Na temelju članka 14. stavka 1. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima („Narodne novine" broj 73/17), članka 150. Zakona o radu („Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19) i članka 51. Statuta Thalassotherapije Crikvenica, Specijane bolnice za medicinsku rehabilitaciju Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Poslodavac) nakon prethodno provedenog postupka savjetovanja s Radničkim vijećem, Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj 31. svibnja 2022. donijelo je

PRAVILNIK

o načinu evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena radnika u ustrojstvenim jedinicama Bolnice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena radnika Bolnice (u daljnjem tekstu: Radnici).

U pogledu rasporeda radnog vremena na Radnike Bolnice primjenjuju se odredbe Pravilnika o početku, završetku i preraspodjeli radnog vremena od 29. kolovoza 2014.g.

Članak 2.

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

Članak 3.

Za potrebe evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena radnika u sjedištu poslodavca na adresi Gajevo šetalište 21, Crikvenica koristi se Sustav za evidenciju nazočnosti na radu (u daljnjem tekstu: Sustav).

II. SUSTAV ZA EVIDENCIJU NAZOČNOSTI NA RADU

Članak 4.

Sustav je skup tehničko-tehnoloških alata, metoda i opreme putem kojeg se vodi evidencija nazočnosti na radu.

Osnovni dijelovi Sustava su: računalni poslužitelj s pripadajućim programskim kodovima i bazom podataka, kontroler s ugrađenim čitačem RFID kartica (RFID terminali) i beskontaktne kartice (dalje u tekstu: Kartice).

Računalni poslužitelj s pripadajućim programskim kodovima i bazom podataka omogućuje centralizirani nadzor i upravljanje Sustavom i podacima koji se u Sustavu

bilježe. Registracijski uređaji - čitači beskontaktnih kartica (RFID terminali) su elektronički uređaji koji registriraju događaje u interakciji s Karticama.

Kartica je skup mehaničko - elektroničkih komponenti u obliku pametne kartice koja služi za identifikaciju službenika u interakciji sa Sustavom.

Podaci koji se bilježe registracijskim uređajem služe isključivo u svrhu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada i izlazaka u tijeku radnog vremena Radnika Bolnice, odnosno kao kontrola obračuna plaća radnika, te se u druge svrhe neće koristiti.

Članak 5.

Za vrijeme trajanja rada svaki Radnik zadužuje se Karticom.

Radnici su dužni putem Kartice u Sustavu osobno evidentirati svaki svoj dolazak na rad, odlazak s rada ili izlazak tijekom radnog vremena.

Sustavom se bilježe slijedeći događaji:

- dolazak na rad (ulaz),
- odlazak s rada (izlaz),
- službeni izlazak,
- privatni izlazak,

Evidentiranje se obavlja približavanjem Kartice registracijskom uređaju na udaljenost koja omogućava bilježenje događaja (manje od 30 mm). Uspješna evidencija događaja potvrđuje se kratkim zvučnim signalom registracijskog uređaja i prikazom odgovarajuće poruke na zaslonu registracijskog uređaja.

Nepostojanje zapisa u Sustavu o uspješnoj evidenciji događaja podrazumijeva izostanak radnika s rada odnosno prijevremeni odlazak s rada.

Članak 6.

Odlazak Radnika s rada tijekom radnog vremena, osim za vrijeme stanke, usmeno ili pismeno odobrava Ravnatelj bolnice odnosno Voditelji ustrojstvenih jedinica (odjela i odsjeka) ili druga osoba koju Ravnatelj za to ovlasti.

Voditelj odjela ili odsjeka dužan je u svrhu izdavanja odobrenja iz stavka 1. ovog članka u Sustav upisati napomenu odnosno razlog odobrenja za privatni i/ili službeni izlazak radnika iz Bolnice.

Izostanak radnika tijekom radnog vremena bez upisanog odobrenja iz stavka 1. ovog članka smatra se neopravdanim izostankom s rada i predstavlja težu povredu radne dužnosti.

III. OVLAŠTENICI ZA KORIŠTENJE PODATAKA IZ SUSTAVA

Članak 7.

Voditelji ustrojstvene jedinice (odjela i odsjeka) u Sustavu imaju pravo uvida u podatke Radnika iz članka 5. koji se prema rasporedu mjesta rada nalaze u odgovarajućem odjelu ili odsjeku.

Pravo uvida u podatke Radnika iz stavka 1. ovog članka pripada i Ravnatelju Bolnice.

Članak 8.

Radnik ima pravo uvida u popis evidentiranih događaja koji su o njemu zabilježeni u Sustavu.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka radnik ostvaruje na način da Ravnatelju odnosno Voditelju odjela ili odsjeka ili osobi koju Ravnatelj za to ovlasti, dostavi pisani zahtjev za uvid u svoje podatke evidentirane u Sustavu.

Članak 9.

Evidencija o nazočnosti na radu čuva se šest godina.

U slučaju kada je protiv radnika pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, za koji bi mogla biti relevantna i evidencija iz stavka 1. ovoga članka, ista se čuva do pravomoćnog okončanja tog postupka.

IV. ADMINISTRATOR SUSTAVA

Članak 10.

Za potrebe upravljanja Sustavom, Ravnatelj odlukom imenuje Administratora Sustava koji brine o ispravnom funkcioniranju Sustava.

Članak 11.

Odjel pravnih i kadrovskih poslova Bolnice Radnicima koji su na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika zatečeni u radnom odnosu kao i prilikom stupanja na rad novozaposlenim radncima izdaje Karticu radi evidentiranja njihove nazočnosti na radu.

U Sustav se unose sljedeći podaci Radnika: ime i prezime, osobni identifikacijski broj radnika, naziv unutarnje ustrojstvene jedinice u koju se radnik prima te datum početka rada.

V. OBVEZE RADNIKA U POGLEDU KORIŠTENJA KARTICE

Članak 12.

Radnici u smislu odredbi ovoga Pravilnika obvezni su:

- preuzeti i koristiti karticu u svrhu evidencije u Sustavu,
- evidentirati svaki svoj dolazak na rad, odlazak s rada i izlazak tijekom radnog vremena na način i po postupku opisanom u članku 5. ovoga Pravilnika,
- brinuti o preuzetoj Kartici s dužnom pažnjom kako bi spriječili gubitak, uništenje ili oštećenje kartice,
- u slučaju nemogućnosti registracije na registracijskom uređaju zbog tehničkih razloga, bez odgode obavijestiti o tome Administratora Sustava i Ravnatelja odnosno Voditelja odjela i odsjeka,
- na dan prestanka radnog odnosa vratiti Karticu u Odjel pravnih i kadrovskih poslova.

Članak 13.

U slučaju gubitka, uništenja ili oštećenja kartice radnik je dužan bez odgode prijaviti Odjelu pravnih i kadrovskih poslova u kojem slučaju će se Radniku izdati zamjenska Kartica.

Ukoliko je na Kartici vidljivo fizičko oštećenje Radnik se obvezuje naknaditi Bolnici paušalni iznos od 20,00 kuna, a isti se odnosi na iznos potreban za nabavu nove Kartice.

Članak 14.

Za radnika koji zbog gubitka, oštećenja ili uništenja Kartice ne može izvršiti registraciju iz članka 5. ovoga Pravilnika pomoću Kartice, do zamjene iste, vrijeme dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena evidentirat će Voditelji odjela i odsjeka.

U iznimnim i posebno opravdanim slučajevima Ravnatelj Bolnice u suradnji s Voditeljima odjela i odsjeka može na pisani zahtjev Radnika odrediti poseban način evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada i izlazaka u tijeku radnog vremena u odnosu na konkretnog Radnika.

Članak 15.

Davanje kartice drugom radniku ili trećoj osobi radi evidentiranja u Sustavu, korištenje tuđe kartice i neprijavljivanje u Sustav u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom, kao i drugi slučajevi zlouporabe kartice predstavljaju povredu službene dužnosti.

Izostanak radnika koji za odsustvo s rada u tijeku radnog vremena nema potrebno odobrenje iz članka 6. smatra se neopravdanim izostankom s rada.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Administrator Sustava dostaviti će obavijest Voditeljima odjela i odsjeka o danu osiguranja tehničkih preduvjeta za korištenje Sustava u zgradama u kojima su smještene ustrojstvene jedinice Bolnice.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči Bolnice.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Mario Kružić, mag.oec

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 11.08.2022. godine, te je stupio na snagu dana 19.8.2022. godine.

Ravnatelj :
Nataša Manestar, univ.spec.oec

THALASSOTHERAPIA CRIKVENICA