

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
FARMACEUTSKO-BIOKEMIJSKI FAKULTET

# PRAVILNIK O RADU

Zagreb, srpanj 2023.

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17,98/19, 151/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) članka 32. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta, a nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom sukladno članku 27. Zakona, Fakultetsko vijeće na svojoj 10. redovitoj sjednici 12. srpnja 2023. godine donijelo je sljedeći

## P R A V I L N I K O R A D U

### Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta

#### 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, prodekane te ostale nastavnike pored ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi propisi u dijelu kojim se regulira njihov radno pravni status (zakon i drugi propisi iz područja visokog obrazovanja i znanosti, 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 kada su odredbe pojedinog članka ovoga Pravilnika u suprotnosti s odredbama zakona, kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca, to neće dovesti do ništetnosti ovoga Pravilnika u cijelosti već se umjesto sporne odredbe pojedinog članka ovoga Pravilnika, primjenjuje neposredna odredba zakona ili kolektivnog ugovora, odnosno drugi propis na zakonu osnovan.
- (3) Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba ovoga Pravilnika, odredbe ovoga Pravilnika postaju saastavni dio ugovora o radu.

### **Članak 3.**

- (1) Zaposlenik ima pravo i dužnost upoznati se s odredbama ovoga 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 zaštitu na radu.
- (2) Fakultet će zaposleniku omogućiti upoznavanje s aktima iz stavka 1. ovoga članka na način da Pravilnik i druge akte učini dostupnim u ustrojstvenoj jedinici Kadrovskih i općih poslova te objavom na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (3) Sklapanjem ugovora o radu zaposlenik potvrđuje činjenice iz stavka 1. i 2. ovoga članka.
- (4) Na zahtjev zaposlenika poslodavac je dužan dostaviti Pravilnik elektroničkom poštom, odnosno o trošku zaposlenika omogućiti izradu preslike Pravilnika.

### **Članak 4.**

- (1) Fakultet je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.
- (2) Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo dekan ili osoba koju on za to posebno ovlasti, a o kojoj će obavijestiti radnike.
- (3) Zaposlenici su dužni dostaviti poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između zaposlenika i poslodavca.
- (4) Zaposlenik je dužan prijaviti Fakultetu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka.
- (5) Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.
- (6) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- (7) Fakultet može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost zaposlenika.
- (8) Dodatni detalji u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnicima.

## **Pravila rada i ponašanja na Fakultetu**

### **Članak 5.**

- (1) Zaposlenici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i sl.
- (2) Za vrijeme rada zaposlenici ne smiju uživati alkohol niti droge, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i droga.
- (3) Zaposlenici imaju pravo davati poslodavcu i voditeljima prijedloge i primjedbe na organizaciju rada.
- (4) Zaposlenici imaju pravo podnositi predstavke poslodavcu, voditeljima i sl. na sve okolnosti koji predstavljaju kršenje njihovih prava, dostojanstva i dr. a u postupku propisanom ovim Pravilnikom ili posebnim propisom.
- (5) Poslodavac je dužan prema zaposlenicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava te dostojanstvo i privatnost.

- (6) Svi zaposlenici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima, a sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Fakulteta.

## **II. TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 6.**

- (1) Poslodavac je obvezan zaposleniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obvezan prema uputama koje Fakultet kao poslodavac daje, u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzete poslove.
- (2) Fakultet 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 na posao dolaziti na vrijeme te mora ugovorom povjerene i preuzete poslove, a na temelju upute Fakulteta ili osobe koju on ovlasti, obavljati osobno, na vrijeme, savjesno, stručno, štiteći poslovne interese Fakulteta 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 umanjí svoj ugled, ugled Fakulteta te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.

### **Članak 7.**

- (1) Nadređeni službenik dužan je organizirati proces rada u organizacijskom 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 8.**

- (1) U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti zaposlenik je obvezan privremeno, dok te okolnosti traju, obavljati i druge poslove, za koje nije sklopio ugovor o radu.
- (2) Izvanrednim okolnostima iz prethodnog 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, zastoje u obavljanju određenih poslova, kvar na sredstvima rada i slično.
- (3) Za obavljanje drugih poslova iz stavka 1. ovog 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. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

#### **Zasnivanje radnog odnosa**

##### **Članak 9.**

- (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 Fakulteta.
- (3) O izboru kandidata na nenastavna radna mjesta odlučuje dekan, a na temelju prijedloga stručnog povjerenstva.
- (4) Povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka imenuje dekan, u sastavu od najmanje tri člana od čega najmanje dva člana moraju biti zaposlenici Fakulteta.
- (5) Povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka može obaviti provjeru znanja, sposobnosti i vještina kandidata. Provjera se može obaviti izradom pisanog rada, praktičnog rada i rješavanjem problema, testiranjem stručnog znanja, psiho testiranjem, razgovorom ili na drugi način.  
Testiranje može uključivati i pokazno obavljanje konkretnog posla kod poslodavca, o čemu se kandidat prethodno obaviještava.  
Za testiranje Fakultet može angažirati vanjskog stručnjaka.  
Podnošenjem izvješća 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 potpisuje 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 10.**

- (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 strana 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 11.**

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu ili kolektivnom ugovoru.
- (2) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti poslodavca.

- (3) Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla povratkom privremeno nenazočnog zaposlenika ili nastupanjem određenog događaja, poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti zaposlenika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.
- (4) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme zaposlenik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod poslodavca.
- (5) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.
- (6) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.
- (7) Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.
- (8) Iznimno od stavaka 5. i 6. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:
  1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
  2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
  3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (9) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (10) Istekom roka od tri godine iz stavaka 5. i 6. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

## **Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme**

### **Članak 12.**

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovara potrebama posla.
- (2) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava isključivo razmjerno svojem radnom vremenu u odnosu na puno radno vrijeme.
- (3) Zaposlenik također ima pravo na razmjerni dio naknade troškova prijevoza na posao i s posla, razmjerno broju radnih dana koje radi kod poslodavca.

## Oblik i obvezni sadržaj ugovora o radu

### Članak 13.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Pisani ugovor o radu, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve bitne uglavke, a osobito o:
  1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
  2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatke o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
  3. nazivu radnog mjesta, naravi ili vrsti rada na koje se zaposlenik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
  4. datum sklapanja ugovora o radu i datum početka rada,
  5. o tome sklapa li se ugovor o radu na neodređeno ili na određeno vrijeme te datum prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
  6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora o radu, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
  7. postupak u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
  8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljene rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja zaposlenik ima pravo,
  9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
  10. tome ugovara li se puo radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
  11. pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje sukladno Zakonu
  12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.
- (3) Umjesto podataka iz stavka 2. točka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuje ta pitanja.
- (4) Poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te 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.
- (5) 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.

## Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

### Članak 14.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora zaposlenika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.
- (2) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i zaposlenik ugovaraju pravo zaposlenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji zaposlenika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.
- (3) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako na prijedlog zaposlenika ili poslodavca, zaposlenik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.
- (4) Poslovi koji su Zakonom o radu ili drugim zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.
- (5) Prilikom ugovaranja rada od kuće obvezno se ugovara mogućnost da poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.
- (6) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu sa zaposlenikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.
- (7) Za rad iz stavka 6. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počev od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je zaposleniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.
- (8) U slučaju da se radi o stalnom radu od kuće, a zaposlenik nema odgovarajuću opremu tj. namještaj (stol, stolac, svjetiljku), istu će nabaviti poslodavac, a po prestanku rada od kuće ili prestanku radnog odnosa, zaposlenik je istu opremu dužan vratiti poslodavcu.
- (9) Ako ne postoji praktična mogućnost pregleda prostora i opreme zbog udaljenosti, zaposlenik je obavezan snimiti prostor i opremu i poslati snimke poslodavcu te dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.
- (10) Prilikom rada od kuće zaposlenik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.
- (11) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada od kuće u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena zaposlenika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima rade u prostorijama poslodavca.
- (12) U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, zaposlenik koji radi od kuće ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.



## **Dostupnost pristupa i komunikacije**

### **Članak 15.**

- (1) Organizacija rada zaposlenika koji rade od kuće i zaposlenika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost zaposlenika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim zaposlenicima i poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.
- (2) Zaposlenici koji rade od kuće i zaposlenici koji rade na daljinu ostvaruju pravo na sudjelovanje zaposlenika u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod poslodavca.

## **Način komunikacije i dostupnosti kod rada na izdvojenom mjestu rada**

### **Članak 16.**

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

## **Uvjeti kod ugovaranja rada na daljinu**

### **Članak 17.**

- (1) Prilikom rada na daljinu u prvom redu, koliko je zakonom to moguće, ugovara se da se rad može obavljati samo na području Republike Hrvatske.
- (2) Prilikom rada na daljinu, u slučaju dolaska u prostorije poslodavca, ako je to na poziv poslodavca ili je zbog drugih iznimnih, objektivnih i opravdanih razloga takav dolazak neophodan, poslodavac snosi troškove takvog dolaska za udaljenost koja nije veća od 100 km, ako se zaposlenik i poslodavac iznimno ne dogovore drukčije.

- (3) Troškovi dolaska plaćaju se isključivo za javni autobusni ili željeznički prijevoz na način da poslodavac zaposleniku vraća novac za plaćenu voznu kartu, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.
- (4) Poslodavac će iznimno zaposleniku platiti pune troškove prijevoza ako sam poslodavac inzistira da zaposlenik dođe, a zaposlenik ga je obavijesti gdje se trenutno nalazi.

## **Uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

### **Članak 18.**

Osoba mlađa od 15 godina ili osoba koja je navršila 15 godina ili je starija od 15 godina, a mlađa od 18 godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

### **Članak 19.**

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

## **Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

### **Članak 20.**

- (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 s osobom koja 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 rada 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.

### **Članak 21.**

- (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. ovoga članka snosi posljedice neobavješćavanja poslodavca.
- (3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled. Trošak liječničkog pregleda snosi poslodavac.

## **IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA**

### **Članak 22.**

- (1) Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i raditi na unaprjeđivanju 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 radno mjesto ako mu izravno prijete 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. ovoga 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 23.**

- (1) Zaposlenik je obavezan 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 i studenata.
- (2) Prije početka rada zaposlenik je obavezan pregledati mjesto rada, a o uočenim nedostacima izvijestiti poslodavca ili njegovog ovlaštenika te prije odlaska 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 24.**

- (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 obavezan 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, stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s 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 organizacijskoj jedinici Kadrovskih i općih poslova i Računovodstva 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 25.**

- (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 24. 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,
  - je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme,
  - je li 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 uz radno mjesto i radni odnos zaposlenika, sukladno posebnim propisima.

## **Članak 26.**

- (1) Prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama i podaci o članovima obitelji zaposlenika, čije je vođenje propisano zakonom ili drugim propisima, radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada.
- (2) Ako zaposlenik ne dostavi podatke iz članka 24. stavka 3. i 4., članka 25. stavka 2. ovoga Pravilnika te stavka 1. ovoga članka odmah, a najkasnije u roku od osam 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 27.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad može trajati najduže šest mjeseci.
- (3) 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 (srednješolsko obrazovanje)
  - tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet završen stručni studij ili prijediplomski sveučilišni studij (viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima),
  - šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (visoka stručna sprema).
- (4) Trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.
- (5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, da bi došlo do produljenja probnog rada, jedna ugovorna strana to mora pisano predložiti drugoj strani, a ako druga strana pristane ili se ne očituje u tri dana smatra se da probni rad produžuje sukladno stavku 4. ovoga članka.
- (6) U slučaju da druga strana odbije prijedlog, probni rad se neće produžavati.
- (7) Ako se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme, probni rad mora biti kraći od trajanja iz stavka 2. ovoga članka, pri čemu u pravilu ne može iznositi više od četvrtine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, a svakako ne više od jedne trećine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.
- (8) Trajanje probnog rada kod ugovora o radu na određeno vrijeme može se produžiti na način određen stavcima 5. do 7. ovoga članka, s time da ukupno trajanje probnog prije i nakon njegovog prekida ne može trajati dulje od 4 mjeseca.
- (9) Rad zaposlenika na probnom radu ocjenjuje povjerenstvo u neparnom broju od minimalno tri zaposlenika koja imenuje dekan.

- (10) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se zaposleniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog roka.
- (11) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.
- (12) Ocjena iz stavka 9. ovog članka može se donijeti i prije proteka predviđenog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže očiglednim da zaposlenik ne zadovoljava na radnom mjestu za koje e sklopio ugovor o radu.

#### **Članak 28.**

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

### **Obrazovanje i stručno osposobljavanje**

#### **Članak 29.**

- (1) Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku o svom trošku, u skladu s financijskim i drugim mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti se odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena zaposlenika.
- (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, konferencije i slično što ih organiziraju udruge, organizacije i institucije u zemlji ili inozemstvu,
  - drugi oblici usavršavanja.

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Opće odredbe**

#### **Članak 30.**

- (1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje 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 se ne smatra 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.

- (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.
- (4) Radnik je obvezan doći raditi po pozivu ako se radi o višij sili te hitnim i objektivno opravdanim razlozima, koje poslodavac mora navesti i argumentirati (elementarna nepogoda, zamjena nepredvidivo odsutnog radnika bez kojeg se ne može obaviti neodgodivi posao i sl.).

## **Raspored radnog vremena**

### **Članak 31.**

- (1) Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada zaposlenika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.
- (2) Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.
- (3) Ukoliko raspored radnog vremena nije utvrđen propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.
- (4) Poslodavac može odrediti i klizno radno vrijeme.
- (5) Sve vrste rasporeda radnog vremena ne moraju se jednako odnositi na sve zaposlenike, nego mogu biti različiti za pojedine organizacijske jedinice i sl.
- (6) Poslodavac mora, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti zaposlenika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena, osim u slučaju prijekne potrebe za radom zaposlenika.

## **Puno, nepuno i dodatno radno vrijeme**

### **Članak 32.**

- (1) Puno radno vrijeme zaposlenika ne može biti duže od 40 sati tjedno.
- (2) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (3) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju zakonskih odredbi koje reguliraju dodatan rad zaposlenika.
- (4) Zaposlenik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugoga poslodavca.
- (5) Sa zaposlenikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, zaposlenikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te zaposlenikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.
- (6) Zaposlenik iz stavka 4. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugoga poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

- (7) Matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od zaposlenika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena zaposlenika kod matičnog poslodavca.
- (8) Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena zaposlenika kod matičnog poslodavca, zaposlenik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme drugog poslodavca.

## **Ugovor o dodatnom radu i uvjeti rada zaposlenika koji rade u dodatnom radu**

### **Članak 33.**

- (1) Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 13. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (2) Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od 8 sati tjedno.
- (4) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drugačije uređeno.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 34.**

- (1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeka potrebe onemogućava poslodavca da prije počeka 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 50 sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.
- (5) Zaposlenik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske, socijalne i slične intervencije.
- (6) Odluku o prekovremenom radu zaposlenika donosi dekan na prijedlog nadređenog rukovoditelja zaposlenika, osim u slučaju više sile kada odluku donosi samostalno.



## **Rad u smjenama**

### **Članak 35.**

- (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 zaposlenik je onaj zaposlenik koji kod poslodavca kod kojeg je rad na određenim radnim mjestima u smjenama, tijekom jednog tjedna ili 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).

## **Evidencija o zaposlenicima i radnom vremenu**

### **Članak 36.**

- (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 općem aktu koji donosi nadležni ministar.
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka o radnom vremenu, vodi se za svakog zaposlenika putem elektronskog sustava za ljudske resurse.

## **VII. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 37.**

- (1) Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 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 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 2 sata nakon početka radnoga vremena, niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

### **Dnevni odmor**

#### **Članak 38.**

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

## Tjedni odmor

### Članak 39.

- (1) Tjedni odmor određuje se sukladno odredbama kolektivnog ugovora, a za slučaj da tjedni odmor nije uređen kolektivnim ugovorom na isti se primijenjuju stavci 2. -4. ovoga članka.
- (2) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojemu se pribraja dnevni odmor.
- (3) Odmor iz stavka 1. zaposlenik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.
- (4) Ako zaposlenik ne može koristiti odmor u propisanom trajanju 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 40.

- (1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.
- (2) Zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 5 tjedana.

### Članak 41.

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

## Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

### Članak 42.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na najkraće propisano trajanje godišnjeg odmora iz članka 40. ovoga Pravilnika uvećava primjenom sljedećih kriterija:

(1) *Prema složenosti poslova:*

- poslovi za koje se traži akademski stupanj doktora znanosti ..... 5 dana
- poslovi visoke stručne spreme (VSS) ..... 4 dana
- poslovi više stručne spreme (VŠS) ..... 3 dana
- poslovi srednjeg gimnazijskog ili strukovnog obrazovanja (SSS)..... 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) U kupno 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 43.**

(1) Zaposlenik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbom članka 40. i 42. ovoga Pravilnika nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

## **Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora**

### **Članak 44.**

(1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 42. ovoga 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 43. ovoga Pravilnika nije stekao pravo na puni godišnji odmor,
2. ako radni odnos zaposlenika prestaje (za kalendarsku godinu u kojoj prestaje).

(2) Poslodavac koji je zaposleniku iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onoga 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 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 45.**

- (1) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 2 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 2 tjedna.
- (2) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka, može taj dio godišnjeg odmora 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 2 tjedna, 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 stavka 1. ovoga 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 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 iduće kalendarske godine.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga 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 iduće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

## **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

### **Članak 46.**

- (1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac (dekan) najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te o rasporedu obavještava zaposlenike.
- (2) Zaposleniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.
- (3) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.
- (4) Zaposlenik se mora najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblja njegovog korištenja.
- (5) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po 1 dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti dekana.

### **Članak 47.**

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

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

#### **Članak 48.**

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

#### **Članak 49.**

- (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. ovoga članka utvrđuje se najmanje u visini prosječne mjesečne plaće zaposlenika u prethodna 3 mjeseca, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 50.**

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

1) sklapanje braka.....	5 radnih dana
2) rođenje djeteta.....	5 radnih dana
3) sklapanje braka djeteta.....	3 radna dana
4) smrt supružnika, izvanbračnog partnera, 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 doktorata znanosti.....	5 radnih dana
10) polaganje stručnog ispita.....	5 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) sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju, za sindikalne sktivnosti 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.
- (3) Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta zaposlenik ostvaruje naknadu plaće u visini plaće koju bi za te dane ostvario da je radio.
- (4) Zaposlenik može u jednoj kalendarskoj godini koristiti plaćeni dopust u trajanju od više od 10 dana, a najviše do 30 dana, za vrijeme obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada, pod uvjetima, u trajanju i uz

naknadu određenu kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu.

- (5) Članom uže obitelji iz stavka 1. podstavka 5. ovoga članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i 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, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu.
- (6) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenoga dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.
- (7) Zaposlenik za svako darivanje krvi ostvaruje pravo na 2 plaćena slobodna dana. U slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem. Pravo iz ovog stavka radnik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.
- (8) Plaćeni dopust odobrava se na temelju zahtjeva zaposlenika upućenog dekanu.
- (9) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.
- (10) Plaćeni dopust za zaposlenike na znanstveno-nastavnim radnim, suradničkim i nastavnim radnim mjestima može se dodatno odrediti posebnim općim aktom poslodavca.

## **Neplaćeni dopust**

### **Članak 51.**

- (1) Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust do 30 dana radi ostvarivanja osobnih potreba.
- (2) Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi, ali poslodavac u tom slučaju zaposlenika ne odjavljuje iz obveznog osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.
- (4) Zaposleniku se iznimno može odobriti neplaćeni dopust u trajanju od 1 godine radi važnih potreba stručne naobrazbe, znanstvenog usavršavanja ili specijalizacije u zemlji ili inozemstvu, te drugim opravdanim slučajevima koji se prosude primjerenim od strane poslodavca.
- (5) Dopust iz stavka 3. ovoga članka može se iskoristiti jedanput u 6 godina.

## **VIII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA**

### **Članak 52.**

- (1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnoga propisa smije ponuditi sklapanje

izmijenjenoga 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 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. ovoga članka, odgovarajući.

### **Članak 53.**

- (1) Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisima o roditeljskim potporama, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava.
- (2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako zaposlenik u roku od 15 dana od dana dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga 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 taj ugovor sklopljen ili prestankom radnog odnosa dostavom pravomoćnoga rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.
- (4) Zaposlenik koji koristi pravo na roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust, te ostala prava navedena u stavku 1. ovoga članka, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.
- (5) Ugovor se može otkazati najkasnije 15 dana prije onoga dana kojeg se zaposlenik dužan vratiti na rad.

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

#### **Članak 54.**

- (1) Nakon isteka roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopust trudne zaposlenice, dopust zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete, dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s propisom o roditeljskim potporama, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava.
- (2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka, osim zaposlenika koji koristi očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, u skladu s propisom o roditeljskim potporama, o namjeri povratka na rad mora poslodavca obavijestiti najmanje 30 dana prije.
- (3) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je zaposlenik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, 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.
- (4) Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

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

#### **Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad**

##### **Članak 55.**

- (1) Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 3 dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.
- (2) Ovlašteni liječnik je dužan zaposleniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije u mogućnosti ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije 3 dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

#### **Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću**

##### **Članak 56.**

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, 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 57.**

- (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, ovlaštenu 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 poslodavca i zaposlenika samo je liječnik specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovog članka odgovarajući.

## **Pravo zaposlenja na drugim poslovima**

### **Članak 58.**

- (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 stavka 1. ovoga 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 stavka 2. ovoga 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 59.**

- (1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojem nakon završnog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 58. ovoga Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu koji bi mu inače pripadao.

- (2) Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene odgovarajuće poslove iz članka 58. ovoga Pravilnika nem pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

#### **Članak 60.**

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

### **X. PLAĆA**

#### **Članak 61.**

- (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) Plaća je primitak zaposlenika koji poslodavac isplaćuje zaposleniku za obavljeni rad u određenom mjesecu.
- (3) Poslodavac je dužan zaposleniku obračunati i isplatiti plaću iz stavka 1. ovoga članka, koju zaposlenik ostvaruje prema propisanim, utvrđenim ili ugovorenim osnovama odnosno mjerilima određenim posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.
- (4) Plaća zaposlenika može se sastojati od:
1. osnovne plaće,
  2. dodataka, i
  3. ostalih primitaka.
- (5) Dodaci iz stavka 4. točke 2. ovoga članka, u smislu Zakona o radu, su novčani primici koje zaposlenik ostvaruje na temelju posebnog propisa, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili ugovora o radu razmjerno određenim radnim satima pod određenim uvjetima (otežani uvjeti rada, prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom, rad blagdanom i sl.) i koje ostvaruje neovisno o efektivnom radu (uvećanje za navršene godine radnoga staža i sl.) odnosno koje u skladu s propisanim, utvrđenim ili ugovorenim kriterijima i visini ostvaruje ovisno o ostvarenim rezultatima poslovanja i radnoj uspješnosti (stimulacija i sl.).
- (6) Poslodavac je dužan dodatke iz stavka 4. točke 2. ovoga članka obračunati u iznosu i na način koji je utvrđen posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, pri čemu povećanje plaće ne smije obračunati na iznos manji od iznosa minimalne plaće u skladu s posebnim propisima.
- (7) Ostali primici zaposlenika iz stavka 4. točke 3. ovoga članka, u smislu Zakona, su primici zaposlenika koje poslodavac isplaćuje zaposleniku u novcu ili naravi na temelju kolektivnog ugovora, pravilnika o radu, akta poslodavca ili ugovora o radu.
- (8) Plaća iz stavka 1. ovoga članka je plaća u brutoiznosu koji se sastoji od iznosa za isplatu zaposleniku i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.
- (9) Ukupan trošak plaće, u smislu Zakona, je trošak plaće iz stavka 8. ovoga članka, uvećan za trošak javnih davanja na plaću u skladu s propisima o porezima i doprinosima.
- (10) 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 i zalaganja zaposlenika.

## **Primici zaposlenika na temelju radnog odnosa**

### **Članak 62.**

- (1) Primici koje zaposlenik može ostvariti na temelju radnog odnosa su:
  1. primici koje poslodavac, u skladu s propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, aktom poslodavca ili ugovorom o radu isplaćuje radniku kao materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilarna nagrada, regres, božićnica i sl.)
  2. primici koje poslodavac, u skladu s propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, aktom poslodavca ili ugovorom o radu isplaćuje radniku, a koji predstavlja naknadu troška (npr. trošak prijevoza).
- (2) Primici iz stavka 1. ovoga članka, u smislu Zakona ne smatraju se plaćom iz članka 61. ovog Pravilnika.

## **Način određivanja plaće**

### **Članak 63.**

- (1) Plaća mora biti ugovorena, utvrđena ili propisana u bruto iznosu.
- (2) Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (3) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću zaposlenici i zaposleniku za jednak rad i za rad jednake vrijednosti.
- (4) Osnovna mjerila za isplatu plaća ne mogu biti tajna.
- (5) Odredbe ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugog pravnog akta protivna stavku 4. ovoga članka ništeta su.

## **Isplata plaće, naknada plaće, primitaka uz plaću i isprave**

### **Članak 64.**

- (1) Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju se i isplaćuju zaposleniku na njegov transakcijski račun.
- (2) Plaća, naknada plaće i ostali primici isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najkasnije 15. dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.
- (3) Nije dopušten sporazum poslodavca i zaposlenika o odricanju prava na isplatu plaće.
- (4) Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, zaposleniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- (5) Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata dostaviti zaposleniku:
  - obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos naknade plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju,
  - obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.

- (6) Pod naknadom za neiskorišteni godišnji odmor iz ovoga članka podrazumijeva se naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz članka 49. ovoga Pravilnika.
- (7) Obračun iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

### **Pravo na povećanu plaću**

#### **Članak 65.**

- (1) Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom zaposlenik ima pravo na povećanu plaću, u visini i na način određen kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, pri čemu povećanje za svaki sat rada nedjeljom ne može biti manje od 50%.
- (2) Otežani uvjeti rada iz stavka 1. ovoga članka, u smislu Zakona, su uvjeti rada za koje su procjenom rizika na radu kod poslodavca utvrđene opasnosti, štetnosti i naponi koji bi mogli izazvati štetne posljedice za sigurnost i zdravlje radnika.
- (3) Kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu utvrđuje se za koje poslove koje zaposlenik obavlja kod poslodavca postoje otežani uvjeti rada za koje zaposlenik ostvaruje pravo na povećanu plaću.

### **Naknada plaće**

#### **Članak 66.**

- (1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu zaposlenik ima pravo na plaću.
- (2) Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu određuje se razdoblje iz stavka 1. ovoga članka za koje se naknada isplaćuje na teret poslodavca.
- (3) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje zaposlenik nije odgovoran.
- (4) Zaposlenik koji odbije raditi zbog neprovedenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.
- (5) Visina naknade plaće utvrđuje se zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a ako nije tako određena, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.
- (6) Ako zaposlenik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

### **Zabrana prijeboja**

#### **Članak 67.**

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

- (2) Zaposlenik ne može suglasnost iz prethodnog stavka ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.
- (3) Plaća ili naknada plaće zaposlenika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom zakonu.

## **Zabrana natjecanja zaposlenika s poslodavcem**

### **Članak 68.**

- (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. ovoga 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 nagradu 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, uz odgovarajuću primjenu odredbi obveznog prava o prvokupu.
- (5) Poslodavac je dužan u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi zaposlenika iz stavka 4. ovoga članka.
- (6) Na sva pitanja koja se odnose na upravljanje intelektualnim vlasništvom koje zaposlenik Fakulteta stvori za trajanja radnog odnosa, primjenjivati će se odredbe Pravilnika o upravljanju intelektualnim vlasništvom Sveučilišta u Zagrebu.

## **Zakonska zabrana natjecanja**

### **Članak 69.**

- (1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.
- (2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.
- (3) Pravo poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku od 3 mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno 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 bavljenjem 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 70.**

- (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.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se zaključiti za razdoblje duže od 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 71.**

- (1) Ako zakonom nije drugačije za određeni slučaj propisano, 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 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (2) Naknadu iz stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan isplatiti zaposleniku najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.
- (3) 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.

## **XI. NAKNADA ŠTETE**

### **Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu poslodavcu**

#### **Članak 72.**

- (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 73.**

- (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 74.**

- (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 75.**

- (1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog 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 76.**

- (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 stavka 1. ovoga članka ne odnose se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

### **Članak 77.**

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

## **XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Načini prestanka ugovora o radu**

### **Članak 78.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,

4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

## **Sporazum o prestanku ugovora o radu**

### **Članak 79.**

- (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 potpisuje zaposlenik i dekan (u ime poslodavca) odnosno osoba koju dekan ovlasti.

## **Otkaz ugovora o radu**

### **Članak 80.**

- (1) Ugovor o radu može prestati otkazom.
- (2) Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.
- (3) Otkaz može biti redoviti i izvanredni.

## **Redoviti otkaz ugovora o radu**

### **Članak 81.**

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

### **Članak 82.**

- (1) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao zaposleniku, ne smije 6 mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.
- (2) Ako u roku iz stavka 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 83.**

- (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 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 ugovora o radu**

#### **Članak 84.**

- (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 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 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- (3) Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršavanja ugovorom o radu preuzetih obveza.

### **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza**

#### **Članak 85.**

Otkaz mora biti u pisanom obliku. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

### **Otkazni rok**

#### **Članak 86.**

- (1) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok zaposleniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.
- (3) Otkazni rok ne teče za vrijeme:
1. trudnoće,
  2. korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, radu s polovicom

punog radnog vremena, radu s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne zaposlenice, dopust zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopust ili radu s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama,

3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti,
  4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- (4) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom zaposlenika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
- (6) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.
- (7) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojeg poslodavac nije oslobodio obveze rada, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom 6 mjeseci od dana početka tjeka otkaznog roka.

### **Najmanje trajanje otkaznog roka**

#### **Članak 87.**

- (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 desete (10) godina,
  - tri (3) mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset (20) 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 stavku 1. i 2. ovoga članka.

### **Članak 88.**

Zaposleniku koji je tijekom otakznoga roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

### **Članak 89.**

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

### **Članak 90.**

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

### **Članak 91.**

Iznimno od stavka 1. članka 87., zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

## **Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

### **Članak 92.**

- (1) Odredbe ovoga 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 zaposlenik 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 ostvarenje 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.

## **Otpremnina**

### **Članak 93.**

- (1) Otpremnina je, u smislu Zakona, novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje zaposleniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije (2) godine neprekidnoga rada.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje zaposlenik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

- (3) Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine (1/3) prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri (3) mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.
- (4) Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 3. ovoga članka, ne može biti veći od šest (6) prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri (3) mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

### **XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Izdavanje potvrda o zaposlenju i vraćanje isprava**

##### **Članak 94.**

- (1) Poslodavac je dužan u roku od osam (8) dana od zahtjeva 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 objave 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 stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novoga ugovora o radu.

#### **Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

##### **Članak 95.**

- (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.
- (2) Ako radnici koji sukladno Zakonu o radu imaju pravo tražiti od poslodavca promjenu ugovora o radu (s određenog na neodređeno vrijeme, s nepunog na puno radno vrijeme, privremeni rad od kuće, s punog na nepuno radno vrijeme) ili promjenu odnosno prilagodbu rasporeda radnog vremena, to zatraže od poslodavca, poslodavac će u zakonskom roku dati obrazloženi odgovor.
- (3) Odgovor će se dostaviti na način određen člankom 96. ovoga Pravilnika.

#### **Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

##### **Članak 96.**

- (1) Dostava odluka o otkazu ugovora o radu i odluka povodom zaposlenikova zahtjeva za zaštitu prava, obavlja se neposredno dostavom zaposleniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je zaposlenik prijavio poslodavcu ili dostavom na drugi odgovarajući način (putem dostavljača, javnog bilježnika).

- (2) Ako je zaposlenik na radu, dostava odluke obaviti će se neposrednim uručenjem odluke zaposleniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača mogu biti prisutne još i druge osobe koje odredi poslodavac radi potvrde primitka.
- (3) Ako zaposlenik odbije primitak odluke, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka koju potpisuje osoba koja je uručivala odluku i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je zaposleniku dostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.
- (4) Ako zaposlenik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) ili putem javnog bilježnika na adresu koju je prijavio poslodavcu.
- (5) Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je zaposlenik prijavio poslodavcu, bilo stalna ili privremena na kojoj boravi toga trenutka.
- (6) U slučaju da zaposlenik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.
- (7) Ako niti u ponovljenom slučaju zaposlenik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručenju.
- (8) Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka poslodavac će zaposleniku odluku dostaviti također i na adresu koju zaposlenik nije prijavio ako poslodavac pouzdano zna da zaposlenik tamo boravi, odnosno ako poslodavac pouzdano zna da se zaposlenik privremeno nalazi izvan svojega prebivališta odnosno boravišta (npr. bolnica, lječilište, pritvor i sl).

### **Dostava otkaza u elektroničkom obliku**

#### **Članak 97.**

- (1) Osim na način određen člankom 96. ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom zaposlenikova zahtjeva za zaštitu prava može se obaviti u elektroničkom obliku, pod sljedećim uvjetima:
  - da se dostavlja na zaposlenikovu službenu e-mail adresu,
  - da zaposlenik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti,
  - da poslodavac ima dokaz da je odluku zaposleniku dostavio.
- (2) Dostava na način određen stavkom 1. obavlja se u zaposlenikovo radno vrijeme i to samo ako je zaposlenik na radu, a ako je zaposlenik odsutan s posla dostavlja se na način određen člankom 96. ovoga Pravilnika.
- (3) Zaposlenicima koji rade na daljinu dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem.

### **Dostava ostalih odluka, akata i drugih pismena**

#### **Članak 98.**

- (1) Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje poslodavac upućuje zaposleniku obavlja se primarno u elektroničkom obliku na službenu e-mail adresu, a može se uputiti

i na zaposlenikovu privatnu e-mail adresu ako ju je zaposlenik dao poslodavcu i ako je dao izjavu da to može ispisati/isprintati te ako poslodavac ima dokaz da je pismeno dostavio, a u protivnom dostavit će se na način određen člankom 96. ovoga Pravilnika.

- (2) Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih, a ne samo pojedinih zaposlenika, pravilnika o radu i drugih općih akata, kolektivnih ugovora i promjena kod kolektivnih ugovora dostavlja se elektroničkim putem ili na drugi način određen ovim Pravilnikom kojim se specifično regulira dostava tih akata, odnosno na način propisan posebnim propisom.
- (3) Za dostavu općih informacija i drugih obavijesti iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti dodatno objava na oglasnoj ploči poslodavca, web stranica poslodavca i sl.

### **Dostava od strane zaposlenika**

#### **Članak 99.**

Zaposlenici sve svoje zahtjeve i slično dostavljaju elektroničkim putem poslodavcu na službenu e-mail adresu poslodavca ili na urudžbeni zapisnik ili poštom.

### **Sudska zaštita prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 100.**

- (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. Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.
- (4) Zaposlenik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava zaposlenika propisanih Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga zaposlenika.

### **Zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštita od diskriminacije**

#### **Članak 101.**

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi zaposlenika od izravne i 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) 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 koja uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) 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, uporaba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju, podcjenjivanje, zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu predviđeni poslovi za obavljanjem zbog kojih je sklopljen ugovor o radu, a kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj i slično.
- (5) 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.
- (6) Spolno uznemiravanje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane, a posebno uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih ili fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, izlaganje spolno uvredljivog i uznemiravajućeg materijala, te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.
- (7) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

#### **Članak 102.**

- (1) Poslodavac će imenovati dvije osobe različitoga spola koje će osim poslodavca – dekana, biti ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.
- (2) Poslodavac za osobe iz stavka 1. ovoga članka može imenovati zaposlenike ili vanjske osobe.
- (3) Odluku o imenovanju osoba iz stavka 1. ovoga članka poslodavac će objaviti na oglasnoj ploči i web stranici.

#### **Tajnost postupka**

#### **Članak 103.**

- (1) Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika je tajan.

- (2) Zapisnik o postupanju vodi se samo ako osoba koja je prijavila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje to prihvaća.
- (3) Ako se vodi zapisnik, vodi ga osoba za zaštitu dostojanstva, a iznimno druga osoba (zapisničar) samo ako prijavitelj prihvaća sudjelovanje zapisničara.
- (4) Zapisničar potpisuje izjavu o povjerljivosti.
- (5) Zapisnik se pohranjuje u posebni, zaključani ormar, sef i sl. za koji ključ ima samo osoba ovlaštena za zaštitu dostojanstva.

### **Sudjelovanje odvjetnika, povjerenika i drugih osoba**

#### **Članak 104.**

- (1) Sudjelovanje drugih osoba, osim prijavitelja i prijavljenog uznemiravatelja, u postupku zaštite dostojanstva iznimno je i samo na zahtjev prijavitelja ili prijavljenog uznemiravatelja.
- (2) Osoba koja prijavljuje uznemiravanje ili spolno uznemiravanje može doći s odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća.
- (3) Kada osoba za zaštitu dostojanstva poziva na razgovor zaposlenika koji je označen kao uznemiravatelj, taj zaposlenik također može doći s odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća.
- (4) Osobe-svjedoci koje osoba ovlaštena za zaštitu dostojanstva samo hoće pitati o njihovim saznanjima, ne mogu dolaziti u pratnji člana radničkog vijeća, sindikalnog povjerenika ili odvjetnika.
- (5) Sve osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.

### **Način rješavanja**

#### **Članak 105.**

- (1) Zaposlenik koji smatra da je uznemiravan i spolno uznemiravan po bilo kojoj osnovi iz članka 101. ovoga Pravilnika može usmenu i pisanu pritužbu podnijeti osobi ovlaštenoj za rješavanje pritužbi vezano za dostojanstvo zaposlenika (dalje: ovlaštena osoba) u kojem slučaju ovlaštena osoba sastavlja pisanu službenu bilješku.
- (2) Pritužba iz stavka 1. ovoga članka mora biti razumljiva i mora sadržavati sve potrebne podatke da bi se po njoj moglo postupiti:
  - 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.
- (3) Ovlaštena osoba dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
- (4) 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 suočjenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

- (5) Ovlaštena osoba sama odlučuje o radnjama iz stavka 4. ovog članka koje će poduzeti kako bi provela dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja, ali ih mora provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe u postupku te kojim se u najmanjoj mjeri šteti djelatnosti Fakulteta.
- (6) Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni te ih se kao takve ne smije iznositi, otkrivati ili na bilo koji način učiniti dostupnima, osim u slučaju kada isto naloži nadležni sud u eventualnom sudskom postupku.
- (7) Svi zaposlenici zaposleni na Fakultetu dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se svakom njezinom pozivu te joj priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
- (8) Postupanje protivno obvezi iz stavaka 6. i 7. ovog članka te svako drugo onemogućavanje ovlaštene osobe u postupanju predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

### **Članak 106.**

- (1) Nakon provedenog postupka ovlaštena osoba će u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:
  1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe;
  2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.
- (2) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, ona će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan te će predložiti Dekanu 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 spriječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (3) Druge mjere iz stavka 2. ovog članka mogu biti:
  - pisano upozorenje;
  - pisano upozorenje s ukazivanjem na mogućnost raskida ugovora na temelju kojeg osoba obavlja poslove za Fakultet;
  - raskid ugovora na temelju kojeg osoba obavlja poslove za Fakultet;
  - pisano upozorenje sa ukazivanjem na mogućnost prekida poslovanja odnosno raskida ugovora na temelju kojeg se obavljaju poslovi za Fakultet;
  - prekid poslovanja odnosno raskid ugovora na temelju kojeg se obavljaju poslovi za Fakultet; ili
  - pokretanje postupka popravljanja odnosno naknade štete.
- (4) Ako Povjerenik utvrdi kako ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, odbit će pritužbu.

### **Članak 107.**

- (1) Dekan će, nakon provedenog postupka, na temelju odluke i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere iz članka 106. ovog Pravilnika koje su primjerene određenom slučaju, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, te osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći mjeru zbog povrede obveze iz radnog odnosa iz članka 106. stavka 2. ovog Pravilnika i/ili druge mjere iz članka 106. stavka 3. ovog Pravilnika.
- (2) Dekan u poduzimanju mjera koje su primjerene određenom slučaju iz stavka 1. ovog članka, nije vezan prijedlogom ovlaštene osobe iz članka 106. stavka 2. ovog Pravilnika, ali ako izrekne mjeru ili mjere različite od onih koje je predložila ovlaštena osoba, isto je dužan pisano obrazložiti, uz navođenje mjere ili mjera koje je predložila ovlaštena osoba.

### **Članak 108.**

Ako poslodavac u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe ne poduzme mjere koje su primjerene određenom slučaju, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako je očito kako mjere koje je poduzeo nisu primjerene, podnositelj pritužbe koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

### **Članak 109.**

- (1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Fakultet zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan podnijeti i dostaviti pritužbu Fakultetu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da zatraži zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijesti Fakultet u roku od osam dana od dana prekida rada.
- (2) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka, kao i u slučaju iz članka 108. ovog Pravilnika, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.
- (3) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, Fakultet može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 2. ovoga članka.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

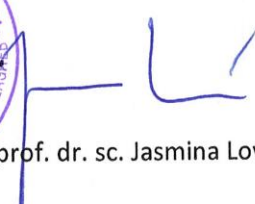
### **Članak 110.**

- (1) Sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ostalih akata Poslodavca i ugovora o radu.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donesen 29. prosinca 2015. godine (Klasa: 001-01/15-01/01, Ur. broj: 251-62-01-15-16).

- (4) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.



Dekanica

  
prof. dr. sc. Jasmina Lovrić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta 14. srpnja 2023. godine, a stupio je na snagu 22. srpnja 2023. godine.

Tajnica Fakulteta

  
Srebrenka Velčić, dipl. iur.

Klasa: 007-04/23-01/04  
Ur. broj: 251-62-01-23-10  
Zagreb, 24. srpnja 2023.