

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu ("Narodne novine" br. 93/14 i 127/17) i članka 38. Statuta Općine Draž, Statuta Općine Draž („Službeni glasnik Općine Draž“ broj: 01/13, 01/18, 04/18) općinski načelnik Općine Draž dana 31. kolovoza 2018. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju međusobna prava i obveze između Općine Draž (u daljnjem tekstu: Poslodavac) i osoba zaposlenih u Općini Draž, a koje se ne smatraju službenicima i namještenicima u smislu Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi nego su zaposlene temeljem Ugovora o radu na određeno vrijeme, (u daljnjem tekstu: Radnica) u sklopu projekta „Želim raditi-projekt zapošljavanja žena“ koji je sufinanciran iz Europskog socijalnog fonda kroz Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. i „Zaželi-Program zapošljavanja žena“.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnice iz stavka 1. ovog članka, osim ako prava i obveze pojedine Radnice nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Ukoliko odredbe ovog Pravilnika budu nepovoljnije za Radnice od odredbi ugovora o radu, zakona ili drugog pravnog izvora, primjenjivat će se povoljnije odredbe za Radnice, osim ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Radnice zasnivaju radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od maksimalno 24 mjeseca odnosno do 31. kolovoza 2020. za radno mjesto Radnica za pomoć u kući - pružanje usluge potpore i podrške u kućanstvu za starije osobe i osobe u nepovoljnom položaju.

Iznimno, radni odnos se može zasnovati i na kraće razdoblje, u slučaju potrebe poslodavca, osobito zbog zamjene privremeno odsutne radnice.

Ugovorom o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju od tri mjeseca od dana početka rada.

Članak 3.

Opis poslova koje Radnica za pomoć u kući obavlja u sklopu pružanja usluge potpore i podrške u kućanstvu za starije osobe i osobe u nepovoljnom položaju:

- pomoć u dostavi namirnica,
- pomoć u pripremi obroka u kućanstvima krajnjih korisnika,
- pomoć u održavanju čistoće stambenog prostora/domova krajnjih korisnika,
- pomoć pri oblačenju i svlačenju,
- briga o higijeni,



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- pomoć u socijalnoj integraciji,
- pomoć u posredovanju u ostvarivanju raznih prava (dostava lijekova, plaćanje računa, dostava pomagala i sl.),
- pružanje podrške krajnjim korisnicima kroz razgovore i druženje te pratnju i pomoć u raznim društvenim aktivnostima.

Članak 4.

Radnica je obvezna osobno, savjesno i efikasno obavljati poslove za koje je sklopila ugovor o radu, usavršavati svoja znanja i vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati pravila koja proizlaze iz organizacije rada kao i izvršavati naloge i upute nadređenih, a poslodavac će za izvršeni rad Radnici isplatiti plaću i omogućiti joj ostvarenje drugih prava utvrđenih Pravilnikom i drugim propisima.

Radnica se obvezuje da će za vrijeme trajanja Ugovora o radu, a i nakon njegovog prestanka, čuvati sve tajne Poslodavca i njegovih komitenata prema neovlaštenim osobama, koje su po svojoj prirodi povjerene i zaštićene, te da neće neovlaštenim trećim osobama davati nikakve izjave ili podatke koji su joj bili povjereni ili ih je mogla saznati u obavljanju poslova, a osobito krajnjih korisnika - starijih osoba i osoba u nepovoljnom položaju kao primatelja usluge potpore i podrške u kućanstvu. Također, Radnica se obvezuje na povjerljivost odnosno da neće iznositi informacije i/ili okolnosti koje je saznala u obavljanju posla, a posebno o osobnim prilikama krajnjih korisnika.

Članak 5.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada Radnica.

Mjesto obavljanja rada je sukladno prirodi posla Radnice za pomoć u kući, u pravilu u kućanstvima osoba koje imaju status krajnjih korisnika projekta.

Mjesto obavljanja rada je u mjestu stanovanja Radnice, a u slučaju potrebe Poslodavca, privremeno i u nekom drugom mjestu na području Općine Draž.

II. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNICA I MJERE ZA ZAŠTITU OD DISKRIMINACIJE

Članak 6.

Poslodavac je obavezan zaštititi dostojanstvo Radnica za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji niti uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivskih mjera. U ime poslodavca, osoba ovlaštena primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva Radnica jest viši stručni suradnik za EU projekte-voditelj projekta.

Članak 7.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva Radnica od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja uređuju se posebnim zakonom.

Poslodavac će imenovati osobu iz članka 6. Pravilnika koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva Radnica.



Poslodavac ili osoba iz stavka 2. ovoga članka dužni su, u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrde da ono postoji.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva Radnica su tajni.

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

Članak 8.

Kada poslodavac ili osoba iz čl. 6. Pravilnika primi pritužbu u vezi s uznemiravanjem i zaštitom dostojanstva Radnice ili diskriminacijom, obvezna je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu te ako ocijeni da je ona utemeljena na relevantnim činjenicama koje upućuju na vjerojatnost, mora poduzeti sve potrebne hitne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno diskriminacije.

Postupak zaštite dostojanstva Radnice je hitan. U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se Radnicu koja je podnijela pritužbu i osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala odnosno diskriminirala Radnicu, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze radi utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju: predstavnik poslodavca-voditelj projekta, Radnica koja je podnijela pritužbu, osoba protiv koje je pritužba podnesena, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku. Ako Radnica koja je podnijela pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena odbiju potpisati zapisnik, predstavnik poslodavca-voditelj projekta će to zaključiti i ovjeriti svojim potpisom. Radnica koja je podnijela pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena mogu prije stavljanja potpisa u zapisnik unijeti svoje primjedbe.

Članak 9.

Ako utvrdi da je Radnica koja je podnijela pritužbu uznemiravana ili spolno uznemiravana odnosno diskriminirana, predstavnik poslodavca-voditelj projekta upozorit će ovlašteno tijelo poslodavca na hitno poduzimanje mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja ili će sam poduzeti takve mjere u okviru svojih ovlasti.

Osobi koja je uznemiravala odnosno diskriminirala a radi se o krajnjem korisniku, predstavnik poslodavca-voditelj projekta uručiti će se Obavijest o isključenju iz projekta te takav krajnji korisnik gubi status krajnjeg korisnika projekta o čemu će se sačiniti zapisnik.

Ako je riječ o blažem obliku uznemiravanja Radnice i ako postoje realni izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava ili diskriminira dat će se pisano upozorenje i opomena.

Pri ponavljanju uznemiravanja iz st. 3. ovog članka poduzet će se mjere iz stavka 2. ovog članka.

Članak 10.

Svi su podatci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva Radnica su tajni. Za čuvanje njihove tajnosti odgovoran je predstavnik poslodavca-voditelj projekta u vezi sa zaštitom dostojanstva Radnica te druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti upozorene.



III. ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA

Članak 11.

Tjedno puno radno vrijeme iznosi 40 sati.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka, osim ako poslodavac pisanom odlukom ne odluči drugačije.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena uključujući i vrijeme odmora tijekom rada (stanka) određuje poslodavac pisanom odlukom.

U slučaju kad pojedina Radnica zbog obveza i specifičnosti svog radnog mjesta ne može koristiti stanku kad i ostale Radnice, koristit će ju u dogovoru sa Poslodavcem odnosno osobom koju on ovlasti.

Članak 12.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, Radnica na pisani zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do ukupno pedeset sati tjedno. Sam prekovremeni rad može trajati do sto osamdeset sati godišnje. Iznimno, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči Radnici pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 13.

Noćnim radom smatra se rad između 22.00 sata uvečer i 6.00 sati ujutro idućega dana.

Rad nedjeljom ili blagdanom je onaj rad koji je obavljen u te dane između 0 i 24 sata.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 14.

Radnica ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno. Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

Članak 15.

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

Članak 16.

Radnica ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka, a koristi ga subotom i nedjeljom.

Članak 17.

Radnica ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od četiri tjedna.

Radnica koja se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavaka 1. ovoga članka, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Radnica koja nije ispunila uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 2. ovog članka, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz stavaka 1. ovog članka, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Ako Radnica koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se Radnica i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvarila pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 5. ovoga članka Radnica može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnica koja je ostvarila pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 5. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 18.

Poslodavac će raspored korištenja godišnjih odmora za sve Radnice načelno utvrditi planom korištenja godišnjih odmora, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radnicima će se prije korištenja godišnjeg odmora za svaku godinu izdati Rješenje o korištenju godišnjeg odmora u kojem će biti propisano trajanje, način korištenja i druga pitanja vezana za godišnji odmor.

Radnici se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

Radnici kojoj je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora nastojat će se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljajući korištenja godišnjeg odmora.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, Radnica je dužna vratiti se na rad onog dana kada bi joj godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad.

Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu s poslodavcem. Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebala završiti godišnji odmor, Radnica se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 19.

Tijekom kalendarske godine, Radnica ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 3 radna dana za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju: sklapanja braka, rođenja djeteta, smrti bračnog druga, djeteta ili roditelja, smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika, selidbe, teške bolesti člana uže obitelji.

Za svako dobrovoljno darivanje krvi Radnica ima pravo na oslobođanje od obveze rada u trajanju od 1 (jedan) radni dan, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristila po drugim osnovama iz stavka 1. ovog članka.

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

Članak 20.

Radnici se, na njezin zahtjev, može odobriti neplaćeni dopust. Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

V. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE TE OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 21.

Poslodavac će Radnici za njezin rad isplatiti plaću i dodatke na plaću sukladno ugovoru o radu.

Radnica ima pravo na minimalnu plaću sukladno Zakonu o minimalnoj plaći NN 39/13, Zakonu

o izmjeni zakona o minimalnoj plaći NN 130/17, te Uredbi o visini minimalne plaće (NN122/17) odnosno sukladno Uredbi o visini minimalne plaće koja je na snazi u trenutku obračuna i isplate plaće.

Plaću Radnice čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću, sukladno mogućnostima Poslodavca.

Na osnovnu plaću poslodavac može dodati određeni iznos kao stimulativni dio plaće, cijeneći rezultate rada svake pojedine Radnice.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec i isplaćuje se jednom mjesečno unatrag, najkasnije do 15. tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Poslodavac će, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće odnosno naknade plaće Radnici dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Plaća se Radnici isplaćuje putem njezinog tekućeg računa u banci prema izboru Radnice.

Članak 22.

Osnovna plaća Radnice uvećat će se:

- Za rad noću 30%;
- Za prekovremeni rad 20%;
- Za rad neradnim danom i blagdanom 30%.

U slučaju da Radnica radi noću, prekovremeno ili neradnim danom i blagdanom, poslodavac može svojom odlukom umjesto uvećanja plaće po prethodnom stavku ovog članka Radnici odobriti slobodne sate tako što se jedan sat rada noću, prekovremeno ili neradnim danom i blagdanom zamjenjuje sa dva slobodna sata.

Slobodne sate iz prethodnog stavka ovog članka Radnica će koristiti sukladno odluci poslodavca, a u skladu sa organizacijom rada i obimom posla svakog pojedinog radnog mjesta.

Članak 23.

Za vrijeme godišnjeg odmora Radnica ima pravo na naknadu plaće u visini njezine plaće sukladno ugovoru o radu.

Radnica ima pravo na naknadu plaće u visini njezine plaće sukladno ugovoru o radu, a za vrijeme kad ne radi zbog:

- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed okolnosti za koje Radnica nije odgovorna,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom ili drugim propisom, a ukoliko tim propisima nisu propisane drukčije naknade.

U slučaju izostanka s rada zbog bolovanja do 42 dana Radnica ima pravo na naknadu plaće u visini 95% od njezine osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započela s bolovanjem. Nakon 42. dana izostanka s rada zbog bolovanja Radnica ima pravo na naknadu plaće sukladno propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju odnosno na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

Članak 24.

Radnica može opravdano izostati s posla najviše do osam radnih sati tijekom godine uz naknadu prema satnici osnovne plaće:

- Ako mora posjetiti liječnika a može liječničkom potvrdom dokazati da je pregled bio nužan tijekom radnog vremena,
- Ako je pozvana od suda ili drugog državnog tijela, u predmetu u kojem nema pravo na naknadu troškova i ako nije pozvana kao okrivljeni, optuženi, osumnjičeni ili kao stranka u građanskoj parnici ili upravnom postupku.

Radnica je dužna na vrijeme i bez štete za posao obavijestiti poslodavca o nužnosti izostanka s rada te dokazati opravdanost izostanka. U protivnom nema pravo na naknadu plaće.

Članak 25.

Radnici pripadaju i druga materijalna prava iz radnog odnosa, poput prigodnih nagrada radniku (*božićnica, uskrsnica, regres za godišnji odmor*) sukladno mogućnostima Poslodavca te ukoliko je isto predviđeno u proračunskoj stavci projekta „Želim raditi-projekt zapošljavanja žena“ odnosno da postoji mogućnost priznavanja takvog troška iz projektnih sredstava uzimajući u obzir odredbe dokumenta *Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014-2020 verzija 1.2. kolovoz 2017.*

O realizaciji prava iz prethodnog stavka poslodavac donosi posebnu odluku.

Članak 26.

Radnice u pravilu poslove iz članka 4. ovog Pravilnika obavljaju u mjestu stanovanja te nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza, obzirom da će Poslodavac osigurati na korištenje svakoj Radnici bicikl kao prijevozno sredstvo.



Iznimno, u slučaju upućivanja Radnice na rad u mjesto izvan njezina stanovanja, Radnica ima pravo na naknadu troškova prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada i s mjesta rada do mjesta stanovanja, u visini cijene dnevne karte javnog prijevoza.

VI. NAKNADA ŠTETE

Članak 27.

Radnica koja na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu odnosno krajnjem korisniku dužna je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više Radnica, svaka Radnica odgovara za dio štete koju je uzrokovala.

Ako se za svaku Radnicu ne može utvrditi dio štete koju je ona uzrokovala, smatra se da su sve radnice podjednako odgovorne i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više Radnica uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 28.

Radnica koja na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužna je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

VII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 29.

Poslodavca u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom zastupa osoba ovlaštena za zastupanje poslodavca.

Osoba ovlaštena za zastupanje poslodavca može svoja ovlaštenja prenijeti na drugu osobu.

Članak 30.

Radnica koja smatra da joj je poslodavac povrijedio neka prava iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njezino pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnice ne udovolji tom zahtjevu, Radnica može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 31.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa, ukoliko se donose u pisanom obliku, u pravilu se dostavljaju Radnici neposrednim uručjenjem uz potvrdu primitka, putem pošte na kućnu adresu Radnice (preporučeno sa povratnicom), putem mail adrese uz potvrdu primitka iste ili na drugi prikladan način.

Ukoliko Radnica odbije primiti ili potpisati primitak pismena ili očito izbjegava primitak, poslodavac će isto oglasiti putem oglasne ploče Općine Draž gdje poslodavac ima sjedište te službenom zabilješkom konstatirati okolnosti. Protekom osmoga dana od oglašavanja, smatra se da je pismeno valjano uručeno Radnici, što će ovlaštena osoba poslodavca konstatirati službenom bilješkom i pohraniti ju u

dosje Radnice. Dan objave pismena na oglasnoj ploči računa se u rok za dostavu. Pritom, ako zadnji dan roka pada u nedjelju, na državni blagdan ili u dan kada poslodavac inače ne radi, tada se i taj dan računa u rok.

Oglasna ploča Općine Draži, kao službeno mjesto oglašavanja, nalazi se u zgradi Općine Draž.

Članak 32.

Neovisno od postupka ostvarenja prava iz prethodnih članaka, Radnica koji smatra da je prema njoj nepravedno ili neprimjereno postupljeno od nadređene osobe ili drugog zaposlenika može se obratiti pritužbom općinskom načelniku.

VIII. ORGANIZACIJA RADA

Članak 33.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine Draž u sklopu kojeg su zaposleni kao ovlaštene osobe poslodavca odnosno nadređene osobe radnicama, viši stručni suradnik za EU projekte-voditelj projekta (u daljnjem tekstu: voditelj projekta) te asistent voditelja projekta-administrator (u daljnjem tekstu: asistent voditelja). Ove osobe zaposlene su za potrebe provedbe projekta Želim raditi-projekt zapošljavanja žena, na određeno vrijeme.

Članak 34.

Temeljna je obveza poslodavca dati Radnici posao i za obavljeni rad isplatiti joj plaću, ali i dobrom organizacijom obavljanja poslova iz svoje djelatnosti osigurati zaštitu prava, zdravlja i osobnosti Radnica.

Temeljna je obveza Radnica osobno obavljati poslove preuzete ugovorom o radu, podrediti svoje usluge rada organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi projekta Želim raditi-projekt zapošljavanja žena, te rad obavljati prema pisanim ili usmenim nalogima i uputama poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, a prema svom najboljem znanju.

Radnica mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled ili poslovni uspjeh poslodavca te bilo kakvo činjenje, nečinjenje ili propuštanje kojim bi povrijedio radne obveze iz ugovora o radu.

Pri obavljanju poslova, sve se radnice odnosno ostali zaposlenici moraju uzajamno pomagati.

Radnica koji uvidi da ne može obaviti povjereni joj posao, dužna je odmah o tome obavijestiti voditelja projekta te mu iznijeti razloge nemogućnosti obavljanja posla.

Članak 35.

Obveza je voditelja projekta odnosno asistenta voditelja da vodi brigu o radnicama, da pozna njihova zaduženja, da organizira i nadzire njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakša obavljanje poslova.

Voditelj projekta i asistent voditelja kao osobe koje su zadužene za cjelokupnu provedbu projekta a osobito za rad sa radnicama, svojim osobnim ponašanjem i uspjesima u radu moraju pružati uzor ostalima. Tim zahtjevima moraju podrediti svoje ophođenje sa radnicama i način ponašanja, unatoč svojoj obvezi da prema potrebi i stegovnim mjerama i pozivanjem na odgovornost osiguraju uspješno obavljanje poslova.



IX. PRAVILA O REDU

Članak 36.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom utvrđuju se posebnim općim aktom.

Radnice su dužni čuvati osobne podatke o drugim radnicama te krajnjim korisnicima i njihovom osobnom životu i prijaviti bilo kakvu njihovu zlouporabu.

Članak 37.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu poslodavca.

Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično, bez odobrenja poslodavca.

Članak 38.

Snimanje (audio, video i sl.) u poslovnim prostorijama poslodavca, kućanstvima krajnjih korisnika dopušteno je samo uz odobrenje ovlaštene osobe.

Radnicama se ne ograničava njihovo pravo na udruživanje u udruge i obavljanje dužnosti u bilo kojoj udruzi ili političkoj stranci.

Članak 39.

Radnice su dužne svakodnevno voditi dnevnik rada u kojima se evidentiraju obavljeni poslovi kod krajnjih korisnika.

Dnevnik rada vode se na računalima u elektroničkom obliku, iznimno mogu se voditi i u papirnatom obliku.

Radnice su dužne početkom mjeseca izraditi plan rada na obrascu u kojem se navodi dan, vrijeme i krajnji korisnik kod kojeg planiraju taj dan obavljati poslove. Plan rada može se ažurirati na tjednoj bazi sukladno prirodi posla.

Radnice su dužne evidentirati dolazak i odlazak s posla, te o svakoj promjeni izvijestiti poslodavca odnosno njegova predstavnika.

Članak 40.

Radnice su obvezne pridržavati se zabrane pušenja u svim poslovnim prostorijama odnosno na mjestu gdje obavljaju poslove osobito u kućanstvima krajnjih korisnika, a također je zabranjen unos te konzumacija alkohola i drugih sredstava ovisnosti.

Članak 41.

Poslodavac je dužan poduzeti sve propisane mjere zaštite na radu, kao i osposobiti Radnicu za rad na siguran način, a sve radi zaštite života i zdravlja Radnice i sprječavanju nastanka štete.

Radnice su obvezne pridržavati se svih mjera zaštite na radu i zaštite od požara, sukladno općim aktima poslodavca i time pridonijeti da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju mjeru.

Radnice su obvezne pridržavati se propisa o zaštiti na radu, uputa i savjeta koji su im dani radi sprječavanja nesreća na radu i profesionalnih bolesti.

Ovlaštenik poslodavca je osoba koja predstavlja poslodavca u provedbi zaštite na radu. Ona ima pravo da umjesto poslodavca određenoj Radnici zabrani rad ako ne radi u skladu sa pravilima zaštite na radu, zabrani rad radniku ako ne zadovoljava uvjete za obavljanje određenih poslova (poslovi s povećanim rizicima), isključi neispravnu radnu opremu i nesigurnu osobnu zaštitnu opremu, nadzire rade li Radnice u skladu s pravilima zaštite na radu, uputama za siguran rad, uputama proizvođača i ostalim uputama.

Članak 42.

Radnica je obvezna upozoriti osobe iz okoline osobito krajnje korisnike u čijim kućanstvima obavljaju poslove na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njezina posla i na propise za sprječavanje nesreća kojih se treba pridržavati prigodom rada na tim poslovima. Radnice su obvezne upotrebljavati zaštitna sredstva, osobito zaštitne rukavice, maske i sl.

Radnica ima pravo i obvezu odbiti raditi te bez odgađanja o tome obavijestiti poslodavca odnosno njegova predstavnika (ovlaštenika poslodavca) ako joj nisu osigurane mjere zaštite na radu, ako ocjeni da nisu postavljeni ili ispravni uređaji ili nisu osigurana zaštitna sredstva, a te neispravnosti joj neposredno ugrožavaju život i zdravlje.

Radnice se moraju pridržavati svih propisa i mjera za sprječavanje požara, osposobiti se za zaštitu od požara i u slučaju nastanka požara aktivno sudjelovati u gašenju i smanjenju ili otklanjanju štetnih posljedica.

Eventualni očevidac ili Radnica koji je primijetio nesreću na radu obavezan je o tome obavijestiti nadređenog ili odgovornu osobu radi poduzimanja mjera koje su ovlaštene osobe obvezne poduzeti povodom nesreće na radu, ukoliko Radnica kojoj se dogodila nesreća to nije u stanju.

Članak 43.

Privatni posjeti tijekom radnog vremena Radnice od strane osoba koje nisu zaposlenici poslodavca u pravilu nisu dopušteni.

Članak 44.

Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojima se Radnica služi u obavljanju poslova iz članka 4. ovog Pravilnika ili ih održava, mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Vlastiti alat Radnica može upotrebljavati samo uz suglasnost poslodavca, njegova predstavnika odnosno ovlaštenika poslodavca.

Članak 45.

Materijal koji se koristi u obavljanju posla, primjerice higijenske potrepštine za kućanstva krajnjih korisnika, mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada, te sukladno uputama proizvođača proizvoda, radi zaštite zdravlja i okoliša.



Članak 46.

Na mjestu rada, koje je u pravilu kućanstvo krajnjeg korisnika, zabranjeno je oglašavanje, trgovina, političke aktivnosti i druge aktivnosti koje nisu u neposrednoj svezi sa obavljanjem posla.

Članak 47.

Obavješćavanje Radnica obavlja se putem oglasnih ploča, preko internetske stranice poslodavca ili na drugi Radnicama dostupan način (putem telefona, elektroničke pošte, usmeno na sastancima i sl.). Izuzetak je dostavljanje odluka iz članka 31. ovoga Pravilnika.

Radnica se ne može pozivati na okolnost da objavljenu informaciju nije pročitala.

Članak 48.

Pravo je svake Radnice, a u interesu je i poslodavca da se korisnim prijedlozima, naročito iz oblasti zaštite na radu ili poboljšanja radnih postupaka, obrati poslodavcu.

X. ZABRANA NATJECANJA RADNICA S POSLODAVCEM

Članak 49.

Radnica ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti poslodavca (zakonska zabrana natjecanja).

Ako radnica postupi protivno zakonskoj zabrani, poslodavac može od radnice tražiti naknadu pretrpljene štete.

XI. ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNICA

Članak 50.

Poslodavac prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama samo podatke o radnicama koji su mu potrebni radi urednog vođenja zakonom propisanih evidencija, ako je to određeno ovim pravilnikom ili drugim propisima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Prikupljaju se i obrađuju ovi podaci:

1. podaci koji se prikupljaju temeljem propisa o evidencijama radnica i radnog vremena,
2. podaci koji se u službenim postupcima moraju dostavljati nadležnim tijelima i predstavljaju zakonsku obvezu poslodavca (npr. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i sl.),
3. podaci potrebni za sklapanje ugovora i isplate plaća i ostalih naknada,
4. podaci za kadrovske evidencije,
5. ostali podaci koje je nužno pribaviti u obavljanju djelatnosti poslodavca, a postoji zakonska osnova za prikupljanje i obradu.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

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

Članak 51.

Poslodavac će imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnica prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Tumačenje kao i razradu pojedinih odredbi ovog Pravilnika ovlaštena je davati osoba ovlaštena za zastupanje poslodavca.

Članak 53.

Ovaj će se Pravilnik objaviti, sukladno odredbama Pravilnika o načinu objave pravilnika o radu ("Narodne novine" 146/14) na internetskim stranica poslodavca i oglasnoj ploči namijenjenoj radnicama te će se jedan kopirni primjerak ovog Pravilnika uručiti svakoj radnici a po potrebi i elektroničkom poštom po jedan skenirani primjerak biti će dostavljen svakoj radnici.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 302-03/18-01/01

URBROJ: 2100/04-02/18-76

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipan Šašlin dipl.ing.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.