

Na temelju članka 30. Statuta Veleučilišta u Rijeci, KLASA: 003-05/23-01/01, URBROJ: 2170-57-01-23-2 od 4. listopada 2023. i Statuta o dopuni Statuta Veleučilišta u Rijeci, KLASA:003-05/24-01/03, URBROJ:2170-57-01-24-2 od 30. travnja 2024. , a sukladno odredbama članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23), dekan Veleučilišta u Rijeci, mr. sc. Marino Golob, v. pred, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, donosi

PRAVILNIK O RADU VELEUČILIŠTA U RIJECI

1. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika i njegova primjena

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku: Pravilnik) uređuju se radni odnosi:

- zasnivanje radnog odnosa,
- organizacija rada,
- radno vrijeme,
- plaća i materijalna prava radnika,
- prestanak ugovora o radu,
- postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije,
- ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- naknada štete,

kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene na Veleučilištu u Rijeci (u nastavku: Poslodavac).

(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređene ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćanim radnim vremenom.

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

(4) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se ako posebnim propisom odnosno kolektivnim ugovorom nije drukčije riješeno, uz primjenu za radnika povoljnijeg prava tamo gdje je to moguće sukladno zakonu.

Osnovna prava i obveze

Članak 2.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada Poslodavac je dužan radnika upoznati s uvjetima i pravilima rada, s ovim Pravilnikom te pravilima zaštite na radu.

(2) Radnik je dužan upoznati Poslodavca sa eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle utjecati na obavljanje tih poslova.

(3) Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama poslodavca osobno obavljati preuzeti posao.

(4) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

(5) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 3.

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

Podaci o radnicima

Članak 4.

(1) Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

(2) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo dekan ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

(3) Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranje odnosa između radnika i Poslodavca.

(4) Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka (3) ovog 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) Poslodavac 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 radnika.

(8) Dodatne detalje u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnikom.

Oglasna ploča i web stranica

Članak 5.

(1) Poslodavac će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.

(2) Poslodavac će opće akte i druge obavijesti objavljivati i na službenoj web stranici.

(3) Poslodavac će o odlukama, pravilnicima i dr. radnike po potrebi obavještavati putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese.

Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 6.

- (1) Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.
- (2) Radnici se međusobno moraju ponašati poslovno korektno bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i sl.
- (3) Za vrijeme rada radnici ne smiju uživati alkohol niti opojna sredstva, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava.
- (4) Pušenje je dozvoljeno samo za vrijeme odmora u tijeku rada na posebnom mjestu koje je za to određeno.
- (5) Radnici imaju pravo davati Poslodavcu te voditeljima i sl. prijedloge i primjedbe na organizaciju rada.
- (6) Radnici imaju pravo podnositi predstavke Poslodavcu i voditeljima i sl. na sve okolnosti koje predstavljaju kršenje njihovih prava, dostojanstva i dr., a u postupku propisanom ovim Pravilnikom ili posebnim propisom.
- (7) Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava i dostojanstvo te pravo na privatnost.
- (8) Svi radnici te Poslodavac dužni su čuvati poslovne tajne i podatke o drugim radnicima sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Poslodavca.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zapošljavanje

Članak 7.

- (1) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika te sklapanju ugovora o radu donosi dekan na način određen posebnim propisom ili posebnim općim aktom: Pravilnikom o raspisivanju i provedbi javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Poslodavac će raspisivati javni natječaj uvijek kada je to propisano posebnim propisom, odnosno važećim kolektivnim ugovorom ili posebnim općim aktom: Pravilnikom o raspisivanju i provedbi javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 8.

- (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 donošenja posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.

(3) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti Poslodavca, ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme i skraćeno radno vrijeme

Članak 9.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme ukoliko to odgovara Poslodavcu.

(2) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna davanja isključivo razmjerno svojem radnom vremenu u odnosu na puno radno vrijeme, ako drukčije nije riješeno kolektivnim ugovorom.

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 10.

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

(2) Probni rad može trajati najduže šest mjeseci.

(3) Iznimno od stavka (2), razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih ili roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz razloga propisanih zakonom, s time da ne može ukupno trajati duže od šest mjeseci.

(4) Ako je ugovoren probni rad, u slučaju nezadovoljavanja na probnom radu radnik ostvaruje pravo na otkazni rok propisan zakonom.

Pripravnici

Članak 11.

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala Poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

(2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Način osposobljavanja pripravnika

Članak 12.

(1) Pripravnik mora imati program osposobljavanja koji mu se mora uručiti.

(2) Program iz stavka (1) ovog članka mora sadržavati poslove koje pripravnik treba obavljati, način praćenja i ocjenjivanja njegova rada, literaturu i sl.

(3) Poslodavac imenuje pripravniku mentora koji je dužan pomagati pripravniku u njegovu osposobljavanju.

Trajanje pripravničkog staža

Članak 13.

(1) Ako posebnim propisom nije drukčije propisano, pripravnički staž traje:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Članak 14.

(1) Pripravnici polažu stručni ispit na način kako je to propisano posebnim propisom.

(2) Ako za pojedine poslove odnosno struke nije drukčije propisano, nakon što završe pripravnički staž, pripravnici polažu stručni ispit pred povjerenstvom od tri člana koje imenuje dekan.

(3) Ispit se sastoji od poznavanja programa za koji se pripravnik osposobljavao.

(4) Članovi povjerenstva moraju imati stručnu spremu najmanje jednaku pripravnikovoj.

(5) Ispit se polaže usmeno ili usmeno i pismeno u terminima koje odredi Poslodavac.

(6) Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovito otkazati ili mu može omogućiti da polaže još jednom u roku od osam dana.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 15.

(1) Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad sukladno posebnim propisima.

Rad bez ugovora o radu

Članak 16.

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

Suradnja s drugim poslodavcima

Članak 17.

(1) Poslodavac može u cilju realizacije zajedničkog projekta, zajedničke ponude, zajedničkog rada i sl. surađivati s drugim poslodavcima, pravnim i fizičkim osobama, o čemu se sklapa posebni sporazum.

(2) U smislu realizacije poslova iz stavka (1) ovog članka, radnici oba poslodavca mogu zajednički obavljati neke poslove bilo u prostorijama Poslodavca ili drugog poslodavca, ako je to nužno ili praktično.

(3) Obavljanje poslova na način iz stavka (2) ovog članka je redovno obavljanje ugovorenih poslova i niti na koji način nema veze s ustupanjem radnika drugom poslodavcu.

III. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 18.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem radnik obavlja poslove za Poslodavca, odnosno u kojem je radnik obavezan obavljati poslove za Poslodavca.

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

(3) Odredbe ovog članka Pravilnika primjenjuju se ako nije drukčije propisano posebnim propisom ili kolektivnim ugovorom.

Fond sati

Članak 19.

(1) Mjesečni i godišnji fond sati računa se temeljem tjednog fonda od 40 sati.

(2) Ako radnici rade u smjenama, fond sati određuje im se prema njihovom stvarnom rasporedu, računajući prema tjednom fondu sati od 40 sati tjedno.

Članak 20.

(1) Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena, kao i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje dekan, pisanom odlukom nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom.

(2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od osam sati tjedno. Poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika 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 radnika kod Poslodavca.

Raspored radnog vremena

Članak 21.

(1) Radno vrijeme i raspored radnog vremena utvrđuje poslodavac pisanom odlukom.

(2) Poslodavac je dužan radnike obavijestiti o rasporedu radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika, u kojem slučaju o promjeni rasporeda radnika treba obavijestiti čim je prije moguće.

Članak 22.

(1) Na radno vrijeme nastavnika i suradnika može se primijeniti standardna ili fleksibilna podjela radnog vremena na način i pod uvjetima propisanim odredbama kolektivnog ugovora.

Prekovremeni rad

Članak 23.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, radnik je na zahtjev poslodavca dužan raditi prekovremeno.

(2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od zakonom propisanog, osim ako je drukčije propisano kolektivnim ugovorom.

Rad u smjenama

Članak 24.

(1) Smjenski rad je rad kod kojeg dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada tako da zaposlenik prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 25.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac pisanom odlukom.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 26.

(1) Radnik ima pravo tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

(2) Radnik ima pravo na tjedni odmor od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz stavka (1) ovog članka.

(3) Dan tjednog odmora u pravilu je nedjelja, te dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

(4) Iznimno, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ili objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada ne mogu koristiti odmor u trajanju od četrdeset osam sati, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata.

Pravo na godišnji odmor

Članak 27.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Dani koji se računaju u godišnji odmor

Članak 28.

(1) U godišnji odmor računa se pet dana tjedno, sukladno radnikovom rasporedu radnog vremena.

(2) U godišnji odmor ne računaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom kao i dani tjednog odmora.

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

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 29.

(1) Svi radnici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju određenom zakonom i kolektivnim ugovorom.

(2) Ako radnik zbog bolovanja prekine godišnji odmor, ima ga pravo nastaviti koristiti samo do datuma koji je odlukom o godišnjem odmoru bio predviđen za povratak na rad, a ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno u dogovoru s Poslodavcem.

(3) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa Poslodavca.

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 30.

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

Godišnji odmor kod prestanka ugovora o radu

Članak 31.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno vremenu koje je u toj godini proveo kod Poslodavca.

(2) Kod prestanka ugovora o radu Poslodavac će radniku ili dati na korištenje godišnji odmor ili mu platiti naknadu za iskorišteni pripadajući godišnji odmor.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 32.

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

(3) Dva dana po jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje dva dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi.

Plaćeni dopust

Članak 33.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo koristiti plaćeni dopust za važne osobne potrebe (sklapanje braka, rođenje djeteta, teža bolest ili smrt članak uže obitelji i sl.). Broj dana plaćenog dopusta za pojedine potrebe uređen je kolektivnim ugovorom.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust 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.

(3) Radnik po osnovi svakog darivanja krvi ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan koji koristi na dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan ukoliko se s Poslodavcem ne dogovori drukčije.

Vrijeme korištenja plaćenog dopusta

Članak 34.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastanka predviđenog slučaja, a isti se ne može koristiti naknadno.

(2) Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme godišnjeg odmora isti se produžava za onoliko koliko je trajao plaćeni dopust, pod uvjetom da radnik o tome bez odlaganja obavijesti Poslodavca.

(3) U slučaju iz stavka (2) ovog članka Poslodavac će odlučiti može li radnik ostati na godišnjem odmoru čije je trajanje produženo za broj dana plaćenog dopusta, ili se mora vratiti s danom kada je godišnji odmor trebao završiti, a preostali dio godišnjeg odmora koristiti naknadno.

(4) Radnik je dužan dostaviti potrebne dokaze kojima dokazuje postojanje razloga za plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 35.

- (1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopuštaju potrebe Poslodavca.
- (2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.
- (3) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u trajanju određenom zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Odsutnost s posla

Članak 36.

- (1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskog godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost.

V. PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD

Privremena nesposobnost za rad – bolovanje

Članak 37.

- (1) Radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolovanju čim je prije moguće: putem telefona, e-mailom, sms-om i sl., a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

VII. NAKNADA ŠTETE

Članak 38.

- (1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Kada štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se ne može utvrditi koliki je udio svakoga radnika u nastaloj šteti, drži se da su svi radnici podjednako odgovorni za štetu i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (3) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećene stvari.

VIII. PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Određivanje plaće

Članak 39.

- (1) Plaće radnika određuju se sukladno važećim propisima i kolektivnim ugovorima.

(2) Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec.

(3) U drugim vremenskim razdobljima mogu se isplaćivati samo drugi oblici plaćanja (materijalna prava, božićnice, regres i sl.).

Naknada plaće

Članak 40.

(1) Ako zakonom ili drugim propisom ili kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno naknada plaće računa se u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

(2) Ako radnik 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.

Isprave o plaći, naknadi plaće, otpremnini i naknadi za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 41.

(1) Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Članak 42.

(1) Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

Naknada za prijevoz

Članak 43.

(1) Radnik ima pravo na nadoknadu putnih troškova dolaska na posao i odlaska s posla sukladno kolektivnom ugovoru.

Godišnja nagrada – božićnica, regres

Članak 44.

(1) Radnici imaju pravo na godišnju nagradu sukladno kolektivnom ugovoru i odluci Poslodavca.

Jubilarna nagrada

Članak 45.

(1) Radnici imaju pravo na jubilarnu nagradu sukladno kolektivnom ugovoru.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 46.

(1) Radnici imaju pravo na otpremninu za odlazak u mirovinu sukladno kolektivnom ugovoru.

Dnevnice

Članak 47.

(1) Radnici imaju pravo na dnevnice u visini neoporezivog iznosa, odnosno sukladno kolektivnom ugovoru.

IX. KRŠENJE UGOVORNIH OBVEZA TE PRESTANAK UGOVORA O RADU

Zabrana korištenja sredstava i nedozvoljeno obavljanje poslova

Članak 48.

(1) Radnik ne smije koristiti sredstva Poslodavca za osobne ili bilo koje druge svrhe bez pisanog odobrenja Poslodavca.

Otkaz ugovora o radu

Članak 49.

(1) Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

(2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog pod uvjetima propisanim zakonom.

(3) Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede radne obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(4) Obveze iz radnog odnosa u svezi s radom radnika, povredama tih obveza i mjera koje se izriču te postupak i nadležnost tijela za vođenje postupka i izricanje mjera, uređeno je Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika.

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 50.

(1) O pravima i obvezama radnika odlučuje dekan ili drugo tijelo Veleučilišta za to ovlašteno Statutom Veleučilišta u Rijeci.

(2) O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje Upravno vijeće ili drugo tijelo za to ovlašteno Statutom Veleučilišta u Rijeci.

XI. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita dostojanstva – uznemiravanje i spolno uznemiravanja

Članak 51.

(1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova za diskriminaciju (rasa ili etnička pripadnost ili boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovno stanje, članstvo u sindikatu, invaliditet, genetsko nasljeđe, rodni identitet, izražavanje ili spolna orijentacija) koji ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(2) Kao uznemiravanje osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, uskraćivanje ili umanjivanje prava bez zakonskog opravdanja i sl.

(3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Osoba za zaštitu dostojanstva

Članak 52.

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

(2) Poslodavac je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka (1), o imenovanju obavijestiti radnike objavom na oglasnoj ploči i web stranici.

Tajnost postupka

Članak 53.

(1) Postupak zaštite dostojanstva radnika je tajan.

(2) Sve osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.

Postupak zaštite dostojanstva radnika

Članak 54.

(1) Osoba za zaštitu dostojanstva saslušati će osobu koja prijavljuje uznemiravanje, te druge osobe za koje temeljem prijave procijeni da je potrebno saslušati.

(2) Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ne može riješiti problem jer nema potrebne ovlasti i sl., problem će riješiti dekan, s time da osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika dužna predložiti dekanu način rješavanja problema.

(3) Kao mogući načini koje osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika može predložiti su:

- otkaz uznemiravatelju (izvanredni otkaz ili otkaz skrivljenim ponašanjem radnika),

- promjena poslova, odnosno radnog mjesta ili mjesta rada uznemiravatelja, uz obavezno pisano upozorenje, ako se procijeni da se na ovaj način može riješiti problem i ako uznemiravanje nije takvog intenziteta da je otkaz nužan.

- premještanje uznemiravanog radnika (drugi poslovi, drugo mjesto rada i sl.) učinit će se isključivo ako to sam uznemiravani radnik traži.

Obavještavanje dekana

Članak 55.

(1) Osoba za zaštitu dostojanstva radnika o postupanju će obavijestiti dekana ako nije u mogućnosti sama riješiti problem, a u protivnom će ga samo izvijestiti da je bilo postupanja po zaprimljenoj prijavi.

X. DOSTAVA ODLUKA

Dostava

Članak 56.

(1) Dostava odluka kojima se odlučuje o pravima radnika, obavlja se neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, preporučenom pošiljkom na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu ili dostavom na drugi odgovarajući način (putem javnog bilježnika, dostavljača i sl.)

(2) Ako se dostava vrši neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, radnik je dužan potpisati primitak pismena pri čemu uz dostavljača prilikom dostave mogu biti prisutne i treće osobe koje je odredio Poslodavac.

(3) Ako radnik odbije potpisati primitak pismena, pismeno mu se ostavlja na radnom mjestu i o tome sa sačinjava službena zabilješka koju potpisuje osoba koja je vršila dostavu i treće osobe koje su dostavi nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku dostavljeno pismeno za koje je odbio propisati primitak.

(4) Ako radnik nije na radnom mjestu, pismeno će mu se dostaviti preporučenom pošiljkom ili putem javnog bilježnika na adresu koju je prijavio Poslodavcu.

(5) Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Poslodavcu.

(6) U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti pismeno ili odbije potvrditi primitak pismena, na način određen stavkom (4) ovog članka Poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.

(7) Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom (4) ovog članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručivanju.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

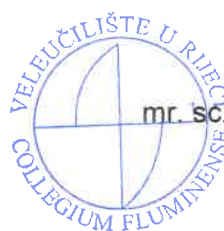
(1) Na sva pitanja u svezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona, kolektivnih ugovora, ostalih akata Poslodavca te ugovora o radu.

Članak 58.

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

Članak 59.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.



DEKAN:

mr. sc. Marino Golob, v. pred.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Golob", written over a faint circular stamp.

Ovaj Pravilnik je objavljen je dana 15. srpnja 2024. godine na oglasnoj ploči Veleučilišta u Rijeci, a stupa na snagu 23. srpnja 2024. godine.



TAJNICA VISOKOG UČILIŠTA:

Đurđica Pajalić Karajković, univ. mag. iur.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Đurđica Pajalić", written over a faint circular stamp.

KLASA:003-05/24-01/09
URBROJ:2170-57-01-24-2/ĐPK
Rijeka, 15. srpnja 2024.