

Na temelju članaka 26. i 27. Zakon o radu ("Narodne novine" br. 93/14., 127/17., 98/19., 151/22.) članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" br. 100/18., 125/19., 133/20., 147/20., 136/21., 119/22., 156/22., 33/23.) i članka 14. Statuta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice (u daljnjem tekstu: KBC), Upravno vijeće KBC-a nakon savjetovanja s Radničkim vijećem, na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2023. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obveze, odgovornosti i druga pitanja u svezi s radom radnika u KBC-u, ako ta pitanja nisu uređena zakonima ili/i kolektivnim ugovorima.

(2) Ovaj Pravilnik neposredno se primjenjuje na sve radnike KBC-a koji su sklopili ugovor o radu s KBC-om i koji rad obavljaju u prostorijama KBC-a ili na drugom mjestu rada koje odredi ovlaštena osoba KBC-a, osim ako zakonom ili Statutom KBC-a u pojedinim slučajevima nije drugačije propisano.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

(1) Organizacija rada, unutarnje ustrojstvo i sistematizacija poslova u KBC-u, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređena su posebnim pravilnicima, kolektivnim ugovorima i posebnim propisima (uredbe Vlade i sl.).

(2) Pravilnici iz stavka 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog radnika.

#### **Članak 3.**

(1) U skladu sa člankom 21. Statuta KBC-a ravnatelj ima ovlaštenja u ime poslodavca u prvom stupnju odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa.

(2) Radnik ima pravo prigovora na odluke ravnatelja u roku 8 dana.

(3) U skladu sa člankom 13. Statuta KBC-a Upravno vijeće KBC-a donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika.

#### Članak 4.

- (1) Prije stupanja na rad radnik se mora upoznati s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) KBC će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.
- (3) KBC će opće akte i druge obavijesti također objavljivati na svojoj službenoj web stranici.
- (4) KBC će o odlukama, pravilnicima i dr. radnike obavještavati putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese, organizacijske jedinice gdje radnici rade.

#### Članak 5.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obavezan radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

#### Članak 6.

- (1) Poslodavac ima pravo u organizacijskoj jedinici pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom stupanj stručne spreme, zanimanje i dostojanstvo radnika.
- (2) Poslodavac ima pravo privremeno, na najduže tri mjeseca premjestiti radnika u drugu organizacijsku jedinicu na odgovarajuće radno mjesto sukladno njegovom stupnju stručne spreme i zanimanju.
- (3) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

## II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

#### Članak 7.

- (1) KBC-e obavlja svoju djelatnost putem ustrojstvenih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, ekonomičnog i racionalnog poslovanja, a koje su:

1. Ravnateljstvo,
2. Institut za klinička medicinska istraživanja i nastavu
3. Objedinjeni hiti bolnički prijam
4. Odjel za fiziku
5. medicinske ustrojstvene jedinice i
6. nemedicinske ustrojstvene jedinice.

(2) Sve ustrojstvene i organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem KBC-a.

(3) Unutarnji ustroj organiziran je sukladno posebnom Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta KBC-a.

#### Članak 8.

(1) Ustrojstvenim i organizacijskim jedinicama rukovode osobe koje su za svoj rad odgovorne neposredno nadređenoj osobi odnosno ravnatelju.

(2) Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica KBC-a obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta KBC-a.

### III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

#### 1. Zaštita i sigurnost na radu

#### Članak 9.

(1) U provođenju mjera zaštite na radu KBC-e i radnik obvezni su pridržavati se odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu KBC-a te odredbi kolektivnih ugovora.

(2) KBC-e je obvezna osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu u skladu s propisima o zaštiti na radu i Pravilnikom o zaštiti i sigurnosti na radu KBC, a osobito: održavati uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

(3) Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu zakone i druge propise.

#### 2. Zaštita života i zdravlja

#### Članak 10.

(1) Poslodavac je obvezan osigurati radniku zdravstvenu zaštitu primjerenu rizicima za sigurnost i zdravlje kojima je izložen na radu, u skladu s posebnim propisima koji uređuju mjere zdravstvene zaštite u vezi s radom.

(2) Radi utvrđivanja, odnosno provjere zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može prije i tijekom radnog odnosa o svom trošku uputiti radnika na zdravstveni pregled.

(3) Radnik je dužan obaviti zdravstveni pregled na koji ga uputi poslodavac.

(4) Radnik je obvezan i odgovoran obavljati poslove dužnom pažnjom te pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zaštiti zdravlja, kao i sigurnosti i zaštiti zdravlja ostalih radnika, koje mogu ugroziti njegovi postupci ili propusti na radu sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu.

#### Članak 11.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti KBC o bolesti ili dugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.

(2) O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti neposredno nadređenu osobu, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju te početkom mjeseca dostaviti Izvještaj o bolovanju za prethodni mjesec.

(3) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 2. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

(4) Radnik je dužan unaprijed, što je prije moguće, obavijestiti neposredno nadređenu osobu o očekivanom povratku na rad odnosno prekidu svoje privremene nesposobnosti za rad zbog organizacije radnog procesa i izrade rasporeda rada radnika.

(5) Ukoliko radnik ne postupi sukladno točkama 2. i 4. ovog članka može mu se izreći mjera upozorenja o obvezama iz radnog odnosa, odnosno otkazati ugovor o radu ako radnik opetovano ili u dužem periodu krši svoje obveze.

### 3. Zaštita privatnosti radnika

#### Članak 12.

(1) KBC će od radnika prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati isključivo ovlaštenim trećim osobama osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju, stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i roditeljstva te podatke za potrebe komore koje je zdravstveni radnik član.

(2) Podaci iz stavka 1. ovog članka su tajni.

- (3) Radnici su obvezni dostavljati podatke iz stavka 1. ovog članka.
- (4) Radnici su dužni dostavljati izmjene podataka iz stavka 1. ovog članka u roku od tri dana od nastanka izmjene.
- (5) Ravnatelj imenuje posebno ovlaštenu osobu za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.
- (6) Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.
- (7) Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.
- (8) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- (9) Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika i izjavu o povjerljivosti koju daje osoba koja podatke prima.
- (10) Dodatni detalji u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnicima.

#### 4. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

##### Članak 13.

- (1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova za diskriminaciju (rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije) koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (2) Kao uznemiravanje osobito se smatra: vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, uskraćivanja i umanjivanja prava bez zakonskog opravdanja, seksističko ponašanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija, dodjeljivanje besmislenih, nerješivih omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka i sl.
- (3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

##### Članak 14.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanju ili spolnom

uznemiravanju (u daljnjem tekstu: uznemiravanja). Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

(2) Uznemiravanje iz članka 13. predstavlja povredu obveze iz ugovora o radu.

#### Članak 15.

(1) Ravnatelj će imenovati osobe različitog spola, po jednu osobu za lokacije Vinogradska, Ilica i Draškovićeve. KBC-a, koje će osim poslodavca biti ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Poslodavac će za osobe iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnike odnosno vanjske osobe za koje pretpostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika uz prethodnu suglasnost sindikata koji su potpisnici Temelnog kolektivnog ugovora za javne službenike i namještenike ako imaju zaposlenike zaposlene u KBC-u te se o tome savjetovati s radničkim vijećem.

(3) Imenovane osobe moraju poslodavcu dati svoju suglasnost na svoje imenovanje.

(4) Odluka o imenovanju osoba koje su ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: povjerljivi savjetnici) staviti će se na oglasnu ploču i web stranicu KBC-, a mora sadržavati slijedeće podatke o imenovanim osobama: ime i prezime, službeni broj telefona i e-mail adresu

(5) Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika, u slučaju da joj se radnik obrati u vezi zaštite dostojanstva, treba poduzeti sve što je u njenoj moći da riješi problem.

#### Članak 16.

(1) Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku pritužba), Pritužba se podnosi neposredno nadređenom, sindikalnom povjereniku, radničkom vijeću ili povjerljivom savjetniku u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik. Radnik u pritužbi mora učiniti vjerojatnim da su počinjene radnje (ponašanja) koje imaju značenje uznemiravanja.

(2) Rukovoditelj, sindikalni povjerenik i radničko vijeće dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva bez odgode, odmah obavijestiti ravnatelja ili povjerljivog savjetnika.

(3) Ravnatelj odnosno povjerljivi savjetnik rješavaju pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

(4) Kada jedna od osoba iz stavka 3. ovoga članka primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

(5) U postupku ispitivanja pritužbe jedna od osoba iz stavka 3. ovog članka odmah će ispitati radnika koji je podnio pritužbu ako je to potrebno, osobu koja se tereti da je uznemiravala radnika te osobe zatražit će očitovanje, kao svjedoke, za koje se pretpostavlja da imaju saznanja o uznemiravanju.

(6) U postupku iz stavka 5. ovog članka jedna od osoba iz stavka 3. ovog članka treba utvrditi okolnosti uznemiravanja i izvesti dokaze kojima se mogu utvrditi činjenice uznemiravanja te o svakom relevantnom dokazu sastaviti zapisnik.

(7) Ako je radnik pritužbu za zaštitu svog dostojanstva podnio radničkom vijeću osobe iz stavka 3. ovog članka dužne su o provedenom postupku obavijestiti radničko vijeće te se savjetovati s radničkom vijećem o poduzimanju mjera koje bi spriječile daljnje uznemiravanje radnika .

(8) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz stavka 3. ovog članka koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

(8) Ako ovlaštena osoba iz stavka 3. ovog članka u postupku utvrdi da je radnik uznemiravan, o tome će pisanim putem obavijestiti ravnatelja i predložiti izricanje disciplinskih mjera prema radniku koji vrši uznemiravanja. Ravnatelj će izreći osobi za koju je utvrđeno da je uznemiravala radnika odgovarajuću disciplinsku mjeru i poduzeti sve radnje kako bi se spriječilo svako daljnje uznemiravanje.

#### IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

##### 1. Zasnivanje radnog odnosa

#### Članak 17.

(1) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog predstojnika klinike, kliničkog zavoda ili rukovoditelja organizacijske jedinice, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

(2) Kod donošenja planova zapošljavanja i politika zapošljavanja ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

#### Članak 18.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

#### Članak 19.

(1) Ugovor o radu o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke propisane zakonom.

(2) Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

(3) Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

(4) Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i ostalih pravilnika, obavijestiti ga gdje navedeni pravilnici u KBC-u dostupni na uvid.

(5) Umjesto uglavka u ugovoru o radu o trajanju plaćenog godišnjeg odmora, otkaznim rokovima, osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo i trajanju redovitog radnog dana ili tjedna primjenjivat će se odredbe Zakona o radu, zakona i propisa o plaćama i dodacima na plaću, kolektivnih ugovora i ovog Pravilnika o radu.

## 2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

### Članak 20.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, kolektivnih ugovorom ili zakonom.

## 3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

### Članak 21.

(1) U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom radni odnos iznimno se može zasnivati i na određeno vrijeme.

(2) Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim opravdanim razlozima kao što je:

- rok,
- izvršenje određenog posla,
- nastup određenog događaja.

(3) Broj sklopljenih ugovora na određeno vrijeme, najduže dozvoljeno ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, kao i razlozi zbog kojih se smije sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme određuje se sukladno zakonu i kolektivnim ugovorima.

### Članak 22.

(1) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.



(2) O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme KBC-e će na obavijestiti radnika putem osobe koja mu je nadređena.

(3) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne smije doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme bez suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca

(4) Rukovodeće osobe medicinske ustrojstvene jedinice i nemedicinske ustrojstvene jedinice dužne su pravovremeno obavijestiti službu nadležnu za upravljanje ljudskim potencijalima o povratku privremeno nenazočnog radnika, te radnika kojemu kao zamjeni privremeno nenazočnog radnika zbog toga ističe ugovor na određeno vrijeme.

#### Članak 23.

(1) S radnikom koji je izabran za obavljanje poslova radnog mjesta s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima sklapa se dodatak temeljnom ugovoru o radu i utvrđuje se mandatno razdoblje u kojem će radnik obavljati poslove tog radnog mjesta.

(2) U slučaju da radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima po isteku mandata ne bude ponovno imenovan odnosno izabran na slijedeće mandatno razdoblje za obavljanje poslova radnika s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, radnik nastavlja obavljati poslove iz svog temeljnog ugovora o radu.

(3) U slučaju da radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima bude razriješen i prije isteka mandata radnik nastavlja obavljati poslove iz svog temeljnog ugovora o radu.

(4) Ako ravnatelj razriješi radnika s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima prije isteka mandata iz razloga koje je skrivio radnik, može mu izvanredno otkazati dodatak ugovoru o radu za obavljanje poslova s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, a radnik nastavlja obavljati poslove iz svog temeljnog ugovora o radu.

#### 4. Rad od kuće i zaštita na radu

#### Članak 24.

(1) Rad od kuće može se ugovoriti na zahtjev radnika ili poslodavca

(2) U zahtjevu za rad od kuće radnici moraju navesti slijedeće:

- 1) Na kojoj će adresi radnik obavljati poslove svog radnog mjesta,
- 2) razloge zbog kojih traži da poslove svog radnog mjesta obavlja od kuće,
- 3) da li posjeduje odgovarajuća sredstva za rad ili mu sredstva za rad mora osigurati poslodavac,
- 4) koliko dugo želi obavljati poslove od kuće,
- 5) da li od poslodavca potražuje troškove koje ima vezano za obavljanje rada od kuće uz točno utvrđenje koji su to troškovi ako ih ima.

(3) Poslodavac može radniku naložiti obavljanje poslova njegovog radnog mjesta od kuće samo privremeno, najduže do tri mjeseca, ako za to postoje objektivni razlozi te je u tom razdoblju dužan radniku snositi troškove koje radnik ima zbog rada od kuće.

(4) U slučaju ako objektivni razlozi zbog kojih radnik mora obavljati poslove od kuće traju duže od tri mjeseca, poslodavac je s radnikom dužan sklopiti dodatak ugovora o radu kojim će regulirati rad od kuće.

#### Članak 25.

(1) Prilikom ugovaranja rada od kuće obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

(2) U slučaju da se radi o stalnom radu od kuće, a radnik nema odgovarajuću opremu tj. namještaj (stol, stolic, svjetiljku), istu će nabaviti poslodavac, ako je tako ugovoreno, a po prestanku rada od kuće ili prestanku radnog odnosa, radnik je istu opremu dužan vratiti poslodavcu.

(3) Ako ne postoji praktična mogućnost pregleda prostora i opreme zbog udaljenosti, radnik je obvezan snimiti prostor i opremu i poslati snimke poslodavcu te dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

(4) Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

(5) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada od kuće u pravilu uvijek se ugovara na način koji je istovjetan rasporedu radnog vremena, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor te stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima radnici rade u prostorijama poslodavca.

(6) U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, radnik koji radi od kuće ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom te mora biti dostupan poslodavcu.

#### Članak 26.

(1) Organizacija rada radnika koji rade od kuće i radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.

(2) Radnici koji rade od kuće i radnici koji rade na daljinu ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod poslodavca.

#### Članak 27.

(1) Prilikom rada od kuće, a osobito prilikom rada na daljinu, radnik svu komunikaciju s poslodavcem, drugim radnicima, strankama odnosno poslovnim partnerima, te sa svim tijelima