

Na temelju članka 26., 27. i 150. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14.), Zakona o plaćama u javnim službama („Narodne novine“, broj 27/01. i 39/09), Zakona o osnovici plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 39/09. i 124/09.), Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 141/12.), Granskom kolektivnom ugovoru za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz Državnog proračuna („Narodne novine“, broj 70/14.), Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“, broj 25/13.), Uredbi o izmjenama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“, broj 77/14.), te članka 20. Statuta Ansambla narodnih plesova i pjesama Hrvatske LADO, Zagreb, Trg maršala Tita 6a (u daljnjem tekstu: Poslodavac), ravnatelj nakon provedenog prethodnog savjetovanja s sindikalnim povjerenikom i uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture, dana 27. siječnja 2015. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti rada, prava i obveze zaposlenika i poslodavca, sklapanje i prestanak ugovora o radu, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori, dopusti, postupak i mjere zaštite dostojanstva zaposlenika te mjere zaštite od diskriminacije, plaće i novčane naknade zaposlenika, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, disciplinska odgovornost i druga pitanja u svezi s radom.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu ili drugim pravnim izvorom kojim je pojedino pravo radnika uređeno na povoljniji način.

Članak 2.

Zaposlenik je obavezan savjesno obavljati poslove radi kojih je sklopio ugovor o radu, kao i pridržavati se strukovnih pravila, odredbi Zakona o radu i drugih zakona, dok će poslodavac zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Zakonom o radu, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, Granskim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz Državnog proračuna, te ovim Pravilnikom.

Članak 3.

U Ansambli LADO poslovi se dijele kako slijedi:

1. izvođački dio Ansambla s pratećim službama
2. administrativni dio Ansambla
3. zaposlenici na poslovima čišćenja i održavanja prostora

Izvođački dio Ansambla su:

plesači–pjevači:

(plesač pjevač Ansambla LADO, plesač pjevač Ansambla LADO – srednje uloge, plesač pjevač Ansambla LADO – solist, plesač pjevač Ansambla LADO – prvak, plesač pjevač Ansambla LADO – prvak i plesni voditelj i plesač pjevač Ansambla LADO – solist i plesni voditelj).

glazbenici:

(glazbenik Ansambla LADO, glazbenik Ansambla LADO – voditelj dionice, glazbenik Ansambla LADO – solist, voditelj orkestra Ansambla LADO).

Prateće službe:

(umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigent-glazbeni voditelj Ansambla LADO, plesni voditelj Ansambla LADO, voditelj tehnike Ansambla LADO, tehničar- ton majstor Ansambla LADO, voditelj fundusa i radionice nošnji Ansambla LADO, garderobijer – krojač Ansambla LADO i korepetitor Ansambla LADO).

Administrativni dio Ansambla su:

(ravnatelj, viši stručni savjetnik za međunarodne odnose, viši stručni savjetnik odnosa s javnošću i marketing, voditelj prodaje za Hrvatsku, viši stručni savjetnik za pravne poslove, voditelj odsjeka administrativnih i kadrovskih poslova, rukovoditelj odsjeka službe računovodstva, voditelj likvidature i obračuna plaća, voditelj materijalne imovine i blagajne i voditelj odsjeka nabave i održavanja).

Zaposlenici na poslovima čišćenja i održavanja prostora su spremači.

RADNI ODNOSI

Članak 4.

Slobodna radna mjesta poslodavac je dužan popunjavati na način i u rokovima propisanim Zakonom o radu, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, te drugim važećim propisima.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos u Ansamblu LADO, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen Zakonom o radu i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, Granskim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz Državnog proračuna i Popisu poslova radnih mjesta i pregledu koeficijenata složenosti radnih mjesta koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Pod zasnivanjem radnog odnosa ne smatra se prelazak zaposlenika s jednog radnog mjesta na drugo unutar organizacije poslodavca.

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac s istim zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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 5. ovoga članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako zaposlenik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

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

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

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

Probni rad

Članak 6.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad iz stavka 1. ovog članka ugovorit će se sukladno odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama odnosno Zakona o radu.

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

U slučaju otkazivanja ugovora o radu za vrijeme probnoga rada, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Članak 7.

Poslodavac je dužan radniku 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.

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

Članak 8.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

Posebni uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova navedeni su u Popisu poslova radnih mjesta i pregledu koeficijenata složenosti radnih mjesta koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Popisom poslova kao posebni uvjeti utvrđuju se: stručna sprema, radno iskustvo, posebna znanja potrebna za obavljanje posla, radni staž, posebna zdravstvena sposobnost pojedinih zaposlenika.

Članak 10.

Radni staž podrazumijeva ukupno vrijeme provedeno u radnom odnosu u skladu sa Zakonom o radu, a koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja.

Radni staž se dokazuje potvrdom ili elektroničkim zapisom koju izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme provedeno u radnom odnosu u skladu sa Zakonom o radu, tijekom stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, tijekom rada u svojstvu volontera i vrijeme provedeno obavljajući određene poslove izvan radnog odnosa.

Radno iskustvo dokazuje se javnim ispravama, ugovorom o radu, odgovarajućim potvrdama, ugovorom o autorskom djelu, ugovorima o djelu, odgovarajućim potvrdama, preporukama o radu na određenim poslovima.

Članak 11.

Posebnim znanjima smatraju se znanja potrebna za uspješno i potpuno obavljanje određenih poslova.

LIJEČNIČKI PREGLED

Članak 12.

Poslodavac je dužan prije zasnivanja radnog odnosa sa zaposlenikom koji radi u posebnim uvjetima rada i koji je izložen opasnostima i štetnim utjecajima, zaposlenika uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje takvih poslova.

Prilikom utvrđivanja radnih mjesta s posebnim uvjetima rada poslodavac je dužan utvrditi i vrstu pregleda i učestalost provjere sposobnosti za obavljanje takvih poslova.

PRIPRAVNICI I STRUČNO OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 13.

Prispravnik je osoba koja se prvi put zapošljava i osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Prispravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste; i
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Na zahtjev pripravnika, pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Članak 15.

Osposobljavanje pripravnika vrši se prema posebnom programu koji predviđa pružanje organizirane stručne pomoći u njihovu osposobljavanju.

Prilikom zapošljavanja pripravnika na poslovima plesač-pjevač te glazbenik, o dosljednoj primjeni programa iz 1. stavka ovog članka, brinu se plesni voditelji u suradnji sa voditeljem orkestra, umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, te dirigentom-glazbenim voditeljem.

Brigu i nadzor nad pripravnicima u ostalim službama, ravnatelj povjerava osposobljenim zaposlenicima.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 16.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

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

Ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad se primjenjuju odredbe o radnim odnosima ovoga i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 17.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radno vrijeme može se rasporediti na šest radnih dana u tjednu, o čemu odlučuje poslodavac pisanom odlukom uz prethodno pribavljeno mišljenje radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i ovlastima radničkog vijeća.

Pri utvrđivanju rasporeda radnog vremena roditelja djeteta s posebnim potrebama, poslodavac mora voditi računa o potrebama djeteta toga zaposlenika.

Prekovremeni rad

Članak 18.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeka potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, zaposlenik s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te zaposlenik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. ovoga Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 19.

Poslodavac je dužan raspored radnog vremena planirati mjesečno, odnosno tjedno.

Poslodavac mora obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili o promjeni rasporeda radnog vremena, a svi zaposlenici dužni su se informirati o objavljenom rasporedu radnog vremena i odgovorni su za njegovo poštivanje.

Utvrđeni raspored radnog vremena objavljuje se na oglasnim pločama poslodavca, najkasnije do 20-og u mjesecu prije početka mjeseca na koji se raspored odnosi, odnosno 7 dana prije tjedna na koji se raspored odnosi.

Izmjene planiranog rasporeda radnog vremena moguće su zbog stjecaja okolnosti nastalih nakon objave plana rada koje se nisu mogle predvidjeti, spriječiti ili otkloniti, a osobito zbog iznenadne bolesti, nezgode ili opravdane spriječenosti jednog ili više zaposlenika važnih za izvršenje planiranih poslova.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, poslodavac je dužan izvijestiti sve zaposlene na koje se izmjena odnosi najkasnije 24 sata prije početka rada planiranog prema objavljenom rasporedu.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka, u slučaju izmjena rasporeda probe ili nastupa za istu večer ili sljedeći dan nastale nakon 13 sati, poslodavac je dužan putem telefona, e-maila, telefaksa, SMS-a ili na drugi primjeren način o tome obavijestiti sve zaposlenike na koje se izmjena odnosi.

Članak 20.

O rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

Zaposlenik se u svome radu dužan pridržavati rasporeda radnog vremena.

Zaposleniku nije dopušteno, bez izričitog odobrenja, napuštati radno mjesto i poslovne prostorije poslodavca, osim ukoliko je to potrebno radi izvršavanja poslova svoga radnog mjesta ili prema nalogu poslodavca.

Propust zaposlenika na obveze iz ovoga članka predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Raspored radnog vremena izvođačkog dijela Ansambla

Članak 21.

Radno vrijeme izvođača u pravilu je organizirano u jednokratnim prijedodnevrim terminima u najdužem trajanju od 5 sati.

Iznimno kada je zbog potrebe programa nužno, mogu se organizirati proba i predstava ili dvije predstave dnevno.

Kada su organizirane dvije probe ili proba i predstava dnevno, proba može trajati najduže tri sata.

Između probe i predstave ili dviju proba u pravilu mora proteći najmanje četiri sata.

Radno vrijeme izvođača sastoji se od: kondicijskih vježbi, vokalno-tehničkih vježbi, vokalnih vježbi, plesnih vježbi, probi orkestra, probi s orkestrom, predstava i individualnih priprema.

Individualne pripreme traju 15 sati tjedno.

Kondicijske vježbe, probe i predstave mogu trajati najduže pet sati dnevno.

U radno vrijeme izvođača uračunavaju se i pripreme za predstavu (oblačenje, šminkanje, zagrijavanje), vokalno-tehnička proba i scenska proba (tonska i režijska).

Izvođači imaju pravo nakon svakih 50 minuta rada na pauzu od 10 minuta.

U dane kada su organizirane dvije probe, proba i predstava ili dvije predstave, radno vrijeme se obračunava kao dva termina.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 22.

Poslodavac može izvršiti preraspodjelu radnog vremena zaposlenika sukladno Zakonu o radu i odredbama Granskog kolektivnog ugovora za ustanove u kulturi čije se plaće osiguravaju iz Državnog proračuna.

Odmori i dopusti

Članak 23.

Zaposlenici ostvaruju pravo na dnevni odmor (stanku), tjedni te godišnji odmor.

Stanka

Članak 24.

Administrativni dio Ansambla, prateće službe izvođačkog dijela Ansambla i zaposlenici na poslovima čišćenja i održavanja prostora ostvaruju pravo na dnevni odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Tjedni odmor

Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci poslodavca.

Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Plaćeni dopust

Članak 26.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka – 5 radnih dana;
- rođenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana;
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana; i
- dobrovoljnog darivanja krvi – 2 radna dana.

Zaposlenik 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.

Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Dopust za školovanje

Članak 27.

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; i
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 28.

Plaćeni dopust iz prethodnih članaka zaposlenik može koristiti samo u vrijeme nastupanja okolnosti na temelju kojih ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim na zahtjev zaposlenika koji pripadaju izvodačkom dijelu Ansambla i pratećim službama, sukladno njihovim radnim obvezama i uz pisano odobrenje ravnatelja.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 29.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće 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 o radu nije drukčije određeno.

Odluku o pravu na neplaćeni dopust donosi poslodavac na pisani i obrazloženi zahtjev zaposlenika.

Godišnji odmor

Članak 30.

Izvođački dio Ansambla s obzirom na prirodu posla, koristi godišnji odmor kolektivno te ostvaruje pravo na 30 dana plaćenog godišnjeg odmora.

Administrativni dio Ansambla i zaposlenici na poslovima čišćenja i održavanja prostora koriste plaćeni godišnji odmor individualno, prema dogovoru s poslodavcem i u trajanju propisanom odredbama Granskog kolektivnog ugovora za ustanove u kulturi čije se plaće osiguravaju iz Državnog proračuna.

Poslodavac je dužan radniku uručiti pisanu odluku o vremenu korištenja i duljini trajanja godišnjeg odmora.

SISTEMATSKI PREGLED

Članak 31.

Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada i zaposlenici iznad 50 godina svake druge godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti 500 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

IZVOĐAČI

Članak 32.

Izvođač je umjetnik, osoba koja je u radnom odnosu kod ovog poslodavca, a radni je odnos zasnovala radi obavljanja poslova plesač-pjevač (plesać pjevač Ansambla LADO, plesač pjevač Ansambla LADO – srednje uloge, plesač pjevač Ansambla LADO – solist, plesač pjevač Ansambla LADO – prvak, plesač pjevač Ansambla LADO – prvak i plesni voditelj, plesač pjevač Ansambla LADO – solist i plesni voditelj), te glazbenik (glazbenik Ansambla LADO, glazbenik Ansambla LADO – voditelj dionice, glazbenik Ansambla LADO – solist, voditelj orkestra Ansambla LADO).

Umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigent-glazbeni voditelj Ansambla LADO, plesni voditelj Ansambla LADO i korepetitor su umjetnici, osobe koja su u radnom odnosu kod ovog poslodavca, a pripadaju pratećim službama izvođačkog dijela.

Članak 33.

Sve izvedbe izvođača proistekle iz radnog odnosa, a u okviru njegove radne obveze, poslodavac koristi bez njegova odobrenja i kad radni odnos između zaposlenika i poslodavca prestane.

Autorsko djelo stvoreno u radnom odnosu kod poslodavca, označava djelo koje za vrijeme trajanja radnog odnosa stvori autor – zaposlenik izvršavajući svoje obveze ili po uputama poslodavca.

Poslodavac ima neograničeno pravo iskorištavanja autorskog djela iz stavka 2. ovog članka za vrijeme trajanja radnog odnosa i nakog prestanka radnog odnosa.

Poslodavac stječe pravo iskorištavanja autorskog djela za cijeli svijet, a radnik zadržava pravo da ga se navodi kao autora djela, te sva druga moralna prava autora.

ZABRANA NATJECANJA

Članak 34.

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

Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Pravo poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Zaposlenicima koji u trenutku stupanja na snagu ovoga Pravilnika imaju sklopljene poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac, isti može uskratiti obavljanje tih poslova.

Članak 35.

Zaposleniku nije dopušteno nastupati, bez izričitog odobrenja poslodavca, pod imenom poslodavca (Ansambli LADO, Vokalisti Lada, Ladarice i orkestar Ansambla LADO), besplatno ili naplatno.

Zaposleniku nije dopušteno, bez izričitog odobrenja poslodavca, pod imenom poslodavca i/ili koristeći ugled kojeg zaposlenik uživa radom kod poslodavca, besplatno ili naplatno sudjelovati u manifestacijama koje organiziraju političke stranke ili druge interesne skupine u svrhu promicanja svojih političkih ili drugih interesa.

Postupanje protivno odredbama iz ovoga članka predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI ZAPOSLENIKA (MATERIJALNA PRAVA)

Plaća za izvršeni rad zaposlenika

Članak 36.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću zaposlenika uređuju se temeljem važećih kolektivnih ugovora, zakona i drugih propisa.

Plaće se isplaćuju u bruto iznosu.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

Zaposlenici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika uplatiti obustavu (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

Prigodom isplate plaće poslodavac će zaposleniku uručiti pisani obračun plaće.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, zaposlenik ima pravo na uvećanje plaće.

Poslodavac umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada može, pod uvjetom da zaposlenik na to pristane, istome dati slobodne dane tako da za jedan sat prekovremenog rada odobri zaposleniku 1,5 slobodnih sati (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta za utvrđivanje ukupnog broja sati i slobodnih dana).

Poslodavac umjesto uvećanja plaće po osnovi rada subotom može, pod uvjetom da zaposlenik na to pristane, istome dati slobodne dane tako da za jedan dan rada subotom odobri zaposleniku 1 slobodan dan.

Poslodavac umjesto uvećanja plaće po osnovi rada nedjeljom može, pod uvjetom da zaposlenik na to pristane, istome dati slobodne dane tako da za jedan dan rada nedjeljom odobri zaposleniku 1,5 slobodan dan.

Poslodavac umjesto uvećanja plaće po osnovi rada blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i za rad na Uskrs može, pod uvjetom da zaposlenik na to pristane, istome dati slobodne dane tako da za jedan dan rada blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i za rad na Uskrs odobri zaposleniku 2 slobodna dana.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za posebne uvjete rada, dodaci temeljem važećih kolektivnih ugovora i uvećanja plaće.

Naknada plaće

Članak 37.

Za razdoblje kada zaposlenik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisima koji obvezuju poslodavca ne radi ima pravo na naknadu plaće.

Naknada troškova prijevoza

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla pod uvjetima i u iznosu kako je to propisano Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

RADNA ODJEĆA

Članak 39.

Svi članovi izvođačkog dijela Ansambla LADO imaju svake dvije godine pravo na radnu odjeću koja se sastoji od radnih hlača – dva para tajica i dvije majlice.

Zaštitna oprema (plesne cipele) mijenjaju se kada izgube zaštitnu funkciju što se utvrđuje individualno.

Voditelj tehnike, tehničar- ton majstor, spremačice imaju pravo na radnu odjeću svake dvije godine.

NAKNADA ZA KORIŠTENJE PRIVATNOG GLAZBALA

Članak 40

Zaposleniku koji za rad koristi privatno glazbalo pripada pravo na naknadu prema kriterijima utvrđenim u Pravilniku o naknadama za uporabu privatnih glazbenih instrumenata i potrošnog materijala za orkestralne instrumente u profesionalnim orkestrima i komornim ansamblima Hrvatske, što ga je donijela Hrvatska udruga orkestralnih i komornih umjetnika.

OSIGURANJE

Članak 41.

Poslodavac je dužan osigurati zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

SLUŽBENI PUT

Članak 42.

Visina dnevnice uređuje se na način kako je to utvrđeno za državna tijela.

Zaposleniku upućenom na službeni put u zemlji ili inozemstvu, isplaćuje se dnevnicu sukladno važećim propisima.

Službeni put u zemlji

Članak 43.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada troškova prijevoza, dnevnicu u visini propisanoj temeljem važećih kolektivnih ugovora, zakona i drugih propisa, te naknada punog iznosa troškova smještaja.

Zaposlenik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati.

Ako zaposlenik ima plaćen smještaj tj. spavanje i prehranu, pripada mu 30% od dnevnice.

Ako dođe do promjene poreznih propisa kojima se neoporezivi iznos dnevnice povećava, od dana primjena toga propisa toliko se povećava iznos dnevnice iz ovoga članka.

Članak 44.

Službeni put započinje dolaskom na zakazano mjesto ukoliko se putuje kolektivno, odnosno od momenta polaska prijevoznog sredstva ukoliko zaposlenik putuje individualno.

Službeni put u inozemstvo

Članak 45.

Dnevnicu za putne troškove u inozemstvo obračunava se na način kao što to pripada zaposlenima u državnoj upravi.

Ako su na službenom putovanju osigurani svi obroci, dnevnicu se umanjuje za 80%.

SLUŽBENA VOZILA

Članak 46.

Ansambli LADO ima tri službena vozila:

1. Kamion koji služi za prijevoz opreme (narodne nošnje, instrumenti, tonska oprema i dr.).
2. Kombi koji služi za obavljanje svakodnevnih poslova iz djetokruža Ansambli LADO,
3. Osobno vozilo koje služi ravnatelju za obavljanje njegovih svakodnevnih poslova iz djelokruža Ansambli LADO te je, sukladno prirodi posla, 24 sata na raspolaganju ravnatelju. Također, prema nalogu ravnatelja, osobno vozilo mogu koristiti u poslovne svrhe i drugi zaposlenici Ansambli LADO.

KORIŠTENJE SREDSTAVA ZA RAD

Članak 47.

Zaposlenik je dužan sredstva rada koja su u vlasništvu poslodavca koristiti isključivo za obavljanje poslova svoga radnog mjesta, te se prema istima odnositi sa pažnjom dobrog gospodara.

Zaposleniku je zabranjeno u računalni sustav poslodavca (u daljnjem tekstu: sustav) pohranjivati sadržaj koji nije vezan uz obavljanje poslova njegova radnog mjesta, a koji se odnosi na privatne isprave, glazbene ili video datoteke, fotografije, računalne programe i druge dokumente i aplikacije.

Sav pohranjeni sadržaj u sustavu isključivo je vlasništvo poslodavca.

Poslodavac je ovlašten vršiti nadzor nad sustavom, te pregledavati i preslikavati njegov sadržaj.

Zaposlenik je dužan vlastite autorizacijske podatke (šifre) za ulazak u sustav zaštititi od posjeda i zlouporabe neovlašćenih osoba.

Propuštanje obveza iz ovoga članka predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

OTPREMNINE

Članak 48.

Svakome zaposleniku, kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu i Temeljnim kolektivnim ugovorom.

Iznimno od odredbi prethodnog stavka ovoga članka, zaposleniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivana umanjivana plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi zaposlenik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri proračunske osnovice.

NAKNADE ŠTETE

Odgovornost zaposlenika

Članak 49.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je istu nadoknaditi.

Članak 50.

Visina štete utvrđuje se na osnovi knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom njezine vrijednosti.

Članak 51.

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

Članak 52.

Zaposleniku se može smanjiti ili ga osloboditi od plaćanja naknade štete sukladno Temeljnom kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno te ako je zaposlenik poduzeo sve da se šteta ukloni.

DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Članak 53.

Disciplinska odgovornost, u smislu ovog Pravilnika, jest odgovornost zaposlenika zbog povrede svojih radnih i drugih obveza iz rada i u vezi s njim, kao i zbog narušavanja ugleda Ansambla LADO.

Članak 54.

Zaposlenici mogu odgovarati samo za povredu iz radnog odnosa koja je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom i drugim općima aktima Ansambla LADO kao i Zakonom o radu, bila predviđena kao povreda iz radnog odnosa i za koje je bila predviđena određena kazna.

Vrste povreda iz radnog odnosa

Članak 55.

Povrede iz radnog odnosa mogu biti lake i teške.

Članak 56.

Lake povrede obveze iz radnog odnosa su:

1. kašnjenje na posao
2. neopravdan odlazak s radnog mjesta prije isteka radnog vremena, odnosno završetka nastupa
3. nepravovremeno i neprofesionalno obavljanje povjerenih radnih zadaća
4. neizvršavanje individualnih priprema, vježbi odnosno neodržavanje forme potrebne za scenski nastup, koje ima za posljedicu nemogućnost izvršavanja radnih zadaća te izostavljanje iz podjele uloga u vokalnim, plesnim i instrumentalnim nastupima
5. nepridržavanje odredaba Pravilnika o kućnom redu Ansambla LADO
6. prestanak rada prije isteka otkaznog roka

Članak 57.

Teške povrede obveze iz radnog odnosa su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza iz Pravilnika o radu
2. odbijanje izvršenja naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi
3. ne pridržavanje pravila o scenskom izgledu (pravila o scenskom izgledu su: za plesače pjevače: obvezno šminkanje, primjerena tjelesna težina, nenošenje privatnog nakita na nastupu, zabrana tetovaža na vidljivim mjestima; plesačice: obvezna duga kosa, kratki i nelakirani nokti; plesači pjevači i orkestar: obvezna kratka frizura, orkestar: obvezno šminkanje, zabrana tetovaža na vidljivim mjestima)
4. narušavanje ugleda Ansambla LADO svojim ponašanjem
5. prihvaćanje rada izvan Ansambla LADO bez prethodnog odobrenja ravnatelja
6. zlouporaba bolovanja
7. neopravdani izostanak s posla u trajanju dužem od tri dana
8. dolazak na posao pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti ili dovođenje pod utjecaj alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena i na službenim putovanjima
9. samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Ansambla LADO
10. postupanje protivno odredbama članaka 20., 35., 47., 69. i 72. ovoga Pravilnika
11. izazivanje nereda ili tučnjave kao i poticanje na nered ili tučnjavu na radnom mjestu
12. tri puta izrečena kazna za lake povrede obveza iz radnog odnosa počinjene u razdoblju od dvije godine

Postupak zbog povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 58.

Prijavu povrede obveze iz radnog odnosa podnosi se višem stručnom savjetniku za pravne poslove.

Viši stručni savjetnik za pravne poslove je dužan, najkasnije u roku od 8 dana od primitka prijave ispitati podnositelja prijave i zaposlenika protiv kojeg je prijava podnesena te o navedenim izjavama sastaviti zapisnik.

Na traženje zaposlenika protiv kojeg je prijava podnesena, prilikom ispitivanja može prisustvovati sindikalni predstavnik, odnosno sindikalni povjerenik.

Zapisnik iz prethodnog stavka zajedno sa prijedlogom kazne, viši stručni savjetnik za pravne poslove dostavlja ravnatelju.

Iznimno, viši stručni savjetnik za pravne poslove može i bez saslušanja zaposlenika ravnatelju predložiti kaznu, ako je dva puta uredno pozvan, a pozivu se nije odazvao, te je očito da zaposlenik izbjegava sudjelovanje u postupku ili/odugovlači postupak.

Ukoliko je povrednom obveze iz radnog odnosa Ansamblu LADO nanensena šteta, viši stručni savjetnik za pravne poslove može predložiti ravnatelju naplatu štete u skladu s ovim Pravilnikom.

Vrste kazni

Članak 59.

Za lake povrede obveze iz radnog odnosa mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) usmena opomena
- b) pisana opomena
- c) novčana kazna na vrijeme od 1 do 3 mjeseca u mjesečnom iznosu do 10% ukupne plaće isplaćene zaposleniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena

Za teške povrede obveze iz radnog odnosa mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) novčana kazna na vrijeme od 1 do 3 mjeseca u mjesečnom iznosu do 30% ukupne plaće isplaćene zaposleniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena
- b) otkaz ugovora o radu

Članak 60.

Odlukom poslodavca, zaposlenika se može udaljiti s radnog mjesta, ako je protiv njega pokrenut postupak zbog teške povrede obveze iz radnog odnosa, a povreda je takve prirode da se uz njegovo prisustvo ne može normalno odvijati radni proces ili postoji opravdana sumnja da će radnik ponovo učiniti povredu.

Udaljenje s rada može trajati najduže 2 radna dana, odnosno do okončanja postupka.

Za vrijeme udaljenja s rada, zaposlenik prima plaću kao da je radio.

ODGOVORNOST POSLODAVCA

Članak 61.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac mu je dužan istu nadoknaditi prema općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz st. 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

PRAVA, OBVEZE I OVLASTI SINDIKATA I SINDIKALNIH POVJERENIKA

Obavijest o izboru sindikalnog predstavnika

Članak 62.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka valjana je samo ako je dostavljena u pisanom obliku

Prava sindikalnih predstavnika i povjerenika

Članak 63.

Poslodavac je obvezan sindikalnom predstavniku, odnosno povjereniku, omogućiti neophodan pristup radnim mjestima u svrhu obnašanja njegove dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika u vrijeme i na način koji ne šteti djelotvornosti poslovanja.

Poslodavac također treba sindikalnom predstavniku, odnosno povjereniku, osigurati informacije koje su bitne za gospodarski položaj zaposlenika kao što su prijedlozi odluka i pravilnika o radu kojima se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj zaposlenika.

Poslodavac je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika, po mogućnosti odmah, ali najkasnije u roku tri dana.

Poslodavac je dužan u pisanoj formi odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika.

Sindikalni predstavnik, odnosno povjerenik, ne smije biti spriječen ili ometan u obnašanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

Prava iz prethodnih stavaka ovoga članka pripadaju jednako sindikalnom povjereniku kao i sindikalnim predstavnicima koji nisu zaposleni kod tog poslodavca.

Sindikalni predstavnik dužan se pred poslodavcem predstaviti odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

Ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja dužnosti zaposleničkog vijeća i službenog puta u svezi te dužnosti, smatra se ozljedom na radu kod poslodavca.

Sva ostala međusobna prava i obveze poslodavca i sindikalnog predstavnika, odnosno povjerenika koja nisu propisana ovim Pravilnikom, ostvaruju se kako je propisano odredbama Zakona o radu i važećim kolektivnim ugovorima.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 64.

Načini prestanka ugovora o radu utvrđeni su odredbama Zakona o radu, važećim kolektivnim ugovorima i ovim Pravilnikom.

OTKAZNI ROKOVI

Članak 65.

Poslodavac je ovlašten otkazati ugovor o radu iz razloga i u rokovima propisanim Zakonom o radu.

U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, otkazni rok se za svakog zaposlenika određuje u skladu sa Zakonom o radu.

Kad otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.

ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 66.

Poslodavac štiti dostojanstvo zaposlenika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja sukladno Zakonu o radu, Zakonu o ravnopravnosti spolova i Zakonu o suzbijanju diskriminacije.

Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Ovlaštenoj osobi poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva, zaposlenik može prijaviti svako neželjeno ponašanje i postupke kojima mu se u radnoj sredini vrijeđa njegovo dostojanstvo, te uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

U ostvarenju ovog prava poslodavac se obvezuje promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva zaposlenika.

Članak 67.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje poslodavca, te zaposlenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih i duševnih poteškoća.

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

Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo osobe smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome;
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje;
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola nazivaju društveno neprimjernih izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja, te šalji na njihov račun;
- pokušaj ostvarivanja neželjenog tjelesnog kontakta;
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili davanje dezinformacija;
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka s ciljem omalovažavanja;
- neprimjerene poruke upućene elektronskom i drugom poštom;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi radnog mjesta, niti su s njim u vezi, a kojima je isključiva namjera da se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj;
- prijetnje, negativno isticanje određenog zaposlenikovog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava.

Članak 68.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Osoba imenovana za primanje i rješavanje pritužbi zaposlenika mora uživati ugled i povjerenje zaposlenika.

Sindikata može uputiti poslodavcu prijedlog za imenovanje osobe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Odluku o tome donosi poslodavac uz suglasnost radničkog vijeća ili sindikata u funkciji radničkog vijeća.

Ako u roku od osam dana radničko vijeće ili sindikat u funkciji radničkog vijeća uskrati suglasnost, poslodavac može drugog zaposlenika samostalno imenovati za osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Članak 69.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo ili da je spolno uznemiravan, o tome će pisanim zahtjevom izvijestiti ovlaštenu osobu.

Ovlaštena osoba će u roku 8 dana od zaprimanja pritužbe za zaštitu dostojanstva:

- prikupiti potrebne informacije;
- u postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će zaposlenika koji je pritužbu podnio, osobu za koju tvrdi da je uznemiravala zaposlenika te utvrditi sve činjenice uz prijavu zaposlenika;
- organizirati zajednički razgovor sa svim sudionicima događaja;
- izvesti i druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju: ovlaštena imenovana osoba za poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i zaposlenik koji je podnio pritužbu, a mogu potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (punomoćnik zaposlenika, sindikalni povjerenik ili predstavnik i dr.)

Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što podrazumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ukoliko je to potrebno omogućit će mu se izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

Na traženje zaposlenika koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo ili da je spolno uznemiravan, prilikom ispitivanja i rješavanja pritužbe, te zajedničkog razgovora može prisustvovati sindikalni predstavnik, odnosno sindikalni povjerenik.

Svi podaci i isprave prikupljene u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Povreda tajnosti podataka predstavlja tešku povredu radne obveze.

Članak 70.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja zaposlenika i postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se upozorenje.

Ako ovlaštena osoba utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan, predložit će mjere i aktivnosti za sprječavanje daljnjeg uznemiravanja (zaposlenika koji je uznemiravan privremeno će osloboditi obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio, za vrijeme ispitivanja osnovanosti navoda iz pritužbe privremeno će osigurati obavljanje drugog posla uznemiravanom zaposleniku, promijeniti će mjesto rada osobe koja uznemirava, izreći će opomenu pred otkazom i sl.), uključujući i otkaz ukoliko se radi o težem obliku uznemiravanja.

Ako se pritužba zaposlenika odnosi na osobu koja je zaposlenik drugog poslodavca, osoba koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe zaposlenika, bez odgode će obavijestiti o tome njegovog poslodavca.

U slučaju da poslodavac ili ovlaštena osoba ne provedu predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik 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.

Članak 71.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika i od strane trećih osoba (stranaka, dobavljača i ostalih vanjskih suradnika) tako da im osigurava uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

U slučaju pisanih pritužbi trećih osoba na zaposlenika (stranaka, dobavljača i ostalih vanjskih suradnika) poslodavac će provesti postupak iz članka 69. stavak 2. ovog Pravilnika.

PRIKUPLJANJE, OBRADA, DOSTAVLJANJE TREĆIM OSOBAMA I ZAŠTITA DJELATNIKOVIH OSOBNIH PODATAKA

Članak 72.

Zaposlenici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz djelokruga rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju, zdravstvenom stanju koje je vezano uz obavljanje poslova radnikova radnog mjesta, stupnju invalidnosti, o ugovorenoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu radnika, te druge podatke koji se nužni za ostvarivanje prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom.

Zaposlenici su obvezni svaku nastalu promjenu u osobnim podacima pravodobno dostaviti poslodavcu.

Podatke o zaposlenicima smije prikupljati, koristiti ili dostavljati trećim osobama ravnatelj, odnosno osoba koju ista posebnom punomoći ovlasti na takvo postupanje.

Ovlaštena osoba smije osobne podatke zaposlenika prikupljati, obrađivati odnosno dostavljati trećim osobama, isključivo u svrhu zbog koje su prikupljeni, te s posebnom pažnjom mora osobne podatke čuvati i štiti od posjeda i zlouporabe trećih osoba.

Postupanje protivno odredbama ovoga članka, smatrat će se teškom povredom obveze iz radnog odnosa.

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA ZAPOSLENIKA, OBAVJEŠTAVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 73.

O ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s njim brine se i odluke donosi ravnatelj.

Ovlaštenja iz st. 1. ovog članka, ravnatelj može pismenom punomoći prenijeti na drugu osobu.

Članak 74.

Dostavljanje odluka u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, obavlja se u pravilu neposrednom predajom zaposleniku uz potpis kojim zaposlenik potvrđuje primitak.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu.

Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti, ista će se istaknuti na oglasnoj ploči poslodavca. Istekom roka od osam dana smatrat će se da je dostava izvršena.

Članak 75.

U svrhu sveobuhvatnog obavještanja zaposlenika, dva puta na godinu u podjednakim vremenskim razmacima, održavaju se skupovi zaposlenika Ansambla LADO.

Skup zaposlenika čine svi zaposlenici Ansambla LADO.

Skup zaposlenika iz st. 1. saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Ravnatelj pak, ocijeni li to potrebnim, može sazvati skup zaposlenika uz prethodno savjetovanje sa radničkim vijećem.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

Ovaj Pravilnik, nakon pribavljene prethodne suglasnosti Ministarstva kulture, stupa na snagu i primjenjuje se nakon protoka 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 77.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 27. veljače 2012. godine Urbroj: 1178 i Izmjene i dopune Pravilnika o radu od 16. lipnja 2014. godine Urbroj: 1069.

Odluka o izmjenama i dopunama Popisa poslova radnih mjesta i pregled koeficijenata složenosti radnih mjesta od 3. srpnja 2014. godine Urbroj: 1196 zajedno s Popisom poslova radnih mjesta i pregledom koeficijenata složenosti radnih mjesta koji je sastavni dio Odluke ostaje na snazi.

Na ovaj Pravilnik Ministarstvo kulture dalo je prethodnu suglasnost dana
9. 3. 2015. KLASA: 612-03/14-01/0174, URBROJ: 532-06-01-01/2-
15-04.

Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 24. 3. 2015 godine te je stupio na snagu 1. 4. 2015 godine.

U Zagrebu, 27. siječnja 2015. godine

Urbroj: 159



Pravnik
Šešimir Đabo
Šešimir Đabo