

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14 i 127/17) i članka 27. stavka 3. Statuta Veleučilišta Velika Gorica od dana 13. listopada 2014. godine, dekan Veleučilišta Velika Gorica dana 12. srpnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Veleučilišta Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuju se: organizacija rada, zasnivanje radnog odnosa, probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, izumi i tehnička unapređenja, zabrana natjecanja zaposlenika s Poslodavcem, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika, zaštita dostojanstva zaposlenika, poslovna tajna.

Članak 2.

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

Članak 3.

- 1) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike, ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije utvrđena ugovorom o radu.
- 2) Ako je pojedino pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.
- 3) Način i opseg primjene odredbi Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje na zaposlenike Veleučilišta svojom odlukom određuje dekan Veleučilišta.

Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa

Članak 4.

- 1) Zaposlenik je obavezan savjesno, marljivo, stručno i osobno obavljati preuzete poslove, prema pravilima struke, te uputama i nalogima Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, danim u skladu s naravi i vrstom rada.
- 2) Zaposlenik je dužan usavršavati svoje znanje i radne vještine štiteći poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.
- 3) Poslodavac je obavezan zaposleniku dati posao te za obavljeni rad isplatiti plaću.
- 4) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo zaposlenika.
- 5) Poslodavac je dužan osigurati zaposleniku uvjete za siguran rad u skladu sa zakonskim i drugim propisima, odredbama ovog Pravilnika i drugim općim aktima Poslodavca.

- 6) Poslodavac jamči jednak položaj svim zaposlenicima neovisno o rasi, boji kože, spolu, spolnom opredjeljenju, bračnom stanju, obiteljskim obvezama, dobi, jeziku, vjeri, političkim ili drugim uvjerenjima, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovinskom stanju, društvenom položaju, članstvu u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnim i duševnim poteškoćama.

II. ORGANIZACIJA RADA U VELEUČILIŠTU

Članak 5.

Poslodavac samostalno posebnim aktom utvrđuje svoj organizacijski ustroj, broj zaposlenika i uvjete koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

- 1) Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.
- 2) Maloljetnik s petnaest godina i stariji od petnaest godina koji ne pohađa obvezno osnovno obrazovanje mora prije sklapanja ugovora o radu priložiti pisano ovlaštenje zakonskog zastupnika ovjerenom po javnom bilježniku.
- 3) Maloljetnik se ne smije zaposliti na poslovima koji mogu ugroziti njegovu sigurnost, zdravlje, čudoređe ili razvoj.

Članak 7.

- 1) Prije zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom za obavljanje poslova za koje je zakonom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu ili Popisom poslova, kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa propisano prethodno radno iskustvo i posjedovanje posebnih znanja i vještina, mogu se provjeriti sposobnosti potrebne za obavljanje poslova za koje se radni odnos zasniva.
- 2) Provjera sposobnosti iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva praktično izvršavanje određenog radnog zadatka ili izvođenje dijela radne operacije.
- 3) Provjeru sposobnosti provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje dekan Poslodavca (dalje u tekstu: Dekan). Na čelu povjerenstva je rukovoditelj ustrojstvene jedinice u kojoj novi zaposlenik treba obavljati poslove za koje zasniva radni odnos, a članove čine savjetnik za ljudske potencijale i psiholog.
- 4) O rezultatima izvršene provjere sposobnosti povjerenstvo sastavlja zapisnik, na temelju kojega Dekan donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 8.

- 1) Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac će zaposleniku omogućiti upoznavanje sa sadržajem

propisa i općih akata kojima se uređuje ustroj Poslodavca, prava i obveze zaposlenika za vrijeme trajanja radnog odnosa, djelokrug rada zaposlenika, zaštita zdravlja i sigurnosti na radu.

- 2) Sklapanjem ugovora o radu zaposlenik potvrđuje da je upoznat sa sadržajem općih akata iz stavka 1. ovog članka.
- 3) Čelnik organizacijske jedinice ili drugi zaposlenik kojeg odredi Dekan uvodi novog zaposlenika u rad.

Članak 9.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima zaposlenik dolazi u dodir prilikom izvršenja ugovora o radu.
- 2) Ukoliko isto propusti učiniti, zaposlenik je počinio osobito tešku povredu radne obveze zbog koje mu se može izreći izvanredni otkaz ugovora o radu.
- 3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može prije zasnivanja radnog odnosa i za vrijeme trajanja radnog odnosa uputiti zaposlenika na psihološko testiranje i zdravstveni pregled
- 4) Troškove psihološkog testiranja i zdravstvenog pregleda iz stavka 3. ovog članka snosi Poslodavac.

Ugovor o radu Članak 10.

- 1) Radni odnos između zaposlenika i Poslodavca zasniva se sklapanjem ugovora o radu.
- 2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku te mora sadržavati uglavke propisane Zakonom o radu.
- 3) Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.
- 4) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- 5) Ako Poslodavac u roku iz prethodnog stavka ovog članka ne sklopi s zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- 6) Poslodavac je dužan zaposleniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.
- 7) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, poslodavac ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Ugovor na neodređeno vrijeme

Članak 11.

- 1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.
- 2) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.
- 3) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

- 1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- 2) Poslodavac s istim zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu 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 to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.
- 4) Ograničenja 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 navedenog razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovog članka.
- 7) U slučaju da je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ovog Pravilnika, ili ako Zaposlenik ostane raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je Zaposlenik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- 8) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenoga tim ugovorom a može, ako je to ugovorom o radu predviđeno, prestati i redovitim otkazom.

Članak 13.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Stupanje na rad

Članak 14.

- 1) Zaposlenik je dužan otpočeti s radom temeljem sklopljenog ugovora o radu na dan utvrđen ugovorom.
- 2) Ako zaposlenik ne otpočne s radom u vrijeme i na mjestu utvrđenom ugovorom o radu, bez opravdanog razloga (bolest i sl.) te nije o istome obavijestio Poslodavca u roku od tri dana, smatra se da je ugovor o radu jednostrano raskinut, te je ta osoba dužna nadoknaditi Poslodavcu eventualno nastalu štetu.

IV. PROBNI RAD

Članak 15.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- 2) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s tim da on može trajati najduže šest mjeseci.
- 3) Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti za samostalan rad. Ocjenu probnog rada donosi neposredni voditelj, odnosno druga osoba koju odredi Dekan, i u pisanom obliku upućuje Službi za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove najkasnije petnaest dana prije isteka probnog roka.
- 4) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- 5) Ugovor o radu s ugovorenim probnim rokom Poslodavac može otkazati i prije isteka roka trajanja probnog roka, ako se pokaže izvjesnim da zaposlenik ne zadovoljava u obavljanju povjerenih mu poslova.
- 6) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje 7 (sedam) dana.

V. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 16.

- 1) Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- 2) Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.
- 3) U slučaju da zaposlenik odbije zahtjev Poslodavca za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad Poslodavac je ovlašten otkazati ugovor o radu uz otkazni rok utvrđen Zakonom o radu.
- 4) Upućivanje na školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje vrši se u skladu sa zakonom i odredbama općeg akta Veleučilišta kojim se uređuje pitanje školovanja i

usavršavanja nastavnika i zaposlenika Veleučilišta.

Pripravnici **Članak 17.**

- 1) Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, da bi stekla radno iskustvo i osposobila se za samostalan rad na odgovarajućim poslovima.
- 2) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.
- 3) Ugovorom o radu s pripravnikom utvrdit će se trajanje pripravničkog staža prema stručnoj spremi, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad, eventualna potreba polaganja stručnog ispita te sadržaj i način polaganja stručnog ispita.
- 4) Pripravnički staž traje najdulje godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
- 5) Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

Članak 18.

Pripravnik ostvaruje pravo na plaću u visini:

- za prva tri mjeseca rada 65% plaće radnog mjesta na kojemu se osposobljava za samostalan rad;
- za daljnje mjesece do kraja pripravničkog staža 80% plaće radnog mjesta na kojemu se osposobljava za samostalan rad.

Članak 19.

- 1) Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan izraditi program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu te pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja.
- 2) Ako pripravnik ne polaže stručni ispit, mentor ili druga osoba koju odredi Dekan mora donijeti ocjenu kandidata i prijedlog za daljnje zapošljavanje pripravnika, te ih u pisanom obliku uputiti Službi za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove najkasnije 15 dana prije isteka pripravničkog staža.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 20.

- 1) Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za određeno zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja.
- 2) Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Dekan.
- 3) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovog članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.
- 4) Ugovor o stručnom osposobljavanju sklapa se u pisanom obliku.
- 5) Stručno osposobljavanje traje najduže koliko traje pripravnički staž.

- 6) Ako zakonom nije drugačije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugih zakona te odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 21.

- 1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.
- 2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu gdje je odredio Poslodavac.

Puno radno vrijeme

Članak 22.

- 1) Puno radno vrijeme je 40 sati tjedno, ako zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije uređeno.
- 2) Dekan pisanom odlukom utvrđuje početak i završetak radnog vremena, te raspored smjena ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom ili ugovorom o radu.
- 3) Dnevno radno vrijeme je jednokratno, a iznosi osam sati kako je to određeno ugovorom o radu.
- 4) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 (pet) radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- 5) Poslodavac je ovlašten da sukladno potrebama procesa rada i odredbama Zakona o radu svojom odlukom odredi i drugačiji raspored radnog vremena.
- 6) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.
- 7) Poslodavac određuje način kontrole vremena dolaska na posao i odlaska s posla.

Nepuno radno vrijeme

Članak 23.

- 1) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- 2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.
- 3) Odluku o sklapanju ugovora o radu s nepunim radnim vremenom donosi Dekan.
- 4) Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

- 5) Zahtjev za davanje pisane suglasnosti za sklapanje ugovora o radu izvan punog radnog vremena s novim poslodavcem upućuje se Službi za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove, a odluku donosi Dekan.
- 6) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
- 7) Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 24.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 25.

- 1) Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje zaposlenika.
- 2) Zaposlenici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 26.

- 1) Zaposlenik je dužan na pisani zahtjev Poslodavca raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, kao i u drugim slučajevima prijekne potrebe.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijekne 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 sati tjedno.
- 4) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.
- 5) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.
- 6) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu, a koji uz prethodnu pisanu suglasnost Poslodavca, sklopi ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, s ukupnim radnim vremenom do 40 (četrdeset) sati tjedno, te koji uz pisanu suglasnost Poslodavca sklopi ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto

osamdeset sati godišnje, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Članak 27.

Odluku o obvezi prekovremenog rada donosi Dekan ili osoba koju on ovlasti.

Raspored radnog vremena

Članak 28.

- 1) Radno vrijeme zaposlenika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.
- 2) Ako je radno vrijeme zaposlenika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.
- 3) Raspored radnog vremena utvrđuje se ugovorom o radu ili pisanom odlukom Poslodavca.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 29.

- 1) Radno vrijeme može se zbog naravi posla preraspodijeliti tako da se tijekom razdoblja koje ne može biti dulje od dvanaest neprekidnih mjeseci radi duže od punog radnog vremena, a u drugima kraće, s tim da ukupno radno vrijeme ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena za to razdoblje.
- 2) Preraspodijeljeno radno vrijeme nastavnika, suradnika i drugih zaposlenika koji sudjeluju u nastavi utvrđuje se Izvedbenim planom nastave za tekuću akademsku godinu, rasporedom nastave te sukladno drugim obvezama navedenih zaposlenika.
- 3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- 4) Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset dva (52) sata tjedno, uz pisanu izjavu zaposlenika o pristanku na prekovremeni rad.
- 5) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu iz ovoga članka samo ako dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 30.

- 1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.
- 2) Vrijeme i način korištenja stanke utvrđuje Dekan svojom odlukom.
- 3) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se koristiti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

- 4) Ako zaposlenik zbog prirode posla ili drugih opravdanih razloga nije mogao koristiti stanku u utvrđeno vrijeme i prema utvrđenom rasporedu, to će pravo koristiti u vrijeme koje odredi čelnik ustrojstvene jedinice.
- 5) Maloljetni zaposlenik ima pravo na stanku od 30 minuta neprekidno nakon četiri i pol sata rada dnevno.

Dnevni odmor

Članak 31.

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

Tjedni odmor

Članak 32.

- 1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata kojem se pribraja dnevni odmor, u pravilu nedjeljom.
- 2) Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

Godišnji odmor

Članak 33.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Članak 34.

- 1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedana, a maloljetnik i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje pet tjedana.
- 2) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

Razmjerni dio godišnjeg

Članak 35.

- 1) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 34. stavkom 2. ovog Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine ukupnog godišnjeg odmora iz članka 41. ovog Pravilnika.
- 2) Iznimno od članka 34. ovog Pravilnika, zaposleniku kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- 3) Ako je Poslodavac zaposleniku iz stavka 2. ovog članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripao, nema pravo od zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.
- 4) Pri izračunavanju trajanja razmjernog godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 36.

Dužina godišnjeg odmora zaposlenika utvrđuje se na osnovu sljedećih mjerila:

- složenost poslova radnog mjesta;
- doprinos zaposlenika u radu;
- dužini radnog staža;
- posebnih socijalnih uvjeta.

Članak 37.

Prema složenosti poslova, odnosno razini obrazovanja potrebnoj za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, zaposleniku pripada:

- 1 dan godišnjeg odmora za radna mjesta s razinom obrazovanja koja se stječe srednjom stručnom spremom;
- 2 dana godišnjeg odmora za radna mjesta s razinom obrazovanja koja se stječe završetkom preddiplomskog sveučilišnog ili stručnog studija ili višom stručnom spremom (VŠS) stečenom sukladno ranije važećim propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,;
- 3 dana godišnjeg odmora za radna mjesta s razinom obrazovanja koja se stječe završetkom preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalističkog diplomskog stručnog studija ili visokom stručnom spremom (VSS) stečenom sukladno ranije važećim propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ;
- 4 dana godišnjeg odmora za radna mjesta sa zvanjem magistra znanosti ili doktora znanosti.

Članak 38.

Prema doprinosu ukupnom rezultatu rada Veleučilišta, Dekan može zaposleniku utvrditi od jednog do tri dana godišnjeg odmora.

Članak 39.

- 1) Prema dužini radnog staža zaposleniku pripada jedan dan godišnjeg odmora za svake navršene tri godine radnog staža.
- 2) Radnim stažem, u smislu ovog Pravilnika, smatra se vrijeme provedeno u radnom odnosu, sukladno podacima u Matičnoj evidenciji o osiguranicima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Članak 40.

- 1) Prema posebnim socijalnim uvjetima, zaposleniku pripadaju dani godišnjeg odmora kako slijedi:

| | |
|--|--------------|
| • roditelju s jednim djetetom do 10 godina starosti | 1 radni dan |
| • roditelju s dvoje ili više djece | 2 radna dana |
| • samohranom roditelju s jednim ili više djece do 15 godina starosti | 2 radna dana |
| • roditelju maloljetnog djeteta s težim psihofizičkim smetnjama | 2 radna dana |
| • zaposleniku koji skrbi o teško bolesnom ili nepokretnom članu uže obitelji | 2 radna dana |
- 2) Pravo iz stavka 1. ovog članka Zaposlenik ostvaruje nakon što postojanje socijalnog uvjeta Veleučilištu dokaže na temelju odgovarajuće vjerodostojne dokumentacije.

Članak 41.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora pojedinom zaposleniku određuje se na način da se godišnjem odmoru u trajanju određenom u članku 34. ovog Pravilnika pribroje dani godišnjeg odmora utvrđeni člancima 37. do 40. ovog Pravilnika, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može premašiti 30 radnih dana.

Članak 42.

- 1) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.
- 2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, 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.
- 3) Kada zaposleniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Članak 43.

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

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora**Članak 44.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće, ostvarene u prethodna tri mjeseca.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**Članak 45.**

- 1) U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- 2) Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**Članak 46.**

- 1) Poslodavac je dužan zaposleniku, na njegov zahtjev, omogućiti korištenje godišnjeg odmora u dva dijela.
- 2) 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, a drugi dio najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 47.

- 1) Neiskorišteni godišnji odmor u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 46. ovog Pravilnika, zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- 2) Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovog Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- 3) Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovog Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.
- 4) 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 roditeljski, 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 sljedeće kalendarske godine.
- 5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 48.

- 1) Sukladno potrebama organizacije nesmetanog obavljanja poslova te uzimajući u obzir potrebe i želje zaposlenika, vrijeme (raspored) korištenja godišnjeg odmora utvrđuje planom godišnjih odmora Dekan najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- 2) Prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora za svaku pojedinu organizacijsku jedinicu predlaže njezin voditelj, odnosno čelnik i dostavlja Službi za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove najkasnije do 15. lipnja tekuće godine.
- 3) Zaposleniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više Poslodavaca, vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuju Poslodavci sporazumno. Ako Poslodavci ne postignu sporazum, prednost kod utvrđivanja vremena korištenja godišnjeg odmora ima Poslodavac kod kojeg je zaposlenik zaposlen na veći udio nepunog radnog vremena.
- 4) Zaposlenika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.
- 5) Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti pročelnika/voditelja studija/katedre/odjela/odsjeka, koji potom obavještava Dekana i Službu za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove, najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Poslodavca to onemogućuju.

Plaćeni dopust

Članak 49.

- 1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, prema slijedećim kriterijima:

| | |
|--|--------|
| • sklapanje braka | 3 dana |
| • sklapanje braka djece zaposlenika | 1 dan |
| • rođenje djeteta | 3 dana |
| • smrti bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, pastorka, šticećenika kojemu je zaposlenik skrbnik i unuka | 4 dana |
| • smrti djeda ili bake, brata ili sestre te roditelja supružnika | 3 dana |
| • teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja | 2 dana |
| • za polaganje ispita za stjecanje akademskog naziva ili stupnja | 3 dana |
| • za polaganje stručnog ispita | 2 dana |
| • selidba | 2 dana |
| • u slučaju požara, potresa, poplave ili druge nesreće koja zadesi zaposlenika ili njegovu imovinu | 3 dana |
| • nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | 2 dana |
| • sudjelovanja na seminarima, i dr. | 2 dana |
| • dobrovoljno davanje krvi | 1 dan |

- 2) Ako se tijekom kalendarske godine ponovi neki od smrtnih slučajeva iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik ima pravo na opetovano odsustvovanje s rada uz naknadu plaće.
- 3) Zaposlenik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

Članak 50.

- 1) Pisani zahtjev, uz suglasnosti pročelnika/voditelj studija/katedre/odjela/odsjecka, za odobrenje plaćenog dopusta zaposlenik predaje u Službu za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove.
- 2) Odluku o odobrenju plaćenog dopusta i trajanju donosi Dekan.
- 3) Pravo na plaćeni dopust u slučajevima iz prethodnog članka ovog Pravilnika uvijek se koristi u vrijeme događaja koji je osnova za ostvarivanje tog prava.

Članak 51.

Ako je za vrijeme nastupa događaja iz članka 49. ovog Pravilnika zaposlenik odsutan s rada iz bilo kojeg razloga, ne ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim ako je za to vrijeme na godišnjem odmoru, u kojem slučaju se na zahtjev zaposlenika godišnji odmor prekida i zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 52.

- 1) Poslodavac može zaposleniku odobriti neplaćeni dopust u trajanju do trideset dana tijekom kalendarske godine, ako to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca, u sljedećim slučajevima:
 - njege teže oboljelog člana uže obitelji,
 - gradnje ili popravka kuće ili stana,
 - posjete članu uže obitelji koji boravi u inozemstvu,
 - stručnog obrazovanja ili usavršavanja,
 - te u drugim opravdanim slučajevima.

- 2) Pisani zahtjev, uz suglasnost voditelja, odnosno čelnika organizacijske jedinice, za odobravanje neplaćenog dopusta zaposlenik predaje u Službu za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove, a odluku o odobrenju neplaćenog dopusta donosi Dekan.
- 3) Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 53.

Pisani zahtjev, uz suglasnost pročelnika/voditelja studija/katedre/odsjeka/odjela, za odobrenje neplaćenog dopusta u trajanju duljem od trideset dana zaposlenik predaje u Službu za ljudske potencijale, kadrovske i pravne poslove, a odluku o odobrenju neplaćenog dopusta donosi Dekan.

VIII. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 54.

- 1) Poslodavac je dužan zaposleniku obračunati i isplatiti plaću u iznosu utvrđenom Rješenjem o plaći, Pravilnikom o plaćama i drugim materijalnim pravima i ovim Pravilnikom.
- 2) Plaća zaposlenika sastoji se od osnovne plaće, dodatka na plaću i ostalih naknada plaće. Pravilnikom o plaćama i drugim materijalnim pravima uređuju se plaće, dodaci na plaću, ostale naknade plaće, obračuna, rokovi isplate i druga materijalna prava zaposlenika Poslodavca.

IX. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 55.

- 1) Zaposlenik je dužan o izumu ostvarenom na radu i u vezi s radom obavijestiti Poslodavca.
- 2) Podatke o izumu iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja poslodavca.
- 3) Izum pripada Poslodavcu, a zaposlenik ima pravo na nagradu utvrđenu ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

Članak 56.

- 1) O svojem izumu koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, ako je izum u vezi s djelatnošću poslodavca, zaposlenik može obavijestiti poslodavca te mu pisano ponuditi ustupanje prava u vezi s tim izumom.
- 2) Poslodavac je dužan u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi zaposlenika iz stavka 1. ovog članka.
- 3) Na ustupanje prava na izum iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe obveznog prava o prvokupu.

Članak 57.

Ako Poslodavac prihvati primijeniti tehničko unapređenje koje je predložio zaposlenik, dužan mu je isplatiti nagradu utvrđenu ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

X. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM**Zakonska zabrana natjecanja****Članak 58.**

- 1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.
- 2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz prethodnog stavka, Poslodavac može od njega tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu Zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Ugovorna zabrana natjecanja**Članak 59.**

Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti da se zaposlenik određeno vrijeme, a najduže dvije godine nakon prestanka radnog odnosa, 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.

Članak 60.

- 1) U slučaju kada je ugovorena ugovorna zabrana natjecanja s zaposlenikom, Poslodavac može, u roku od 15 dana nakon prestanka radnog odnosa, obavijestiti Zaposlenika da se u ugovorenom vremenskom razdoblju 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, te će u tom slučaju Poslodavac biti dužan Zaposleniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati iznos polovice prosječne plaće isplaćene Zaposleniku u razdoblju od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- 2) Poslodavac se može osloboditi obveze plaćanja naknade iz prethodnog stavka ovoga članka ako pisano obavijesti zaposlenika da odustaje od ugovorne zabrane natjecanja.

XI. NAKNADA ŠTETE**Članak 61.**

- 1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- 2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.
- 3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koju je uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

- 4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.
- 5) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu koju je trećoj osobi naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 62.

- 1) Ako bi utvrđivanje visine štete zahtijevalo nerazmjerno velike troškove, za određene štetne radnje naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu koji će se utvrditi odlukom Dekana.
- 2) Štetne radnje iz prethodnog stavka ovog članka su osobito:
 - zakašnjenje u dolasku na posao, izlazak s posla u vrijeme rada ili napuštanje rada prije kraja radnog vremena
 - neopravdani izostanak s rada,
 - odbijanje izvršenja radnih naloga ili njegovo neizvršenjem,
 - alkoholiziranjem za vrijeme rada,
 - nepoštovanja radne i tehnološke discipline,
 - nepoštovanje propisane zaštite na radu,
 - nepoštovanje zakonskih odredbi ili odredbi pravila propisanih po Poslodavcu,
 - nepoštovanje otkaznog roka,
 - tučnjave na poslu,
 - uzrokovanja zastoja u radu zbog nestručnog rukovanja sredstvima za rad.
- 3) Ako je šteta počinjena navedenim radnjama veća od iznosa utvrđenog odlukom Dekana, Poslodavac može zahtijevati naknadu iznosa stvarne štete prema odredbama Zakona o radu i općim pravilima o odgovornosti za štetu.

Članak 63.

- 1) Dekan, ili osoba koju Dekan ovlasti utvrđuje postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta nastala.
- 2) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti oštećene stvari, odnosno procjenom vrijednosti tih stvari.

Članak 64.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 65.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika

- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se zaposlenik i Poslodavac drukčije ne dogovore
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- sporazumom zaposlenika i Poslodavca
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 66.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku po prijedlogu Poslodavca ili zaposlenika, a obavezno sadrži podatke o strankama i datum prestanka ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 67.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 68.

- 1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz zakonom propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
 - ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških 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 uvjetovani 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) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.
- 3) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Članak 69.

- 1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati 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 ili izvanrednog 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
Članak 70.

- 1) Poslodavac i zaposlenik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teških povreda obveza iz radnog odnosa ili zbog neke važne činjenice nastavak radnog odnosa nije moguć.
- 2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- 3) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenje ugovorom o radu preuzetih obveza.

Oblik otkaza
Članak 71.

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

Otkazni rok
Članak 72.

- 1) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.
- 2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja 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, te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- 3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
- 4) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja 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 ugovorom o radu nije drukčije ugovoreno.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora
Članak 73.

- 1) Poslodavac može otkazati ugovor i istovremeno predložiti zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- 2) U slučaju da zaposlenik ne prihvati ponudu za sklapanje ugovora pod izmijenjenim uvjetima primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika koji se odnose na otkaz ugovora o radu.

Otpremnina **Članak 74.**

- 1) Zaposlenik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod Poslodavca, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem zaposlenika.
- 2) Visina otpremnine određuje se sukladno odredbama Zakona o radu, a ugovorom o radu može se odrediti i veći iznos otpremnine.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNIH ODNOSA

Članak 75.

Svaki zaposlenik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje tog prava.

Članak 76.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi Dekan ili osoba koju on pisano ovlasti, ako drugačije nije utvrđeno zakonom ili drugim općim aktima Poslodavca.

Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 77.

- 1) Sve odluke o pravima i obvezama zaposlenika izravno se uručuju zaposleniku, u pravilu u poslovnim prostorijama Poslodavca, uz naznaku datuma uručjenja i potpis zaposlenika kojim se potvrđuje primitak odluke.
- 2) Ako zaposlenik odbije primiti odluku iz stavka 1. ovog članka, osoba koja odluku dostavlja sastavit će o tome bilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a odluku će bez odgode postaviti na oglasnu ploču Poslodavca.
- 3) Dan isticanja odluke iz stavka 2. ovog članka na oglasnoj ploči smatra se danom uručjenja odluke zaposleniku.
- 4) Ako zaposlenik ne dolazi na rad, odluka iz stavka 1. ovog članka dostavit će mu se izravno putem pošte preporučenom pošiljkom s povratnicom, na njegovu posljednju poznatu adresu. Ako zaposlenik odbije primiti preporučeno pismo, smatrat će se da mu je odluka uredno dostavljena onog dana kada je odbio primiti preporučeno pismo. Ako se preporučeno pismo vrati radi netočne ili nepotpune adrese odluka će se postaviti na oglasnu ploču Poslodavca s naznakom datuma postavljanja, a smatrat će se da je odluka uredno dostavljena istekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

XIV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Zaštita na radu **Članak 78.**

- 1) Poslodavac je dužan osigurati rad te pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate,

mjesto rada i pristup mjestu rada na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

- 2) Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg zaposlenik obavlja.
- 3) Poslodavac je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.
- 4) Obveza svakog zaposlenika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

Članak 79.

- 1) Zaposlenik je obvezan:
 - raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih zaposlenika, te sigurnost opreme i uređaja,
 - na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
 - održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
 - upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima kao i na osobnim i zaštitnim sredstvima i na nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje zaposlenika ili njegov okoliš,
 - ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
 - podvrgnuti se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolestan,
 - pristupiti zdravstvenim psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen temeljem odredbe Poslodavca,
 - radno mjesto i sredstva za rad urediti svakoga dana poslije završetka rada.
- 2) Ne pridržavanje obveza iz prethodnog stavka predstavlja osobito bitnu povredu radne obveze zbog koje se može donijeti odluka o izvanrednom ili redovitom otkazu ugovora o radu.

Članak 80.

- 1) Zabranjeno je pušenje na mjestu rada.
- 2) Zaposlenik u vrijeme rada ne smije biti pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti niti ih smije unositi na mjesto rada.
- 3) Provjera je li zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti obavlja se alkometrom ili drugim prikladnim uređajem, postupkom ili sredstvom.
- 4) Ako zaposlenik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.
- 5) Poslodavac je obvezan udaljiti s mjesta rada zaposlenika koji je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti sve dok je pod njihovim utjecajem.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 81.

- 1) Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o zaposlenicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencije iz oblasti rada, te ostale podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.
- 2) Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o zaposlenicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na rad i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.
- 3) Zaposlenici su obvezni nadležnom zaposleniku dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.
- 4) O eventualnoj promjeni podataka navedenih u prethodnom stavku, zaposlenici su u roku od osam dana od dana promjene dužni pisanim putem obavijestiti Poslodavca.
- 5) Zaposlenici koji ne dostave podatke utvrđene stavkom 1. i 2. ovog članka snose sve štetne posljedice tog propusta.
- 6) Na postupke prikupljanja i obrade osobnih podataka primjenjuje se opći akt Poslodavca kojim se uređuju postupci i mjere zaštite osobnih podataka koji se vode u zbirkama osobnih podataka Veleučilišta Velika Gorica.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 82.

- 1) Poslodavac je dužan osigurati sve uvjete za zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja propisane Zakonom o radu i drugim propisima.
- 2) Poslodavac može posebnom odlukom urediti pojedina prava zaštite majčinstva povoljnije od onih utvrđenih Zakonom, ako za to postoje organizacijske i materijalne mogućnosti.

Zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad

Članak 83.

- 1) Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.
- 2) Ako zbog opravdanoga razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.
- 3) Poslodavac je dužan osigurati sve uvjete za zaštitu zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad propisane Zakonom o radu i drugim propisima.

XV. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 84.

- 1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.
- 2) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja Poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.
- 3) Ponašanjima koje mogu uzrokovati diskriminaciju, nepovoljno ponašanje uznemiravanje ili spolno uznemiravanje smatraju se osobito, ali ne isključivo:
 - zastrašivanje zaposlenika
 - degradiranje zaposlenika
 - neprimjereni tjelesni kontakti spolne i druge naravi
 - nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
 - uznemirujući telefonski pozivi, elektronička pošta (e-mail), sms ili mms poruke, pisma, dopisi i sl.
 - fizičko zlostavljanje, verbalno zlostavljanje ili prijetnja zlostavljanjem
 - upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju
 - ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, miješanje u privatnost zaposlenika dosađivanjem upitima, nadziranjem ili praćenjem,
 - zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi radi kojih je sklopljen Ugovor o radu, a kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj,
 - sva druga ponašanja, zahtjevi, odnosno radnje koje kod zaposlenika mogu uzrokovati opravdanu sumnju da je riječ o ponašanjima koja vrijeđaju njegovo pravo na dostojanstvo.
- 4) Svaki zaposlenik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba).
- 5) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: Povjerenik). Povjerenik se imenuje temeljem odluke dekana. Ime i broj telefona Povjerenika moraju biti objavljeni na oglasnoj ploči Poslodavca ili na internet stranici Poslodavca.
- 6) Pritužba se podnosi pisano ili usmeno na zapisnik.

Članak 85.

- 1) Povjerenik za zaštitu dostojanstva dužan je najkasnije u roku od osam dana od primitka pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.
- 2) Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo zaposlenika.
- 3) U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se zaposlenika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala zaposlenika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica, te o tome sačiniti zapisnik koji potpisuju osoba ovlaštena za primanje pritužbe i zaposlenik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku kao što su osoba

protiv koje je pritužba podnesena.

- 4) Povjerenik za zaštitu dostojanstva zaposlenika dužan je izvijestiti Dekana o pristiglim pritužbama te dati prijedlog o radnjama i mjerama.
- 5) U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena će osoba tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti Poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.
- 6) O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

Članak 86.

- 1) Ako se utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, mogu se poduzeti sljedeće mjere:
 - a) protiv zaposlenika koji uznemirava ili spolno uznemirava:
 - predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove tj. dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora;
 - ukoliko se radi o lakšem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja zaposlenika upozoriti na povredu radne obveze zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja s mogućnošću davanja izvanrednog otkaza ugovora o radu;
 - poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni Poslodavca ili imenovane osobe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.
 - b) za zaposlenika koji se uznemirava:
 - privremeno ga rasporediti na drugo mjesto rada uz njegovu suglasnost;
 - privremeno mu odobriti prestanak rada uz naknadu plaće dok mu se ne osigura zaštita;
 - poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni Poslodavca ili imenovane osobe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.
- 2) Odluku o poduzimanju mjera iz prethodnog stavka donosi Dekan.

Članak 87.

- 1) Ako Poslodavac u roku iz članka 85. ovog Pravilnika 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 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
- 2) 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 dana od dana prekida rada.
- 3) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.
- 4) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 88.

- 1) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.
- 2) Za tajnost podataka iz stavka 1. ovoga članka odgovaraju svi zaposlenici koji su sudjelovali u postupku o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se konstatira zapisnikom o obavljenim radnjama u postupku.
- 3) Protivljenje zaposlenika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju zaposlenika.

XVI. POSLOVNA TAJNA**Članak 89.**

- 1) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju društva ili bi štetilo poslovnom ugledu društva.
- 2) Poslovnom tajnom smatraju se i svi drugi podaci značajni za poslovanje Poslodavca, bilo da su poslovne ili osobne naravi, te o organizaciji i ustroju Poslodavca, te podaci kojima se koriste zaposlenici u obavljanju svojih radnih obveza.
- 3) Zaposlenik je obavezan čuvati tajnu o prihodima svojih suradnika, te o svim drugim osobnim podacima zaposlenika.

Članak 90.

- 1) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.
- 2) Dužnost čuvanja poslovne tajne ostaje i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 91.

Odavanje poslovne tajne povlači za sobom izvanredni otkaz zaposleniku, a Poslodavac pridržava pravo naknade eventualno nanесene štete.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 92.**

- 1) Za slućajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, ugovora o radu i odluke Poslodavca.
- 2) Pravilnik o radu se mijenja i dopunjuje na način koji je propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.
- 3) Tumaćenje odredbi ovog Pravilnika daje Poslodavac.
- 4) Ništetnost pojedine odredbe ovog Pravilnika ne utjeće na valjanost ostalih odredbi, niti na valjanost Pravilnika u cjelini.
- 5) U slućaju utvrđivanja eventualne ništetnosti pojedine odredbe Pravilnika, primijenit će se

neposredno relevantne odredbe Zakona o radu.

- 6) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti do sada važeći Pravilnik o radu od dana 31. svibnja 2010. godine, Urbroj:010-324/6-05/10.
- 7) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Poslodavca i u sustavu Pretinac.

KLASA: 602-04/19-14/016

URBROJ:238/31-132-050-19-01

U Velikoj Gorici, 12. srpnja 2019. godine.

