Sveučilište u Zagrebu
Farmaceutsko-biokemijski fakultet

PRAVILNIK O RADU

Zagreb, rujan 2015.

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE 4
II. TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA 5
III. SKLAPANJA UGOVORA O RADU 6
Zasnivanje radnog odnosa 6
Ugovor o radu na neodređeno vrijeme 7
Ugovor o radu na određeno vrijeme 7
Oblik i obvezni sadržaj ugovora o radu 8
Rad na izdvojenim mjestima rada 9
Uvjeti za sklapanje ugovora o radu 10
Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu 10
IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA 11
Osobni podaci zaposlenika 12
V. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD 13
Probni rad 13
Pripravnički staž 14
Stručno osposobljavanje za rad 14
Obrazovanje i stručno usavršavanje 14
VI. RADNO VRIJEME 15
Opće odredbe 15
Puno i nepuno radno vrijeme 15
Skraćeno radno vrijeme 16
Prekovremeni rad 17
Preraspodjela radnog vremena 17
Noćni rad 18
Rad u smjenama 18
Evidencija o zaposlenicima i radnom vremenu 19
VII. ODMORI I DOPUSTI 19
Stanka 19
Dnevni odmor 19
Tjedni odmor 19
Godišnji odmor 20
Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora 20
Rok za stjecanje prava na godišnji odmor 21
Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora 21
Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima 22
Raspored korištenja godišnjeg odmora 22
Plaćeni dopust 23
Neplaćeni dopust 24
VIII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA 25
IX. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD 26
Zabrana otkazivanja ako je privremena nesposobnost uzrokovana ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću 26
Pravo povratka na prethodne odgovarajuće poslove zaposlenika koji je bio privremeno nesposoban za rad 27
Obaveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad 27
Pravo zaposlenja na drugim poslovima 27

Otpremnina u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti 28
X. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE 28
Isplata plaće i naknada plaće 29
Pravo na povećanu plaću 29
Zabrana prijeboja 29
Naknade plaća 30
XI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM 30
Zakonska zabrana natjecanja 31
Ugovorna zabrana natjecanja 31
Naknada u slučaju ugovorne zabrane natjecanja 31
XII. NAKNADA ŠTETE 32
Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu poslodavcu 32
Regresna odgovornost zaposlenika 32
Oslobađanje zaposlenika plaćanja naknade štete 33
XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU 33
Načini prestanka ugovora o radu 33
Sporazum o prestanku ugovora o radu 34
Otkaz ugovora o radu 34
Redoviti otkaz ugovora o radu 34
Postupak prije otkazivanja 35
Izvanredni otkaz ugovora o radu 35
Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme 35
Oblik, obrazloženje i dostava otkaza 36
Otkazni rok 36
Najmanje trajanje otkaznog roka 36
Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora 37
Savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom o otkazu 38
Otpremnina 38
XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA 38
Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava 38
Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa 39
Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa 39
Sudska zaštita prava iz radnog odnosa 39
Zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštita od diskriminacije 40
XV. SUDJELOVANJE ZAPOSLENIKA U ODLUČIVANJU 43
XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 44

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14) (u daljnjem tekstu: Zakon), članka 31. Statuta Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, a nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom sukladno članku 27. Zakona, Fakultetsko vijeće na svojoj 10. redovitoj sjednici od 30. rujna 2015. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta (u daljnjem tekstu: zaposlenici) i Fakulteta kao poslodavca (u daljnjem tekstu: poslodavac), uvjeti rada, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika, mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja u svezi s radom.

(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim i nepunim radnim vremenom s poslodavcem.

(3) Na dekana i prodekane te ostale nastavnike i suradnike pored ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi propisi u dijelu kojim se regulira njihov radno pravni status (zakon i drugi propisi iz područja znanosti i visokog obrazovanja, Statut Sveučilišta u Zagrebu i dr.).

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između sindikata i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenike najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.

(2) U slučaju ako su odredbe pojedinog članka ovog Pravilnika u suprotnosti s odredbama zakona, kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca, to neće dovesti do ništetnosti ovog Pravilnika u cijelosti već se umjesto sporne odredbe pojedinog članka ovog Pravilnika, primjenjuje neposredna odredba zakona ili kolektivni ugovor, odnosno drugi propis na zakonu osnovan.

(3) Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba ovog Pravilnika, odredbe ovog Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

(1) Zaposlenik ima pravo i dužnost upoznati se s odredbama ovog Pravilnika kao i drugih akata neophodnih za upoznavanje s općim pravima i dužnostima zaposlenika za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i akata koji se odnose na djelokrug rada i na zaštitu na radu.

(2) Poslodavac će zaposleniku upoznavanje s aktima iz stavka 1. ovog članka omogućiti na način da Pravilnik i druge akte učini dostupnim u ustrojstvenoj jedinici Kadrovskih i općih poslovi te objavom na mrežnim stranicama Fakulteta.

(3) Sklapanjem ugovora o radu zaposlenik potvrđuje činjenice iz stavka 1. i 2. ovog članka.

(4) Na zahtjev zaposlenika poslodavac je dužan dostaviti Pravilnik elektroničkom poštom, odnosno o trošku zaposlenika omogućiti izradu preslike Pravilnika.

II. TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 4.

(1) Poslodavac je obvezan zaposleniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obvezan prema uputama koje poslodavac daje, u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzete poslove.

(2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, ugovorom o radu i općim aktom o ustroju radnih mjesta, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

(3) Zaposleniku moraju biti osigurani potrebni organizacijski i tehnički uvjeti u kojima će moći obavljati zadatke, u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u službi.

(4) Zaposlenik mora ugovorom povjerene i preuzete poslove, a temeljem upute poslodavca ili osobe koju on ovlasti, obavljati osobno, na vrijeme, savjesno, stručno, štiteći poslovne interese poslodavca pridržavajući se propisa i pravila struke.

(5) Zaposlenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke te se u tu svrhu treba trajno stručno usavršavati u skladu s mogućnostima i potrebama rada.

(6) Svaki se zaposlenik mora ponašati tako da ne umanji svoj ugled, ugled poslodavca te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.

Članak 5.

(1) Nadređeni službenik dužan je organizirati proces rada u ustrojstvenom dijelu kojim rukovodi, u skladu s propisima i općim aktima Fakulteta te uputama dekana i ovlaštenih zaposlenika, u skladu s prirodom i vrstom rada.

(2) Zaposlenika uvodi u rad neposredni rukovoditelj ili zaposlenik s radnim iskustvom, kojeg za to odredi neposredni rukovoditelj.

(3) Zaposlenik je dužan izvršavati naloge nadređenog službenika.

Članak 6.

(1) U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti zaposlenik je obvezan privremeno, dok te okolnosti traju, obavljati i druge poslove, za koje zaposlenik nije sklopio ugovor o radu.

(2) Izvanrednim okolnostima iz prethodnoga stavka smatraju se osobito: viša sila, zamjena odsutnog zaposlenika ili zaposlenika koji privremeno obavlja druge poslove, obavljanje poslova nepopunjenog radnog mjesta, privremeno povećanje, odnosno smanjenje opsega rada, zastoj u obavljanju određenih poslova, kvar na sredstvu rada i slično.

(3) Za obavljanje drugih poslova iz stavka 1. ovoga članka koji traju duže od tri mjeseca, potreban je pristanak zaposlenika.

(4) Za vrijeme privremenog obavljanja drugih poslova zaposlenik ima pravo na plaću utvrđenu za poslove koje privremeno obavlja, ako je ona za njega povoljnija.

III. SKLAPANJA UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

(1) O potrebi prijama u radni odnos na Fakultetu odlučuje dekan samostalno ili na prijedlog nastavnika i suradnika, prodekana i tajnika Fakulteta, sukladno zakonu, Statutu Fakulteta te općem aktu o ustroju radnih mjesta.

(2) U izboru kandidata na znanstveno-nastavnim, nastavnim, suradničkim i stručnim radnim mjestima primjenjuju se odredbe posebnih propisa, Statuta Sveučilišta i Statuta poslodavca.

(3) O izboru kandidata na nenastavna radna mjesta odlučuje dekan, a na temelju prijedloga povjerenstva.

(4) Povjerenstvo iz stavka 3. imenuje dekan, u sastavu od najmanje tri (3) člana od čega najmanje dva (2) člana moraju biti zaposlenici Fakulteta.

(5) Povjerenstvo iz stavka 3. može obaviti provjeru znanja, sposobnosti i vještina kandidata. Provjera se može obaviti izradom pisanog rada, testiranja, razgovorom i na drugi način. Povjerenstvo predlaže dekanu izbor kandidata koji je u najvećoj mjeri ispunio opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

(6) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu potpisuju dekan Fakulteta, u ime poslodavca, i zaposlenik.

(7) Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 8.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom ili ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca i zaposlenika dok ga jedna od stana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

(3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme njegova trajanja, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 9.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla, projekta ili nastupanjem određenog događaja.

(2) Poslodavac s istim zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 10. stavka 4. ovog Pravilnika mora navesti.

(3) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(4) Ograničenje iz stavka 2. i 3. ovog članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

(5) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

(6) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

(7) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme protivno odredbama Zakona ili ako zaposlenik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor o radu sklopljen, smatra se da je ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme.

(8) Poslodavac je dužan obavijestiti zaposlenike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti zaposlenici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i zaposlenicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Oblik i obvezni sadržaj ugovora o radu

Članak 10.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku

(2) Pisani ugovor o radu, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru iz stavka 4. ovog članka mora sadržavati sve bitne uglavke, a naročito o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koje se zaposlenik zapošljava ili kratki popis i opis poslova,
4. dan početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju rada na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(3) Umjesto uglavaka iz točke 6., 7., 8. i 9. stavka 2. ovog članka može se ugovorom o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivni ugovor ili Pravilnik o radu, koji ta pitanja uređuju.

(4) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Članak 11.

(1) Ako poslodavac prije početka rada ne sklopi sa zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 12.

(1) Zaposlenici se raspoređuju na radna mjesta sukladno Pravilniku o ustroju radnih mjesta poslodavca.

(2) Pravilnikom o ustroju radnih mjesta utvrđena su radna mjesta, organizacijske cjeline, struktura i broj zaposlenika kao i uvjeti koje moraju ispunjavati zaposlenici za obavljanje pojedinih poslova.

(3) Poslodavac ima pravo mijenjati unutarnji ustroj te organizaciju pojedinih radnih mjesta, sukladno operativnim i ekonomskim potrebama.

Rad na izdvojenim mjestima rada

Članak 13.

(1) Ugovorom o radu na izdvojenim mjestima rada može se odrediti obavljanje poslova kod kuće zaposlenika ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca.

(2) Ugovor o radu na izdvojenim mjestima rada, osim uglavaka iz članka 10. stavka 2. podstavka 1. do 9. Pravilnika, mora sadržavati dodatne uglavke o:

1. radnom vremenu,
2. opremi i drugim sredstvima rada koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održati,
3. uporabi vlastite opreme i sredstava i naknadi troškova u svezi s time,
4. naknadi drugih troškova zaposleniku vezanih uz obavljanje poslova,
5. načinu osposobljavanja i stručnog usavršavanja zaposlenika.

Članak 14.

(1) Plaća zaposlenika s kojim poslodavac sklopi ugovor o radu na izdvojenim mjestima rada ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće zaposlenika koji u prostorijama poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

Članak 15.

(1) Na ugovor o radu na izdvojenim radnim mjestima primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci, ako to nije drukčije uređeno posebnim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

(2) Količina i rokovi za izvršenje poslova koji se obavljaju na temelju ugovora iz stavka 1. ovoga članka ne smije onemogućiti zaposleniku korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 16.

(1) Ne smije se zaposliti osoba mlađa od petnaest (15) godina ili osoba s petnaest (15) godina i starija od petnaest (15), a mlađa od osamnaest (18) godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Članak 17.

(1) Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklapati ugovor o radu pod uvjetima propisanim zakonom te posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 18.

(1) Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom te Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Fakulteta, određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo sa zaposlenikom koji zadovoljava tražene uvjete.

(2) Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu određeni su u Pravilniku o ustroju radnih mjesta kojim se uređuje organizacija rada poslodavca i nazivi radnih mjesta.

(3) Posebni uvjeti odnose se na zahtjeve koje mora ispunjavati zaposlenik za rad na pojedinom poslu (radnom mjestu), a odnose se na uvjete stručne spreme, radno iskustvo i posebna znanja i sposobnosti.

(4) Ne može se sklopiti ugovor o radu sa zaposlenikom koji ne ispunjava uvjete utvrđene za to radno mjesto sukladno Pravilniku o ustroju radnih mjesta Fakulteta.

Članak 19.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

(2) Ako zaposlenik ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka snosi posljedice neobavještavanja poslodavca.

(3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

(4) Troškove liječničkog pregleda za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti zaposlenika snosi poslodavac.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 20.

(1) Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i raditi na unapređivanju zaštite na radu.

(2) Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

(3) Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg zaposlenik obavlja, a dužan ga je i osposobiti za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

(4) Zaposlenik mora odmah izvijestiti poslodavca, njegovog ovlaštenika, stručnjaka za zaštitu na radu ili povjerenika za zaštitu na radu o svakoj činjenici za koju smatra da predstavlja neposredni rizik za sigurnost i zdravlje, kao i o svakom drugom nedostatku u sustavu zaštite na radu.

(5) Zaposlenik ima pravo odbiti raditi i napustiti mjesto rada ako mu izravno prijeti rizik za život i zdravlje, sve dok poslodavac ne poduzme korektivne mjere te zbog takvog postupanja ne smije trpjeti štetne posljedice.

(6) U slučaju iz stavka 5. ovog članka zaposlenik je dužan obavijestiti odgovornu osobu poslodavca, osobu zaduženu za zaštitu na radu ili povjerenika radnika zaštite na radu.

(7) Za vrijeme dok ne radi zbog izbjegavanja izloženosti riziku za život i zdravlje, zaposlenik ima pravo na plaću i druga prava iz radnog odnosa u skladu s općim propisom o radu.

Članak 21.

(1) Zaposlenik je obvezan i odgovoran obavljati poslove s dužnom pažnjom te pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zaštiti zdravlja, kao i sigurnosti i zaštiti zdravlja ostalih zaposlenika te studenata.

(2) Prije početka rada zaposlenik je obvezan pregledati mjesto rada te o uočenim nedostacima izvijestiti poslodavca ili njegovog ovlaštenika te prije odlaska s mjesta rada ostaviti sredstva rada koja je koristio u takvom stanju da ne ugrožavaju ostale zaposlenike ili sredstva rada.

(3) Zaštita na radu, uvjeti rada na određenim radnim mjestima te pravo na zaštitna sredstva i radnu odjeću utvrđuju se posebnim pravilnikom.

Osobni podaci zaposlenika

Članak 22.

(1) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

(2) Osobne podatke zaposlenika smiju prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati samo poslodavac ili osoba koju za to poslodavac posebno opunomoći.

(3) Zaposlenik je obvezan poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa kao i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem i drugo.

(4) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi poslodavca zaduženoj za vođenje zbirke osobnih podataka.

(5) Podaci o zaposlenicima prikupljaju se i nalaze u ustrojstvenoj jedinici Kadrovskih i općih poslova i Računovodstvu pri Dekanatu, koja se koristi prikupljenim podacima, obrađuje ih i dostavlja trećim osobama, ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom, sukladno pozitivnim propisima.

(6) Poslodavac, voditelj zbirke osobnih podataka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke zaposlenika te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 23.

(1) U postupku odabira kandidata za radno mjesto, prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno za vrijeme trajanja radnog odnosa poslodavac ne smije od kandidata ili od zaposlenika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(2) Pod podacima iz članka 22. stavak 1. smatraju se svi podaci utvrđeni zakonom ili drugim propisom, a osobito sljedeći podaci:

- ime i prezime zaposlenika,
- osobni identifikacijski broj (OIB),
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja, mjesto rođenja, općina i županija,
- državljanstvo,
- prebivalište i adresa,
- upisano boravište, odnosno drugo prijavljeno mjesto na kojem zaposlenik boravi,
- potvrda o nekažnjavanju,
- mjesto rada,

- zvanje i stupanj obrazovanja (stručna sprema),
- stručno osposobljavanje,
- zanimanje,
- poslovi (radno mjesto) na kojem zaposlenik radi,
- radno vrijeme,
- radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca,
- da li je ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme,
- da li je zaposlenik invalid, invalid rada ili HRVI,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- razlog i datum prestanka radnog odnosa.

(3) Prema potrebi poslodavac može tražiti i druge podatke vezane za radno mjesto i radni odnos zaposlenika, sukladno posebnim propisima.

Članak 24.

(1) Prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama i podaci o članovima obitelji zaposlenika, čije je vođenje propisano zakonom ili drugim propisom, radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada.

(2) Ako zaposlenik ne dostavi podatke iz članka 22. stavka 3. i 4., članka 23. stavka 2. ovoga Pravilnika te stavka 1. ovog članka odmah, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana promjene, poslodavac se oslobađa od odgovornosti za štetne posljedice koje bi mogle nastupiti u vezi s tim propustom zaposlenika.

V. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Probni rad

Članak 25.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednje strukovno obrazovanje ili gimnazija (srednjoškolsko obrazovanje),
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij (viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima),
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (visoka stručna sprema).

(3) Rad zaposlenika na probnom radu ocjenjuje povjerenstvo u neparnom broju, minimalno tri (3) člana, imenovano od dekana.

(4) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

(5) Ocjena iz stavka 3. ovog članka može se donijeti i prije proteka cjelokupnog predviđenog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže očiglednim da zaposlenik ne zadovoljava na radnom mjestu za koje je sklopio ugovor o radu.

Članak 26.

(1) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

(2) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je sedam dana.

Pripravnički staž

Članak 27.

(1) Pripravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnog mjesta III. vrste,
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnog mjesta II. vrste i
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnog mjesta I. vrste.

(2) Neposredno nadređeni zaposlenik (mentor) prati rad pripravnika i ocjenjuje njegov rad.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 28.

(1) Fakultet može osobu primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad), a sukladno Zakonu i posebnim propisima.

(2) Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe o radnim odnosima iz Zakona, posebnih zakona te ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

(3) Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

Obrazovanje i stručno usavršavanje

Članak 29.

(1) Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku, u skladu s financijskim i drugim mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Zaposlenici su se dužni sukladno svojim sposobnostima trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine.

(3) Prilikom promjene i uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan u skladu s mogućnostima i potrebama, omogućiti zaposleniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

(4) Vrste usavršavanja zaposlenika su:

- seminari, tečajevi, treninzi, savjetovanja, predavanja, konzultacije, stručni posjeti, studijska putovanja, forumi, kongresi, konferencije i slično što ih organiziraju udruge, organizacije i institucije u zemlji ili inozemstvu,
- osposobljavanje i usavršavanje za rad na osobnom računalu,
- učenje stranih jezika.

Članak 30.

(1) Zaposlenici se mogu uputiti na usavršavanje ako program usavršavanja obuhvaća materiju iz područja djelatnosti koje obavlja poslodavac, a koje je od interesa za poslodavca, jer bi takvim usavršavanjem zaposlenik mogao uspješnije i stručnije obavljati poslove, odnosno ako je cilj usavršavanja upoznavanje novih metoda rada što će koristiti zaposleniku pri obavljanju njegovih poslova i zadataka.

VI. RADNO VRIJEME

Opće odredbe

Članak 31.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik obvezan 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 zaposlenik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac (pripravnost).

(3) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 32.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme.

(2) Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

(3) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(4) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

(5) Zaposlenik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

(6) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno poslodavcima.

(7) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (regres, jubilarna nagrada, nagrada za božićne blagdane i sl.) utvrđuje se i isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

(8) Tjedno radno vrijeme u pravilu je raspoređeno na 5 dana, od ponedjeljka do petka.

(9) U slučaju potrebe, a uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, tjedno radno vrijeme može se i drugačije rasporediti.

(10) Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje dekan pisanom odlukom.

(11) Dekan mora obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom zaposlenika.

Članak 33.

(1) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od osam (8) sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati (180) godišnje, ukoliko je poslodavac zaposleniku za takav rad dao pisanu suglasnost.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 34.

(1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovog članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisima.

(3) Pri utvrđivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovog članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Članak 35.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik na pisani zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno niti duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, osim ako je kolektivnim ugovorom ugovoreno drukčije.

(4) Zaposlenik ne smije raditi više od šesnaest (16) sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske, socijalne i slične intervencije.

(5) Odluku o prekovremenom radu zaposlenika donosi dekan, na prijedlog nadređenog rukovoditelja zaposlenika, osim u slučaju više sile kada odluku donosi samostalno.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 36.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest (12) mjeseci u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između sindikalnog povjerenika i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja zaposlenika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.

Članak 37.

(1) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(2) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam (48) sati tjedno.

(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri (4) mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom, ukoliko bude zaključen, nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest (6) mjeseci.

(4) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi dekan na prijedlog nadređenih rukovoditelja zaposlenika obuhvaćenih planom preraspodijeljenog radnog vremena.

Noćni rad

Članak 38.

(1) Noćni rad je rad zaposlenika kojeg, neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između 22 uvečer i 6 sati ujutro idućega dana.

(2) Noćni radnik je zaposlenik, koji prema rasporedu radnog vremena, redovito tijekom jednog dana radi najmanje tri (3) sata u vremenu noćnog rada, odnosno tijekom uzastopnih dvanaest (12) mjeseci radi najmanje trećinu svog radnog vremena u vremenu noćnog rada.

(3) Pri utvrđivanju dnevnog rasporeda radnog vremena noćnog radnika, mora se voditi računa da rad takvog zaposlenika ne smije trajati duže od osam (8) sati.

Rad u smjenama

Članak 39.

(1) Rad u smjenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

(2) Smjenski radnik je zaposlenik koji, kod poslodavca kod kojeg je rad na određenim radnim mjestima organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca, na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

(3) Ako je dnevno radno vrijeme organizirano u smjenama, ono se odvija u periodičnim izmjenama u dvije smjene (ujutro i popodne, tj. u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni), odnosno u tri smjene (prijepodnevnoj, poslijepodnevnoj i noćnoj smjeni).

Članak 40.

(1) Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim zaposlenicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s naravi posla koji se obavlja kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale zaposlenike i dostupne su u svako doba.

Evidencija o zaposlenicima i radnom vremenu

Članak 41.

(1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o zaposlenicima koji su kod njega zaposleni.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o zaposlenicima i o radnom vremenu sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije koji donosi nadležni ministar.

(3) Evidencija iz stavka 1. ovog članka o radnom vremenu, vodi se po ustrojstvenim jedinicama Fakulteta i dostavlja se u ustrojstvenu jedinicu Kadrovski i opći poslovi.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 42.

(1) Zaposlenik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset (30) minuta neprekidno.

(2) Zaposlenik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest (6) sati, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

(3) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

(4) Odmor iz stavka 1. ovoga članka ne može se odrediti u prva dva (2) sata nakon početka radnoga vremena, niti u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 43.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri (24) sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 44.

(1) Tjedni odmor određuje se sukladno odredbama kolektivnog ugovora, a za slučaj da tjedni odmor nije uređen kolektivnim ugovorom na isti se primjenjuju stavci 2. - 4. ovog članka.

(2) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri (24) sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

(3) Odmor iz stavka 2. zaposlenik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

(4) Ako zaposlenik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 2. mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Godišnji odmor

Članak 45.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna.

(2) Zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštiti zaposlenika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet (5) tjedana.

Članak 46.

(1) Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora. Iznimno, ako bi po rasporedu radnog vremena zaposlenik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

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

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

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 47.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na najkraće propisano trajanje godišnjeg odmora iz čl. 45. ovog Pravilnika uvećava primjenom sljedećih kriterija:

1) <u>prema složenosti poslova</u>:

- poslovi za koje se traži dr. sc	5 dana
- poslovi mag. struke (ili VSS).....	4 dana
- poslovi prvostupnika (ili VŠS).....	3 dana
- poslovi SSS (gimnazija, srednje strukovno obrazovanje)	2 dana
- ostali poslovi	1 dan

2) prema dužini radnog staža:

- od 6 do 12 godina	3 dana
- od 12 do 18 godina	4 dana
- od 18 do 24 godine	5 dana
- od 24 do 30 godina	6 dana
- od 30 do 36 godina	7 dana
- preko 36 godina	8 dana

3) prema socijalnim uvjetima :

-roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete do 15 godina starosti	2 dana
-roditelju, posvojitelju, staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju	4 dana
-invalidu	3 dana

4) prema uvjetima rada:

- rad na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada	3 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora za kalendarsku godinu utvrđuje se zbrajanjem radnih dana prema kriteriju iz prethodnih stavaka, ali se ne može koristiti u trajanju dužem od 30 dana.

Rok za stjecanje prava na godišnji odmor

Članak 48.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbom članka 45. i članka 47. ovoga Pravilnika nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 49.

(1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 47. ovog Pravilnika za svaki mjesec trajanja rada, u slučaju:

1. ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 48. ovog Pravilnika nije stekao pravo na godišnji odmor,

2. ako radni odnos zaposlenika prestaje (za kalendarsku godinu u kojoj prestaje).

(2) Poslodavac koji je zaposleniku iz stavka 1. točke 2. ovog članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

(3) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(4) Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 50.

(1) Ako zaposlenik 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 s poslodavcem drukčije ne dogovori, 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 iz st. 1. ovog članka zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

(3) Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od godišnjeg odmora iz st. 1. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

(4) Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz st. 1. ovog članka ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(5) 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, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

(6) Iznimno, od st. 5. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik 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 iduće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 51.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac (dekan) najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te o rasporedu obavještava zaposlenike.

(2) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.

(3) Zaposlenika se mora najkasnije petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

(4) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan (1) dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti dekana.

Članak 52.

(1) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

(2) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 53.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri (3) mjeseca.

Članak 54.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Visina naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se najmanje u visini prosječne mjesečne plaće zaposlenika u prethodna tri (3) mjeseca, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 55.

(1) Zaposlenik ima pravo na oslobađanje od obveza rada uz naknadu plaće tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše deset (10) radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito za:

1) sklapanja braka	5 radnih dana
2) rođenja djeteta	5 radnih dana
3) sklapanje braka djeteta	3 radna dana
4) smrt supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja, brata ili sestre, unuka	5 radnih dana
5) smrt ostalih članova uže obitelji.....	3 radna dana
6) teže bolesti članova uže obitelji ili članova zajedničkog kućanstva	5 radnih dana
7) otklanjanje opasnosti od elementarne nepogode	5 radnih dana
8) polaganje ispita na sveučilištu, veleučilištu ili visokoj školi.....	2 radna dana

9) obrana doktorskog rada.....	5 radnih dana
10) polaganje stručnog ispita.....	7 radnih dana
11) selidbe u istom mjestu stanovanja.....	3 radna dana
12) selidbe u drugo mjesto stanovanja.....	5 radnih dana
13) nastupanja na kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
14) sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju, za sindikalne aktivnosti i drugo.....	2 radna dana

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po drugim osnovama. Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta zaposlenik ostvaruje naknadu plaće u visini plaće koju bi za te dane ostvario da je radio.

(3) Zaposlenik može u jednoj kalendarskoj godini koristiti plaćeni dopust u trajanju više od 10 dana, a najviše do 30 dana, zbog stručnog usavršavanja, općeg školovanja, osposobljavanja i usavršavanja, naobrazbe za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada ili osobito važnih obiteljskih razloga.

(4) Članom uže obitelji iz st. 1. podstavka 5. ovog članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća, sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh, maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

(5) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

(6) Zaposlenik za svako darivanje krvi ostvaruje pravo na jedan (1) plaćeni slobodan dan koji može iskoristiti unutar dva (2) mjeseca od dana dobrovoljnog darivanja krvi.

(7) Plaćeni dopust odobrava se temeljem zahtjeva zaposlenika upućenog dekanu.

(8) Plaćeni dopust za zaposlenike u znanstveno-nastavnom, suradničkom i nastavnom zvanju može se dodatno urediti posebnim općim aktom poslodavca.

Neplaćeni dopust

Članak 56.

(1) Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust do trideset (30) dana radi ostvarivanja osobnih potreba.

(2) Zaposleniku se iznimno može odobriti neplaćeni dopust u trajanju do jedne (1) godine radi važnih potreba stručne naobrazbe, znanstvenog usavršavanja ili specijalizacije u zemlji ili inozemstvu, te drugim opravdanim slučajevima koji se prosude primjerenima.

(3) Uvjeti te vrijeme mirovanja prava i obveza nastalog temeljem posebnih propisa, određuju se u skladu s tim propisima.

(4) Dopust iz stavka 2. ovog članka može se iskoristiti jedanput u šest (6) godina.

(5) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

VIII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 57.

(1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta.

(2) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o ženinoj trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke, osim ako zaposlenica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

(3) Ako trudnica odnosno zaposlenica koja je rodila ili zaposlenica koja doji dijete u smislu posebnog propisa radi na poslovima koji joj ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac joj je dužan za vrijeme korištenja prava, a u skladu s posebnim propisima ponuditi dodatak ugovoru o radu kojim će se odrediti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

(4) Dodatak ugovoru iz prethodnog stavka ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće zaposlenice.

(5) Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 3. ovoga članka, zaposlenica ima pravo na dopust uz naknadu plaće sukladno posebnom propisu, a istekom vremena iz stavka 3. ovoga članka prestaje i dodatak iz istoga stavka, te se zaposlenica vraća na poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

(6) U sporu između poslodavca i zaposlenice samo je liječnik specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima zaposlenica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 3. ovog članka odgovarajući.

Članak 58.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom radnog vremena zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest (15) dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava.

(2) Otkaz iz stavka 1. ovog članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovog članka ili ako zaposlenik u roku od petnaest (15) dana od dana dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1.

ovog članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

(3) Okolnosti iz stavka 1. ovog članka ne sprječavaju prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, istekom vremena za koje je sklopljen taj ugovor ili prestankom radnog odnosa dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

(4) Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te ostala prava navedena u stavku 1. ovog članka, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(5) Ugovor se može otkazati najkasnije petnaest (15) dana prije onoga dana kojeg se zaposlenik dužan vratiti na rad.

(6) Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Članak 59.

(1) Nakon proteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djetata sukladno posebnom propisu, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

IX. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Zabrana otkazivanja ako je privremena nesposobnost uzrokovana ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću

Članak 60.

(1) Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolest, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

Pravo povratka na prethodne odgovarajuće poslove zaposlenika koji je bio privremeno nesposoban za rad

Članak 61.

(1) Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je zaposlenik prethodno radio, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova koji moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

(2) Ako poslodavac nije u mogućnosti zaposleniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako zaposlenik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, poslodavac mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

(3) U sporu između poslodavca i zaposlenika samo je liječnik specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz st. 2. ovog članka odgovarajući.

Obaveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 62.

(1) Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri (3) dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

(2) Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz st. 1 ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije tri (3) dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 63.

(1) Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

(2) Radi osiguranja poslova iz st. 1. ovog članka, poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da zaposleniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Ako je poslodavac poduzeo sve mjere iz st. 2. ovog članka, a ne može zaposleniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno, ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima, u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac zaposleniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost sindikalnog povjerenika.

Otpremnina u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti

Članak 64.

(1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojem nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 63. ovog Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

(2) Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene odgovarajuće poslove iz članka 63. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 65.

(1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira poslodavac.

X. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Članak 66.

(1) Za obavljeni rad kod poslodavca zaposlenik ima pravo na plaću u visini određenoj posebnom odlukom poslodavca koja čini sastavni dio ugovora o radu.

(2) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(3) Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojoj je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(4) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću zaposlenici i zaposleniku za jednak rad i za rad jednake vrijednosti.

(5) Pod plaćom se u smislu st. 4. ovog članka podrazumijeva osnovna plaća i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja poslodavac izravno ili neizravno, u novcu ili naravi, na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugog propisa isplaćuje zaposlenici i zaposleniku za obavljeni rad.

(6) Poslodavac iz sredstava ostvarenih od obavljanja vlastite djelatnosti sukladno posebnom Pravilniku može svim ili pojedinim zaposlenicima isplatiti stimulativni dio plaće (dodatak na plaću) ovisno o rezultatima poslovanja ili zalaganja zaposlenika.

Isplata plaće i naknada plaće

Članak 67.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada. Plaća i naknada plaće isplaćuje se jednom mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do petnaestog (15.) dana u idućem mjesecu, a isplaćuje se u novcu.

(2) Pod plaćom i naknadom plaće u smislu Zakona smatra se plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Članak 68.

(1) Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest (15) dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, zaposleniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Poslodavac koji na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili otpremnine, zaposleniku uručiti obračun iznosa koji je dužan isplatiti.

(3) Obračuni iz stavka 2. ovog članka ovršne su isprave.

Pravo na povećanu plaću

Članak 69.

(1) Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću.

Zabrana prijeboja

Članak 70.

(1) Poslodavac ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratom isplate plaće ili njezinog dijela ili uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

(2) Zaposlenik ne može suglasnost iz prethodnog stavka ovog članka dati prije nastanka potraživanja.

(3) Plaća ili naknada plaće zaposlenika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom zakonu.

Naknade plaća

Članak 71.

(1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

(2) Pravo na naknadu plaće zaposlenik ima i za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog krivnje poslodavca ili drugih okolnosti za koje zaposlenik nije odgovoran.

(3) Zaposlenik koji odbija raditi jer nisu provedene propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio, za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

(4) Ako nije drugačije određeno zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri (3) mjeseca.

XI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 72.

(1) Znanstveno, nastavno i stručno djelovanje zaposlenika izvan Fakulteta, te novčani i drugi interesi koji iz toga djelovanja proizlaze, ne smiju biti u suprotnosti s interesima Fakulteta (poslodavca) i u širem smislu interesima Sveučilišta.

(2) Zaposlenik je dužan izvijestiti poslodavca o svojim djelovanjima u smislu stavka 1. ovog članka, kao i o izumima ostvarenim na radu ili u svezi s radom te o onima ostvarenim izvan rada ako je u svezi s djelatnosti poslodavca.

(3) Izum ostvaren na radu ili u vezi s radom pripada poslodavcu, a zaposlenik ima pravo na nadoknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

(4) O svojem izumu koji nije ostvaren na radu ili u svezi s radom, ali je u vezi s djelatnošću poslodavca zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca te mu pisano ponuditi ustupanje prava u svezi s tim izumom.

(5) Poslodavac je dužan u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi zaposlenika iz st. 4. ovog članka.

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 73.

(1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

(2) Ako zaposlenik 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 njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

(3) Pravo poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri (3) mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet (5) godina od dana sklapanja posla.

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

(5) Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Ugovorna zabrana natjecanja

Članak 74.

(1) Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, zaposlenik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se zaključiti za razdoblje duže od dvije (2) godine od dana prestanka radnog odnosa. Ugovor se mora sklopiti u pisanom obliku, a može biti sastavni dio ugovora o radu.

Naknada u slučaju ugovorne zabrane natjecanja

Članak 75.

(1) Ako zakonom nije drugačije za određeni slučaj određeno, ugovorna zabrana natjecanja obvezuje zaposlenika samo ako je ugovorom poslodavac preuzeo obvezu da će zaposleniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovice prosječne plaće isplaćene zaposleniku u tri (3) mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(2) Naknadu iz stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan isplatiti zaposleniku najkasnije do petnaestog (15.) u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 76.

(1) Ako je za slučaj nepoštivanja ugovorne zabrane natjecanja predviđena samo ugovorna kazna, poslodavac može, u skladu s općim propisima obveznog prava, tražiti samo isplatu te kazne, a ne i ispunjenje obveze ili naknadu veće štete.

XII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 77.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

(3) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 78.

(1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećene stvari.

(2) Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Regresna odgovornost zaposlenika

Članak 79.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 80.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Oslobađanje zaposlenika plaćanja naknade štete

Članak 81.

(1) Zaposlenik se može osloboditi djelomično ili u potpunosti plaćanja naknade štete, pod uvjetom da nije učinjena namjerno, ako:

- se šteta može u cijelosti ili djelomice otkloniti radom zaposlenika ili
- je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobno teško pogodila, ili
- se radi o invalidu rada, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- se radi o manjoj šteti.

(2) Za naknadu štete na stvari može se, po zahtjevu zaposlenika, dopustiti uspostava prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku.

(3) Odredbe iz st. 1. ovoga članka ne odnose se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

Članak 82.

(1) Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno, potraživanje iz radnog odnosa zastarijeva za pet (5) godina.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 83.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore, odnosno sukladno propisima o visokom obrazovanju,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 84.

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik i poslodavac.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku i sadrži podatke o poslodavcu i zaposleniku i datum prestanka ugovora o radu.

(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i dekan (u ime poslodavca), odnosno osoba koju dekan ovlasti.

Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

(1) Ugovor o radu može prestati otkazom.

(2) Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

(3) Otkaz može biti redoviti i izvanredan.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 86.

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika),
- ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(2) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći razlog za to.

Članak 87.

(1) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao zaposleniku, ne smije šest (6) mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.

(2) Ako u roku iz st. 1. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

(3) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Postupak prije otkazivanja

Članak 88.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obveze 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) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 89.

(1) Poslodavac i zaposlenik 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) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkaže ugovor, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršavanja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 90.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 91.

(1) Otkaz mora imati pisani oblik. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 92.

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave pisanog otkaza ugovora o radu.

(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, obavljanja dužnosti i prava državljana u obrani.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(4) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest (6) mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

(5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 93.

(1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva (2) tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne (1) godine,
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu (1) godinu,
- mjesec dana i dva (2) tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije (2) godine,
- dva (2) mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet (5) godina,
- dva (2) mjeseca i dva (2) tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno (10) deset godina,

- tri (3) mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno (20) dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka zaposleniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset (20) godina, povećava se za dva (2) tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset (50) godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet (55) godina života.

(3) Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 94.

(1) Zaposleniku 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.

Članak 95.

(1) Za vrijeme otkaznog roka, zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri (4) sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 96.

(1) Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 97.

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor o radu i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

(2) Ako zaposlenik 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 (8) dana.

(4) U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od petnaest (15) dana u kojem zaposlenik može od poslodavca zahtijevati ostvarenja povrijeđenog prava, teče od dana kada se zaposlenik 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 zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom o otkazu

Članak 98.

(1) Namjeru da otkaže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti sindikalnom povjereniku te je dužan o toj odluci savjetovati se sindikalnim povjerenikom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Otpremnina

Članak 99.

(1) Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije (2) godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

(2) Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri (3) mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

(3) Ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno drugačije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovog članka ne može biti veći od šest (6) prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri (3) mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 100.

(1) Poslodavac je dužan u roku od osam (8) dana na zahtjev zaposlenika izdati mu potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i o trajanju radnog odnosa.

(2) Poslodavac je dužan u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerke odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

(3) Poslodavac u potvrdi iz stavka 1. i 2. ovog članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 101.

(1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi dekan Fakulteta ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći u skladu sa Statutom Fakulteta.

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 102.

(1) Dostava odluke o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima iz članka 103. ovog Pravilnika obavit će se zaposleniku osobno uz dostavnicu, radnim danom, na radnom mjestu, za radnog vremena, uz potpis zaposlenika i dostavljača uz obveznu naznaku datuma primitka.

(2) Ako se zaposlenik ne nalazi na radu, ili se zaposleniku odluke iz stavka 1. ovog članka ne mogu dostaviti na radnom mjestu, dostavljaju se preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja zaposlenika, koju je zaposlenik zadnju prijavio poslodavcu. Ako se zaposlenik ne zatekne u svom stanu, dostava se obavlja predajom pismena nekome od njegovih poslovno sposobnih članova kućanstva, koji potpisom potvrđuje primitak pismena.

(3) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, odnosno ako je posljednja prijavljena adresa pogrešna, ili zaposlenik odnosno član njegovog kućanstva odbije prijem pismena, odluka o otkazu ističe se na oglasnoj ploči poslodavca. Protekom roka od osam (8) dana smatra se da je odluka o otkazu dostavljena zaposleniku.

(4) Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 103.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

(2) Ako poslodavac u roku od petnaest (15) dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest (15) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

(5) Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

Zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštita od diskriminacije

Članak 104.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi zaposlenika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

(2) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

(3) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(4) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku uzrokovano nekim od sljedećih osnova: 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.

(5) Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava, primjerice:
uznemiravajući telefonski pozivi, upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju, zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi za obavljanjem kojih je sklopljen ugovor o radu, a kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj i slično.

(6) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(7) Spolno uznemiravanje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane, a posebice uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol ii spolnu orijentaciju, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljivoga i uznemirujućeg materijala, te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.

(8) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 105.

(1) Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(2) Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 106.

(1) Zaposlenik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan po bilo kojoj osnovi iz članka 104. ovog Pravilnika, ima pravo podnijeti pisanu pritužbu izravno poslodavcu ili ovlaštenoj osobi iz članka 105. ovog Pravilnika u kojoj može tražiti:

- da se utvrdi da je od strane određene osobe ili osoba bio uznemiravan ili spolno uznemiravan,
- da se poduzmu potrebne mjere radi sprječavanja nastanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(2) Pritužba iz prethodnog stavka ovog članka mora biti razumljiva i obvezno mora sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupati.
Pritužba osobito mora sadržavati:

- ime i prezime, prebivalište ili boravište podnositelja pritužbe,
- podatke o osobi ili osobama od kojih je podnositelj uznemiravan,
- opis uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja,
- dokaze na kojima se temelji pritužba,
- ostale činjenice koje će učiniti vjerojatnim da je došlo do uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Članak 107.

(1) Osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) Zaposlenik koji je podnio pritužbu za uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja može zahtijevati da pri davanju njegove izjave bude prisutan sindikalni povjerenik ili odvjetnik.

(3) Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala,

obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 108.

(1) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

(2) Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju. U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

(3) Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 109.

(1) Nakon provedenog postupka poslodavac ili ovlaštena osoba će u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

1. utvrditi je li podnositelj pritužbe bio uznemiravan ili spolno uznemiravan od strane osobe ili osoba u odnosu na koju je podnesena pritužba,
2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

(2) Odluka iz stavka 1. mora se donijeti najkasnije u roku od osam (8) dana od dana podnošenja pritužbe i mora biti obrazložena.
Odluka se dostavlja podnositelju pritužbe, poslodavcu i osobi, odnosno osobama u odnosu na koje je podnesena pritužba.

Članak 110.

(1) U slučaju iz podstavka 1. članka 109. ovog Pravilnika, ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

(2) U odluci iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena će osoba predložiti poslodavcu da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu) te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

Članak 111.

(1) Ako poslodavac u roku od osam (8) dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene,

zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam (8) dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 112.

(1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik 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 osam (8) dana od dana prekida rada.

(2) Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

(3) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 2.

XV. SUDJELOVANJE ZAPOSLENIKA U ODLUČIVANJU

Članak 113.

(1) Pravo i način sudjelovanja zaposlenika u odlučivanju (radničko vijeće, sindikat, skupovi zaposlenika) ostvaruje se sukladno odredbama Zakona, kolektivnog ugovora te aktima Sveučilišta.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 114.

(1) Na slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnog ugovora, i ugovora o radu.

Članak 115.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosit će se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 116.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu nakon proteka roka od osam (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Članak 117.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Klasa: 001-01/10/11; Ur. broj: 251-62-01-10-11 od 30. lipnja 2010. godine.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU - FARMACEUTSKO-BIOKEMIJSKI FAKULTET

Dekanica:

Prof. dr. sc. Jerka Dumić

Ovaj Pravilnik je izvješen na oglasnoj ploči fakulteta 17. prosinca 2015. godine, a stupio je na snagu 28. prosinca 2015. godine.

Tajnica:

Srebrenka Velčić, dipl. iur.

Klasa: 001-01/15-01/01
Ur.broj: 251-62-01-15-16
Zagreb, 29. prosinac 2015.