



PRAVILNIK O RADU TURISTIČKE ZAJEDNICE OTOKA KRKA

Krk, 01.03.2022.
Br: 02/17-22

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19), članka 18. stavak 1. točka 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ br. 52/19, 42/20) te članka 23. stavak 1. točka 5. Statuta Turističke zajednice otoka Krka, Turističko vijeće Turističke zajednice otoka Krka na svojoj sjednici dana 01.03.2022. donosi

PRAVILNIK O RADU

Turističke zajednice otoka Krka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obveze iz radnog odnosa direktora i radnika Turističke zajednice otoka Krka (u daljem tekstu : **Zajednica**) a osobito zasnivanje i prestanak radnog odnosa, uvjeti rada, prava i obveze radnika i poslodavca, plaće kao i ostala pitanja u svezi s radom na način propisanim Zakonom o radu i drugim propisima.

Članak 2.

U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa i kolektivnih ugovora ako su isti sklopljeni za ovu djelatnost.

Članak 3.

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Turistička zajednica otoka Krka.

Radnik u smislu ovog Pravilnika je osoba koja je s poslodavcem sklopila ugovor o radu i za poslodavca obavlja povjerene mu poslove.

U ime poslodavca prema radniku nastupa direktor Turističke zajednice otoka Krka (u daljnjem tekstu: direktor) a prema direktoru nastupa predsjednik Turističke zajednice otoka Krka (u daljnjem tekstu: predsjednik TZ).

U razdoblju kada Zajednica nema imenovanog direktora, Zajednicu zastupa predsjednik TZ, do izbora direktora Zajednice, a najduže šest mjeseci.

Članak 4.

Svaki radnik obvezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati osobno, savjesno, odgovorno i stručno, prema uputama direktora u skladu s naravi i vrstom rada.

Direktor je obvezan radniku, koji je temeljem ugovora o radu u radnom odnosu kod Turističke zajednice, dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću i osigurati uvjete za siguran rad na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim propisima.

Direktor je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva radnika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, te osigurati pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za 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 uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Direktor je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima. Direktor će posebnom odlukom imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Direktor ili osoba koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 5.

Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u svezi s ugovorom o radu, a koje nije uređeno ovim Pravilnikom ili Zakonom o radu, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora opći propisi obveznog prava.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca, eventualnim kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

II. UGOVOR O RADU

2.1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Turističko vijeće Zajednice utvrđuje potrebe za potpunom slobodnih radnih mjesta, te način popunjavanja Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta .

Na osnovi ovlasti iz članka 40. stavak 1. i 2. Statuta TZ otoka Krka, direktor Zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji se sklapa u pisanom obliku a sadržava podatke o:

- 1) strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
- 3) nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapšljava ili kratki opis poslova
- 4) danu početka rada
- 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju da je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme
- 6) trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
- 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik i poslodavac
- 8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja radnika
- 9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto podataka iz stavka 3. točaka 6., 7., 8. i 9. ovog članka u ugovoru o radu može se uputiti na primjenu odgovarajućih odredbi ovog Pravilnika.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja ispunjava za to Zakonom propisane uvjete.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na onim poslovima za koje poslodavac smatra da ih, zavisno od vrste i naravi posla, radnici moraju ispunjavati, dani su u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Zajednice.

Članak 7.

Ako se radnik privremeno upućuje na rad u inozemstvo u neprekidnom trajanju dužem od trideset dana, pisani ugovor o radu, osim podataka iz članka 6. stavak 3. ovog Pravilnika mora sadržavati i podatke o:

- 1) trajanju rada u inozemstvu
- 2) rasporedu radnog vremena
- 3) neradnim danima i blagdanima u koje radnik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće
- 4) novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća
- 5) drugim primanjima u novcu i naravi na koja će radnik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu
- 6) uvjetima vraćanja u zemlju.

Umjesto podataka pod točkama 2, 3, 4. i 5. ovog članka u ugovoru o radu može se uputiti na primjenu odgovarajućih odredbi ovog Pravilnika.

Članak 8.

Direktor je dužan s radnikom, a predsjednik Zajednice s direktorom, sklopiti ugovor o radu, u pisanom obliku i to prije početka rada radnika.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 9.

Radnik je obavezan ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno, stručno i pravovremeno, prema pisanim i usmenim uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

2.2. Probni rad

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada određuje se za svakog pojedinog radnika ugovorom o radu, s time da ne može trajati duže od šest (6) mjeseci.

Radnik mora na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz uvjet nepovoljne ocjene stručnih i radnih sposobnosti radnika i prije isteka vremena probnog rada navedenog u ugovoru. Nepovoljnu ocjenu probnog rada radnika poslodavac je dužan dostaviti radniku u pisanom obliku ali je ne mora šire obrazlagati.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi sedam (7) dana.

2.3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu 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 određen Zakonom.

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

2.4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu može se pod uvjetima utvrđenim Zakonom i Statutom Zajednice sklopiti i na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito kada se radi o:

- 1) imenovanju direktora Zajednice kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri (4) godine
- 2) zamjeni privremeno nenazočnog radnika
- 3) vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova
- 4) ostvarenju određenog poslovnog pothvata
- 5) sudjelovanju na vremenski ograničenim projektima
- 6) obavljanju privremenih poslova za koje turistička zajednica ima iznimnu potrebu
- 7) drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena za koje je ugovor sklopljen.

Članak 13.

Direktor ne smije sklopiti jedan ili više ugovora o radu na određeno vrijeme temeljem kojih se radni odnos sa istim radnikom zasniva na neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili u drugim slučajevima dopuštenim zakonom.

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

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Sklapanje ugovora o radu za direktora Zajednice na određeno vrijeme u trajanju od četiri (4) godine utvrđeno je Zakonom i Statutom Zajednice.

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, 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 izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može o svom trošku uputiti radnika na liječnički pregled.

Članak 15.

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac odnosno ovlaštena osoba poslodavca, dužan je omogućiti radniku da se upozna s ovim Pravilnikom, drugim aktima i propisima u svezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 16.

Radnicima koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme moraju se osigurati isti radni uvjeti kao i za radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme sukladno odgovarajućim radnim pozicijama unutar Zajednice.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

3.1. Pripravnici

Članak 17.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ukoliko postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja te ukoliko postoje tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje.

Izuzetno, ukoliko se sklapa ugovor o radu s pripravnikom za rad na radnom mjestu od posebnog organizacijskog ili ekonomskog interesa za poslodavca, odnosno ukoliko je pripravnik školovan za rad na poslovima koji su za poslodavca deficitarni, ugovor o radu može se sklopiti i na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

Ako posebnim zakonom nije drukčije određeno pripravnički staž, uključujući i volonterski rad, traje ovisno o stupnju stručne spreme i to:

- za poslove za koje se traži završena gimnazija ili druga srednja škola (četverogodišnja) društvenog smjera ili petogodišnja strukovna škola (SSS) – 6 mjeseci
- za poslove za koje se traži najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij (VŠS) – 9 mjeseci
- za poslove za koje se traži diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (VSS) - 12 mjeseci.

Članak 19.

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

Na prijedlog mentora pripravnički staž može se skratiti najviše za polovinu vremena.

Članak 20.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit za rad u turističkoj zajednici sukladno odredbama Pravilnika o stručnom ispitu kojeg donosi ministar.

Članak 21.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

3.2. Posebni uvjeti za zapošljavanje i stručni ispit

Članak 22.

Radnici koji se zapošljavaju u turističkoj zajednici na stručnim poslovima, pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, moraju ispunjavati posebne uvjete glede stručne spreme, poznavanja stranih jezika i drugih

znanja i sposobnosti te imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici u skladu s Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22) i odredbama Pravilnika kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta Zajednice.

Radnici koji u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjavaju uvjete utvrđene Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka ali nemaju položen stručni ispit, moraju u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Iznimno stručni ispit za rad u turističkoj zajednici ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 (pet) godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Direktor Zajednice pored uvjeta propisanih Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma.

IV. RADNO VRIJEME

4.1. Puno radno vrijeme

Članak 23.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

4.2. Nepuno radno vrijeme

Članak 24.

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

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.

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 25.

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

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

4.3. Prekovremeni rad

Članak 26.

Poslodavac može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, time da ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.

Direktor je dužan izraditi mjesečni izvještaj o obavljenim poslovima u prekovremenom radu te broju sati odrađenih u prekovremenom radu za svakog radnika kojem je naložen prekovremeni rad.

Članak 27.

O potrebi prekovremenog rada, radnika je obvezna izvijestiti neposredno nadređena osoba, najkasnije tjedan dana unaprijed.

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

Članak 28.

Prekovremeni rad ne može se odrediti radnicima za koje to Zakon izričito isključuje.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može raditi prekovremeno samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad.

4.4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 29.

Preraspodjela radnog vremena može se uvesti u sljedećim slučajevima:

1. ekonomskih poteškoća te s tim u svezi poremećaja u procesu rada,
2. sezonskih poslova odnosno prirode djelatnosti,
3. zastoja u poslu izazvanih slučajevima izvan točke 1.,
4. povećanja obima poslova u određenom vremenu,
5. uštede energije,
6. za dane praznika i državnih blagdana,
7. u slučajevima prirode određenih vrsta poslova,
8. drugim slučajevima kada je to neophodno ili svrsishodno prema ocjeni poslodavca.

Uvjeti preraspodjele radnog vremena utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi poslodavac uz uvjete propisane Zakonom, Kolektivim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Preraspodjeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 30.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se tijekom kalendarske godine na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže od punog radnog vremena ali tako da ukupno radno vrijeme radnika tijekom godine ne bude duže od punog radnog vremena.

4.5. Raspored radnog vremena

Članak 31.

Dnevno radno vrijeme je jednokratno.

Dnevno radno vrijeme u pravilu traje osam(8) sati dnevno, od 8,00-16,00 sati.

Tjedno radno vrijeme se raspoređuje u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

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

Prosječno tjedno radno vrijeme se utvrđuje unutar razdoblja od 4 mjeseca pri čemu odstupanje od punog radnog vremena ne smije iznositi više od 12 sati mjesečno.

O rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena odlučuje direktor pisanom odlukom.

Direktor mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

U Zajednici se vodi evidencija radnog vremena i prisustva na radu, a o načinu vođenja evidencije odlučuje direktor.

4.6. Korištenje radnog vremena

Članak 32.

Način korištenja radnog vremena, osobito njegov početak, završetak kao i napuštanje radnog prostora utvrditi će poslodavac posebnom odlukom.

V. ODMORI I DOPUSTI

5.1. Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 33.

Radnik ima pravo na odmor tijekom radnog dana (stanku) od 30 minuta, dnevni odmor (između dva radna dana) i tjedni odmor (subotom i nedjeljom) u skladu sa zakonom i ugovorom o radu.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, poslodavac će radniku osigurati korištenje tjednog odmora u drugom razdoblju (sljedeći tjedan).

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, osigurati će mu se naknadno korištenje prema odluci direktora.

Članak 34.

Radnicima koji rade na poslovima koji su takve naravi da nema mogućnosti prekida rada radi korištenja stanke, skratiti će se dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili će pravo na stanke biti osigurano kroz preraspodjelu radnog vremena.

Način korištenja stanke za slučajeve iz prethodnog stavka utvrđuje Zajednica posebnom odlukom.

5.2. Dnevni odmor

Članak 35.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

Trajanje dnevnog odmora za svakog radnika posebno će se utvrditi ugovorom o radu.

5.3. Tjedni odmor

Članak 36.

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

Nedjelja je dan tjednog odmora.

Iznimno, od odredbe prethodnog stavka na poslovima na kojima se obavlja rad sezonskog karaktera ili zbog posebitosti djelatnosti tjedni odmor će se osigurati radniku u vrijeme kada to bude moguće prema potrebama procesa rada, u toku idućeg tjedna.

5.4. Godišnji odmor

Članak 37.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje dvadeset radnih dana (četiri tjedna) u svakoj kalendarskoj godini.

Članak 38.

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

Dodatne dane godišnjeg odmora radnik ostvaruje :

a.) s obzirom na složenost poslova

- Direktor Zajednice 4 dana
- Pomoćnik direktora 3 dana
- Voditelj Info punkta Kvarner Info 2 dana
- Stručni suradnik u uredu 2 dana
- Blagajnik - administrator 2 dana
- Stručni suradnik za računovodstvo i financije 2 dana
- Informator na Info punktu 1 dan

b) za radni staž :

do 3 godine	0 dana
od 3-5 godina	1 dan
od 5-10 godina	2 dana
od 10 do 15 godina	3 dana
od 15 do 20 godina	4 dana
od 20 do 25 godina	5 dana
više od 25 godina	6 dana

c) složenosti poslova i radnog mjesta :

- za rad na info punktu 2 dana

d.) s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom, 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom, 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem od najmanje 50% 2 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznasti najduže 30 radnih dana.

Članak 39.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se dvadeset (20) radnih dana uvećaju za zbroj dodanih dana iz članka 38., s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznasti najduže trideset (30) radnih dana.

Članak 40.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom i subote.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje poslodavac, polazeći od potrebe organizacije rada najkasnije do 30. lipnja tekuće godine. O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, radnika se mora obavijestiti pisanim putem, najmanje 15 dana prije korištenja. Radnik ima pravo da jedan dan godišnjeg odmora koristi kada on to želi, a o korištenju tog dana dužan je obavijestiti poslodavca najmanje tri dana prije korištenja.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca.

Članak 41.

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

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se, sukladno odredbi članka 42. i 43. ovog Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora u tekućoj godini.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu prethodnog stavka.

5.5. Plaćeni dopust

Članak 44.

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

- | | |
|---|---------|
| - sklapanje braka | 5 dana, |
| - rođenje djeteta | 3 dana, |
| - smrti supružnika, djeteta ili roditelja | 5 dana, |

- smrti roditelja supružnika, djedova ili baka, braće ili sestara	3 dana,
- selidbe u drugo mjesto	3 dana,
- selidbe u istome mjestu	2 dana,
- elementarne nepogode koje su prouzročile teža oštećenja ili uništenja objekata za stanovanje radnika	5 dana,
- davanja krvi kao dobrovoljni davaoc	1 dan,
- teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji	4 dana,
- obrazovanje, stručno osposobljavanje	6 dana,
- za pripremu polaganja stručnog ispita	7 dana.

Ako se tijekom kalendarske godine ponovi neki od smrtnih slučajeva iz stavka 1. ovog članka, radnik ima pravo na opetovano odsustovanje s rada uz naknadu plaće.

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

5.6. Neplaćeni dopust

Članak 45.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

VI. PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

6.1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 46.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodataka na plaću po osnovi radnog staža,
- dodataka na plaću temeljem posebnih uvjeta,
- uvećanje plaće za izuzetne radne rezultate.

6.2. Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 47.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak, na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi utvrđuje se tako da se vrijednost utvrđene osnovice množi koeficijentom složenosti utvrđenim za dotično radno mjesto polazeći od sljedećih kriterija grupa odnosno koeficijenta:

Redni broj	Radno mjesto	Broj	Koeficijent
-------------------	---------------------	-------------	--------------------

1.	Direktor Zajednice	1	2,87
2.	Pomoćnik direktora	1	1,90
3.	Voditelj Info punkta Kvarner Info	1	1,42
4.	Stručni suradnik u uredu	1	1,38
5.	Blagajnik - Administrator	1	1,31
6.	Stručni suradnik za računovodstvo i financije	1	1,35
7.	Informator na info punktu	2	1,18
8.	Sezonski djelatnici	po potrebi	1,12

Osnovicu koja služi za obračun osnovne bruto plaće za svako pojedino radno mjesto uz primjenu gore navedenih koeficijenata određuje poslodavac (odluka turističkog vijeća) posebnom odlukom.

Točan koeficijent u rasponu za određeno radno mjesto iz članka 47. ovog Pravilnika, utvrđuje se prije sklapanja ugovora o radu, kojeg za radnike utvrđuje direktor, a za direktora predsjednik Zajednice.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70 % plaće za poslove radnog mjesta za koji se osposobljava.

6.3. Dodatak na plaću po osnovi radnog staža

Članak 48.

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

Pravo na povećanje osnovne plaće prema stavku 1. ovog članka, pripada radniku na osnovi ostvarenog ukupnog radnog staža.

6.4. Dodatak na plaću temeljem posebnih uvjeta

Članak 49.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnoga vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, dvokratno, nedjeljom, prekovremeno ili u drugoj smjeni kada se radi o izmijenjenom rasporedu rada, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- za rad u dane blagdana i neradne dane propisane zakonom za 50 %
- za prekovremeni rad za 50 %
- za noćni rad za 30 %
- za rad nedjeljom 35 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 15 %
- za vrijeme provedeno u pripravnosti (pasivno dežurstvo) 10 %

Pod noćnim radom iz prethodnog stavka smatra se rad između 22 i 6 sati sljedećeg dana.

Pravo na uvećanje plaće iz prethodnog stavka radnik ostvaruje samo za sate rada određene u posebnim situacijama.

Ukoliko se rad radnika obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju, osim ako je državni blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom, nedjelja.

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

6.5. Uvećanje plaće za izuzetne radne rezultate

Članak 50.

Kad radnik posebne i radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, poslodavac može radniku isplatiti povećanu plaću.

Procjenjivanje radnog doprinosa radnika provode neposredni rukovoditelji i Zajednica – turističko vijeće.

Stimulativni dio plaće je poslovna tajna.

Članak 51.

Najniža osnovna plaća za najjednostavnije poslove dobivena primjenom kriterija u smislu članka 47. ovog Pravilnika ne može biti niža od najniže osnovne plaće utvrđene Zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

6.6. Naknada plaće

Članak 52.

Kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom ne radi, ima pravo na naknadu plaće za razdoblje u kojem nije radio.

Članak 53.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio.

Članak 54.

Za dane blagdana i neradne dane određene zakonom, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 55.

Za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 56.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

U slučaju odsutnosti s rada zbog bolovanja koje traje do 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 70 % njegove plaće koju je ostvario u razdoblju utvrđenom propisima o zdravstvenom osiguranju.

U slučaju bolovanja zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti naknada plaće iznosi 100 % od osnovice koju čini plaća utvrđena na način iz stavka 2. ovog članka.

Članak 57.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

6.7. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 58.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Izuzetno, ukoliko okolnosti poslovanja koje su izvan utjecaja poslodavca onemogućuju izvršenje obveze u smislu prethodnog stavka ovog članka isplata plaće izvršiti će se što je prije moguće prema konkretnim okolnostima i uvjetima poslovanja.

Članak 59.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac, isplaćuje se zajedno s plaćom.

Poslodavac je prilikom isplate plaće, naknade plaće i drugih novčanih primanja radniku dužan uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen njihov iznos.

Ukoliko poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili druga novčana primanja ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili drugih novčanih primanja radniku uručiti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Drugi novčani i nenovčani primici radnika

6.8. Dnevnica za službeni put

Članak 60.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje i doručak.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, isplaćuje se u iznosu koji je reguliran Pravilnikom o porezu na dohodak.

Isplata se vrši na temelju ovjerenog putnog naloga s priložima (računima) koji se predaju na isplatu u roku od tri (3) dana od povratka sa službenog puta.

Ukoliko je radniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će mu se 50 % iznosa dnevnice iz stavka 2. ovog članka.

Ukoliko je radniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje. Odgovarajući smještaj u čvrstom objektu je smještaj u zidanom ili drvenom stambenom objektu, koji ispunjava tehničke uvjete za stanovanje (voda, struja, sanitarije, namještaj nužan za smještaj službenika i namještenika, po potrebi grijanje, odnosno hlađenje, zaštita od buke i dr.)

Radnik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Radniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Radnik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

6.9. Terenski dodatak

Članak 61.

Radnik koji obavlja poslove i zadatke za poslodavca izvan mjesta svog stalnog prebivališta ali i izvan sjedišta poslodavca stječe pravo na isplatu terenskog dodatka u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Radniku koji prima terenski dodatak ne pripada naknada za odvojeni život od obitelji.

Članak 62.

Ako poslodavac na svoj trošak osigura radniku smještaj i/ili plati troškove prehrane na terenu, terenski dodatak iz prethodnog članka umanjit će se za iznos troškova smještaja i/ili prehrane.

6.10. Naknada za odvojeni život

Članak 63.

Radnik čije je mjesto stalnog prebivališta izvan mjesta rada više od 50 km, stječe pravo na isplatu naknade za odvojeni život.

Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu promijeni mjesto svog stalnog prebivališta, poslodavac nema obvezu isplaćivati mu naknadu za odvojeni život.

6.11. Otpremnina

Članak 64.

Radnik kome prestaje ugovor o radu stjecanjem uvjeta za odlazak u mirovinu, ima pravo na isplatu otpremnine u visini iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Prilikom isplate otpremnine poslodavac je dužan radniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos otpremnine.

6.12. Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 65.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u visini propisanoj zakonom.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka se isplaćuje u iznosu od 65 % prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka, ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojem se otkazuje ugovor o radu, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao sukladno stavku 2. ovog članka, osim ako je odbio zaposlenje na ponuđenim mu poslovima sukladno zakonu.

6.13. Troškovi prijevoza na posao

Članak 66.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne prijevozne karte, odnosno ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte. Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci se utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

U slučaju kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prijevoza različitih cijena, radnik ima pravo na nadoknadu troškova prijevoza s posla i na posao u visini cijene one vrste javnog prijevoza koja je najpogodnija za poslodavca.

Radnik ima pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada, neovisno o udaljnosti mjesta stanovanja, odnosno adrese stanovanja, do mjesta rada. Ako u mjestu nije organiziran mjesni javni prijevoz radnici imaju pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je organiziran mjesni javni prijevoz i gdje postoji mogućnost kupnje mjesečne karte.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se mjesečno, najkasnije posljednjeg radnog dana u mjesecu za sljedeći mjesec.

6.14. Korištenje službenog i osobnog automobila

Članak 67.

Službeni osobni automobil direktor ima pravo korištenja 24 sata dnevno.

Tijekom radnog vremena, a po potrebi i izvan toga vremena, službeni automobil, na temelju naloga za vožnju mogu koristiti i ostali radnici ukoliko potrebe posla to zahtijevaju.

O korištenju službenog automobila vode se odgovarajuće evidencije te prilažu računi za gorivo.

U slučajevima da nema na korištenje službeni automobil, direktor može koristiti privatni automobil u službene svrhe, te mu je poslodavac dužan nadoknaditi troškove utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak, po prijeđenom kilometru.

Troškovi se priznaju na temelju ovjerenog putnog naloga koji se predaje na isplatu u roku od 3 dana od prestanka korištenja privatnog automobila u službene svrhe.

6.15. Osiguranje i sistematski pregledi radnika

Članak 68.

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

Poslodavac može o svom trošku osigurati svim radnicima sistematske zdravstvene preglede, u razdoblju i iznosima iz ovoga Pravilnika.

6.16. Solidarna pomoć

Članak 69.

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

- smrti radnika ili člana uže obitelji,
- nastanka teške invalidnosti,
- bolovanja dužeg od 90 dana.

Isplata potpore na ime solidarne pomoći je u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pod članom uže obitelji smatraju se: supružnik, roditelji i djeca, odnosno osoba s kojim radnik živi u izvanbračnoj zajednici koja je izjednačena s brakom, a na istoj adresi, posvojitelji i posvojenici.

6.17. Nagrada učenicima i studentima

Članak 70.

Poslodavac je obvezan isplatiti nagradu učenicima i studentima za vrijeme prakse u visini:

- za prvu i drugu godinu srednje škole, više škole i fakulteta – 15 % prosječne osnovne plaće takvog radnog mjesta kod poslodavca, a najviše 1.200,00 kuna
- za treću i četvrtu godinu srednje škole i treću i četvrtu godinu fakulteta – 30 % prosječne osnovne plaće takvog radnog mjesta kod poslodavca, a najviše 1.600,00 kuna.

6.18. Jubilarne nagrade

Članak 71.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž:

- za 10 godina radnog staža	1.500,00 Kn
- za 15 godina radnog staža	2.000,00 Kn
- za 20 godina radnog staža	2.500,00 Kn
- za 25 godina radnog staža	3.000,00 Kn
- za 30 i više godina radnog staža	3.500,00 Kn

odnosno u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

U neprekidni radni staž uračunava se i radni staž ostvaren kod pravnog prednika Zajednice.

6.19. Prigodni primici

Članak 72.

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos za božićne i novogodišnje blagdane, prije nastupa blagdana, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine (božićnica).

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

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za prigode iz stavka 1. i 2. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Isplatu iznosa i visinu iznosa iz stavka 1. i 2., sukladno stavku 3. ovog članka, odobrava i utvrđuje Zajednica.

U povodu blagdana Svetog Nikole, radniku se može isplatiti prigodni iznos po djetetu mlađem od 15 godina starosti, koji iznos odobrava poslodavac u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

7.1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 73.

Ugovor o radu prestaje :

- 1) smrću radnika,
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- 3) kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- 4) sporazumom radnika i poslodavca,
- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- 6) otkazom,
- 7) odlukom nadležnog suda.

7.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 74.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Zajednica.

Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku i sadrži osobito :

- podatke o ugovornim stranama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu
- prava i obveze radnika i poslodavca do datuma sporazumnog prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i direktor Zajednice, odnosno osoba koju on ovlasti.

7.3. Otkaz ugovora o radu

Članak 75.

Ugovor o radu mogu otkazati Zajednica i radnik.

7.4. Redoviti otkaz Zajednice

Članak 76.

Zajednica može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Članak 77.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Zajednica je dužna radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

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

7.5. Redoviti otkaz radnika

Članak 78.

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

7.6. Izvanredni otkaz

Članak 79.

Zajednica i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 80.

Pod osobito teškim povredama radne obveze podrazumijeva se :

- neizvršavanje, nesavjesno, nemarno ili nepravovremeno izvršavanje radnih obveza,
- odbijanje izvršavanja poslova bez opravdanog razloga,
- falsificiranje službenih i drugih isprava,
- oštećenje imovine Zajednice,
- pribavljanje protupravne imovinske koristi na radu ili u svezi s radom.

Osobito teškim povredama radne obveze smatraju se i druga činjenja odnosno propusti radnika u konkretnom slučaju, a prema ocjeni poslodavca.

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Članak 83.

U slučajevima redovitog ili izvanrednog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnik iznosi svoju obranu, u obliku pisane izjave, u roku od osam dana od dana obavijesti Zajednice.

Zajednica može radi utvrđenja činjenica od značaja za donošenje odluke o otkazivanju zatražiti i pisane izjave neposrednog rukovoditelja ili radnika koji imaju saznanja o razlozima koji predstavljaju razlog za izvanredni otkaz a po potrebi se mogu izvesti i drugi dokazi.

7.7. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 84.

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

VIII. ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 85.

Radnik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju direktora Zajednice, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa poslovima, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu poslodavca.

Direktoru odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje predsjednik Turističke zajednice.

Radnik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima uz suglasnost predsjednika zajednice.

Sukob interesa

Članak 86.

Direktor i drugi radnici zaposleni u zajednici ne mogu biti predsjednici niti članovi skupštine ili turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

Direktoru zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu sukladno posebnom propisu, na području za koje je osnovana zajednica.

Direktor zajednice ne smije bit član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član te zajednice.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 87.

Radnik može svoja prava iz radnog odnosa ostvarivati pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa donosi direktor Zajednice.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest (15) dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Članak 88.

Sve odluke, obavijesti ili druga pismena koja se odnose na ostvarivanje prava iz radnog odnosa dostavljaju se:

- neposrednim uručivanjem radniku na radnom mjestu, koji na kopiji akta upisuje datum primitka i vlastoručni potpis ili
- poštom i to preporučenom pošiljkom "uz dostavnicu" na adresu koju je radnik prijavio Zajednici kao svoju adresu stanovanja ili
- punomoćniku, ako radnika zastupa punomoćnik kojemu je za to dao ovlaštenje.

Ukoliko radnik odbije primiti odluku, bilo neposredno bilo putem pošte, ili se pismeno vrati neuručeno, dostava se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Zajednice.

Istekom osam (8) dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

X. NAKNADA ŠTETE

10.1. Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 89.

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

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je radnik odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

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

10.2. Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu radniku

Članak 90.

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

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Zajednica uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XI. ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

Članak 91.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika te u tom smislu održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, i osposobljavati za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 92.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

XII. DOSTAVLJANJE PODATAKA

Članak 93.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke : za obračun poreza iz dohodka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem i sl.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi poslodavca.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 94.

Poslodavac će posebno ovlastiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radniku, poslodavac će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost turističkog vijeća, kao i imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke.

XIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 95.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika sukladno odredbama Zakona o radu.

U cilju zaštite dostojanstva radnika, poslodavac će naročito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obvezne radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine, te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koji izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Članak 96.

Pritužbe radnika podnose se u pisanom obliku. U slučaju usmene pritužbe radnika imenovana osoba dužna je o iznijetoj usmenoj pritužbi sastaviti zapisnik.

U slučajevima rješavanja pritužbi radnika imenovana osoba je po zaprimljenoj pritužbi, dužna omogućiti izjašnjavanje u pisanom obliku ili putem iskaza na zapisnik i osobi protiv koje je podnesena pritužba. Imenovana osoba može radi utvrđivanja činjenica od značaja, zatražiti i pisane izjave odgovornih osoba ili drugih radnika koji imaju saznanja o uznemiravanju, a po potrebi mogu se izvesti i drugi odgovarajući dokazi.

Prilikom provođenja radnji u postupku, davanju izjava provjere te ispitivanja, imenovana osoba mora paziti da ne bude povrijeđeno dostojanstvo radnika ili drugih osoba koje u istom sudjeluju.

Svi podaci koji će biti utvrđeni tijekom postupka zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Radnik može zahtjevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik turističkog vijeća ili pravni zastupnik.

Imenovana je osoba obvezna odmah poduzeti potrebne mjere radi spriječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnostima slučaja.

Spolno uznemiravanje radnika od osoba koje su mu hijerarhijski nadređene, predstavlja tešku povredu obveze iz ugovora o radu.

U odnosu na prikupljanje podataka i činjenice, te u odnosu na poduzete predložene mjere zaštite dostojanstva radnika, imenovana osoba je obvezna štititi privatnost i dostojanstvo sudionika i doprinostiti atmosferi međusobnog uvažavanja i poštovanja radnika, nezavisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini. Povreda odredbi o tajnosti podataka od strane osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi radnika predstavlja tešku povredu obveze iz ugovora o radu.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Članak 98.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika mogu predložiti: predsjednik zajednice, direktor, članovi turističkog vijeća, najmanje dva radnika zaposlena u Zajednici.

Članak 99.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o radu Turističkog ureda Turističke zajednice otoka Krka od 25.01.2016. Br: 02/06-16. i Izmjene i dopune Pravilnika od 10.03.2020. Br: 02/25-20.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice otoka Krka
Daniel Strčić

Ovaj Pravilnik o radu Turističke zajednice otoka Krka objavljen je na oglasnoj ploči dana 01.03.2022. godine, te je stupio na snagu dana 09.03.2022. godine.

Potvrđuje direktorica
Mr.sc. Majda Šale