

Na temelju članka 95., stavka 4. Statuta SVEUČILIŠTA U ZAGREBU PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA, KLASA: 007-02/23-01/19, URBROJ: 251-58-10203-23-2 od 3. srpnja 2023. (dalje: Statut), a uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenicima koji su preuzeli ovlasti radničkog vijeća, na prijedlog Fakultetskog kolegija od 24. ožujka 2026., dekanica Sveučilišta u Zagrebu Prirodoslovno-matematičkog fakulteta donijela je sljedeći

PRAVILNIK O RADU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o radu Sveučilišta u Zagrebu Prirodoslovno-matematičkog fakulteta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi na Sveučilištu u Zagrebu Prirodoslovno-matematičkom fakultetu (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili PMF) te pravila rada i ponašanja kod Poslodavca, i skladu sa Zakonom o radu (dalje: Zakon) te drugim primjenjivim izvorima radnog prava.
- 2) Pod pojmom Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se PMF kao ustanova, ali i dekan kao osoba ovlaštena za zastupanje te eventualno druge osobe koje u ime Poslodavca imaju određena prava i ovlasti prema radnicima, ovisno o smislu pojedine odredbe.
- 3) Ovlast za donošenje pojedinih odluka odnosno poduzimanje pojedinih radnji vezanih uz radne odnose određena je Statutom Poslodavca, a ako za pojedini slučaj nema posebne odredbe, odluku donosi dekan.
- 4) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su zasnovali radni odnos kod Poslodavca na temelju ugovora o radu, uključujući i radnike na znanstveno-nastavnim, nastavnim, suradničkim i stručnim radnim mjestima ako posebnim propisima i aktima nije određeno drugačije, te na goste istraživače koji s Poslodavcem imaju sklopljen ugovor o gostovanju s učincima ugovora o radu.
- 5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

Osnovna prava i obveze

Članak 2.

- 1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao, te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama koje Poslodavac daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.
- 2) Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosom te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, što radnik potvrđuje svojim potpisom ugovora o radu.
- 3) Radnik je dužan upoznati Poslodavca sa eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle bitno utjecati na obavljanje tih poslova.

Mjesto rada i uvjeti za siguran rad

Članak 3.

- 1) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.
- 2) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Podaci o radnicima

Članak 4.

- 1) Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.
- 2) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo dekan ili osoba koja je po odredbama Statuta ili posebnoj punomoći za to ovlaštena.
- 3) Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.
- 4) Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka.
- 5) Poslodavac je dužan nadležnom tijelu u elektroničku bazu podataka dostaviti podatke o radniku, kao i sve promjene podataka do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa, na način, u sadržaju i u roku propisanim posebnim propisom o mirovinskom osiguranju.
- 6) Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.
- 7) Osobni podaci radnika za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi, uklanjaju se u skladu s propisima o zaštiti podataka.
- 8) Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, a na način i u skladu s posebnim propisima ili uz prethodnu privolu radnika.
- 9) Radnici koji ne dostave podatke iz ovog članka snose posljedice tog propusta, a Poslodavac se oslobađa od odgovornosti za štetne posljedice koje bi mogle nastupiti u vezi s tim propustom radnika.
- 10) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima osobni podaci u skladu s posebnim propisima.
- 11) Poslodavac, osoba iz prethodnog stavka ovoga članka ili drugi radnik koji u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, studenata te ostalih fizičkih osoba te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.
- 12) Neovlašteno odavanje, prenošenje i/ili dostavljanje osobnih podataka koje radnici saznaju u obavljanju svojih poslova predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Oglasna ploča i mrežna stranica

Članak 5.

- 1) Poslodavac će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati opće akte i obavijesti te pojedinačne odluke sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.
- 2) Poslodavac će opće akte i druge obavijesti također objavljivati na svojim službenim mrežnim stranicama.

Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 6.

- 1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

- 2) Radnici se međusobno i prema studentima i drugim korisnicima i suradnicima Poslodavca trebaju ponašati poslovno korektno, bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i drugih ponašanja neespojivih s akademskom etikom.
- 3) Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima i drugim osobama do kojih dođu u obavljanju poslova, a sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Poslodavca.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Odluka o potrebi zapošljavanja

Članak 7.

- 1) O potrebi zapošljavanja odlučuje dekan u skladu s odredbama Statuta, pod uvjetom da je osigurano financiranje određenog radnog mjesta.
- 2) Zasnivanje radnog odnosa provodi se u pravilu putem javnog natječaja sukladno posebnom propisu, osim za zapošljavanje na radnim mjestima za koja je zakonom koji uređuje djelatnost visokog obrazovanja i znanosti propisan postupak zapošljavanja bez provedbe javnog natječaja.
- 3) Ako je za određena radna mjesta ili u određenim slučajevima moguće provesti postupak zapošljavanja bez provedbe javnog natječaja, dekan odlučuje hoće li provesti javni natječaj ili ne.

Provjera sposobnosti

Članak 8.

- 1) Uz određene uvjete određene propisima o zapošljavanju u javnoj službi, posebnim aktom Poslodavca o ustroju radnih mjesta određeni su uvjeti za zapošljavanje na pojedinom radnom mjestu.
- 2) Odlukom dekana o potrebi zapošljavanja odnosno odredbama natječaja, može se predvidjeti provođenje selekcijskih postupaka u svrhu prethodne provjere stručnih i drugih sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje poslova mjesta (npr. rad na računalu, organizacijske sposobnosti i sl.), motivacije kandidata i dr.).
- 3) Ovisno o potrebama radnog mjesta, provodi se jedan ili više selekcijskih postupaka:
 - a) pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina
 - b) praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina
 - c) psihologijsko testiranje
 - d) razgovor s kandidatima.
- 4) Seleksijske postupke iz prethodnog stavka provodi povjerenstvo za provedbu natječaja odnosno vanjski pružatelji usluga.
- 5) Poslove za čije obavljanje se zahtijevaju određene zdravstvene sposobnosti u skladu s posebnim propisima zaštititi na radu, mogu obavljati samo radnici koji ispunjavaju takve sposobnosti.

Postupak zapošljavanja

Članak 9.

- 1) Postupak izbora kandidata za zasnivanje radnog odnosa provodi povjerenstvo kojega imenuje dekan ili drugo tijelo u skladu s posebnim propisima i aktima.
- 2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka za zasnivanje radnog odnosa predlaže izbor onog kandidata koji u najvećoj mjeri ispunjava opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.
- 3) Dekan uz suglasnost Fakultetskog kolegija može odbiti prihvatiti prijedlog povjerenstva odnosno drugo ovlašteno tijelo nije obvezno prihvatiti prijedlog povjerenstva, u kojem slučaju se utvrđuje da natječaj odnosno postupak zapošljavanja nije uspio.

Ugovor o radu

Članak 10.

- 1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- 2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku u sadržaju propisanom zakonom.
- 3) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.
- 4) Ako radnik na ugovoreni datum početka rada bez opravdanog razloga i bez obavještanja Poslodavca ne započne s radom kod Poslodavca, smatra se da je radnik jednostrano otkazao ugovor o radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

- 1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom, posebnim zakonom koji uređuje djelatnost visokog obrazovanja i znanosti ili ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.
- 2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje strane dok ne prestane na način određen Zakonom.
- 3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

- 1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena, a sukladno Zakonu, kolektivnom ugovoru ili ovom Pravilniku.
- 2) Ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen do točno određenog datuma prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne obavijesti Poslodavca.
- 3) Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.
- 4) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez pisane suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 13.

- 1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca.
- 2) Poslodavac može radniku odobriti rad na izdvojenom mjestu rada u pravilu samo kao povremeni u trajanju najduže do sedam radnih dana u jednom mjesecu. Radnik nema pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada.
- 3) Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada ugovara se mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

- 4) Ako se ne ugovori mogućnost pregleda prostora i opreme, radnik je obavezan na odgovarajući način dokazati Poslodavcu da prostor odgovara uvjetima sigurnosti i zaštite na radu te dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.
- 5) Prilikom rada na izdvojenom mjestu rada radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.
- 6) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na izdvojenom mjestu rada u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima rade u prostorijama Poslodavca.
- 7) U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.
- 8) Iznimno od stavka 2. ovog članka, radnik može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od Poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:
 - a) zaštite zdravlja uslijed dijagnostificirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta,
 - b) trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života,
 - c) pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.
- 9) Radnik koji je s Poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz prethodnog stavka ovoga članka može zatražiti od Poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru Poslodavca, o čemu će se, ako Poslodavac prihvati zahtjev, ugovoriti rad u prostoru Poslodavca.
- 10) U slučaju iz stavaka 8. i 9. ovog članka, Poslodavac je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovornim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.
- 11) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada u trajanju do 30 dana bez izmjene ugovora o radu.
- 12) Poslovi koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada.

Način komunikacije i dostupnosti kod rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 14.

- 1) Prilikom rada na izdvojenom mjestu rada, radnik svu komunikaciju s Poslodavcem, drugim radnicima, strankama odnosno poslovnim partnerima obavlja u pravilu putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-mailom, putem video-konferencijske veze i sl.) odnosno pisanim putem.
- 2) Ako se neka komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi nikako mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, a izdvojeno mjesto rada nalazi se izvan grada u kojem je sjedište Poslodavca, odnosno na udaljenosti većoj od 30 km od adrese sjedišta Poslodavca, Poslodavac uz prethodni zahtjev radnika, može radniku odobriti dolazak u prostorije Poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi troškove puta prema visini cijene najpovoljnijeg javnog prijevoza koji omogućava pravovremeni dolazak.

Rad na daljinu

Članak 15.

- 1) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.
- 2) Prilikom ugovaranja rada na daljinu ugovara se da se rad može obavljati samo na području Republike Hrvatske.
- 3) Prilikom rada na daljinu, u slučaju dolaska u prostorije Poslodavca, ako je to na poziv Poslodavca ili je zbog drugih iznimnih, objektivnih i opravdanih razloga takav dolazak neophodan, a radnik se nalazi na udaljenosti većoj od 30 km od adrese sjedišta Poslodavca, Poslodavac uz prethodnu obavijest radnika, može radniku odobriti dolazak u prostorije Poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi troškove puta prema visini cijene najpovoljnijeg javnog prijevoza koji omogućava pravovremeni dolazak.
- 4) Poslovi koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na daljinu.

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 16.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- 2) Probni rad može trajati najduže šest mjeseci.
- 3) Probni rad se u pravilu ugovora na sljedeći način:
 - a) mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko osposobljavanje (razina HKO-a 1 ili 2);
 - b) dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5);
 - c) tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st);
 - d) šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.).
- 4) Trajanje probnog rada produžuje se razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu (npr. zbog privremene nesposobnosti radnika za rad, zbog korištenja roditeljskih prava, zbog korištenja godišnjeg odmora ili u dr. slučajevima kada je radnik iz opravdanih razloga bio odsutan s posla u pravilu dulje od 10% ugovorenog trajanja probnog rada) tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida bude jednako njegovom ugovorenom trajanju.
- 5) Ako se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme za koji se ugovara probni rad, trajanje probnog rada mora biti razmjerno trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja. Iznimno, ako je ugovor o radu sklopljen na dvije godine ili dulje, trajanje probnog rada iznosi kao kod ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- 6) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i Poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad, kao ni u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu).
- 7) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Suradnja s drugim poslodavcima

Članak 17.

- 1) Poslodavac može u cilju realizacije zajedničkog projekta, zajedničke ponude, zajedničkog rada, surađivati s drugim poslodavcima, pravnim i fizičkim osobama, o čemu se sklapa posebni sporazum.
- 2) U smislu realizacije poslova iz stavka 1. ovog Pravilnika radnici oba poslodavca mogu zajednički obavljati neke poslove bilo u prostorijama ovoga ili drugoga poslodavca, ako je to nužno, odnosno praktično i korisno.
- 3) Obavljanje poslova na način iz stavka 2. ovoga članka je redovno, normalno obavljanje ugovorenih poslova i niti na koji način nema veze s ustupanjem radnika drugom poslodavcu.

Zabrana natjecanja radnika s Poslodavcem

Članak 18.

- 1) U skladu sa zakonom radnik može obavljati poslove koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Poslodavca izvan Poslodavca, samo uz odobrenje Poslodavca.
- 2) Obavljanje poslova radnika izvan Poslodavca može se zabraniti, ograničiti ili uvjetovati, ako se radi o angažmanima koji bi negativno utjecali na rad Poslodavca ili ako je riječ o suradnji s organizacijom koja svojom djelatnošću konkurrira Poslodavcu.
- 3) Ako radnik postupi protivno zabrani, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za račun Poslodavca odnosno da radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na Poslodavca prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Dodatni rad kod drugoga poslodavca

Članak 19.

- 1) U slučaju dodatnog rada kod drugoga poslodavca, a koji ne predstavlja natjecanje radnika s Poslodavcem, radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.
- 2) Radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod Poslodavca.

III. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 20.

- 1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.
- 2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.
- 3) Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.
- 4) Ako se drukčije ne riješi kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, pojedini radnik ne može biti pripravan više od jedan vikend mjesečno i više od tjedan dana u dva mjeseca.
- 5) Rad po pozivu je rad kada Poslodavac pozove radnika da dođe raditi, a radnik se odazove.
- 6) Rad po pozivu smatra se radnim vremenom, a trajanje toga radnog vremena uvećava se za jedan sat zbog dolaska i odlaska na posao.

7) Radnik je obavezan doći raditi po pozivu ako se radi o višoj sile te hitnim i objektivno opravdanim razlozima, koje Poslodavac mora navesti i argumentirati (elementarna nepogoda, zamjena nepredvidivo odsutnog radnika bez kojega se ne može obaviti neodgodivi posao i sl.).

Puno ili nepuno radno vrijeme

Članak 21.

- 1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili za nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- 2) Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovora potrebama posla.
- 3) Radnik zaposlen na nepuno radno vrijeme, dužan je obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
- 4) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava te pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla isključivo razmjerno svojem radnom vremenu u odnosu na puno radno vrijeme, osim ako nije drugačije određeno Zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Službeni put

Članak 22.

- 1) Poslodavac može uputiti radnika na službeni put.
- 2) Posebnom odlukom Poslodavca pobliže se određuju pravila vezana uz službeni put.

Raspored radnog vremena

Članak 23.

- 1) Radno vrijeme utvrđuje se u pravilu u petodnevnom radnom tjednu od ponedjeljka do petka.
- 2) Poslodavac mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.
- 3) O promjeni rasporeda u manje od tjedan dana u slučaju prijekne potrebe Poslodavac može radnika odnosno radnike obavijestiti i usmenim putem, npr. telefonom, odnosno dodatno e-mailom ako je to moguće, a na zahtjev radnika takvu odluku dati im kasnije u pisanom obliku.

Prekovremeni rad

Članak 24.

- 1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od ugovorenog radnog vremena (prekovremeni rad).
- 2) Poslodavac za prekovremeni rad daje pisani nalog, koji može biti za pojedinog radnika, grupu radnika ili sve radnike.
- 3) Ako priroda prijekne potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, nalog za prekovremeni rad može se dati usmeno, a Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- 4) Na zahtjev radnika Poslodavac može radniku odobriti korištenje slobodnog dana umjesto isplate odrađenih prekovremenih sati, u kojem slučaju se prilikom određivanja slobodnih dana svaki odrađeni sat prekovremenog rada uvećava za postotak dodatka na plaću za prekovremeni rad. Radnik može

najkasnije do 3. u mjesecu u kojem se obračunava plaća za prethodni mjesec podnijeti zahtjev za korištenje slobodnih dana umjesto isplate odrađenih prekovremenih sati.

Rad na blagdan

Članak 25.

- 1) Sati odrađeni na blagdan odnosno neradni dan u smislu Zakona o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj, ubrajaju se u satnicu radnog vremena.
- 2) Ako radnik prema svom redovitom rasporedu radnog vremena ne radi na blagdane odnosno neradne dane, u slučaju prijekne potrebe Poslodavac može radniku naložiti rad na blagdan odnosno neradni dan, za što radnik ima pravo uvećanje plaće u skladu s odredbama kolektivnih ugovora.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 26.

- 1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset (30) minuta, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- 2) Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 27.

- 1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- 2) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju najmanje 24 sata kojem se pribraja dnevni odmor.
- 3) Dani tjednog odmora u pravilu su nedjelja te dan koji nedjelji prethodi ili iza nje slijedi.
- 4) Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.
- 5) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno.

Dani koji se računaju u godišnji odmor

Članak 28.

- 1) U godišnji odmor računa se pet dana tjedno, sukladno radnikovom rasporedu radnog vremena.
- 2) U godišnji odmor ne računaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom kao i dani tjednog odmora. Iznimno, ako bi po redovitom rasporedu radnog vremena radnik trebao raditi na blagdan ili neradni dan, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.
- 3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 29.

- 1) Svi radnici imaju pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, odnosno više sukladno ovom Pravilniku i kolektivnom ugovoru.
- 2) Radnik koji radi na poslovima na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.
- 3) Radnici koji svakodnevno rade u nepunom ili skraćenom radnom vremenu imaju pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i radnici koji rade u punom radnom vremenu.
- 4) Radnicima koji rade u nepunom ili skraćenom radnom vremenu i sl. ali ne rade u sve radne dane u tjednu, trajanje godišnjeg odmora određuje se posebnom odlukom Poslodavca, primarno na način da im se raspored godišnjeg odmora određuje u tjednima, pri čemu njihov godišnji odmor u tjednima mora odgovarati godišnjem odmoru radnika koji rade u punom radnom vremenu.

Uvećano trajanje godišnjeg odmora

Članak 30.

- 1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraće propisano trajanje godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovog Pravilnika uvećava primjenom sljedećih kriterija:
 - a) prema složenosti poslova:
 - i. za poslove za koje je uvjet doktorat znanosti 5 dana
 - ii. za poslove za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, odnosno završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno poslovi za koje je uvjet magisterij znanosti 4 dana
 - iii. za poslove za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij 3 dana
 - iv. za poslove za koje je uvjet završena srednja škola u trajanju duljem od 3 godine 2 dana
 - v. za ostale poslove 1 dan
 - b) prema dužini radnog staža:
 - i. od 6 do 11 godina 3 dana
 - ii. od 12 do 17 godina 4 dana
 - iii. od 18 do 23 godina 5 dana
 - iv. od 24 do 29 godina 6 dana
 - v. od 30 do 35 godina 7 dana
 - vi. 36 i više godina 8 dana
 - c) prema socijalnim uvjetima:
 - i. roditelju, posvojitelju, skrbniku za svako dijete do 15 godina starosti 2 dana
 - ii. roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju 3 dana
 - iii. radniku s invaliditetom 3 dana
 - d) prema uvjetima rada
 - i. rad na poslovima s posebnim uvjetima rada na kojima je radnik u skladu s posebnim propisom izložen velikom riziku 3 dana
- 2) Svi kriteriji na temelju kojih se određuju dodatni dani godišnjeg odmora, radniku pripadaju ako su ostvareni ili će prema redovnom tijeku stvari biti ostvareni do početka razdoblja godišnjeg odmora

utvrđenog planom korištenja godišnjih odmora, ili do početka korištenja godišnjeg odmora ako radnik godišnji odmor koristi kasnije, odnosno ako do istoga razdoblja nisu prestali (npr. dijete navršilo 15 godina).

- 3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora za kalendarsku godinu utvrđuje se zbrajanjem radnih dana prema kriterijima iz prethodnog članka ovog Pravilnika, ali ne može iznositi više od 6 tjedna odnosno 30 radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.
- 4) Slijepom radniku i radniku koji radi na poslovima gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno šest, a maksimalno sedam tjedana i dva dana.

Raspored (plan) godišnjeg odmora

Članak 31.

- 1) Raspored korištenja godišnjeg odmora, u skladu s potrebama organizacije rada, mogućnostima za odmor raspoložive radnicima te na temelju savjetovanja s radničkim vijećem, Poslodavac donosi najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike.
- 2) U smislu stavka 1. ovoga članka radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom ljeta u neprekinutom trajanju tri tjedna, u pravilu u posljednjem tjednu srpnja i u prva dva tjedna kolovoza te tijekom božićnih i novogodišnjih blagdana.
- 3) Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora te o razdoblju njegovog korištenja.
- 4) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, na temelju posebne odluke Poslodavca. Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg odmora. Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- 5) Dio godišnjeg odmora koji je ostao neiskorišten iz bilo kojeg razloga, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine. Iznimno, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.
- 6) Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca u pravilu najmanje dva dana prije početka korištenja. Poslodavac može uskratiti radniku korištenje godišnjeg odmora u tražene dane ako posebno opravdani razlozi na strani Poslodavca to onemogućuju.

Naknada plaće za godišnji odmor

Članak 32.

- 1) Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 33.

- 1) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Godišnji odmor kod prestanka ugovora o radu

Članak 34.

- 1) U slučaju prestanka ugovora o radu radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno vremenu koliko je u toj godini proveo kod Poslodavca.
- 2) U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 35.

- 1) Radnik ima pravo koristiti plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine ukupno do najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:
 - i. sklapanja braka ili životnog partnerstva 5 dana
 - ii. rođenja ili posvojenja djeteta 5 dana za svako dijete
 - iii. smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka 5 dana
 - iv. smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera 2 dana
 - v. teže bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta 3 dana
 - vi. selidbe u istom mjestu stanovanja 2 dana
 - vii. selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 dana
 - viii. nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima 1 dan
 - ix. sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugim sindikalnim aktivnostima 2 dana
 - x. prirodne nepogode (radi sanacije štete nastale na imovini radnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete) 5 dana
 - xi. darivanja krvi 2 dana
 - xii. odsutnosti s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost ukupno 3 dana tijekom jedne kalendarske godine.
- 2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, za svako darivanje krvi te za svaki slučaj odsutnosti uzrokovan važnim i hitnim obiteljskim razlogom, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po drugim osnovama.
- 3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, radnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s Poslodavcem.
- 4) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.
- 5) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Dopusti radi usavršavanja

Članak 36.

- 1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust radi:

- i. znanstvenog, nastavnog ili stručnog rada i usavršavanja
 - ii. suradnje na projektima
 - iii. upoznavanja s novom opremom, tehnikama ili metodama rada
 - iv. sudjelovanja u radu sveučilišnih ili znanstvenih institucija ili međunarodnih organizacija.
- 2) Poslodavac može radniku odobriti plaćeni dopust u slučaju iz prethodnog stavka ako je isto u interesu promicanja nastave i znanstvenog rada Poslodavca.
- 3) Za znanstveno ili stručno usavršavanje radniku se može odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust radi:
- i. poslijediplomskog studija u inozemstvu,
 - ii. poslijedoktorskog usavršavanja u inozemstvu.
- 4) Plaćeni dopust može se odobriti u trajanju do najdulje jedne godine te neplaćeni dopust u trajanju najduljem do završetka usavršavanja.
- 5) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.
- 6) Za vrijeme odobrenog plaćenog ili neplaćenog dopusta radnika, Poslodavac je dužan osigurati nesmetano obavljanje nastavnih, znanstvenih i drugih obveza odsutnog radnika.
- 7) Po završetku plaćenog dopusta koji je trajao najmanje 6 mjeseci radnik je dužan raditi kod Poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je proveo na plaćenom dopustu, ako je to moguće s obzirom na trajanje sklopljenog ugovora o radu.

Plaćeni dopust za usavršavanje u ostalim slučajevima

Članak 37.

- 1) Ako je to u interesu Poslodavca, osim radnicima zaposlenim na radnim mjestima radi nastavnog i znanstvenog rada, Poslodavac može odobriti plaćeni dopust zbog školovanja ili usavršavanja za potrebe radnoga mjesta na kojem je radnik zaposlen, u trajanju do najduže mjesec dana pod uvjetom da su osigurana sredstva za isplatu naknade plaće radniku za vrijeme korištenja plaćenog dopusta, te da je osigurano uredno odvijanje posla.

Naknada plaće za vrijeme plaćenog dopusta

Članak 38.

- 1) Za vrijeme plaćenog dopusta radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Neplaćeni dopust

Članak 39.

- 1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:
- i. 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
 - ii. 10 dana za polaganje ispita na sveučilištu, fakultetu, veleučilištu ili visokoj školi, uključujući i pisanje i obranu završnog ili diplomskog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
 - iii. 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;
 - iv. 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

2) Školovanje i stručno usavršavanje iz prethodnog stavka ovog članka mora biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s njegovom profesijom ili s djelatnošću Poslodavca, a ako ga je na školovanje ili usavršavanje uputio Poslodavac, radnik ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 40.

- 1) Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust zbog drugih važnih osobnih razloga, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca, u trajanju najdulje do jedne godine.
- 2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 41.

- 1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- 2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- 3) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.
- 4) Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka.
- 5) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.

Pravo na nedostupnost

Članak 42.

- 1) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom, kolektivnim ugovorima odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i Poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, dakle o situaciji koja se nije mogla predvidjeti i zbog koje je nužno da se radnik javi, jer bi u protivnom za Poslodavca mogle nastupiti štetne posljedice. Poslodavac je ovlašten kontaktirati radnika samo u slučaju prijeko potrebe.
- 2) U slučaju prijeko potrebe iz stavka 1. ovoga članka radnik se dužan javiti Poslodavcu ako mu je Poslodavac kao sredstvo rada dao mobitel, odnosno drugo odgovarajuće komunikacijsko sredstvo preko kojega može biti dostupan Poslodavcu, odnosno ako je radnik dobrovoljno Poslodavcu dao svoj privatni broj mobitela/telefona i sl.

V. PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD

Privremena nesposobnost za rad

Članak 43.

- 1) Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad čim prije je moguće putem telefona, e-maila, i sl., a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.
- 2) O privremenoj nesposobnosti za rad radnik obavještava neposredno nadređenog rukovoditelja, pročelnika ili resornog prodekana, a potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad dostavlja u ustrojstvenu jedinicu za obračun plaća.
- 3) Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu privremene nesposobnosti za rad nadležnom zavodu za zdravstveno osiguranje, a također ima pravo sam doći u kontrolu.

- 4) Kontrolu privremene nesposobnosti za rad Poslodavac obavlja na način da najmanje dva radnika Poslodavca obidu radnika i provjere je li radnik na adresi koju je prijavio Poslodavcu, obavlja li druge poslove i sl. te o tome sastavljaju zapisnik.

VI. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu

Članak 44.

- 1) Radnik odgovara za štetu Poslodavcu sukladno Zakonu.
- 2) U slučaju da je radnik uzrokovao štetu Poslodavcu za koju odgovara, visina štete iz utvrđuje se procjenom tržišne vrijednosti oštećenih stvari.
- 3) Procjena vrijednosti oštećene stvari iz stavka 2. ovoga članka vrši se analizom cijena na tržištu.
- 4) Poslodavac može radnika djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.
- 5) Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao namjerno.

VII. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Obrazovanje

Članak 45.

- 1) Poslodavac će sukladno potrebama posla i mogućnostima, omogućiti radnicima školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- 2) Svaki radnik se dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Osposobljavanje za rad

Članak 46.

- 1) Poslodavac će organizirati odnosno osigurati osposobljavanje za rad radnika, u sljedećim slučajevima:
 - a) radi promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada,
 - b) radi osposobljavanja na novom uređaju, programu i sl.;
 - c) radi obveznog osposobljavanja za rad na siguran način,
 - d) radi neophodnog osposobljavanja radi osiguranja ovlaštenja za rad za poslove koje radnik obavlja koje ovlaštenje je uvjet za radnikovo obavljanje posla, uključujući i obnavljanje ovlaštenja,
 - e) u drugim sličnim slučajevima propisanim zakonom odnosno drugim propisom.
- 2) Osposobljavanje će Poslodavac sam organizirati i obaviti ili će osigurati vanjskog pružatelja takve usluge.
- 3) Troškove osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka u cijelosti snosi Poslodavac, a obavljat će se primarno u prostorijama Poslodavca, ako je to moguće, te po mogućnosti tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.
- 4) Osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka uračunava u radno vrijeme.
- 5) Pod osposobljavanjem iz stavka 1. ovoga članka ne smatraju se edukacije potrebne za održavanje licence zbog članstva u obveznoj komori koje su propisane posebnim zakonima, osim ako posebnim zakonom nije izričito propisano drukčije, i sve druge edukacije iz ovoga Pravilnika, odnosno sve druge edukacije koje radnik samostalno koristi.

VIII. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Osnove i mjerila za plaću

Članak 47.

- 1) Za obavljene rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću u visini određenoj posebnim propisima o plaćama u javnim službama te kolektivnim ugovorima.
- 2) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad i za rad jednake vrijednosti.

Uvećanja plaće

Članak 48.

- 1) Radnik ima pravo na dodatak na plaću za posebne oblike organizacije rada, kao što su prekovremeni rad, dodatak za rad subotom, dodatak za rad nedjeljom i dr., u visini i u skladu s odredbama kolektivnih ugovora.
- 2) Osim dodataka na plaću iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac može radniku isplatiti nagradno uvećanje plaće za radne rezultate i povećani angažman radnika, u skladu s posebnim općim aktom Poslodavca.

Isplata plaće

Članak 49.

- 1) Plaća se isplaćuje u novcu jednom mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do 15.-tog u tekućem mjesecu na radnikov transakcijski račun.

Naknada plaće

Članak 50.

- 1) Ako zakonom ili drugim propisom ili kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, naknada plaće računa se kao prosjek plaća isplaćenih u prethodna tri mjeseca.
- 2) Ako radnik nije radio cijeli ili dio mjeseca koji se treba uzeti u obzir za prosjek plaće, umjesto toga u prosjek će mu se računati iznos ugovorene odnosno pripadajuće plaće.

Isprave o plaći i drugim materijalnim pravima

Članak 51.

- 1) Poslodavac je dužan najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor radniku (dalje: obračun isplaćene plaće) dostaviti radniku obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- 2) Dostava obračunske isprave radniku vrši se elektroničkim putem kroz poslovni sustav Poslodavca odnosno u skladu s posebnim propisima o centraliziranom obračunu plaća.

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Članak 52.

- 1) Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti isključivo sukladno posebnom zakonu.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 53.

- 1) Ugovor o radu prestaje:
 - a) smrću radnika,
 - b) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - c) kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
 - d) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
 - e) sporazumom radnika i poslodavca,
 - f) otkazom,
 - g) odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 54.

- 1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik ili Poslodavac.
- 2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 55.

- 1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, i to u slučaju:
 - a) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
 - b) ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
 - c) ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
 - d) ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- 2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
- 3) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika. Ako u roku od šest mjeseci nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 56.

- 1) Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ako je u stegovnom postupku utvrđena stegovna odgovornost radnika.
- 2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- 3) Upozorenje na obvezu iz radnog odnosa te mogućnost otkaza izriče dekan na prijedlog stegovnog povjerenstva.

4) Upozorenje Poslodavca na obvezu iz radnog odnosa te mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze briše se iz evidencije nakon tri godine od dana njegovog uručenja radniku te se istekom toga razdoblja smatra kao da takvog upozorenja nije bilo.

Članak 57.

- 1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- 2) Iznošenje obrane radnika provodi se u okviru stegovnog postupka ili u okviru postupka zaštite dostojanstva odnosno postupka pred Etičkim povjerenstvom.

Članak 58.

- 1) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Izvanredni otkaz

Članak 59.

- 1) Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.
- 2) Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini. Iznošenje obrane radnika provodi se u okviru stegovnog postupka ili u okviru postupka zaštite dostojanstva odnosno postupka pred Etičkim povjerenstvom.
- 3) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- 4) Strana ugovora o radu koja izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od strane koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršavanja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 60.

- 1) Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- 2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
- 3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.
- 4) U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od 15 dana u kojem radnik može od Poslodavca zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 61.

1) Razlozi za otkaz ugovora o radu zbog kršenja obveza iz radnog odnosa i narušavanja ugleda Poslodavca (izvanredni otkaz zbog osobito teške povrede ugovornih obveza, otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) te stegovni postupak reguliraju se posebnim općim aktom o stegovnoj odgovornosti radnika.

Članak 62.

- 1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
- 2) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 63.

- 1) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.
- 3) Otkazni rok ne teče za vrijeme:
 - i. trudnoće
 - ii. korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama
 - iii. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
 - iv. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- 4) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
- 5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je Poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
- 6) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.
- 7) Ako je došlo do prekida tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg Poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tjeka otkaznog roka.

Trajanje otkaznog roka

Članak 64.

- 1) Trajanje otkaznog roka određuje se sukladno odredbama Zakona.

Suspenzija – udaljenje

Članak 65.

- 1) Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava te ako se ni nakon upozorenja ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

- 2) Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.
- 3) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik nema pravo na naknadu plaće za vrijeme trajanja razdoblja udaljenja.
- 4) Poslodavac može udaljiti radnika s rada ako zbog nekih drugih okolnosti procijeni da radnik nije sposoban raditi (bolest, utjecaj lijekova, premorenost i sl.), a da bi njegov rad u takvom stanju mogao ugroziti njega, druge radnike ili treće osobe odnosno dovesti do nastanka štete.
- 5) Udaljenje iz stavka 4. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.
- 6) Također Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s rada radi zaštite drugih radnika, trećih osoba, ili imovine Poslodavca i drugih osoba, ako je radnik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, studente, ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i sl.
- 7) Udaljenje iz stavka 6. ovoga članka može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.
- 8) Za vrijeme udaljenja iz stavaka 4. do 7. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

Ocjena rada suradnika

Članak 66.

- 1) Rad radnika na suradničkim radnim mjestima vrednuje se u skladu s odredbama posebnog općeg akta Poslodavca.
- 2) Suradniku koji je negativno ocijenjen dvije godine uzastopno danom izvršnosti rješenja prestaje radni odnos u skladu s općim propisima o radu.

X. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 67.

- 1) Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno Zakonu i posebnim propisima.
- 2) Diskriminacija je stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja se natječe za zapošljavanje kod Poslodavca ili radnika na temelju rase ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- 3) Radnik koji smatra da je diskriminiran ima pravo Poslodavcu, odnosno osobi koja je odlukom Poslodavca ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika, podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te se po takvoj pritužbi postupiti na isti način kao i u povodu pritužbe za zaštitu dostojanstva.

Članak 68.

- 1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s odredbama Zakona, posebnih propisa ili ovoga Pravilnika.
- 2) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

- 3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 5) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
- 6) Lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa. Lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja čini radnik koji namjerno ili uslijed krajnje nepažnje bez osnovanih razloga za pokretanje pokrene ili inicira pokretanje toga postupka.

Članak 69.

- 1) Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne narušavaju dostojanstvo drugih radnika.
- 2) Primjeri ponašanja koja mogu uzrokovati povredu dostojanstva radnika su:
 - i. zastrašivanje, vikanje, vrijeđanje, ponižavanje, podcjenjivanje, ucjenjivanje, ismijavanje, nejednaki tretman radnika, neželjeni fizički dodir
 - ii. seksualni napadi, neželjeni fizički dodir seksualne naravi, prijedlozi seksualne naravi
 - iii. nedodjeljivanje radnih zadataka, dodjeljivanje uvredljivih ili besmislenih zadataka, stalna kritika obavljenog posla, stalno mijenjanje uputa za rad, postavljanje rokova koje je nemoguće ostvariti ili dodjeljivanje poslova i obveza koje jedna osoba nije u stanju obaviti
 - iv. odbijanje komunikacije, zabrana drugim radnicima da razgovaraju sa žrtvom, tretiranje žrtve kao da ne postoji
 - v. uskraćivanje bitnih informacija ili namjerno davanje pogrešnih informacija vezanih uz posao
 - vi. podmetanje ili falsificiranje dokumenata iz domene rada
 - vii. prijetnje fizičkim nasiljem, fizičko nasilje
 - viii. uzimanje osobnih stvari ili sredstava rada, nanošenje štete
 - ix. širenje zlonamjernih glasina, kritiziranje privatnog života.
- 3) Komentari ili kritike koji su objektivni i predstavljaju upute o potrebnom načinu obavljanja rada radnika ne smatraju se povredom dostojanstva radnika.
- 4) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 70.

- 1) Osobe ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika su dekan i osoba koju dekan za to ovlasti posebnom odlukom (u daljnjem tekstu: ovlaštenik za zaštitu dostojanstva).
- 2) Poslodavac će kao ovlaštenike za zaštitu dostojanstva imenovati dvije osobe različitog spola.
- 3) Poslodavac će o imenovanju ovlaštenika za zaštitu dostojanstva obavijestiti radnike u roku od osam dana od dana imenovanja.

Članak 71.

- 1) Radnik koji smatra da je diskriminiran, uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo dekanu ili ovlašteniku za zaštitu dostojanstva podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva.
- 2) Pritužba vezana za zaštitu dostojanstva podnosi se u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 72.

- 1) Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva dužan je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu, utvrditi činjenično stanje i okolnosti vezane uz pritužbu te poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.
- 2) U svrhu utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi s pritužbom ovlaštenik za zaštitu dostojanstva pozvat će osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala da iznese svoju obranu, a može saslušati podnositelja pritužbe i svjedoke, obaviti suočenje, obaviti uvid u relevantnu dokumentaciju (koja može biti i u elektroničkom obliku), obaviti očevid te izvesti druge primjerene dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.
- 3) Svi radnici koji rade kod Poslodavca dužni su surađivati s ovlaštenikom za zaštitu dostojanstva, odazvati se njegovom pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku u vezi s pritužbom, koji su im poznati.

Članak 73.

- 1) U postupku zaštite dostojanstva osobu koja je podnijela pritužbu kao i osobu za koju se tvrdi da je diskriminirala, uznemiravala ili spolno uznemiravala može zastupati opunomoćenik (odvjetnik ili druga osoba koja u skladu sa zakonom o parničnom postupku može zastupati stranku).

Članak 74.

- 1) O saslušanju osobe koja je podnijela pritužbu, osobe za koju se tvrdi da je diskriminirala, uznemiravala ili spolno uznemiravala podnositelja pritužbe te svjedoka u postupku, ovlaštenik za zaštitu dostojanstva sastavit će zapisnik koji potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.
- 2) O drugim radnjama u postupku ovlaštenik za zaštitu dostojanstva sastavit će zapisnik ili službenu bilješku. Službenu bilješku potpisuje ovlaštenik za zaštitu dostojanstva koji je bilješku sastavio.

Članak 75.

- 1) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Članak 76.

- 1) Na temelju utvrđenog činjeničnog stanja ovlaštenik za zaštitu dostojanstva ocjenjuje je li pritužba osnovana odnosno daje mišljenje je li u konkretnom slučaju došlo do diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te o tome izvještava dekana.
- 2) Pri ocjeni koje ponašanje predstavlja povredu dostojanstva radnika ovlaštenik za zaštitu dostojanstva uzima u obzir sve okolnosti pojedinog slučaja (težinu povrede i posljedice koje iz nje proizlaze, ponavlja li se neko ponašanje ili se dogodilo jednom, namjeru uznemiravanja, običaje u ponašanju i sl.).
- 3) Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva izrađuje pisano mišljenje u kojem ocjenjuje:
 - i. da postoji diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, ili
 - ii. da ne postoji diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.
- 4) Ako prema mišljenju ovlaštenika za zaštitu dostojanstva postoji diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, navest će činjenično stanje slučaja, razloge zašto smatra da je došlo do diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja i u čemu se ono sastoji, te predložiti dekaneu poduzimanje neke od mjera predviđene ovim Pravilnikom.

5) Ako prema mišljenju ovlaštenika za zaštitu dostojanstva ne postoji diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, navest će činjenično stanje slučaja, razloge zašto smatra da nije bilo diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te predložiti dekanu odbijanje pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 77.

1) Dekan će na temelju mišljenja ovlaštenika za zaštitu dostojanstva kojim je ocijenjeno postojanje diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, poduzeti mjeru primjerenu pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnje povrede dostojanstva, a koja može biti:

- i. oslobađanje radnika koji je podnio pritužbu od obveze rada,
- ii. privremeno udaljenje s rada radnika protiv kojega je podnesena pritužba,
- iii. oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu,
- iv. drugo postupanje koje ovisno o konkretnom slučaju osigurava da se brzo te na odgovarajući i pravičan način otkloni daljnja diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

2) Dekan će na temelju mišljenja ovlaštenika za zaštitu dostojanstva kojim je ocijenjeno postojanje diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, pokrenuti stegovni postupak protiv radnika koji je predmetne ponašanja počinio.

3) Ako je utvrđeno da ne postoji diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, dekan će na temelju prijedloga ovlaštenika za zaštitu dostojanstva donijeti odluku o odbijanju pritužbe za zaštitu dostojanstva.

Uznemiravanje od strane trećih osoba

Članak 78.

1) Poslodavac je dužan štiti radnike i od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja trećih osoba s kojima radnik dolazi u kontakt zbog i radi obavljanja posla, u granicama stvarnih mogućnosti, ali i svih okolnosti vezanih za vrstu posla koji se obavlja, pri čemu je Poslodavac dužan učiniti što je u njegovoj moći da spriječi uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

2) Po potrebi Poslodavac će osigurati radniku zaštitu, osigurati radniku obavljanje posla bez suradnje s trećom osobom - uznemiravateljem, prekinuti poslovne kontakte s trećom osobom – uznemiravateljem i sl.

Postupak protiv dekana

Članak 79.

1) Ako se pritužba odnosi na dekana, ovlaštenik za zaštitu dostojanstva radnika postupat će kao i kod svakog drugog postupka.

2) Ako je zbog prirode slučaja potrebno, upoznat će radnika s njegovim pravima i uputiti ga na nadležna tijela izvan Poslodavca.

XI. POSEBNA PRAVA RADNIKA I POSTUPANJE POSLODAVCA

Zahtjevi radnika

Članak 80.

- 1) Ako radnici koji sukladno Zakonu o radu imaju pravo tražiti od Poslodavca promjenu ugovora o radu (s određenog na neodređeno vrijeme, s nepunog na puno radno vrijeme, privremeni rad od kuće, s punog na nepuno radno vrijeme) ili promjenu odnosno prilagodbu rasporeda radnog vremena, to zatraže od Poslodavca, Poslodavac će u zakonskom roku dati obrazloženi odgovor.
- 2) Dostavom obrazloženog odgovora postupak je završen i Poslodavac neće odgovarati na eventualni zahtjev za zaštitu prava niti dodatne zahtjeve niti na ponovljene zahtjeve upućene prije vremena u kojem prema Zakonu o radu radnici mogu ponoviti svoj zahtjev.

XII. DOSTAVA PISMENA U RADNOM ODNOSU

Dostava otkaza

Članak 81.

- 1) Dostava odluke o otkazu i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, obavlja se neposrednom dostavom radniku na mjestu rada uz dostavnicu odnosno pisanu potvrdu primitka pismena.
- 2) Ako radnik odbije primitak odluke, odluka mu se pred njim ostavlja na mjestu rada i o tome se sačinjava službena zabilježka na dostavnici, koju potpisuje osoba koja je uručivala odluku i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku ostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.
- 3) Ako radnik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom odnosno dostavnom službom ili putem javnog bilježnika na adresu koju je posljednju prijavio Poslodavcu. Ako se radnik ne zatekne na adresi, dostava se obavlja predajom pismena nekome od njegovih poslovno sposobnih članova kućanstva.
- 4) U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili on odnosno njegovi članovi kućanstva odbiju primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 3. ovoga članka, odluka će se postaviti na oglasnu ploču Poslodavca te će se dostava smatrati izvršenom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču.
- 5) U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, Poslodavac će najkasnije osmoga dana od dana stavljanja na oglasnu ploču, radnika putem službene elektroničke pošte obavijestiti o načinu izvršenja dostave odluke.

Dostava otkaza elektroničkim putem

Članak 82.

- 1) Osim na način određen člankom 81. ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava može se obaviti u elektroničkom obliku, po sljedećim uvjetima:
 - i. da se dostavlja na radnikovu službenu e-mail adresu,
 - ii. da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti,
 - iii. da Poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio (potvrda isporuke ili potvrda primitka).
- 2) Radnicima koji rade na daljinu dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem.

Dostava ostalih odluka, akata i dr.

Članak 83.

- 1) Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku obavlja se u prvom redu u elektroničkom obliku na službenu e-mail adresu, a može se uputiti i na radnikovu privatnu e-mail adresu koju je dao Poslodavcu kao kontakt.

Dostava od strane radnika

Članak 84.

- 1) Radnici sve svoje zahtjeve i sl. dostavljaju elektroničkim putem Poslodavcu na službenu e-mail adresu nadležne službe Poslodavca ili na urudžbeni zapisnik ili poštom.
- 2) Ako je za pojedina prava i obveze iz radnog odnosa postupak podnošenja zahtjeva odnosno odobravanja predviđen kroz poslovni sustav Poslodavca, isti se provodi isključivo tako, osim u slučaju nedostupnosti sustava, kada se zahtjev podnosi prema odredbi stavka 1. ovog članka.
- 3) Radnici koji mogu raditi u prekovremenom radu, nejednakom rasporedu radnog vremena i preraspodjeli radnog vremena samo na temelju svoje pisane izjave, takvu izjavu kao i povlačenje izjave daju elektroničkim putem Poslodavcu na službenu e-mail adresu Poslodavca, a mogu je dati i u papirnatom obliku izravno Poslodavcu, nadležnom rukovoditelju, na urudžbeni zapisnik ili poštom.

XIII. USTROJ RADNIH MJESTA

Ustroj radnih mjesta

Članak 85.

- 1) Ustroj radnih mjesta kod Poslodavca regulira se posebnim općim aktom Poslodavca.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 86.

- 1) Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, a koji predstavljaju proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada te druge podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Poslodavca.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

- 1) Sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ostalih akata Poslodavca te ugovora o radu.
- 2) Postupci zaštite dostojanstva radnika započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o radu KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-15-4 od 30. ožujka 2015., KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-18-11 od 5. srpnja 2018.
- 3) Postupci utvrđivanja odgovornosti za obveze iz radnog odnosa započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o radu KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-15-4 od 30. ožujka 2015., KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-18-11 od 5. srpnja 2018.
- 4) Povrede obveza iz radnog odnosa koje su počinjene prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, a u odnosu na koje u vrijeme stupanja na snagu ovoga Pravilnika nije pokrenut postupak utvrđivanja odgovornosti, utvrdit će se u postupku prema odredbama Pravilnika o radu KLASA: 003-05/15-01/1,

URBROJ: 251-58-10201-15-4 od 30. ožujka 2015., KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-18-11 od 5. srpnja 2018.

5) Izricanje mjere radniku za povredu obveze iz radnog odnosa koja predstavlja povredu Etičkog kodeksa počinjenu prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika i utvrđenu u mišljenju Etičkog povjerenstva, provest će se prema odredbama Pravilnika o radu KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-15-4 od 30. ožujka 2015., KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-18-11 od 5. srpnja 2018.

6) Postupci ostvarivanja prava iz radnog odnosa započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o radu KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-15-4 od 30. ožujka 2015., KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-18-11 od 5. srpnja 2018.

7) Osoba ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom te osobe ovlaštene primati i rješavati pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika, imenovane prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, nastavljaju s radom do imenovanja osoba po ovome Pravilniku.

Članak 88.

1) Pravni izvori koji se navode u ovome Pravilniku odnose se kako na zakone, druge propise i kolektivne ugovore koji su važeći u vrijeme donošenja ovoga Pravilnika, tako i na sve njihove kasnije izmjene i dopune odnosno nove istovrsne pravne izvore, odnosno pravne izvore koji na zakonit način zamjenjuju te pravne izvore.

Članak 89.

1) Pravilnik o radu mijenja se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 90.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnoj stranici Poslodavca, osim odredbi članka 30. koje stupaju na snagu i primjenjuju se počevši od godišnjeg odmora za 2027.

2) Danom stupanja na snagu prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-15-4 od 30. ožujka 2015., KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 251-58-10201-18-11 od 5. srpnja 2018.

KLASA: 007-02/23-01/6

URBROJ: 251-58-10201-26-3

U Zagrebu, 2.4.2026 09:30



A5F8B0FC-6E0F-46C6-99EF-D12371D97E85



Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Poslodavca 2. travnja 2026. te stupa na snagu 10. travnja 2026.

