

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22), članka 35. Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti („Narodne novine“, broj 151/22) i članka 17. Statuta Agencije za znanost i visoko obrazovanje, nakon savjetovanja sa radničkim vijećem, Upravno vijeće na 79. sjednici održanoj dana 4. travnja 2023. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi u Agenciji za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija ili Poslodavac), te pravila rada i ponašanja kod Poslodavca.

Osnovna prava i obveze

Članak 2.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, odnosno započinjanja rada, Poslodavac je dužan radnika upoznati s uvjetima i pravilima rada, s ovim Pravilnikom te pravilima zaštite na radu.
- 2) 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 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) Poslodavac može trećim osobama dostavljati podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima državne i javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- 3) Podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno ovlasti o čemu će obavijestiti radnike.
- 4) Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca (Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakon o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom i sl.)

- 5) Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka.
- 6) Netočni podaci moraju se odmah ispraviti.
- 7) Podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Oglasna ploča i mrežne stranice

Članak 5.

- 1) Poslodavac će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.
- 2) Poslodavac će podzakonske i druge opće akte objavljivati na svojim mrežnim stranicama.
- 3) Poslodavac će o odlukama, pravilnicima i dr. radnike obavještavati putem oglasne ploče i elektroničke pošte na službene adrese e-pošte radnika.

Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 6.

- 1) Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a poslove radnog mjesta za koje je sklopljen ugovor o radu obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.
- 2) Radnici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i sl.
- 3) Za vrijeme rada radnici ne smiju uživati alkohol niti droge, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i droga.
- 4) Radnici imaju pravo podnositi predstavke Poslodavcu, odnosno neposredno nadređenima i sl. na sve okolnosti koji predstavljaju kršenje njihovih prava, dostojanstva i dr. a u postupku propisanom ovim Pravilnikom ili posebnim propisom.
- 5) Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava te dostojanstvo i privatnost.
- 6) Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima, a sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Poslodavca.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zapošljavanje

Članak 7.

- 1) O potrebi zapošljavanja radnika te sklapanju ugovora o radu odlučuje ravnatelj Agencije.
- 2) Potreba za radnicima oglašava se putem javnog natječaja, objavom u Narodnim novinama, na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na mrežnim stranicama Agencije.
- 3) Prilikom zapošljavanja Poslodavac može testirati kandidate, putem testa stručnog znanja, praktičnog rada i rješavanja problema, putem psihotesta i sl.
- 4) Za testiranje Poslodavac može angažirati vanjske stručnjake.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 8.

- 1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

- 2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke do njegova prestanka na način određen Zakonom o radu.
- 3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koji je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 9.

- 1) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu ili kolektivnom ugovoru.
- 2) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili 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 suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 10.

- 1) Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovara potrebama posla.
- 2) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava u punom iznosu.
- 3) Radnik također ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u punom iznosu.

Rad na izdvojenom mjestu rada (rad od kuće)

Članak 11.

- 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) Rad na izdvojenom mjestu rada može se obavljati kao povremen ako na prijedlog radnika ili Poslodavca ugovore takvu vrstu rada.
- 3) 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, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Rad od kuće i zaštita na radu

Članak 12.

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

- 3) Prilikom rada od kuće radnik je dužan pridržavati se svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.
- 4) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada od kuće 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.
- 5) 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.
- 6) Radnik će sam voditi evidenciju o radnom vremenu na posebnom obrascu kojeg će dostavljati Poslodavcu na kraju svakog radnog dana.
- 7) Odjel za pravne i kadrovske poslove vodi evidencije o radnom vremenu i o tome obavještava Odjel za financijsko računovodstvene poslove.
- 8) Zahtjev za rad od kuće radnik predaje neposredno nadređenom na odobrenje, a o zahtjevu odlučuje ravnatelj.
- 9) Zahtjev iz stavka 8. ovoga članka predaje se najranije tri dana prije početka rada na izdvojenom mjestu rada, a rad od kuće može biti odobren najviše četiri dana mjesečno.

Dostupnost pristupa i komunikacije tijekom rada na izdvojenom mjestu

Članak 13.

- 1) Organizacija rada radnika koji rade od kuće 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 ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod Poslodavca.

Način komunikacije i dostupnosti kod rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 14.

- 1) Prilikom rada od kuće, radnik svu komunikaciju s poslodavcem, drugim radnicima, strankama odnosno poslovnim partnerima, te sa svim tijelima odnosno osobama koje imaju određene ovlasti (osoba za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljiva osoba, povjerenik za zaštitu na radu, radničko vijeće, predstavnik radnika u organu Poslodavca, sindikalni povjerenik i sl.) obavlja isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (telefonom tj. mobitelom, e-mailom, putem video-konferencijske veze i sl.), odnosno pisanim putem.
- 2) Radi osiguravanja informacijsko-komunikacijske tehnologije iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac će osobama s određenim ovlastima (osoba za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljiva osoba, povjerenik za zaštitu na radu, radničko vijeće, predstavnik radnika u organu Poslodavca, sindikalni povjerenik) osigurati službenu e-mail adresu, a po potrebi i mogućnost video-konferencijske veze (Teams, Zoom i sl.).
- 3) Ako se neka komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi nikako mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, Poslodavac uz prethodni zahtjev radnika, može radniku odobriti dolazak u prostorije Poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi troškove puta.
- 4) Ograničenje dolaska u prostorije Poslodavca iz stavka 3. ovoga članka ne odnosi se na radnike koji rade od kuće u mjestu gdje je sjedište Poslodavca, odnosno na udaljenosti do 30 km, s time da i ti radnici u prvom redu svu komunikaciju obavljaju elektroničkim putem.

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 15.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- 2) Probni rad može trajati najviše:
 - dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
 - tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koji je opći uvjet završen stručni prijediplomski studij ili sveučilišni prijediplomski studij ili viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno
 - šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koji je opći uvjet završen stručni diplomski studij ili sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij odnosno visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima.
- 3) Probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

Pripravnici i stručno osposobljavanje za rad

Članak 16.

- 1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala Poslodavac može zaposliti kao pripravnika, vježbenika ili drugog pripravnika (u daljnjem tekstu: pripravnik).
- 2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Način osposobljavanja pripravnika i trajanje pripravničkog staža

Članak 17.

- 1) Pripravnik mora imati program osposobljavanja koji mu se mora uručiti.
- 2) Program iz stavka 1. ovog članka osobito mora sadržavati poslove koje pripravnik treba obavljati, način praćenja i ocjenjivanja njegova rada, literaturu i sl.
- 3) Poslodavac imenuje pripravniku mentora koji mora imati najmanje istu razinu obrazovanja kao i pripravnik te je dužan pomagati pripravniku u njegovu osposobljavanju.
- 4) Pripravnički staž traje:
 - za poslove za koje se traži završeni stručni prijediplomski studij ili sveučilišni prijediplomski studij - 12 mjeseci.
 - za poslove za koje se traži sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij – 12 mjeseci,
 - za poslove za koje je opći uvjet srednja stručna sprema ili viša stručna sprema prema ranijim propisima – 6 mjeseci.

Državni ispit

Članak 18.

- 1) Radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme i radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme u svojstvu pripravnika, a koji vodi upravni postupak ili rješava o upravnim stvarima, dužan je položiti državni ispit u roku 1 godine dana od početka rada, a ispitu može pristupiti najranije 10 mjeseci od početka rada.

- 2) Troškove prvog polaganja državnog ispita snosi Poslodavac koji je radnika uputio na polaganje. U postupak prvog polaganja ispita ulazi i popravni ispit. Troškove drugog i trećeg polaganja državnog ispita snosi radnik.
- 3) Zahtjev za podnošenje prijave za polaganje državnog ispita podnosi osoba iz stavka 1. ovoga članka ravnatelju Agencije, a ravnatelj ili osoba koju on ovlasti razmatra zahtjev za podnošenje prijave, ovjerava podatke unesene u prijavu za polaganje ispita i vjerodostojnost iskaza priloženih uz prijavu i potrebnu dokumentaciju te prijavu bez odlaganja dostavlja tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.
- 4) Sadržaj programa za polaganje općeg i posebnog dijela državnog ispita je propisan posebnim propisima, a sastoji se od pravnih izvora i literature za polaganje općeg i posebnog dijela državnog ispita.

Rad bez ugovora o radu

Članak 19.

Poslodavac može za obavljanje poslova angažirati osobe i bez sklapanja ugovora o radu samo ukoliko je to dopušteno posebnim propisima (rad studenata, vanjskih suradnika i sl.).

Suradnja s drugim poslodavcima

Članak 20.

- 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.

III. RADNO VRIJEME

Fond sati

Članak 21.

- 1) Mjesečni i godišnji fond sati računa se temeljem tjednog fonda od 40 sati.
- 2) Tjedni fond od 40 sati raspoređuje se na pet dana u tjednu (puno radno vrijeme)
- 3) Petodnevni tjedni raspored iz stavka 2. ovog članka raspoređuje se od ponedjeljka do petka.
- 4) Utvrđuje se klizno radno vrijeme u rasponu od 7:00 do 9 :00 h i od 15:00 do 17:00 sati.

Prekovremeni rad

Članak 22.

- 1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
- 2) Poslodavac za prekovremeni rad daje pisani nalog, koji može biti za pojedinog radnika, grupu radnika ili sve radnike.
- 3) Prekovremeni rad će se detaljnije propisati općim aktom Agencije.

Službeni put

Članak 23.

- 1) Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje na koje se zaposlenik upućuje po nalogu ovlaštene osobe u Agenciji, a sa svrhom izvršenja zadataka u svezi sa djelatnosti Agencije.
- 2) Početak i završetak službenog puta računa se kada je radnik krenuo na službeni put iz mjesta u kojem je mjesto rada ili iz mjesta njegovog prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta u drugo mjesto (osim mjesto u kojem je prebivalište ili uobičajeno boravište radnika) i da je udaljenost u mjesto na koje je upućen na službeni put najmanje 30 km.
- 3) Ako zbog trajanja službenog puta radnik ne bi mogao koristiti propisani dnevni ili tjedni odmor, ima pravo nakon završetka službenog puta na onoliko odmora koliko je propisano zakonom.
- 4) Vrijeme kada radnik-vozač putuje prema odredištu, vrijeme kada se vraća sa odredišta te vrijeme čekanja osoba koje treba voziti uračunava se u redovno radno vrijeme.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 24.

- 1) Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje 30 minuta i koristi se u pravilu od 11 do 14 sati.
- 2) Radi potrebe posla stanka može biti određena u drugačijem terminu, a po odluci Poslodavca.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 25.

- 1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.
- 2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 26.

- 1) Svi radnici imaju pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).
- 2) Ako radnik zbog bolovanja prekine godišnji odmor ima ga pravo nastaviti koristiti samo do datuma koji je odlukom o godišnjem odmoru bio predviđen za povratak na rad, a ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno u dogovoru s Poslodavcem.
- 3) Radnici koji svakodnevno rade u nepunom radnom vremenu imaju pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i radnici koji rade u punom radnom vremenu.

Dani koji se računaju u godišnji odmor

Članak 27.

- 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.
- 3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 28.

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 29.

- 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) Kod prestanka ugovora o radu Poslodavac će radniku ili dati na korištenje godišnji odmor, ili mu platiti naknadu za neiskorišteni pripadajući godišnji odmor.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 30.

- 1) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
- 2) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- 3) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- 4) Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, osim ako radnik sam traži da godišnji odmor koristi u vremenu koje ne omogućava ispunjenje toga roka.
- 5) Također radniku se obavijest o korištenju godišnjeg odmora ne mora dati 15 dana ranije nego u kraćem razdoblju, ako bi rok od 15 dana utjecao na mogućnost korištenja godišnjeg odmora (npr. kod korištenja drugog dijela godišnjeg odmora prije 30. lipnja iduće godine i sl.), ili ako radnik traži godišnji odmor s početkom koji je kraći od 15 dana od postavljenog zahtjeva.
- 6) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti Poslodavca ili osobu koju on ovlasti.

- 7) Poslodavac može iznimno radniku ne omogućiti korištenje dana godišnjeg odmora kada radnik traži ako se radi o posebno važnoj situaciji kada bi izostanak radnika toga dana Poslodavcu stvorio ozbiljne i teško rješive probleme u organizaciji rada i sl.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora

Članak 31.

- 1) Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi uvjeta rada, složenosti poslova, radnog staža i socijalnih uvjeta i to:

a) Složenost poslova:

- ravnatelj: 5 radnih dana
- zamjenik i pomoćnici ravnatelja: 5 radnih dana
- radnici I. vrste: 4 radna dana
- radnici II. vrste: 3 radna dana
- radnici III. vrste: 2 radna dana

b) Radni staž:

- do 5 godina: 2 dana
- od 5 do 10 godina: 3 dana
- od 10 do 15 godina: 4 dana
- od 15 do 20 godina: 5 dana
- od 20 do 25 godina: 6 dana
- više od 25 godina: 7 dana.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju radnik koristi godišnji odmor.

c) Posebni socijalni uvjeti:

- radniku-roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom: 2 dana
- radniku-roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete: 1 dan
- radniku-samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s malodobnim djetetom: 3 dana
- radniku-roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, s težim smetnjama u razvoju, na temelju nalaza liječnika nadležne zdravstvene ustanove, bez obzira na ostalu djecu: 3 dana
- radniku-invalidu rada, teškim kroničnim bolesnicima, radnicima s profesionalnim oboljenjima, invalidima Domovinskog rata s više od 50% invalidnosti: 3 dana.

- 2) Dani godišnjeg odmora prema kriterijima iz stavka 1. ovog članka dodaju se na 20 radnih dana koji broj dana ostvaruju u najkraćem trajanju radnici koji koriste puni godišnji odmor.
- 3) Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se kumulativno.
- 4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.
- 5) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz članka 27. i stavaka 1. i 4. ovoga članka nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa.
- 6) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 5. ovoga članka, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 27. i stavaka 1. i 4. članka ovoga Pravilnika.

- 7) Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- 8) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavaka 6. i 7. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Plaćeni dopust

Članak 32.

- 1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) kumulativno do deset radnih dana u sljedećim slučajevima:
 - a. po pet radnih dana:
 - prilikom sklapanja braka ili životnog partnerstva,
 - prilikom rođenja ili posvojenja djeteta,
 - prilikom smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka,
 - prilikom prirodne nepogode.
 - b. po četiri radna dana:
 - prilikom selidbe u drugo mjesto stanovanja
 - c. po tri radna dana:
 - prilikom teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta.
 - d. po dva radna dana:
 - prilikom smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera
 - prilikom sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti
 - prilikom darivanja krvi
 - prilikom selidbe u istom mjestu stanovanja
 - e. po jedan radni dan:
 - prilikom nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima.
- 2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom školovanja za svoje potrebe odnosno na svoj prijedlog jedan dan godišnje.
- 3) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini radnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.
- 4) Pod pojmom dijete, u smislu ovog članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.
- 5) Pod darivanjem krvi, u smislu ovog članka smatra se i darivanje krvnih sastojaka kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove prema posebnom propisu.
- 6) U okviru maksimalnih deset radnih dana plaćenog dopusta godišnje, radnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju nastupanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti.

Vrijeme korištenja plaćenog dopusta

Članak 33.

- 1) Plaćeni dopust iz članka 32. ovoga Pravilnika koristi se u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg radnik ostvaruje pravo na njegovo korištenje, i isti se ne može koristiti naknadno, osim u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, u kojem slučaju će radnik plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s Poslodavcem.
- 2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, radnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.
- 3) Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme godišnjeg odmora isti se produžava za onoliko koliko je trajao plaćeni dopust, pod uvjetom da radnik o tome bez odlaganja obavijesti Poslodavca, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.
- 4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka Poslodavac će odlučiti može li radnik ostati na godišnjem odmoru čije je trajanje produženo za broj dana plaćenog dopusta, ili se mora vratiti s danom kada je godišnji odmor trebao završiti, a preostali dio godišnjeg odmora koristiti naknadno.
- 5) Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane na samom kraju godišnjeg odmora (dan – dva prije isteka), tako da radnik nesporno mora produžiti svoje vrijeme dolaska na rad, radnik će iskoristiti plaćeni dopust, a u dogovoru s Poslodavcem riješiti korištenje preostalog dijela godišnjeg odmora.
- 6) Radnik je dužan Poslodavcu dostaviti potrebne dokaze kojima dokazuje postojanje razloga za plaćeni dopust, osim ako Poslodavac to otkloni kao nepotrebno.

Neplaćeni dopust

Članak 34.

- 1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca.
- 2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.
- 3) Za vrijeme neplaćenog dopusta radnik se ne može zaposliti kod drugoga Poslodavca.

Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 35.

- 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) 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, osim ako mu Poslodavac kaže da to nije potrebno.
- 4) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne smije odjaviti iz obveznih osiguranja.

Odsutnost s posla

Članak 36.

- 1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
- 2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka radnik može koristiti na način da jedan dan ode ranije s posla, da sljedeći dođe kasnije na posao ili da izostane cijeli dan s posla.
- 3) O potrebi korištenja prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka, radnik treba obavijesti Poslodavca, ili u slučaju hitnosti bilo kojeg radnika.
- 4) Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (za stjecanje prava na otpremninu, otkazni rok, ispunjeni fond radnog vremena za taj tjedan odnosno mjesec i sl.).
- 5) Za vrijeme odsutnosti s rada radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Pravo na nedostupnost

Članak 37.

- 1) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, 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.
- 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.
- 3) Osim Poslodavcu radnik se u slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka dužan javiti i svojem neposredno nadređenom, pod uvjetima iz stavka 2. ovoga članka.
- 4) Iznimno, radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon proteka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, treba nazvati Poslodavca odnosno neposredno nadređene koji su ga zvali.

V. PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD

Privremena nesposobnost za rad - bolovanje

Članak 38.

Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolovanju čim prije je moguće, putem telefona ili elektroničke pošte.

Članak 39.

Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu bolovanja Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

VI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 40.

- 1) Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

- 2) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, 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 takvog posla ili da na Poslodavca prenese potraživanja zarade iz takvog posla.

VII. DODATNI RAD KOD DRUGOGA POSLODAVCA

Dodatni rad kod drugoga poslodavca

Članak 41.

- 1) U slučaju dodatnog rada kod drugoga Poslodavca, radnik je dužan prije početka rada kod drugog Poslodavca pisanim putem obavijestiti ravnatelja Agencije o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.
- 2) Ukoliko radnik Poslodavca ne obavijesti o radu iz stavka 1. ovoga članka, takvo postupanje predstavlja povredu ugovornih obveza.
- 3) 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 matičnog Poslodavca.
- 4) Ako radnik zbog rasporeda kod drugog Poslodavca ne dođe raditi na rad u Agenciji sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

VIII. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Obrazovanje

Članak 42.

- 1) Poslodavac će sukladno potrebama posla i na način utvrđen Pravilnikom o stručnom osposobljavanju radnika Agencije omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- 2) Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

IX. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Osnove i mjerila za plaću

Članak 43.

- 1) Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- 2) Osnovnu bruto plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojemu je zaposlen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, neovisno o tome radi li radnik u punom ili nepunom radnom vremenu.
- 3) Osnovna bruto plaća iz stavka 2. ovog članka radnika koji radi u nepunom radnom vremenu utvrđuje se i isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu.
- 4) Pod radnim stažem u smislu prava na uvećanje plaće iz stavka 2. ovog članka smatra se radni staž ostvaren temeljem rada za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskoga osiguranja računa u staž osiguranja.

- 5) U radni staž za uvećanje plaće iz stavka 2. ovog članka uračunava se i radni staž ostvaren u inozemstvu, pod uvjetom da se isti u Republici Hrvatskoj prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja, odnosno ako je tako regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i drugih država ili se radi o stažu ostvarenom u zemljama Europske unije odnosno Europskog gospodarskog prostora nakon 1. srpnja 2013. godine.
- 6) Osnovna plaća radnika uvećat će se:
 - za noćni rad 40%
 - za prekovremeni rad 50%
 - za rad subotom 25%
 - za rad nedjeljom 35%
 - za smjenski rad 10%
 - za rad u dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom 150%
 - ako radnik ima završen poslijediplomski specijalistički studij (univ.spec.) 5%
 - ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti 8%
 - ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti 15%

Ostali primici radnika

Članak 44.

- 1) Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanje plaće.
- 2) Radnik postavljen ili imenovan na položaj može ostvariti pravo na položajni dodatak do visine osnovne plaće, ovisno o složenosti i značenju poslova ustrojstvene jedinice kojom upravlja.
- 3) Upravno vijeće Agencije utvrđuje položajni dodatak iz stavka 2. ovoga članka.
- 4) Za ostvarenje natprosječnih rezultata rada, radnicima se mogu isplatiti naknade za dodatni angažman, ako za tu svrhu postoje raspoloživa financijska sredstva.
- 5) Dodatni angažman radnika može se isplatiti putem autorskog honorara ukoliko dodatni angažman predstavlja autorsko djelo.
- 6) Naknada za dodatni angažman može se isplatiti i kao stimulacijski dodatak.
- 7) Stimulacija se određuje u postotku od bruto plaće radnika za taj mjesec u ovisnosti o financijskim mogućnostima Agencije.
- 8) Radniku koji na radnom mjestu obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koja prelazi uobičajene rezultate može se isplatiti povećana plaća tj. dodatak na plaću.
- 9) Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad, za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, te u drugim slučajevima određenim kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na povećanu plaću u visini koju utvrđuje kolektivni ugovor.

Isplata plaće

Članak 45.

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

Naknada plaće

Članak 46.

- 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.
- 3) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće.
- 4) Pravo na naknadu plaće radnik ima i za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom Poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran, kao i za vrijeme dok ne radi jer nisu provedene propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.
- 5) Radnik ima pravo na naknadu plaće i u sljedećim slučajevima:
 - u vrijeme godišnjih odmora
 - plaćenog dopusta
 - državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
 - obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Poslodavca.
- 6) Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.
- 7) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza, naknadu za odvojeni život i druge naknade sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 47.

- 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 obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- 2) U obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazuje se i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa (materijalna prava i troškovi).
- 3) Obračun isplaćene plaće, naknade i ostalih primitaka dostavlja se radniku iz Sustava centraliziranog obračuna plaća (COP-a) u osobni korisnički pretinac (OKP).

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Članak 48.

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti isključivo sukladno zakonu.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 49.

- 1) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu, neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće, odnosno naknade plaće.
- 2) Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se radniku ako neposredno nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca odlazi u mirovinu, i ako do prestanka radnog odnosa nije došlo zbog otkaza koji je Poslodavac dao radniku.
- 3) Radnik je radi isplate otpremnine iz stavka 2. dužan Poslodavcu dostaviti dokaz o odlasku u mirovinu.

Dnevnice
Članak 50.

- 1) Radnici imaju pravo na dnevnice u visini neoporezivog iznosa za vrijeme službenog puta, ako po nalogu Poslodavca putuju u drugo mjesto udaljeno najmanje 30 km.
- 2) Radnik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje 12 sati ili više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje 8 sati ili više od 8 sati, a manje od 12 sati, za što se uzima u obzir ukupan broj sati provedenih na putu, od polaska na službeno putovanje do povratka sa službenog putovanja
- 3) Ako je na službenom putu na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30%, odnosno za 60% ako su osigurana dva obroka (ručak i večera).
- 4) Dnevnicu za putne troškove u inozemstvo obračunava se i isplaćuje sukladno posebnom propisu o porezu na dohodak i odluke o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna..

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu
Članak 51.

- 1) Ugovor o radu prestaje:
 - a. smrću radnika,
 - b. istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - c. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - d. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
 - e. sporazumom radnika i Agencije,
 - f. otkazom,
 - g. odlukom nadležnog suda.
- 2) Neovisno o načinu prestanka ugovora o radu, Agencija je dužna u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i o trajanju radnog odnosa.
- 3) U slučaju smrti radnika, Poslodavac je obavezan isprave iz stavka 2. ovoga članka uručiti članovima obitelji radnika.
- 4) Smatra se da je Poslodavac ispunio obvezu uručivanja primjerka odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ako radniku uruči presliku propisanog obrasca odjave od strane nadležnih tijela mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Sporazum o prestanku ugovora o radu
Članak 52.

- 1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Poslodavac.
- 2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:
 - podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
 - datum prestanka ugovora o radu.
- 3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj Agencije, odnosno osoba koju on ovlasti.

Odsutnost tajnosti plaća

Članak 53.

- 1) U javnim službama nema tajnosti plaća.
- 2) Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o bruto plaćama radnika neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika, sukladno posebnom propisu o zaštiti osobnih podataka.
- 3) Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.
- 4) Struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće radnika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

Otkaz ugovora o radu

Članak 54.

Ugovor o radu mogu otkazati Agencija i radnik.

Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 55.

- 1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni ili propisani otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog u slučaju:
 - ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
 - ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
 - ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika ili
 - ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- 2) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
- 3) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 4) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 56.

- 1) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radnika na istim poslovima zaposliti drugog radnika.
- 2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Redoviti otkaz radnika

Članak 57.

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

Izvanredni otkaz

Članak 58.

- 1) Agencija i radnik imaju opravdan 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 više nije moguć.
- 2) Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa u smislu stavka 1. ovoga članka smatraju se:
 - neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
 - namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveze iz radnog odnosa,
 - zloupotrebe privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
 - neopravdan izostanak s posla duže od 5 dana,
 - konzumiranje alkohola ili opojnih droga u vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga,
 - otuđenje ili uništavanje imovine Poslodavca,
 - osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira (tučnjava, uznemiravanje, spolno uznemiravanje i sl.).
- 3) Za povrede iz stavka 2. ovoga članka, te za druge osobito teške povrede radnog odnosa, Poslodavac može donijeti odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu, ako uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.
- 4) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- 5) Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika Agencija je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Mogućnost obrane prije otkazivanja

Članak 59.

- 1) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- 2) Poslodavac može obranu radniku omogućiti na način da ga pozove i usmenim putem zatraži da se radnik odmah očituje o obrani, ili radniku dati rok da se pisano očituje.
- 3) Poslodavac niti na koji način ne mora uvažiti radnikovo traženje oblika obrane (pisano umjesto usmenog, ili usmeno umjesto pisanog) niti prihvatiti radnikovo traženje produljenja obrane, što znači da radnik koji nije prihvatio način obrane i rok za obranu koji je dao Poslodavac, nije svojom voljom iskoristio mogućnost obrane.

Prestanak ugovora o radu s navršениh 65 godina

Članak 60.

- 1) Radniku prestaje ugovor o radu s navršениh 65 godina života i 15 godina staža osiguranja pri čemu je zadnji dan rada dan prije navršениh 65-tog rođendana, a bez posebne odluke i obavijesti Poslodavca.
- 2) Poslodavac i radnik mogu se pisano sporazumjeti (ugovor o radu na određeno vrijeme, sporazum o prestanku ugovora o radu s kasnijim datumom) da radnik ostane raditi dulje od 65. godine.
- 3) Bez pisanog sporazuma iz stavka 1. ovoga članka, radnik ne može doći na posao nakon navršениh 65 godina života, niti se samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma smatra nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

- 4) U slučaju otkaza radniku nakon navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskoga staža, radnik nema pravo na otpremninu i otkazni rok.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 61.

- 1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:
 - dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
 - mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
 - mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
 - dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
 - dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
 - tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.
- 2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.
- 3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.
- 4) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.
- 5) Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
- 6) Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za Poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.
- 7) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.
- 8) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Oslobođenje od obveze rada u otkaznom roku

Članak 62.

- 1) U slučaju otkaza radniku, Poslodavac može odrediti da radnik ne radi tj. da za vrijeme otkaznog roka ne dolazi na posao (oslobođenje od obveze rada).
- 2) Odluku o oslobođenju od obveze rada Poslodavac može donijeti zajedno s odlukom o otkazu, dakle prije početka otkaznog roka.
- 3) Poslodavac može uvijek opozvati svoju odluku o oslobođenju od obveze rada.
- 4) Odluku o opozivu odluke o oslobađanju od rada Poslodavac je dužan dostaviti radniku, koji u tome slučaju treba doći raditi onoga dana kada Poslodavac to traži, s time da iznimno može dobiti rok od tri dana za dolazak na rad, ako za to postoje opravdani razlozi na strani radnika.

- 5) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka, s time da Poslodavac za to vrijeme radniku ne isplaćuje naknadu troška prijevoza na posao i s posla, jer toga troška radnik nema.

Mogućnost odricanja od otkaznog roka i otpremnine

Članak 63.

- 1) Kada Poslodavac radniku otkazuje ugovor o radu radnik se može odreći otkaznog roka za svo vrijeme trajanja otkaznog roka, svojom pisanom izjavom, u kojem slučaju radniku prestaje ugovor o radu s danom koji je naveo u izjavi o odricanju od otkaznog roka.
- 2) Radnik se može odreći otpremnine za slučaj otkaznog roka nakon njene dospelosti.

Suspenzija – udaljenje

Članak 64.

- 1) Poslodavac može udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.), ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno neposredno nadređenog i sl., o čemu se sastavlja službena bilješka.
- 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, ili dovesti do štete i sl.
- 5) Udaljenje iz stavka 1. 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, 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.

XI. KRŠENJE RADNIH OBVEZA

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 65.

- 1) Svi radnici obavezni su stručno, savjesno, marljivo i kvalitetno obavljati poslove te ih izvršavati na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, aktima Agencije, odlukama tijela Agencije i pozitivnim propisima.
- 2) Povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se osobito:
 1. neopravdano kašnjenje na posao te napuštanje radnih prostorija u tijeku radnog vremena suprotno odredbama ovog Pravilnika,
 2. neizvršavanje ili nepravovremeno izvršavanje naloga rukovoditelja,

3. nepridržavanje odluka, odnosno postupanje suprotno odlukama Poslodavca,
4. uznemiravanje drugih radnika (bilo koje vrste, npr. spolno uznemiravanje) na radnom mjestu i tijekom radnog vremena,
5. neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obveza,
6. davanje netočnih podataka važnih za donošenje poslovnih odluka Poslodavca,
7. neopravdani izostanak s posla dva ili više dana uzastopno,
8. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
9. povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
10. povreda tajnosti podataka o poslovanju, bilo da su poslovne ili osobne naravi, a koji se smatraju poslovnom tajnom,
11. zloupotreba korištenja privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
12. dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili pod utjecajem opojnih droga ili dovođenje pod utjecaj alkohola ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena,
13. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje testiranja na alkohol ili droge kada to zatraži Poslodavac,
14. pušenje u prostorijama gdje je zabranjeno pušenje,
15. nedolično ponašanje radnika (izazivanje tučnjave, nereda, grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama) kojima je nanesena povreda nečijem ugledu ili časti, odnosno ugledu Agencije ili zbog kojeg su teže poremećeni međuljudski odnosi,
16. zlouporaba položaja i prekoračenja danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u vezi s radom, za sebe ili drugoga,
17. otuđenje ili uništenje imovine Poslodavca ili sredstava koja su dana radnicima za izvršavanje poslova radnog mjesta,
18. obavljanje privatnih poslova u vrijeme radnog vremena na radnom mjestu,
19. postupanje radnika kojim je očigledno nanesena znatna šteta Poslodavcu ili grubo kršenje odredbi o radu utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim aktima Agencije,
20. nezapočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu.

Upozorenje

Članak 66.

- 1) Nakon saznanja da je radnik kršio svoje radne obveze, Poslodavac će razmotriti okolnosti u vezi s kršenjem iste te u slučaju utvrđenja da zbog iste nije potrebno radniku otkazati ugovor o radu, u pravilu će radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj ponavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa.
- 2) Pisano upozorenje uz prethodnog stavka priprema se u dva primjerka od kojih se jedan dostavlja radniku, a jedan odlaže u dosje radnika.

Upozorenje prije otkaza

Članak 67.

- 1) U slučaju kršenja ugovornih obveza, Poslodavac prije otkaza mora pisano upozoriti radnika. 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.

- 2) Upozorenje se dostavlja na način propisan člankom 81. ovoga Pravilnika.
- 3) Dostavom upozorenja postupak vezan za upozorenje završava, i radnik ne može tražiti zahtjev za zaštitu prava jer mu upozorenjem prava nisu povrijeđena.
- 4) Ako radnik dostavi odgovor ili eventualni zahtjev za zaštitu prava, Poslodavac neće odgovarati, a neodgovaranje se neće smatrati nikakvim prihvatom radnikovog odgovora odnosno zahtjeva.
- 5) Ako Poslodavac odgovori na radnikov odgovor / zahtjev za zaštitu pravu, tim odgovorom za Poslodavca se svaka daljnja prepiska u vezi upozorenja završava.

XII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita dostojanstva – uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 68.

- 1) Agencija je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s Zakonom o radu i posebnim zakonima te odredbama ovog Pravilnika.
- 2) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- 3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova za diskriminaciju (rase ili etničke pripadnosti ili 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.
- 4) Kao uznemiravanje osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, uskraćivanja i umanjivanja prava bez zakonskog opravdanja sl.
- 5) 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.
- 6) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Upoznavanje radnika

Članak 69.

- 1) Poslodavac će o potrebi zaštite dostojanstva radnika te mogućim posljedicama protivnog postupanja upoznati radnike putem oglasne ploče, na skupu radnika, ili putem neposredno nadređenog, dostavom informacija putem elektroničke pošte.
- 2) Upoznavanje radnika Poslodavac će učiniti svake godine najmanje jednom.

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 70.

- 1) Poslodavac će imenovati osobu koja će osim ravnatelja Agencije biti ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

- 2) Poslodavac će za osobu iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnika za kojega pretpostavlja da uživa odnosno može uživati povjerenje ostalih radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem.
- 3) Imenovana osoba mora Poslodavcu dati svoju suglasnost.
- 4) Odluka o imenovanju osoba za zaštitu dostojanstva radnika stavit će se na oglasnu ploču i informaciju o tome dostaviti radnicima
- 5) Osoba imenovana 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.
- 6) Kada osoba iz stavka 1. ovoga članka primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.
- 7) U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe osoba iz stavka 1. ovoga članka ispitati će radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe mnogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

Članak 71.

- 1) Ako osoba iz članka 70. stavak 1. Pravilnika utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
- 2) Ako Poslodavac u roku iz članka 70. stavka 6. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
- 3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od 8 dana od prekida rada.

Tajnost postupka

Članak 72.

- 1) Postupak zaštite dostojanstva radnika je tajan. Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 70. stavak 1. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe na što moraju biti pravodobno upozorene.
- 2) Sve osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.
- 3) Zapisnik o postupanju vodi se samo ako osoba koja je prijavila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje to prihvaća.
- 4) Ako se vodi zapisnik, vodi ga osoba za zaštitu dostojanstva, a iznimno druga osoba (zapisničar) samo ako prijavitelj prihvaća sudjelovanje zapisničara.
- 5) Zapisničar potpisuje izjavu o povjerljivosti.
- 6) Zapisnik se pohranjuje u posebni, zaključani ormar, sef i sl. za koji ključ ima samo osoba za zaštitu dostojanstva.

Sudjelovanje odvjetnika, sindikalnog povjerenika i drugih osoba

Članak 73.

- 1) Sudjelovanje drugih osoba, osim prijavitelja i prijavljenog uznemiravatelja u postupku zaštite dostojanstva iznimno je i samo na zahtjev prijavitelja ili prijavljenog uznemiravatelja.
- 2) Osoba koja prijavljuje uznemiravanje ili spolno uznemiravanje može doći s odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća, ili tražiti da se pozove sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća.
- 3) Također kada osoba za zaštitu dostojanstva poziva na razgovor radnika koji je označen kao uznemiravatelj, taj radnik također može doći sa odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća.
- 4) Osobe-svjedoci koje osoba za zaštitu dostojanstva samo hoće pitati o njihovim saznanjima, ne mogu dolaziti u pratnji člana radničkog vijeća, sindikalnog povjerenika ili odvjetnika.

Način rješavanja

Članak 74.

- 1) Osoba za zaštitu dostojanstva pokušat će sama riješiti problem, ako je to moguće i u okviru njenih ovlasti.
- 2) Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ne može riješiti problem jer nema potrebne ovlasti i sl. problem će riješiti ravnatelj, s time da je osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika dužna predložiti ravnatelju način rješavanja problema te će ovisno o okolnostima slučaja predložiti da se:
 - a) osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto rada u prostorijama Agencije (razmještaj radnika),
 - b) osoba koja je uznemiravala radnika osobno opomene,
 - c) osoba koja je uznemiravala radnika pismeno upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
 - d) osobi koja je uznemiravala radnika otkaze ugovor o radu (izvanredni otkaz ili otkaz skrivljenim ponašanjem),
 - e) osobi koja je uznemiravala radnika uz obvezno pisano upozorenje promjene poslovi, odnosno radno mjesto ako to može riješiti problem i ako uznemiravanje nije takvog intenziteta da je otkaz nužan.
- 3) Radi realizacije promjene ugovora o radu iz točke e) stavka 2. ovoga članka, uznemiravatelj će se premjestiti ako njegov ugovor o radu to omogućava, ili mu ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu, a ako to ne prihvati onda dati otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu.
- 4) Premještanje uznemiravanog radnika (drugi poslovi, drugo mjesto rada i sl.) učinit će se isključivo ako to sam uznemiravani radnik traži, a u protivnom uvijek će se premjestiti uznemiravatelj.

Obavješćavanje ravnatelja

Članak 75.

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika o postupanju će obavijestiti ravnatelja ako to ne može sama riješiti, a u protivnom samo će ga izvijestiti da je bilo postupanja ne navodeći aktere.

Postupak protiv ravnatelja

Članak 76.

- 1) Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ustanovi da je uznemiravatelj ravnatelj, pokušat će to riješiti kao i kod svakog drugog postupka.

- 2) Ako zbog prirode slučaja ne može riješiti obratit će se Upravnom vijeću, odnosno upoznati radnika s njegovim pravima i uputiti ga na sud i inspekciju rada.

Zaštita protiv diskriminacije

Članak 77.

- 1) Najstrože je zabranjena svaka diskriminacija radnika i svih ostalih osoba koje rade kod Poslodavca temeljem nekog drugog ugovornog odnosa odnosno svih osoba s kojima radnici službeno službeno komuniciraju ili s kojima su radnici u službenoj komunikaciji.
- 2) Poslodavac niti drugi radnici ne smiju postavljati radnicima, ostalim osobama koje rade kod Poslodavca, strankama i slično, kandidatima za posao bilo kakva pitanja koja bi predstavljala upućivanje na diskriminaciju, dakle nikakva pitanja u vezi rase ili etničke pripadnosti ili 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.
- 3) Posebno se pazi da svi radnici u svakom pogledu imaju jednaka prava.
- 4) Svojstva navedena u stavku 2. ovoga članka niti na koji način ne smiju biti temelj za odbijanje sklapanja ugovora o radu, napredovanja, obrazovanja, stimulacije i sl.

Prijava diskriminacije

Članak 78.

Svi problemi vezani za diskriminaciju mogu se prijaviti Poslodavcu, a svaki radnik može diskriminaciju prijaviti inspekciji rada, javnom pravobranitelju, a po potrebi obratiti se sudu ili državnom odvjetništvu.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 79.

- 1) Poslodavac određuje osobu koja prikuplja i vodi podatke o radnicima.
- 2) Prikupljaju se i vode samo podaci koji su nužni za posao i u neposrednoj vezi s poslom.
- 3) Neke podatke (trudnoća, podaci o djeci i bračnom stanju, zdravstveno stanje i sl.) Poslodavac vodi samo ako mu je podatke dao radnik radi ostvarenja i korištenja nekih prava ili ih je Poslodavac dobio službenim putem od strane nadležnih tijela.

Video nadzor i snimanje telefonskih razgovora

Članak 80.

Poslodavac može uvesti video nadzor te snimanje telefonskih razgovora pod uvjetima određenim zakonom.

XIII. DOSTAVA ODLUKA

Dostava

Članak 81.

- 1) Dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava, obavlja se neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu, ili dostavom na drugi odgovarajući način.
- 2) Ako je radnik na radu, dostava odluke obaviti će se neposrednim uručenjem odluke radniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača prisutne mogu biti još i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka.
- 3) Ako radnik odbije potpisati primitak odluke, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, 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 dostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.

- 4) Ako radnik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem tvrtke koja obavlja dostavu pošte na adresu koju je prijavio Poslodavcu.
- 5) Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Poslodavcu, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.
- 6) U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, Poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.
- 7) Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada Poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručanju.
- 8) Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka Poslodavac će radniku odluku dostaviti također i na adresu koju radnik nije prijavio ako Poslodavac pouzdano zna da radnik baš tamo boravi, odnosno ako Poslodavac pouzdano zna da se radnik privremeno nalazi izvan svojega prebivališta / boravišta (npr. u bolnici, lječilištu, pritvoru i sl.).

Dostava ostalih odluka, akata i dr.

Članak 82.

- 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 ako ju je radnik dao Poslodavcu i ako je dao izjavu da to može isprintati, i ako Poslodavac ima dokaz da je odluku dostavio, a u protivnom dostavit će se na način određen člankom 81. ovoga Pravilnika.
- 2) Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, kolektivnih ugovora i promjena kod kolektivnih ugovora obavlja se elektroničkim putem, ili na drugi način određen ovim Pravilnikom kojim se specifično regulira dostava tih akata, odnosno na način propisan posebnim propisom.
- 3) Za dostavu općih informacija i drugog iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti objava na oglasnoj ploči Poslodavca i mrežnim stranicama Poslodavca.

Dostava od strane radnika

Članak 83.

Radnici sve svoje zahtjeve i sl. dostavljaju elektroničkim putem Poslodavcu na službenu e-mail adresu Poslodavca, na urudžbeni zapisnik ili poštom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84.

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.

Članak 85.

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

Članak 86.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Poslodavca.

KLASA:114-01/05-01/0001

URBROJ:355-01-23-06

U Zagrebu, 5. travnja 2023. godine



Predsjednica Upravnog vijeća
prof. dr. sc. Dijana Vican

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama Agencije za znanost i visoko obrazovanje dana 19. travnja 2023.
i stupa na snagu 27. travnja 2023. godine.