

Članak 4.

Radnik je obvezan ugovorom preuzete obaveze radnog mjesta obavljati savjesno, stručno i pravovremeno, pridržavati se zakonskih i drugih propisa te normativnih akata i odluka Poslodavca u izvršavanju poslova radnog mjesta.

Obveza je radnika usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Poslodavac je u obavezi osigurati zaštitu prava radnika utvrđenog zakonom i drugim propisima, aktima Poslodavca i ugovorom o radu.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke iz članka 15. Zakona o radu.

Umjesto podataka iz točke 6., 7., 8., 9., 11. i 12. stavka 1. članka 15. Zakona o radu može se u ugovoru, odnosno potvrdi uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili ovaj Pravilnik.

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 15. stavka 1. Zakona o radu, mora sadržavati dodatne podatke iz članka 17.a. Zakona o radu.

Članak 6.

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

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu.

Ako Poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 7.

Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko

i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Ako poslodavac sudjeluje u plaćanju dobrovoljnog mirovinskog osiguranja radnika, dužan je u roku od mjesec dana od početka rada, odnosno od ugovaranja plaćanja radnika pisano obavijestiti o nazivu tijela kojem se obavljaju uplate.

Smatra se da je Poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

Članak 8.

Radni odnos kod Poslodavca može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati svaki građanin ako ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom i drugim internim aktom Poslodavca kojim se uređuje ustrojstvo i način rada.

Članak 9.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili internim aktom Poslodavca određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika snosi Poslodavac.

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu radnik dolazi u neposredan kontakt.

2. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 11.

Organizacijski ustroj, naziv radnih mjesta i posebni uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova radnog mjesta utvrđeni su internim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i načinu rada Poslodavca.

Posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa smatraju se:

- stručna sprema
- radni staž
- posebna znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje posla
- radno iskustvo na određenim poslovima.

2.1. Stručna sprema

Članak 12.

Pod stručnom spremom smatra se:

- stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi savladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja,
- stupanj stručne spreme određenog zanimanja, pod čime se razumijevaju znanje, vještina i sposobnosti za obavljanje određenih poslova koje je zaposlenik stekao savladavanjem određenog i odobrenog programa školovanjem u obrazovnoj ustanovi.

Za obavljanje određenih poslova može se alternativno predvidjeti više različitih stupnjeva obrazovanja, odnosno stručne spreme.

Članak 13.

Poslodavac može sklopiti ugovor o radu za poslove za čije je obavljanje kao uvjet utvrđen najviše četvrti stupanj stručne spreme, odnosno srednja stručna sprema ili zvanje VKV radnika i sa zaposlenikom koji nema sistematizacijom utvrđen stupanj obrazovanja, odnosno stupanj stručne spreme, ako je zaposlenik osposobljen za obavljanje određenih ili sličnih poslova.

Pod osposobljenošću iz stavka 1. ovog članka smatraju se znanje, vještine i druge radne sposobnosti koje je radnik bez odgovarajućeg stupnja obrazovanja, odnosno stupnja stručne spreme, stekao praktičnim radom na određenim poslovima, a što se dokazuje dostavom elektroničkog izvatka radne knjižice i drugim odgovarajućim dokumentom prije zasnivanja radnog odnosa

2.2. Radni staž

Članak 14.

Pod radnim stažem smatra se vrijeme koje je zaposlenik proveo u radnom odnosu.

Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je zaposlenik proveo obavljajući određene poslove.

2.3. Posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla

Članak 15.

Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radniku radi uspješnog i stručnog obavljanja posla (primjerice znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu u odgovarajućim programima i sl.).

3. Provjera znanja prije zasnivanja radnog odnosa

Članak 16.

Provjeravanje znanja, stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac ili po njemu ovlaštena osoba može obaviti na temelju odgovarajući testova, razgovora s kandidatom, obavljanjem određenih poslova i slično.

4. Mjesto rada

Članak 17.

Poslove radnih mjesta radnici obavljaju u poslovnom prostoru Poslodavca.

4.1. Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 18.

Poslovi radnih mjesta koji prema svojoj namjeni mogu biti obavljani na takav način da se pritom ne utječe na organizaciju rada i redovni tijek izvršavanja radnih aktivnosti te koji svojom naravi nisu vezani za poslovni prostor Poslodavca, radnik u dogovoru s Poslodavcem može povremeno obavljati od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Za rad iz stavka 2. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Članak 19.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

Članak 20.

Radnik koji radi u poslovnom prostoru Poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od Poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

Radnik koji je s Poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja može zatražiti od Poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru Poslodavca.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, Poslodavac je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovodnim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

Ako Poslodavac prihvati zahtjev iz stavka 2. ovoga članka, Poslodavac i radnik će ugovoriti rad u prostoru poslodavca.

5. Probni rad

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se utvrđuje kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da ono može sukladno odredbama Zakona o radu trajati najduže šest mjeseci.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je sedam dana.

6. Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 22.

Poslodavac će omogućiti radniku u skladu s mogućnostima i potrebama radnog mjesta radnika školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada Poslodavca školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za potrebe radnog mjesta.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Poslodavac je dužan radniku osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Međusobna prava i obveze između radnika i Poslodavca regulirati će se posebnim ugovorom.

7. Pripravnici

Članak 23.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, Poslodavac može zaposliti kao pripravnika radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

Glavni tajnik kod Poslodavca imenuje mentora koji prati rad pripravnika.

8. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 24.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način utvrđen Zakonom o radu.

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

9. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 25.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Članak 26.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine, osim u slučaju:

1. zamjene privremeno nenazočnog radnika,
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili
3. ako je to zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Istekom roka od 3 godine odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod Poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje 6 mjeseci.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik ostane raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena na koje je ugovor sklopljen, smatra se da su Poslodavac i radnik sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Radnik koji najmanje 6 mjeseci radi kod Poslodavca i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo može pisanim putem zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac će razmotriti mogućnost sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme te će u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora radniku dostaviti pisani obrazloženi odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ako radnik Poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, Poslodavac koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme dužan je radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 6 mjeseci.

III. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

1. Puno radno vrijeme

Članak 28.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan, osim ako zakonom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

Ugovor o radu može se sklopiti s nepunim radnim vremenom.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

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

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

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

Radnicima s nepunim radnim vremenom plaće i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, dodatak za godišnji odmor, božićnica, uskrsnica i slično) određuje se razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

3. Prekovremeni rad

Članak 30.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi dulje od punog odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 31.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada
- maloljetnom radniku
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do 8 godina života te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, osim u slučaju više sile.

Izjava o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad iz st. 2. ovog članka dostavlja se ovlaštenoj osobi Poslodavca.

4. Noćni rad

Članak 32.

Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućega dana, smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj zakonom ili drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između Poslodavca i radničkog vijeća nije drukčije određeno.

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

Odluku o potrebi noćnog rada donosi Poslodavac ili po njemu ovlaštena osoba.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 33.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest 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 preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektorima rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

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 četrdeset osam 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 četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, odnosno šezdeset sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

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

Poslodavac je dužan inspektorima rada, na njihov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

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

6. Raspored radnog vremena

Članak 34.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevni rad započinje između 7,30 i 8,30 sati, a završava između 15,30 i 16,30 sati.

Poslodavac mora najmanje tjedan dana unaprijed obavijestiti radnika o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena, osim kada je u slučaju nastanka prijeko potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

Pod priekom potrebom se podrazumijevaju one okolnosti koje Poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste radnik i Poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

7. Prisutnost na radu

Članak 35.

Radnik je obvezan započeti s radom u vremenu utvrđenom ovim Pravilnikom i ne smije prije završetka radnog vremena napuštati radno mjesto, osim uz dozvolu neposrednog rukovoditelja za službene izlaske ili Glavnog tajnika Poslodavca za privatne izlaske.

Obveza je svakog radnika dnevno odraditi osam sati radnog vremena tako da se uskladi vrijeme početka i završetka dnevnog rada u okvirima početka i završetka iz stavka 1. ovog članka.

O prisutnosti radnika na radnom mjestu vodi se evidencija u skladu s odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Radnici su dužni evidentirati vrijeme dolaska na rad i vrijeme odlaska s rada te svaki izlazak iz prostorija Poslodavca tijekom radnog vremena.

U slučaju da radnik radi na izdvojenom mjestu rada, dužan je prilikom započinjanja radnog vremena obavijestiti elektroničkim putem Poslodavca.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 36.

Radnici koji rade najmanje šest sati na dan imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Članak 37.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac odnosno od njega ovlaštena osoba.

2. Dnevni odmor

Članak 38.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 39.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata kojem se pribraja dnevni odmor.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju od 24 sata, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Odlukom o rasporedu radnog vremena utvrđuju se poslovi na kojima je zbog prirode posla radnik obavezan raditi nedjeljom, a dan tjednog odmora osigurava mu se u razdoblju određenom kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu.

4. Godišnji odmor

Članak 40.

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 subote te blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 41.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana, a utvrđuje se tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora utvrđenom Zakonom o radu, pribrajaju dani prema sljedećim uvjetima i mjerilima:

a) Složenost poslova

Broj dana:

- | | |
|--|--------------|
| – spremačica, domar, administrator, referent | 1 radni dan |
| – viši referent, knjigovođa, stručni suradnik | 2 radna dana |
| – savjetnik, savjetnik predsjednika, tajnik Suda časti | 3 radna dana |
| – voditelj službe/odjela, glavni tajnik | 4 radna dana |

b) Radni staž

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| – od 3 do 5 godina radnog staža | 2 radni dan |
| – od 5 do 10 godina radnog staža | 3 radna dana |
| – od 10 do 20 godina radnog staža | 4 radnih dana |
| – od 20 do 30 godina radnog staža | 5 radnih dana |
| – od 30 do 35 godina radnog staža | 6 radnih dana |
| – više od 35 godina radnog staža | 7 radnih dana |

c) Socijalni uvjeti rada

- | | |
|---|--------------|
| – radniku invalidu rada preko 50% invalidnosti, | |
| – teškom kroničnom bolesniku, | |
| – radniku s profesionalnim oboljenjem, | |
| – samohranom roditelju s djetetom do 7 godina | 1 radni dan. |

Članak 42.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 43.

Temeljem Zakona o radu radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno, mora iskoristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor, osim ako se radnik i poslodavac drugačije dogovore, pod uvjetom da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti pod uvjetom propisanim Zakonom o radu.

Članak 44.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, uvažavajući prijedloge radnika, mišljenje voditelja odjela i službi vezano za osiguravanje izvršavanja poslova i zadaća Poslodavca.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine. Do tog roka Poslodavac će, kada to organizacija rada dopušta, odobravati godišnje odmore na pojedinačni zahtjev radnika.

Članak 45.

Poslodavac može radniku odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova kod Poslodavca.

Odluku o odgodi odnosno o prekidu godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi Glavni tajnik.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora te mu je Poslodavac dužan izvršiti naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 46.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

U slučaju smrti radnika nasljednici imaju pravo na naknadu za dio ili cijeli godišnji odmor koji nije iskorišten, pri čemu je za određivanje osoba nasljednika mjerodavno pravomoćno rješenje o nasljeđivanju.

5. Plaćeni dopust

Članak 47.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) od ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe i to za:

– sklapanje braka	3 radna dana
– sklapanje braka djeteta	1 radni dan
– rođenje djeteta	3 radna dana
– smrti bračnog druga, djeteta, roditelja	5 radnih dana
– smrti roditelja bračnog druga, unuka smrti bake, djeda, prabake i pradjeda smrti tetka/tete, strica/strine, ujka/ujne	1 radni dan
– smrti braće i sestara	2 radna dana
– selidbe iz mjesta u mjesto	1 radni dan
– selidbe u istome mjestu	1 radni dan
– elementarne nesreće	4 radna dana
– teške bolesti :	
bračnog druga, djeteta, roditelja i unuka	3 radna dana
braće i sestara	1 radni dan.

Za rođenje više djece odjednom (npr. blizanci) radniku pripada 3 radna dana za svako rođeno dijete, odnosno ukupno 6 radnih dana.

Radnik dobrovoljni darivatelj krvi o namjeri darivanja krvi dužan je pisanim putem obavijestiti, ako je to moguće, poslodavca najmanje 3 dana prije namjeravanog dana darivanja krvi. Radnik ima pravo na jedan radni dan plaćenog dopusta s naslova dobrovoljnog darivanja krvi koji koristi na dan dobrovoljnog darivanja krvi ili prvi idući radni dan.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja uz rad, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je radnik upućen od poslodavca ili uz njegovu suglasnost te za vrijeme obrazovanja za potrebe radničkog vijeća i sindikalnog rada, radnik ima pravo:

- na plaćeni dopust radi pripremanja i polaganja ispita na višoj, visokoj školi i fakultetu u trajanju od sedam (7) radnih dana za svaku godinu studija,
- na plaćeni dopust radi stručnog školovanja i polaganja stručnog ispita ili općeg školovanja u trajanju od (5) radnih dana,
- na plaćeni dopust koje poslodavac i radnik dogovore za vrijeme trajanja osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od poslodavca.

U iznimnim slučajevima Poslodavac može odrediti plaćeni dopust u dužem trajanju od onog koji je naveden ovim člankom.

Odluku o trajanju plaćenog dopusta donosi Poslodavac, na pisani i obrazloženi zahtjev radnika (ili njegovog neposrednog rukovoditelja), a na temelju stvarnih potreba u konkretnom slučaju.

6. Neplaćeni dopust

Članak 48.

Poslodavac može na pismeno obrazloženi zahtjev radnika za iznimno važne osobne potrebe odobriti radniku neplaćeni dopust, dopušta li to organizacija rada i neometano izvršavanje poslova.

Uz prethodno mišljenje Glavnog tajnika Poslodavca dopust iz ovog članka odobrava predsjednik Hrvatske obrtničke komore.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi u skladu sa odredbama Zakona o radu.

7. Odsutnost s posla

Članak 49.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA RADNIKA I ODREĐENIH KATEGORIJA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 50.

Prilikom stupanja na rad Poslodavac je dužan radnika upoznati sa propisima o radnim odnosima i zaštiti na radu.

Zaštita na radu, uvjeti rada na određenim radnim mjestima te pravo na zaštitna sredstva i radnu odjeću reguliraju se posebnim pravilnikom.

Članak 51.

Radnik prilikom sklapanja ugovora o radu potpisuje posebnu izjavu kojom potvrđuje da je u cijelosti upoznat s normativnim aktima Poslodavca kojima se uređuju radni odnosi, zaštita na radu i zaštita od požara.

Članak 52.

Poslodavac se obvezuje osigurati radnicima sigurne uvjete rada kao i odgovarajuće osposobljavanje za zaštitu života i zdravlja, sigurnost na radu, posebno u obliku stručnih predavanja, obavijesti, naputaka te sukladno važećim propisima, polaganjem ispita zaštite na radu i zaštite od požara.

Članak 53.

Radnik je obavezan:

- raditi sa nužnom pozornošću i na način na koji ne ugrožava život i zdravlje svoje i drugih radnika te sigurnost opreme i uređaja.
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnost rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti,
- pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.

Radnik je dužan pridržavati se svih važećih propisa i normativnih akata Poslodavca iz područja zaštite i sigurnosti na radu i zaštite od požara.

2. Zaštita privatnosti**Članak 54.**

Poslodavac je ovlašten prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o radniku ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom.

Obveza je radnika da Poslodavcu dostavi sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak 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 majčinstva i dr.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi Poslodavca.

Radnici koje ne dostave utvrđene podatke, snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 55.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju on posebno opunomoći.

3. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva i mjere zaštite od diskriminacije radnika

Članak 56.

Poslodavac je dužan u skladu sa Zakonom o radu zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova radnog mjesta na način da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja Poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju poslova radnog mjesta.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 57.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim i duševnim poteškoćama, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno Zakonu o radu i posebnim zakonima.

Članak 58.

Osoba koja je osim Poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika je osoba koju imenuje Poslodavac Odlukom o imenovanju osobe za zaštitu dostojanstva djelatnika (u daljnjem tekstu: Povjerenik).

Članak 59.

Ponašanjima koja mogu uzrokovati diskriminaciju, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje iz članka 1. ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi, fizičko zlostavljanje ili prijetnja zlostavljanjem
- uznemiravajući telefonski pozivi, upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju
- dodjeljivanje poslova štetnih za zdravlje i onih koji umanjuju samopoštovanje radnika, sumnjanje u rad radnika i odluka koje radnik donosi na radnom mjestu, stalno mijenjanje uputa za rad, postavljanje rokova koje je objektivno nemoguće ostvariti
- ne dodjeljivanje posla kako bi se radnik osjećao beskorisno kao i nezasluženo kažnjavanje
- miješanje u privatnost radnika dosađivanjem upitima, nadziranjem ili praćenjem
- isključenje i socijalna izolacija, odlaska na odmor.

Radnici se štite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja drugih radnika, nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova.

Članak 60.

Prije stupanja na rad radnika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju diskriminacije i uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svog radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim se ne diskriminiraju i uznemirava druge radnike te su dužni spriječiti diskriminaciju i uznemiravanje te o uznemiravanju obavijestiti Povjerenika.

Članak 61.

Kada Povjerenik primi pisanu pritužbu (u slobodnoj formi) vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika dužan je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe, Povjerenik će ispitati radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je diskriminirala, uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti diskriminacije i uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju Povjerenik i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku kao što su sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća i drugi.

3.1. Mjere za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 62.

Povjerenik sam odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi utvrdio sve okolnosti i činjenice potrebne za donošenje odluke o pritužbi, a ako misli da je radnika potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, može posebnom odlukom utvrditi privremene mjere za njegovu zaštitu.

Privremene mjere su:

- oslobađanje radnika koji je podnio pritužbu od obveze rada
- udaljenje s rada radnika protiv kojega je podnesena pritužba
- oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu.

Privremene mjere se utvrđuju za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe.

U slučaju iz stavka 2. toč. 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio, a u slučaju iz stavka 2. toč. 2., ako se utvrdi da je pritužba bila osnovana, u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

Članak 63.

Ako Povjerenik u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je diskriminiran, 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 Povjerenik zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Povjereniku i ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Povjerenika u roku od osam dana od prekida rada.

Članak 64.

Sve osobe koje rade kod Poslodavca u bilo kojem svojstvu dužne su surađivati s Povjerenikom, odazvati se njegovu pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.

Onemogućavanje Povjerenika u provođenju postupka u vezi s pritužbom povreda je obveze iz radnog odnosa.

U postupku rješavanja pritužbe Povjerenik mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.

3.2. Mjere za zaštitu od diskriminacije radnika

Članak 65.

Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podno pritužbu diskriminiran, uznemiravan ili spolno uznemiravan od radnika ili suradnika poslodavca, Povjerenik će upozoriti Poslodavca na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak diskriminacije, uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja.

Mjere radniku za kojeg se utvrdi da je izvršio diskriminaciju, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, mogu biti:

- a) pisano upozorenje
- b) otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora ili
- c) redovni ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

U slučaju iz stavka 2. točka 2. i 3. prije davanja otkaza provest će se postupak propisan Zakonom o radu.

Članak 66.

Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podno pritužbu diskriminiran, uznemiravan ili spolno uznemiravan od osobe s kojom redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, a koja ne radi kod Poslodavca, povjerenik može:

- pisano upozoriti tu osobu da će u slučaju ponovne diskriminacije ili uznemiravanja radnika poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom
- o diskriminaciji ili uznemiravanju obavijestiti poslodavca te osobe i zahtijevati od njega da poduzme odgovarajuće mjere
- predložiti Poslodavcu trajno oslobođenje radnika obveze obavljanja poslova kod kojih se dolazi u doticaj s tom osobom ili
- predložiti Poslodavcu da ponudi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U slučaju iz stavka 1. toč. 4. ovog članka posljedica sklapanja novog ugovora ne smije biti smanjene plaće.

Članak 67.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovoran Povjerenik koji je rješavao pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i to konstatirano u zapisnik iz članka 5. ovog pravilnika.

4. Zaštita određenih kategorija radnika

Članak 68.

Trudnica, roditelj s djetetom do 8 godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege

djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik s djetetom do 8 godina života te radnik koji pruža osobnu skrb iz članka 17.c Zakona o radu a koji je kod Poslodavca u radnom odnosu proveo 6 mjeseci, bez obzira na to je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme, zbog svojih osobnih potreba može od Poslodavca, za određeno vremensko razdoblje, zatražiti izmjenu ugovora o radu kojim se mijenja ugovoreno puno radno vrijeme radnika na nepuno radno vrijeme, odnosno zatražiti promjenu ili prilagodbu rasporeda radnog vremena.

Radnik je, radi ostvarivanja svojih prava, dužan pisanim putem obavijestiti Poslodavca o postojanju okolnosti iz prethodnog stavka ovoga članka.

Poslodavac je dužan, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada, razmotriti mogućnost izmjene ugovora o radu, odnosno promjene ili prilagodbe rasporeda radnog vremena radnika te mu u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, odgovoriti pisanim putem, uz obrazloženje u slučaju odbijanja zahtjeva ili njegova usvajanja s odgovdnim početkom primjene.

U slučaju iz stavka 5. ovoga članka, radnik koji je s Poslodavcem privremeno ugovorio izmjenu ugovora o radu ili je dogovorio promjenu ili prilagodbu rasporeda radnog vremena može Poslodavcu predložiti da i prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu, ili prije isteka razdoblja u kojem je promijenjen ili prilagođen raspored radnog vremena, poslove ponovno obavlja u ugovorenom radnom vremenu ili prema rasporedu koji je utvrdio Poslodavac.

Poslodavac je, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, dužan pisanim putem odgovoriti radniku na zahtjev u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva.

VI. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Članak 69.

Plaća je primitak radnika koji Poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu, a sastoji se od:

- 1) osnovne odnosno ugovorene plaće
- 2) dodataka
- 3) ostalih primitaka.

1. Osnovna plaća

Članak 70.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se obračunava u bruto iznosu.

Plaća radnika po osnovi tekućeg rada za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojima radnik radi predstavlja umnožak bruto osnovice sa zbrojem koeficijenta stručne sprema i koeficijenata složenosti poslova.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada najmanje 60% plaće utvrđene za radno mjesto na kojem se obavljaju poslovi za koje se pripravnik osposobljava.

Članak 71.

Bruto osnovicu za izračun plaće kao i bruto plaću po ovom Pravilniku utvrđuje Predsjednik Hrvatske obrtničke komore vodeći računa o planiranim sredstvima financijskog proračuna Poslodavca, njihovom pritjecanju i kretanju plaća u gospodarstvu Republike Hrvatske.

Članak 72.

Koeficijenti složenosti poslova za razvrstavanje radnih mjesta u HOK-u za izračun plaće utvrđuju se za:

Red. br.	Radno mjesto	Koeficijent složenosti poslova
1.	glavni tajnik Hrvatske obrtničke komore	od 0,80 do 1,60
2.	tajnik Suda časti i voditelj odjela/službe	od 0,50 do 1,00
3.	savjetnik predsjednika	od 0,50 do 1,00
4.	savjetnik	od 0,38 do 0,75
5.	stručni suradnik	od 0,30 do 0,60
6.	viši referent	od 0,25 do 0,50
7.	referent	od 0,18 do 0,35
8.	administrator	od 0,10 do 0,20

9.	knjigovođa	od 0,10 do 0,20
10.	domar	od 0,08 do 0,15
11.	spremačica	0,00

Koeficijent složenosti poslova može se uvećati i iznad najviše propisanog koeficijenta za pojedino radno mjesto iz stavka 1. dodatkom ugovora o radu kojim se ugovora obavljanje drugih poslova, poslova veće složenosti ili odgovornosti, odnosno poslova i zadataka drugog radnog mjesta.

Članak 73.

Radna mjesta razvrstavaju se u 7 karakterističnih skupina s pripadajućim koeficijentima sukladno stručnoj spremi kako slijedi:

SKUPINE	STRUČNA SPREMA	KOEFICIJENT
I. SKUPINA	NKV, PKV	0,80
II. SKUPINA	KV	0,90
III. SKUPINA	VKV, SSS	1,05
IV. SKUPINA	preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij (VŠS)	1,20
V. SKUPINA	diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij (VSS)	1,40
VI. SKUPINA	mr.sc.	1,45
VII. SKUPINA	dr.sc.	1,50

Ako radnik ima stručnu spremu koja je viša od one koja je određena za to radno mjesto, pripada mu koeficijent najviše stručne spreme koja je određena za radno mjesto na kojem je zaposlen u skladu s pravilnikom kojim je određen opis radnih mjesta i organizacija kod Poslodavca.

Članak 74.

Plaća se obračunava za razdoblje koje čini kalendarski mjesec. Plaća se isplaćuje do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Poslodavac će radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

- 1) obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju
- 2) obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.

Obračuni iz prethodnog stavka su ovršne isprave.

2. Dodaci na plaću

Članak 75.

Radnik ima pravo na sljedeće dodatke na osnovnu plaću:

- dodatak na plaću za radni staž
- stimulacija
- dodatak na plaću za rad u posebnim situacijama.

2.1. Dodaci na plaću za radni staž

Članak 76.

Plaća radnika uvećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,3%.

Članak 77.

2.2. Stimulacija

Poslodavac može radniku, osim osnovne plaće, isplatiti povećanu plaću s osnova stimulacije za postignute veće rezultate (opseg i kvaliteta) od prosječnih odnosno uobičajenih.

Stimulativni dio plaće utvrđuje se za natprosječne rezultate do 30%.

2.3. Dodatak na plaću za rad u posebnim situacijama

Članak 78.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koje je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću.

Plaća radnika koji radi na dane blagdana, neradne dane utvrđene zakonom i nedjeljom uvećava se za 50%, za noćni rad 30%, a za prekovremeni rad 10%.

3. Ostali primici

Članak 79.

Poslodavac i radnik mogu ugovorom o radu ugovoriti isplatu ostalih primitaka u novcu ili naravi.

4. Primici radnika na temelju radnog odnosa

4.1. Naknada troškova prijevoza

Članak 80.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte odnosno do visine mjesečne odnosno pojedinačne mjesečne karte mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene za Poslodavca najpogodnijeg sredstva javnog prijevoza.

4.2. Naknada za prehranu

Radnik ima pravo na isplatu naknade za prehranu do neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka.

4.3. Naknade za službeni put i korištenje osobnog automobila

Članak 81.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvo ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Radnik je dužan u roku od 8 dana od dana povratka sa službenog puta ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja.

Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca isplatiti će mu se naknada za korištenje privatnog automobila.

Naknada koja radniku pripada za službeni put i naknada za korištenje privatnog automobila za potrebe Poslodavca utvrđuje se u iznosu kako je to propisano posebnom odlukom Poslodavca.

4.4. Prigodne nagrade

Članak 82.

Jedanput u kalendarskoj godini poslodavac u skladu s financijskim mogućnostima može radniku isplatiti naknadu za godišnji odmor („regres“) do iznosa neoporezive prigodne nagrade prema propisima o oporezivanju dohotka

Dodatak iz prethodnog stavka isplaćuje se u pravilu u srpnju, a najkasnije do 31.12. tekuće godine.

Članak 83.

Poslodavac može u skladu s financijskim mogućnostima radniku isplatiti "božićnicu" do iznosa neoporezive prigodne nagrade prema propisima o oporezivanju dohotka.

Poslodavac može u skladu s financijskim mogućnostima radniku isplatiti "uskršnicu" do iznosa neoporezive prigodne nagrade prema propisima o oporezivanju dohotka.

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni dar za djecu radnika do navršениh 15 godina starosti do neoporezivog iznosa prema propisima o oporezivanju dohotka.

Poslodavac može radniku isplatiti novčanu nagradu za radne rezultate do iznosa neoporezive nagrade prema propisima o oporezivanju dohotka.

Pravo na isplatu novčanih naknada iz ovog članka imaju radnici koji su na dan isplate u radnom odnosu s Poslodavcem.

Članak 84.

Poslodavac će radniku sukladno financijskim mogućnostima nakon određenog broja neprekidnog rada kod Poslodavca isplatiti jubilarnu nagradu, i to:

- za 10 godina 50%
- za 15 godina 75%
- za 20 ili više godina 100%

prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca.

4.5. Novčane potpore

Članak 85.

Poslodavac će sukladno financijskim mogućnostima radniku ili njegovoj obitelji isplatiti pomoć u najmanjem iznosu prema propisima o oporezivanju dohotka u slučajevima smrti radnika odnosno smrti člana obitelji (roditelja ili djece radnika), teške bolesti, otklanjanja posljedica elementarnih nepogoda i slično.

Poslodavac će sukladno financijskim mogućnostima isplatiti radniku potporu za novorođenče najmanje u iznosu visine neoporezive potpore prema propisima o oporezivanju dohotka.

Radniku kojem prestaje radni odnos odlaskom u mirovinu pripada pravo na otpremninu najmanje u iznosu visine neoporezive otpremnine prilikom odlaska u mirovinu prema propisima o oporezivanju dohotka.

4.6. Naknada troškova nastalih radom na izdvojenom mjestu rada

Članak 86.

Poslodavac će radniku nadoknaditi troškove nastale zbog obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada, ako taj rad tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, najmanje u visini propisane neoporezive paušalne naknade za podmirivanje troškova radnika za rad na izdvojenom mjestu rada.

5. Naknada plaće

Članak 87.

Za razdoblje kada radnik iz razloga određenih zakonom, drugim propisima ili ovim Pravilnikom ne radi pripada mu naknada plaće najmanje u visini njegove prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca.

Članak 88.

U slučaju bolovanja zbog profesionalne bolesti, ozljede na radu i drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu naknada plaće radniku iznosi 100% od prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, a za ostale slučajeve bolovanja 80%.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 89.

Ugovor o radu zaključen između Poslodavca i radnika temeljem Zakona o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
5. sporazumom radnika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 90.

Neovisno o razlogu prestanka ugovora o radu, Poslodavac je obavezan u roku petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove osobne isprave i uručiti mu primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

U slučaju smrti radnika, Poslodavac je obavezan isprave iz prethodnog stavka uručiti članovima radnikove obitelji.

Na zahtjev radnika Poslodavac je obavezan radniku izdati potvrdu o vrsti posla koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

1. Sporazum o prestanku radnog odnosa

Članak 91.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac.

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

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 92.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

2.1. Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 93.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik ne može uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 94.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 95.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i upozoriti ga na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Članak 96.

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao ugovor o radu radniku, temeljem Zakona o radu ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku na istim poslovima zaposliti drugoga radnika.

Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 97.

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

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti kraći od 15 dana niti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog. Teret dokazivanja osobito važnog razloga je na radniku.

2.2. Izvanredni otkaz**Članak 98.**

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme bez obveze poštovanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uzimanje u obzir svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 99.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se, primjerice:

1. namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
2. utvrđena zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
3. konzumiranje alkohola za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju,

4. otuđenje ili uništavanje imovine Poslodavca,
5. izazivanje nereda, tučnjave te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i sl.
6. neizvršavanje odnosno nepravovremeno izvršavanje radnih obveza zbog čega je nanesena šteta Poslodavcu, odnosno narušen ugled Poslodavca,
7. obavljanje gospodarske djelatnosti (vlastiti obrt ili trgovačko društvo) tijekom radnog vremena ,
8. neovlašteno služenje materijalnom imovinom koja je povjerena radniku za obavljanje poslova,
9. javni istupi kojima se ugrožava ugled Poslodavca,
10. uvreda i kleveta Poslodavca,
11. neopravdan izostanak s posla od dva dana,
12. neotpočinjane s radom dana navedenog u ugovoru o radu bez opravdanog razloga,
13. netočno evidentiranje i prikazivanje određenih podataka u namjeri pribavljanja protupravne koristi za sebe ili drugog,
14. povreda odredbi o zaštiti tajnosti podataka,
15. povreda propisa vezanih uz zaštitu na radu i zaštitu od požara.

Članak 100.

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

Kao dan saznanja za činjenicu zbog koje se ugovor o radu može izvanredno otkazati, smatra se dan kada je Predsjednik HOK-a saznao za tu činjenicu. Radnik je dužan bez odgađanja o relevantnim činjenicama za izvanredno otkazivanje ugovora obavijestiti odjel nadležan za pravne i kadrovske poslove.

Članak 101.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

3. Oblik i obrazloženje otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 102.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Članak 103.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog 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 poslodavca 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 stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

4. Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 104.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu utvrđenu Zakonom o radu, osim ako se ugovor o radu otkazuje iz razloga uvjetovanih radnikovim ponašanjem te ako radni odnos prestaje

radniku koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

VIII. ETIČKI KODEKS

Članak 105.

Obveza je svakog radnika da svoje umne i fizičke sposobnosti, znanje i vještine koristi u obavljanju poslova prema sklopljenom ugovoru o radu te da na njega otpadajući dio poslova obavlja savjesno i po svom najboljem znanju. U svom ponašanju mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled Poslodavca ili ometati mirno obavljanje djelatnosti Poslodavca.

Članak 106.

Radnici su se dužni pridržavati usmenih i pismenih uputa dobivenih od nadređenih osoba, kao i odredbi ugovora o radu, Statuta i drugih akata Poslodavca.

Članak 107.

Radnici Poslodavca obavezni su pristojno i dolično se odnositi prema strankama, službenim predstavnicima institucija sa kojima Poslodavac surađuje, članovima tijela, svojim nadređenima kao i između sebe te izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti normalan rad.

Članak 108.

Radnik je dužan čuvati i ne smije odavati podatke i informacije koje je Poslodavac pravilnikom utvrdio stupnjem tajnosti.

Članak 109.

Zabranjeno je svako otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom, predmetima koji su u vlasništvu Poslodavca.

Iz poslovnih prostorija ne smiju se iznositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije bez odobrenja Poslodavca.

Članak 110.

Radnici su obvezni pridržavati se zabrane pušenja u svim poslovnim prostorijama Poslodavca te drugim radnim prostorijama u kojima je trajno ili privremeno zabranjeno pušenje iz razloga zaštite od požara ili zbog drugih razloga u skladu sa Zakonom.

Članak 111.

Sa svim uređajima, opremom sa kojima se radnik služi u obavljanju poslova mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Potrošni materijal koji se koristi u obavljanju poslova radnog mjesta, mora se koristiti racionalno.

Članak 112.

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprečavanja otuđivanja imovine.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**Članak 113.**

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od Poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako Poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pored nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prije toga Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka.

Ako je zakonom ili drugim propisom koji obvezuje Poslodavca predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Rokovi iz stavka 2. ne odnose se na potraživanje naknade štete i druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi Poslodavac ili osoba koju Poslodavac ovlasti.

1. Dostava

1.1. Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 114.

Potvrde, isprave, akti i druga pismena Poslodavca (dalje u tekstu: pismena) uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorijama Poslodavca uz naznaku datuma uručenja uz potpis radnika, kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.

U slučaju da se dostava ne može izvršiti prema stavku 1. ovog članka, dostava se vrši poštom, preporučeno s povratnicom na adresu prebivališta, ili boravišta radnika koja je s njegove strane dostavljena Poslodavcu.

Ako se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 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.

Poslodavac može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o dostavi odluka o otkazu ugovora o radu i dostavi odluka u postupcima zaštite dostojanstva radnika.

1.2. Dostava odluka o otkazu ugovora o radu i odluka donesenih povodom zahtjeva za zaštitu prava radnika

Članak 115.

Odluke o otkazu ugovora o radu i odluke donesene povodom zahtjeva za zaštitu prava radnika (dalje: odluke) dostavljaju se neposrednom predajom radniku u prisustvu druga dva radnika kao svjedoka. Radnik mora potpisati potvrdu o izvršenoj dostavi i navesti datum primitka. Ako radnik prilikom neposredne predaje odbije primitak odluke ista će se smatrati uredno dostavljenom danom odbijanja primitka. Odbijanje primitka svojim potpisom na odluci potvrditi će dva radnika u svojstvu svjedoka.

Ako se odluka ne može neposredno uručiti zbog njegovog odsustva s posla, dostava se obavlja na njegovu kućnu adresu koju je prijavio Poslodavcu putem pružatelja poštanskih usluga preporučenom pošiljkom s povratnicom.

U slučaju nemogućnosti dostave preporučenom pošiljkom zbog toga što radnik odbija primiti odluku odnosno ako je radnik nepravodobno dojavio ili propustio dojaviti adresu stanovanja, odluka će biti objavljena na oglasnoj ploči Poslodavca, a dostava će se smatrati uredno obavljenom nakon isteka 8 kalendarskih dana od dana objave na oglasnoj ploči. Pod odbijanjem primitka smatrat će se i ako je radnik od strane poštanske službe obaviješten o preporučenoj pošiljci, a istu pravodobno ne podigne kod nadležnog poštanskog ureda.

1.3. Dostava odluka u postupcima zaštite dostojanstva radnika

Članak 116.

Odluke u postupcima zaštite dostojanstva radnika dostavljaju se neposrednom predajom radniku u prisustvu povjerenika za zaštitu dostojanstva. Radnik mora potpisati potvrdu o izvršenoj dostavi i navesti datum primitka. Ako radnik prilikom neposredne predaje odbije primitak odluke ista će se smatrati uredno dostavljenom danom odbijanja primitka. Odbijanje primitka svojim potpisom na odluci potvrditi će povjerenik za zaštitu dostojanstva u svojstvu svjedoka.

Ako se odluka radniku ne može neposredno uručiti zbog njegovog odsustva s posla, dostava se obavlja na njegovu kućnu adresu koju je prijavio Poslodavcu putem pružatelja poštanskih usluga preporučenom pošiljkom s povratnicom.

U slučaju nemogućnosti dostave preporučenom pošiljkom zbog toga što radnik odbija primiti odluku odnosno ako je radnik nepravodobno dojavio ili propustio dojaviti adresu stanovanja, odluka će biti objavljena na oglasnoj ploči Poslodavca, a dostava će se smatrati uredno obavljenom nakon isteka 8 kalendarskih dana od dana objave na oglasnoj ploči. Pod odbijanjem primitka smatrat će se i ako je radnik od strane poštanske službe obaviješten o preporučenoj pošiljci, a istu pravodobno ne podigne kod nadležnog poštanskog ureda.

2. Odgovornost radnika

Članak 117.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu naknaditi.

Članak 118.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljanjem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 119.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako toga nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Vrijednost oštećenih stvari procjenjuje se vještačenjem.

Članak 120.

Radnik koji na radu ili u svezi s radnom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

3. Odgovornost Poslodavca**Članak 121.**

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu prema općim propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se 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.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 122.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 123.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa ili s uglavkom sada važećeg ili naknadno sklopljenog kolektivnog ugovora koje obvezuje Poslodavca, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili kolektivnog ugovoru neposredno primjenjivati odgovarajuća odredba zakona, drugog propisa odnosno kolektivnog ugovora.

Odredba iz prethodnog stavka, na odgovarajući način primjenjuje se u slučaju kada je između Poslodavca i radničkog vijeća sklopljen sporazum, a kojim sporazumom se na drugačiji način rješavaju pojedina prava i obveze s osnova radnog odnosa.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 23.10.2004., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu od 28.06.2012. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu od 28.11.2013. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu od 09.04.2015. godine i Odluka Upravnog odbora HOK-a od 16.02.2018. godine.

Članak 124.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Ur. broj: 2-208-3465/14-11-2023

Zagreb, 05.06.2023.

Pravilnik objavljen na
oglasnoj ploči Poslodavca
_____ 2023. godine

Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

The image shows a circular official stamp of the Hrvatska obrtnička komora (Croatian Chamber of Crafts) in blue ink. The stamp contains the text "HRVATSKA OBRTOČKA KOMORA" around the top and "ZAGREB" at the bottom. A blue ink signature is written over the stamp.

UPRAVNI ODBOR
Broj: 2-208-3465/15-11-2023
Zagreb, 05. lipnja 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/2016, 21/2018) Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore na 14. sjednici održanoj 05.06.2023. donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

Prima se na znanje informacija o Udruženju autotaksi prijevoznika Grada Zagreba.



Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dalibor Kratochvil

O tome obavijest:

- 1. Uredu predsjednika HOK-a*
- 2. Službi za pravne i opće poslove*
- 3. Pismohrani*