

**USTANOVA ZA ZDRAVSTVENU
NJEGU U KUĆI
ZAGREB, Preradovićeva 17/1**

**PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENE ODJEĆE, OBUĆE I
OPREME (izmijene i dopune)**

Zagreb, svibanj 2016.

Upravno vijeće Ustanove za zdravstvenu njegu u kući, Zagreb, Preradovićeve 17/1 na svojoj 35. sjednici održanoj dana 31.05.2016.godine, na temelju članka 24. Statuta Ustanove, donosi sljedeći

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENE ODJEĆE, OBUĆE I OPREME (izmijene i dopune)

Članak 1.

Ovim pravilnikom o korištenju službene odjeće, obuće i opreme u Ustanovi za zdravstvenu njegu u kući propisana su pravila o korištenju službene odjeće, obuće i opreme koja su svi radnici Ustanove u obvezi poštovati tijekom obavljanja poslova, kako bi na taj način pridonijeli ugledu Ustanove.

S obzirom da je odjeća, važan dio osobnosti kao i činjenica da odjeća govori o svakoj osobi, ali i instituciji koju ta osoba zastupa ili joj pripada, potrebno je odrediti donju granicu dobrog ukusa u odijevanju.

Budući da u Ustanovi za zdravstvenu njegu u kući radnici obavljaju različite poslove ali generalno postoji podjela na zdravstvene radnike koji obavljaju svakodnevne poslove na terenu i administrativno osoblje koje ne radi na terenu, ovom odlukom propisane su odredbe o korištenju odjeće, obuće i opreme za svaku od tih podgrupa radnika.

Članak 2.

Radnici Ustanove za zdravstvenu njegu u kući, koji obavljaju svakodnevno poslove na terenu, dužni su u obavljanju svakodnevnih poslova koristiti radnu odjeću, obuću i opremu koju su dobili od Ustanove za zdravstvenu njegu u kući. Pod radnom odjećom se podrazumijeva hlače/suknja i majica sa logom Ustanove koje je radnicima nabavila Ustanova, pod obućom se podrazumijeva obuća koju je Ustanova omogućila radnicima da sami nabave, a pod opremom se misli na korištenje službenog mobitela i tableta, torbe i službenog automobila za one radnike kojima je odobreno korištenje službenog automobila.

Članak 3.

Svi radnici Ustanove za zdravstvenu njegu u kući koji rade na terenu, dužni su čuvati odjeću, obuću i opremu i koristiti je samo za potrebe posla. Ukoliko radnici ne koriste odjeću, obuću i opremu na način kako je to definirano ovim Pravilnikom i namjerno ili iz grube nepažnje, prouzroče štetu na istoj, dužni su Ustanovi za zdravstvenu njegu u kući naknaditi štetu koju su tako prouzročili.

Članak 4.

Budući da radnici Ustanove za zdravstvenu njegu u kući, koji rade na terenu, od Ustanove dobivaju radnu odjeću, obuću i opremu, dužni su istu koristiti u svakodnevnom obavljanju poslova a nekorištenje iste predstavlja kršenje radne obveze zbog čega Ravnateljstvo Ustanove može pokrenuti i stegovne postupke protiv radnika koji istu ne koriste sukladno propisima koji reguliraju radno-pravno zakonodavstvo. Ravnatelj Ustanove može zadužiti

određenu osobu da nenajavljeno izvrši kontrolu da li svi radnici Ustanove koji su zadužili službenu odjeću, obuću i opremu, istu i koriste.

Članak 5.

Odjeća koju radnici Ustanove za zdravstvenu njegu u kući koji rade na terenu koriste mora biti čista. Ako koriste suknje one moraju biti minimalno do koljena ili duže, nipošto kraće. Majice mogu biti kratkih ili dugih rukava a nipošto bez rukava. Ne smije se osjetiti miris nečiste odjeće ili neugodan miris zbog neodržavanja higijene. Cipele trebaju biti čiste i prikladne za posao uz obvezno korištenje „kaljače“. Nakit, parfem i šminka moraju biti diskretni. Nokti moraju biti čisti i uredni, ne predugi. Tetovaže i piercing ne smiju biti vidljivi na radnom mjestu. Košulje ako ih radnici koriste moraju biti zakopčane.

Radnici su obvezni na radnoj odjeći koji su dobili od poslodavca nositi Identifikacijske kartice.

Članak 6.

Oprema koju radnici Ustanove koji rade na terenu koriste je medicinska torba, službeni mobitel, tablet i službeni automobil. Radnici su dužni koristiti povjerenu opremu pažljivo i čuvati istu. Ukoliko radnici namjerno ili iz grube nepažnje oštete opremu dužni su Ustanovi za zdravstvenu njegu u kući naknaditi štetu. Pod namjerom se misli kad je radnik svjestan da nepravilnim korištenjem opreme može istu oštetiti i pristaje na to. Pod grubom nepažnjom smatra se kada radnik koji ošteti opremu, ne uloži pažnju ni prosječno sposobnog čovjeka. Radnik ne odgovara ako je oprema oštećena zbog više sile ili djelovanjem trećih osoba s kojima radnici tijekom rada dolaze u kontakt.

Članak 7.

Radnik čini tešku povredu radne obveze zbog čega mu se može otkazati ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja ako:

- Pod utjecajem alkohola ili drugih opijata izazove prometnu nesreću službenim automobilom.
- Koristi službeni automobila izvan radnog vremena u privatne svrhe bez odobrenja Ravnatelja te daje na korištenje službenog automobila drugim neovlaštenim osobama.
- Ako otuđi opremu koju je zadužio.

Ustanova za zdravstvenu njegu u kući, može pored otkaza potraživati od radnika i naknadu štete u gore navedenim slučajevima

Članak 8.

U slučaju oštećenja službenog mobitela i tableta, mjerodavan je stav ovlaštenog servisa koji će navesti da li je do oštećenja došlo uslijed redovite uporabe mobitela i tableta ili ne. Ukoliko stav ovlaštenog servisera bude da do oštećenja nije došlo uslijed redovite uporabe, odnosno da je do oštećenja došlo zbog namjere ili grube nepažnje radnika, radnik je dužan naknaditi Ustanovi za zdravstvenu njegu u kući nastalu štetu popravka mobitela i tableta.

Šteta se naknađuje na sljedeći način:

- a) ako je do oštećenja mobitela i tableta došlo u prvoj godini njihova korištenja, radnici naknađuju poslodavcu 100% cijene popravka mobitela i tableta,
- b) ako je do oštećenja mobitela i tableta došlo u drugoj godini njihova korištenja, radnici naknađuju poslodavcu 70% cijene popravka mobitela i tableta,
- c) ako je do oštećenja mobitela i tableta došlo u trećoj i svakoj sljedećoj godini njihova korištenja, radnici naknađuju poslodavcu 50% cijene popravka mobitela i tableta.

U slučaju gubitka službenog mobitela i tableta ili ne mogućnosti popravka istih a što ocjenjuje ovlašteni servis, radnik naknađuje Ustanovi punu cijenu nabave novog mobitela i tableta.

Članak 9.

Kod korištenja službenog automobila, radnik je dužan isti koristiti pažljivo i čuvati povjerenu mu imovinu. Radnik je dužan pridržavati se prometnih i drugih propisa (napr. koji reguliraju plaćanje parkiranja i sl.). Ustanova neće plaćati kazne koje radnik koji koristi službeni automobil napravi zbog nepridržavanja prometnih i drugih propisa, odnosno te kazne plaćat će sami radnici.

Članak 10.

Administrativni radnici Ustanove koje ne rade na terenu i ne dobivaju od Ustanove radnu odjeću dužni su svoju odjeću koju koriste održavati čistom. Ako koriste suknje iste moraju biti minimalno do koljena ili duže a nipošto kraće. Cipele moraju biti čiste i prikladne za posao. Majice mogu biti kratkih ili dugih rukava ali ne mogu biti bez rukava. Košulje moraju biti uredno zakopčane. Ne smije se osjetiti miris nečiste odjeće ili neugodan miris zbog neodržavanja higijene. Nakit, šminka i parfem moraju biti diskretni. Nokti čisti i uredni ne predugi, lak diskretan i bez upečatljivih boja. Tetovaže i piercing ne smiju biti vidljivi na radnom mjestu. Strogo je zabranjeno dolaziti na radno mjesto u prozirnim tkaninama, golih leđa, košuljama bez grudnjaka, majicama sa političkim ili sličnim porukama ili u papučama.

Članak 11.

Administrativni radnici Ustanove dužni su povjerenu opremu (službene mobitele i tablete, računala, pisače i ostalo) koristiti pažljivo i čuvati istu. Da li je do oštećenja mobitela i tableta, došlo uslijed redovite uporabe ili ne, mjerodavan je stav za to ovlaštenog servisa. Ukoliko ovlašteni servis potvrdi da je mobitel i tablet oštećen zbog neredovite uporabe odnosno namjere ili grube nepažnje, administrativni radnici dužni su naknaditi Ustanovi nastalu štetu popravka službenog mobitela i tableta.

Šteta se naknađuje na sljedeći način:

- d) ako je do oštećenja mobitela i tableta došlo u prvoj godini njihova korištenja, radnici naknađuju poslodavcu 100% cijene popravka mobitela i tableta,
- e) ako je do oštećenja mobitela i tableta došlo u drugoj godini njihova korištenja, radnici naknađuju poslodavcu 70% cijene popravka mobitela i tableta,
- f) ako je do oštećenja mobitela i tableta došlo u trećoj i svakoj sljedećoj godini njihova korištenja, radnici naknađuju poslodavcu 50% cijene popravka mobitela i tableta.

Ukoliko izgube službene mobitele i tablete ili se isti prema stavu ovlaštenog servisa, ne mogu popraviti, administrativni radnici su dužni naknaditi Ustanovi punu cijenu nabave novog mobitela.

Članak 12.

Administrativni radnici Ustanove odgovaraju za štetu nastalu na osobnim računalima ili pisačima koje koriste u svakodnevnom radu, ukoliko je ista nastala zbog njihove namjere ili grube nepažnje. O tome da li je šteta nastala zbog redovitog korištenja ili ne, mjerodavan je stav ovlaštenog servisa. Ukoliko je šteta nastala zbog korištenja koje nije redovito, odnosno zbog namjere ili grube nepažnje administrativnih radnika, isti su dužni naknaditi trošak popravka povjerene im opreme. Ukoliko se oprema ne može popraviti, prema stavu ovlaštenog servisa, dužni su naknaditi Ustanovi knjigovodstvenu vrijednost gore navedene opreme.

Članak 13.

Poslodavac može radnicima koji se ne pridržavaju odredbi ovoga pravilnika izreći i sljedeće sankcije:

- usmena opomena,
- pismena opomena,
- paušalna novčana kazna, propisana Pravilnikom o radu,
- opomena pred otkaz,
- otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

Izricanje ovih sankcija ne utječe na obveze radnika da naknade ili plate popravak oštećene ili izgubljene opreme sukladno gore navedenim člancima ovog Pravilnika.

Pojedinu sankciju u prvom stupnju izriče ravnatelj Ustanove, vodeći računa o težini učinjene povrede, o tome da li je radnik prvi puta počinio neku povredu ili je riječ o ponovljenoj povredi o okolnostima koje su dovele do povrede i sl. Radnik koji je nezadovoljan odlukom ravnatelja, može uložiti prigovor u roku od 15 dana od dana primitka odluke. O prigovoru u drugom stupnju odlučuje Upravno vijeće Ustanove.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnim pločama Ustanove.

Urudžbeni broj: _____
Zagreb, _____

Predsjednica Upravnog vijeća
Matija Rimac, dr. med.

Na oglasnim pločama objavljeno _____

Stupio na snagu _____