

Na temelju članka 12. Statuta ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec od 15. studenog 2018. godine i članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14), Upravno vijeće ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec na 11. sjednici održanoj dana 19. studenog 2020. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak. 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec (dalje u tekstu: Ustanova), organizacija rada, prava i obveze zaposlenika kod Poslodavca, plaće, naknade plaće i ostvarivanje materijalnih prava zaposlenika, te postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu povoljnije uređeni ugovorom o radu ili zasebnim ugovorom.

#### **Članak. 2.**

Zaposlenik je obavezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete obveze, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Ustanove, te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

### **II. UNUTARNJI USTROJ**

#### **Članak. 3.**

Ustanova je jedinstvena poslovna i ekonomska cjelina koja se sastoji od sljedećih odjela:

- **Ured ravnatelja**
- **Odjel za tehnologiju**
- **Odjel za istraživanje i razvoj (I&R)**
- **Odjel za Internet stvari (IoT)**

#### **Članak 4.**

Voditelj Ustanove je ravnatelj koji upravlja ustanovom.

Odjelima rukovode voditelji.

Unutar Ureda ravnatelja sistematizirana su sljedeća radna mjesta:

- Ravnatelj
- Viši stručni suradnik za administrativne djelatnosti
- Stručni suradnik za marketinške djelatnosti
- Viši stručni suradnik za pripremu i provedbu projekata
- Stručni suradnik za pripremu i provedbu projekata

Unutar Odjela za tehnologiju sistematizirana su sljedeća radna mjesta:

- Voditelj odjela za tehnologiju/znanstveni suradnik
- Viši stručni suradnik u odjelu za tehnologiju

Unutar Odjela za istraživanje i razvoj sistematizirana su sljedeća radna mjesta:

- Voditelj odjela za istraživanje i razvoj/znanstveni suradnik
- Voditelj laboratorija za prototipiranje
- Viši stručni suradnik u odjelu za istraživanje i razvoj
- Stručni suradnik u odjelu za istraživanje i razvoj
- Laborant/tehnički suradnik

Unutar Odjela za Internet stvari sistematizirana su sljedeća radna mjesta:

- Voditelj odjela za Internet stvari
- Voditelj laboratorija za Internet stvari
- Viši stručni suradnik u odjelu Internet stvari
- Stručni suradnik u odjelu za Internet stvari

### **Članak 5.**

Zaposlenik obavlja poslove radnog mjesta utvrđenog ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik je dužan po uputama ravnatelja ili neposredno nadležnog voditelja obavljati poslove koji su u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu, a iznimno i druge poslove u slučaju kada za to postoji potreba.

## **III. RADNI ODNOSI**

### ***1. Ugovor o radu***

### **Članak 6.**

O izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa odlučuje ravnatelj Ustanove ili od strane ravnatelja ovlaštena osoba.

### **Članak 7.**

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Ako poslodavac sa zaposlenikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora.

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

Ugovor o radu mora sadržavati sve uglavke propisane Zakonom.

Umjesto pojedinih uglavaka za koje to Zakon dopušta, može se u ugovoru uputiti na odredbe ovog Pravilnika.

#### **Članak 8.**

Pri sklapanju ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti Ustanovu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima zaposlenik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

#### **Članak 9.**

Prije stupanja zaposlenika na rad, Ustanova mora omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima te ga je dužna upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

#### **Članak 10.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

#### **Članak 11.**

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

Zaposlenik koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme ima sva prava, obveze i odgovornosti kao i zaposlenik koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

**S zaposlenikom s kojim je na temelju javnog natječaja sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ako se za time ukaže potreba.**

### **2. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 12.**

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika.

Kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:

- stručna sprema,
- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo,
- položen određen ispit.

#### **Članak 13.**

Provjeru znanja, sposobnosti i vještine za obavljanje određenih poslova zaposlenika pri sklapanju ugovora o radu obavlja poslodavac ili od njega ovlaštena osoba.

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla.

### **3. Probni rad**

#### **Članak 14.**

Probni rad utvrđuje se Ugovorom o radu u trajanju od najduže šest mjeseci.

Trajanje probnog rada zaposlenika u svakom pojedinom slučaju utvrđuje ravnatelj.

Ako je ugovoren probni rad otkazni rok tijekom probnog rada je 7 dana.

Ugovor o radu prestaje obrazloženjem negativne ocjene probnog rada.

### **4. Obrazovanje i osposobljavanje za rad**

#### **Članak 15.**

Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od strane poslodavca, zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca po potrebi se uređuju posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

#### **Članak 16.**

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.

Pripravnički staž traje najduže dvanaest mjeseci.

Pripravnički staž može se skratiti za 1/3, ako ovlaštena osoba u Ustanovi ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalni rad.

### **5. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

#### **Članak 17.**

Ustanova može osobu koja je završila školovanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

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

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

## **6. Radno vrijeme**

### **Članak 18.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

Početak i završetak radnog vremena ravnatelj utvrđuje Odlukom.

### **Članak 19.**

Sa zaposlenikom se može sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada opseg i priroda posla odnosno organizacija rada zahtijeva rad u nepunom radnom vremenu.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

## **7. Odmori i dopusti**

### **7.1. Stanka**

### **Članak 20.**

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koju koristi u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem u vrijeme kada to omogućavaju radne obveze. Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

### **7.2. Godišnji odmor**

### **Članak 21.**

Zaposlenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

O vremenu korištenja godišnjega odmora odlučuje poslodavac u skladu s odredbama Zakona o radu i Planom korištenja godišnjih odmora koji donosi ravnatelj ili osoba koju ona ovlasti.

Ako zaposlenik 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.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor ima pravo na razmjernan dio godišnjega odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjega odmora iz stavak 1. ovog članka za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

## Članak 22.

Trajanje godišnjega odmora dužeg od četiri tjedna, utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

1. prema složenosti i potrebnoj stručnosti za obavljanje poslova radnoga mjesta:
  - za radna mjesta I. razine .....6 dana (ravnatelj, zamjenik ravnatelja)
  - za radna mjesta II. razine ..... 5 dana (voditelj odjela, voditelj laboratorija)
  - za radna mjesta III. i IV. razine ..... 4 dana (viši stručni suradnik, stručni suradnik)
  - za radna mjesta V. razine.....3 dana (suradnik)
  - za radna mjesta VI. razine.....1 dan (pripravnik)
  
2. Prema ukupnom radnom stažu zaposlenika - za ukupno navršeni radni staž:
  - do 5 godina ..... 1 dan
  - od 5 do 10 godina.....2 dana
  - od 11 do 15 godina.....3 dana
  - od 16 do 20 godina.....4 dana
  - od 21 do 25 godina..... 5 dana
  - od 25 do 30 godina..... 6 dana
  - od 30 do 35 godina ..... 7 dana
  - više od 35 godina .....8 dana
  
3. Prema posebnim socijalnim uvjetima:
  - roditelju, posvojitelju, staratelju za dijete do 15 godina starosti .....2 dana
  - roditelju, posvojitelju, staratelju za svako daljnje dijete do 15 godina starosti.....1 dan
  - roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete s težim smetnjama u razvoju ..... 3 dana
  - invalidu .....3 dana

Ravnatelj će vrijeme korištenja godišnjih odmora, a sukladno savjetovanju s voditeljima za sve zaposlenike, utvrditi planom korištenja godišnjih odmora do 30. lipnja tekuće godine. Do tog roka će, kad to organizacija rada dopušta, odobravati godišnje odmore na pojedinačni zahtjev zaposlenika.

Do 31. svibnja tekuće godine zaposlenici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela, obvezni su o tome izvijestiti ravnatelja. U obavijesti mogu predložiti i vrijeme u koje žele koristiti godišnji odmor o čemu će se voditi računa ako to organizacija rada omogućuje.

## Članak 23.

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

#### **Članak 24.**

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 7 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka ..... 5 radnih dana
- rođenje djeteta ..... 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka ..... 5 radnih dana
- slučaj smrti brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika ..... 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja ..... 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja ..... 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja ..... 2 radna dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama ..... 1 radni dan
- dobrovoljno darivanje krvi..... 1 radni dan
- elementarne nepogode .....5 radnih dana

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

U svrhu dodatnog formalnog obrazovanja ravnatelj može odobriti i veći broj dana plaćenog dopusta.

#### **Članak 25.**

Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust za vrijeme kojeg prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

### **8. Plaće i naknade**

#### **8.1. Plaća**

#### **Članak 26.**

Poslodavac će zaposleniku za njegov rad isplatiti mjesečnu plaću koja je utvrđena Ugovorom o radu.

#### **Članak 27.**

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec. Plaća će se isplatiti do 15-og dana u mjesecu za protekli mjesec. Poslodavac će zaposleniku prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun.

#### **8.2. Dodatak na osnovnu plaću**

#### **Članak 28.**

Zaposleniku se može isplatiti dodatak na osnovnu plaću. Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija kao rezultat posebnog zalaganja i kreativnosti u radu zaposlenika, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanje plaće.

Stimulativni dio plaće utvrđuje se u postotku od neto osnovne plaće i to najviše do 30 %. Isplatu i visinu stimulativnog dijela plaće u svakom pojedinom slučaju utvrđuje ravnatelj.

#### **Članak 29.**

Kada zaposlenik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog opravdanog razloga radi u dane blagdana, subotom, nedjeljom, noću, prekovremeno te u smjenama, ima pravo na uvećanje plaće i to:

- za rad noću 40 %,
- za prekovremeni rad 50 %,
- za rad subotom 25 %,
- za rad nedjeljom 100 %,
- za smjenski rad 10 %,
- za rad u turnusu 5 %.
- za rad blagdanom 100 %
- za rad neradnim danom 100 %

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 povećanu plaću.

#### 8.3. Jednokratni dodatak plaći

#### **Članak 30.**

Zaposleniku se može isplatiti jednokratni dodatak na plaću.

#### 8.4. Naknada plaće

#### **Članak 31.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće za vrijeme:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim pravilnikom kada njime za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

#### **Članak 32.**

U slučaju odsutnosti s rada zbog privremene spriječenost za rad, zaposlenik koji je privremeno nesposoban za rad (bolovanje) ima pravo na naknadu plaće na teret poslodavca za prvih 42 dana bolovanja u visini od 95 % od osnovice za naknadu.



## **9. Materijalna prava zaposlenika**

### 9.1. Dnevnice i troškovi prijevoza

#### **Članak 33.**

Zaposlenik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu i na naknadu putnih troškova. Puni iznos dnevnice se utvrđuje u iznosu koji je aktom ministra financija utvrđen kao neoporeziv.

Zaposleniku na službenom putovanju u zemlji pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena preko 24 sata, a duže od 12 sati. Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo 8 do 12 sati.

Zaposleniku se pokrivaju svi putni troškovi.

Zaposlenik ima pravo i na naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje u visini cijene noćenja u hotelu kojeg je odredio poslodavac.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (NN 08/06) i Pravilnikom o porezu na dohodak (NN 1/2017).

### 9.2. Terenski dodatak

#### **Članak 34.**

Za vrijeme rada i boravka izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta zaposlenikovog stalnog boravka, zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka utvrđuje se u iznosu koji je pravilnikom ministra financija utvrđen kao neoporeziv.

Visinu terenskog dodatka utvrđuje ravnatelj u ovisnosti od visine troškova zbog boravka na terenu.

Terenski dodatak se isplaćuje zaposleniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za sljedeći mjesec. Ako su zaposleniku od strane poslodavca osigurani smještaj i prehrana uz odgodu plaćanja do isplate terenskog dodatka, terenski se dodatak može obračunati i isplatiti zajedno s isplatom plaće za mjesec u kojem su usluge smještaja i prehrane korištene.

Dnevnice, naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

### 9.3. Odvojeni život od obitelji

#### **Članak 35.**

Ako zbog potrebe posla, a sukladno važećim propisima, zaposlenik bude premješten na rad izvan sjedišta poslodavca, pripada mu pravo na naknadu za odvojeni život od obitelji.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u visini kako je to utvrđeno u Zakonu o porezu na dohodak (NN 115/16) te Pravilniku o porezu na dohodak (NN 1/2017). Naknada za odvojeni život od

obitelji isplaćuje se zbog pokrića povećanih troškova života ili djelomičnog pokrića tih troškova, a može se odobriti do visine iznosa koji je aktom ministra financija utvrđen kao neoporeziv.

#### 9.4. Troškovi prijevoza na posao

##### **Članak 36.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne autobusne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza u visini iznosa kojeg utvrđuje Ravnatelj odlukom.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla ne isplaćuje se u slučaju godišnjeg odmora, porodiljnog dopusta i bolovanja dužeg od 42 dana.

#### 9.5. Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

##### **Članak 37.**

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

Ukoliko zaposlenik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa utvrđenog zakonom.

#### 9.6. Druga materijalna davanja

##### **Članak 38.**

Druga materijalna davanja (otpremnine kod umirovljenja, solidarne pomoći, poklon djeci, jubilarne nagrade, i sl.) mogu se isplatiti temeljem odluke koju donosi ravnatelj.

### **10. Otkazni rokovi i otpremnine**

##### **Članak 39.**

Ako ugovorom o radu nije ugovoren otkazni rok ili otpremnina, poslodavac i zaposlenik otkazuju Ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

### **11. Zaštita prava zaposlenika**

##### **Članak 40.**

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

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio poslodavcu.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku ili je posljednja adresa koju je prijavio poslodavcu pogrešna, odluka se ističe na oglasnoj ploči Ustanove. Danom isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se da je dostava uredno izvršena.

Odbijanje primitka odluke može se utvrditi u prisutnosti dvoje zaposlenika – svjedoka i tada se smatra da je dostava uredno izvršena.

#### **Članak 41.**

Neovisno od postupka za zaštitu prava zaposlenik koji smatra da je prema njemu nepravедno postupljeno od strane njegovog nadređenog ili od strane radnog kolege, da je izložen diskriminaciji, uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju zabranjenima Zakonom o radu, uputit će pritužbu osobi ovlaštenoj posebnom Odlukom od strane ravnatelja Ustanove koja će ravnatelja odmah izvijestiti o pristigloj pritužbi i koja će u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati sve činjenice i predložiti ravnatelju potrebne mjere.

Radi održavanja dobrih odnosa, od svakog se zaposlenika očekuje da će prije nego zatraži pomoć od institucija izvan Ustanove protiv drugog zaposlenika ili protiv same Ustanove, tražiti posredovanje nadređenog zaposlenika ili ravnatelja.

### **12. Tajnost poslovnih i osobnih podataka**

#### **Članak 42.**

Sva značajna pitanja poslovanja, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije, kao i o poslovnom programu i postupcima, kojima se u obavljanju svojih radnih obveza upoznaju i koriste zaposlenici, smatraju se poslovnom tajnom.

#### **Članak 43.**

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o zaposlenicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz područja rada.

Prikupljaju se i vode ovi podatci:

1. ime i prezime zaposlenika,
2. jedinstveni matični broj građana (JMBG) i osobni identifikacijski broj (OIB),
3. dan, mjesec i godina rođenja,
4. mjesto rođenja,
5. adresa prebivališta ili boravišta zaposlenika (mjesto, općina i županija), te broj telefona,
6. mjesto rada,
7. zanimanje,
8. školska sprema,
9. stručno obrazovanje,
10. stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
11. poslovi (radno mjesto) na kojem zaposlenik radi,
12. radno vrijeme zaposlenika u satima,
13. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca,
14. da li je ugovor sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme,
15. da li je zaposlenik invalid rada,

16. zaposlenje kod drugog poslodavca,
17. datum zasnivanja radnog odnosa,
18. datum prestanka radnog odnosa,
19. razlog prestanka radnog odnosa.

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

#### **Članak 44.**

Podatci o zaposlenicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom.

#### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 45.**

Ovaj Pravilnik objavljen je na svima dostupnom mjestu u sjedištu ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalnu industriju Metalna jezgra Čakovec i stupa na snagu objavom na oglasnoj ploči Ustanove.

Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage na način koji je propisan za njegovo donošenje.

#### **Članak 46.**

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

U Čakovcu 19.11.2020. godine

**Predsjednica Upravnog vijeća**

