

Temeljem članka 27. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14) i čl. 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost, Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Poslodavac) na svojoj 41. sjednici održanoj dana 26. veljače 2015. godine donosi ovaj

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, trajanje godišnjeg odmora i dopusta, materijalna prava radnika, zabrana natjecanja, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite radnika od diskriminacije, osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa i odgovornost radnika za štetu, koju na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje Poslodavcu, prestanak ugovora o radu, rad prema ugovoru o radu, te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa radnika.

Plaće radnika i organizacija rada uređeni su Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizacijom radnih mjesta Poslodavca.

Propisi koje donosi Poslodavac objavljuju se na Sharepoint portalu i/ili mrežnim stranicama Poslodavca.

Radnik se ne može pozvati da objavljeni akt nije pročitao.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustroju ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

UGOVOR O RADU – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 2.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos kod Poslodavca ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom i ovim Pravilnikom.

Odluku o zapošljavanju radnika kod Poslodavca, rasporedu na radna mjesta te njihovim promaknućima na drugo radno mjesto donosi Upravni odbor, a na prijedlog izvršnog direktora i pozitivnog mišljenja voditelja odjela.

Članak 3.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se izvršiti provjera sposobnosti kandidata za obavljanje određenih poslova.

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provode osobe, koje imenuje izvršni direktor.

Pri provjeri sposobnosti iz stavka 1. ovog članka zatražit će se od kandidata da praktičnim radom pokaže koliko vlada stručnim i drugim vještinama potrebnim za rad na određenom radnom mjestu, odnosno određenim poslovima.

Na osnovu provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti, Poslodavac će donijeti odluku o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 4.

S izabranim kandidatom zaključit će se ugovor o radu.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s odredbama ovog Pravilnika o radu, te drugim pravilnicima, kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosima, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, to će se smatrati osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa i predstavljati pravnu osnovu za donošenje Odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu.

Članak 5.

Prilikom stupanja na rad, radnika se pobliže upozna s poslovima i radnim zadacima određenog radnog mjesta, uvjetima rada, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, organizacijom rada, te zaštitom na radu.

Radnika u rad uvodi neposredni voditelj.

Rad radnika na probnom radu nadgleda njegov neposredni voditelj, koji o svojim zapažanjima donosi pisano mišljenje.

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno prethodno navedena pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu, mora sadržavati sve bitne uglavke propisane Zakonom o radu.

Umjesto uglavaka o:

- trajanju godišnjeg odmora i načinu određivanja trajanja tog odmora,
- otkaznim rokovima kojih se moraju pridržavati radnik i Poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznog roka,
- trajanju redovitog radnog dana i tjedna

može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis ili Pravilnik o radu, koji uređuje ta pitanja.

Umjesto uglavaka o opisu poslova, osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, akt ili Pravilnik o unutarnjem ustroju, koji uređuje ta pitanja.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na određeno ili neodređeno vrijeme, sukladno odluci Upravnog odbora.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.
Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 8.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme i to pod uvjetima i zbog razloga predviđenih Zakonom o radu.

Probni rad

Članak 9.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad iz stavka 1. ovog članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Rad radnika na probnom radu nadgleda njegov neposredni voditelj, koji o njegovom radu donosi pisano mišljenje. Predmet pisanog mišljenja su stručne sposobnosti radnika, ostvareni rezultati rada i poštivanje obveza iz radnog odnosa.

Svoje pisano mišljenje voditelj odjela dostavlja izvršnom direktoru najkasnije dva tjedna prije isteka probnog rada, a izvršni direktor mišljenje voditelja odjela prosljeđuje Upravnom odboru koji donosi odluku o nastavku rada radnika.

U slučaju probnog rada voditelja odjela, svoje pisano mišljenje izvršni direktor dostavlja Upravnom odboru najkasnije dva tjedna prije isteka probnog rada, a Upravni odbor donosi odluku o nastavku rada voditelja odjela.

U slučaju probnog rada izvršnog direktora Upravni odbor donosi odluku o nastavku rada izvršnog direktora.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok traje sedam dana.

ZAŠTITA NA RADU

Članak 10.

Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i stalno raditi na unapređenju zaštite na radu.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito: pribaviti i održavati uređaje, opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 11.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

U provođenju zaštite na radu i okoliša radnik je posebno dužan:

- prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja radi ostvarenja rada na siguran način, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i napatka proizvođača sredstava rada, te prihvatiti svaku provjeru, koja je u svezi sa zaštitom zdravlja i zaštitom na radu,
- raditi s dužnom pozornošću i na način, koji ne ugrožava osobni život ili zdravlje i život ili zdravlje drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje, održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju osobna zaštitna sredstva, koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti voditelja odjela na kvarove i nedostatke na uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima, kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba, koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- pristupiti zdravstvenim i psihofizičkim pregledima ako to Poslodavac ili posebni propis zahtijeva za određeno radno mjesto,
- prilikom zasnivanja radnog odnosa i u tijeku rada upoznati Poslodavca i nadležnog liječnika s tjelesnim nedostacima ili bolestima, koje kod obavljanja određenih poslova mogu uzrokovati posljedice po njegov život i zdravlje ili njegovu okolinu,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrgnuti se provjeri je li pod utjecajem alkohola, droga, drugih sredstava ovisnosti ili bolesti,
- pridržavati se odredbi o zabrani pušenja, te svih propisa i mjera za sprječavanje požara.

PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Obveze radnika

Članak 12.

Pri obavljanju poslova utvrđenih ugovorom o radu radnik je dužan pridržavati se sljedećih obveza:

- osobno i odgovorno obavljati poslove svog radnog mjesta, pridržavajući se u potpunosti odredbi Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustroju i Zakona o radu te drugih akata, kojima se uređuje radni odnos,
- uredno i pravodobno obavljati povjerene mu radne zadatke, pridržavajući se pri tom uputa voditelja odjela, izvršnog direktora i Upravnog odbora,
- pri obavljanju poslova i radnih zadataka pridržavati se zakonskih i drugih propisa i poslovnih običaja, koji se odnose na te poslove i radne zadatke,
- biti nazočan na radu u radno vrijeme, poštivati odluku o radnom vremenu te u slučaju spriječenosti za rad odmah, a najkasnije u roku od dvadeset četiri sata o tome obavijestiti neposredno nadređenu osobu,
- pridržavati se zakona, drugih propisa te internih pravila Poslodavca,
- suzdržavati se od bilo kakvih aktivnosti koje bi mogle dovesti do ugrožavanja života i zdravlja ljudi ili do nastanka štete za Poslodavca, drugog radnika ili treću osobu,
- sredstva za rad, kao i ostalu imovinu Poslodavca upotrebljavati isključivo za potrebe obavljanja povjerenih mu poslova i radnih zadataka na način koji odgovara namjeni stvari te ih čuvati od oštećenja ili gubitka,
- čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije koje sazna pri obavljanju poslova i radnih zadataka,

- suzdržavati se od bilo kakvih aktivnosti prigodom obavljanja radnih zadataka koje bi mogle dovesti do narušavanja ugleda Poslodavca prema poslovnim suradnicima i drugim pravnim i fizičkim osobama,
- u kontaktu s poslovnim suradnicima Poslodavca i trećim osobama pridržavati se visoke razine poslovne komunikacije, poštivati osobno dostojanstvo svakog pojedinca i posebno se suzdržavati od bilo kakvih aktivnosti koje bi mogle utjecati na ravnopravnost ostalih radnika zbog rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u nekoj političkoj stranci, sindikatu ili društvenoj organizaciji te tjelesnih ili psihičkih poteškoća.

Posebne obveze voditelja odjela

Članak 13.

Pored obveza navedenih u članku 12. ovog Pravilnika, radnik koji obavlja poslove voditelja odjela, dužan je ispunjavati organizacijske i nadzorne obveze.

Pod organizacijskim obvezama razumijeva se osobito organiziranje izvršavanja radnih zadataka, dodjela poslova radnicima u njegovom odjelu prema njihovim stručnim i osobnim kvalitetama te svaka druga aktivnost usmjerena na obavljanje poslova i radnih zadataka dodijeljenih voditelju i njegovom odjelu.

Pod nadzornim obvezama razumijeva se osobito nadzor nad radom radnika u njegovom odjelu, davanje uputa i kontrola obavljanja poslova, nadzor nad dolaskom i odlaskom s posla, odnosno prijava nenazočnosti na radu radnika u njegovom odjelu izvršnom direktoru te nadzor nad pridržavanjem obveza radnika navedenih u članku 12. ovog Pravilnika.

Voditelj odjela odgovara za kvalitetu i pravovremenost obavljanja radnih zadataka svojih suradnika te za obavljanje organizacijskih i nadzornih obveza.

Članak 14.

Voditelj odjela je dužan odmah, a najkasnije u roku od dvadeset četiri sata sastaviti i izvršnom direktoru uputiti pisanu bilješku o počinjenoj povredi obveze iz radnog odnosa od strane radnika u njegovom odjelu. Taj rok se može produžiti samo ako je voditelj odjela odsutan zbog opravdanih razloga.

Poslodavac je temeljem bilješke o počinjenoj povredi obveze iz radnog odnosa dužan utvrditi da li je počinjena povreda obveze iz radnog odnosa te pismeno ili usmeno upozoriti radnika na počinjenu povredu i mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja obveze.

Poslodavac može, ukoliko to okolnosti slučaja zahtijevaju, izreći i disciplinsku mjeru udaljavanja radnika s radnog mjesta, ukoliko je povreda obveza iz radnog odnosa takva da prijeti nastanak štete Poslodavcu, kao i u ostalim opravdanim slučajevima.

Trajanje mjere iz prethodnog stavka odredit će Poslodavac, a za vrijeme trajanja iste radniku su priznata sva prava iz radnog odnosa.

Obveze poslodavca

Članak 15.

Poslodavac je dužan radniku za obavljene posao isplatiti plaću sukladno odredbama ugovora o radu i Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Poslodavca.

Dužnost je Poslodavca osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način, koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

RADNO VRIJEME

Članak 16.

Puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno, a raspoređeno je na pet radnih dana tjedno, od ponedjeljka do petka, s kliznim radnim vremenom.

Klizno radno vrijeme utvrđuje se u rasponu od 08:00 do 09:00 i od 16:00 do 17:00 sati. Unutar utvrđenog raspona radnog vremena radnici su obvezni biti nazočni na radu od 09:00 do 16:00 sati.

Ako organizacija poslova zahtijeva drugačiji raspored rada dnevno i tjedno Poslodavac može organizirati rad i šest dana u tjednu te može na drugačiji način odrediti početak i završetak radnog vremena.

Promjena rasporeda rada iz prethodnog stavka određuje se odlukom izvršnog direktora, koji je dužan o toj odluci pismeno obavijestiti radnike tjedan dana ranije, objavom odluke na Sharepoint portalu Poslodavca.

Voditelji odjela mogu uz suglasnost izvršnog direktora za pojedine radnike utvrditi i drukčiji raspored radnog vremena od onog propisanog ovim člankom, a pisana odluka o tom rasporedu objavljuje se na Sharepoint portalu Poslodavca tjedan dana prije uspostave novog rasporeda radnog vremena odjela.

Članak 17.

Poslodavac i radnik mogu sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada priroda i opseg poslova, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.

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

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu provedenom na radu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

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

Članak 18.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na pisani zahtjev izvršnog direktora ili predsjednika Upravnog odbora mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše pedeset sati tjedno. Ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da sedam dana prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje. Prekovremenim radom neće se smatrati zadržavanje radnika u prostorijama Poslodavca prije ili nakon radnog vremena, ukoliko radnik u tom vremenu ne obavlja rad na zahtjev izvršnog direktora ili predsjednika Upravnog odbora.

Evidencija sati dolaska na posao i odlaska s posla može se koristiti kao smjernica za prekovremene sate rada samo uz predočen zahtjev izvršnog direktora ili predsjednika Upravnog odbora.

Vođenje evidencije prekovremenih sati od strane radnika neće se uzeti u obzir.

Odluku o pozivanju radnika na rad u njegovo slobodno vrijeme Poslodavac može donijeti samo u slučajevima kada se s raspoloživim radnicima ne može osigurati nesmetano obavljanje djelatnosti Poslodavca, a radnik ima pravo odbiti prekovremeni rad u slobodno vrijeme.

Članak 19.

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

Poslodavac utvrđuje plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja inspektorima rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 20.

Za rad duži od punog radnog vremena radnik ima pravo na uvećanje osnovne plaće u postotku utvrđenom člankom 35. ovog Pravilnika.

Radnik je dužan odraditi utvrđeni mjesečni fond sati. Manjak sati rada na kraju tekućeg mjeseca nije dopušten i predstavlja povredu radne obveze.

POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita podataka

Članak 21.

Poslodavac je dužan štiti privatnost svakog radnika, a osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim propisom, odnosno ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom.

Poslodavac svojom odlukom imenuje osobu, koja je dužna nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu s ovim Pravilnikom o radu i pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj.

Radnik je dužan pravovremeno izvijestiti Poslodavca o svim promjenama osobnih podataka poput promjene prebivališta i boravišta, promjene obiteljskog stanja, državljanstva, podataka o osobnom računu preko kojeg želi primati plaću i svih drugih osobnih podataka koje Poslodavac prikuplja i obrađuje tijekom radnog odnosa s radnikom.

Prikupljeni poslovni podaci radnika predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca, a povreda tajnosti podataka predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 22.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima radnici neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, psihičkog, fizičkog ili spolnog uznemiravanja te poduzimanjem preventivnih mjera.

Uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveza iz ugovora o radu i odnose se na svaku povredu osobnog dostojanstva, koja stvara neugodno, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 23.

Radnik koji smatra da je na bilo koji način uznemiravan za vrijeme rada od drugih radnika Poslodavca, od poslovnih suradnika Poslodavca ili drugih osoba s kojima zbog izvršavanja obveza iz ugovora o radu mora biti u kontaktu, ima pravo Poslodavcu, odnosno izvršnom direktoru koji je ovlašten za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika, podnijeti pisanu pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 24.

Poslodavac, odnosno izvršni direktor dužan je, najkasnije u roku od osam dana od dana zaprimanja pisane pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja i zaštite radnika od onoga tko ga je uznemiravao.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe, izvršni direktor obvezno će saslušati radnika, koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je potrebno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja te izvesti i druge dokaze.

Saslušanje radnika može biti prisutan i njegov punomoćnik.

O svim radnjama koje su provedene Poslodavac, odnosno izvršni direktor dužan je voditi zapisnik ili sastaviti službenu bilješku.

Članak 25.

Mjere iz članka 24. stavka 1. ovog Pravilnika, koje mogu biti poduzete radi sprječavanja nastavka uznemiravanja su sljedeće:

- usmena opomena,
- pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- otkaz ugovora o radu.

Članak 26.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Za tajnost podataka iz stavka 1. ovog članka odgovaraju svi radnici, koji su sudjelovali u postupku, o čemu moraju biti prethodno upozoreni od Poslodavca, odnosno izvršnog direktora.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 27.

Radnik, koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno. Vrijeme korištenja stanke određuje se od 12:00 do 12:30 sati.

Dnevni odmor

Članak 28.

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

Tjedni odmor

Članak 29.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz čl. 28. ovog Pravilnika.

Godišnji odmor

Članak 30.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora uzima se u obzir petodnevni radni tjedan.

Radnik će koristiti svoje pravo na godišnji odmor sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 31.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje Poslodavac u skladu sa Zakonom o radu te vodeći računa o potrebi odvijanja rada i mogućnostima uvažavanja želja radnika najkasnije do 15. lipnja za godišnje odmore u tekućoj godini.

Mjerila za utvrđivanje broja dana godišnjeg odmora iznad minimalnih utvrđena su Odlukom Upravnog odbora o materijalnim pravima zaposlenika Hrvatske zaklade za znanost koja je trenutno na snazi, na način da godišnji odmor radnika uvećan prema kriterijima iz ove Odluke Poslodavca ne može trajati duže od šest tjedana.

Prvi dio godišnjeg odmora koristi se u trajanju od najmanje dva tjedna u tekućoj godini.

Poslodavac je dužan radnicima omogućiti korištenje preostalog dijela godišnjeg odmora najkasnije do 30. lipnja iduće godine, ovisno o potrebama posla.

Radnik ima pravo, uz pisanu suglasnost neposredno nadređenog, podnijeti izvršnom direktoru zamolbu za korištenje godišnjeg odmora tri dana prije planiranog korištenja godišnjeg odmora. Poslodavac je dužan udovoljiti zamolbi radnika u slučaju korištenja jednog dana godišnjeg odmora, a u slučaju višednevnog trajanja godišnjeg odmora, samo ako to organizacija rada kod Poslodavca omogućava.

Plaćeni dopust

Članak 32.

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) sukladno Odluci Upravnog odbora o materijalnim pravima zaposlenika Hrvatske zaklade za znanost koja je trenutno na snazi.

Članak 33.

Poslodavac može pisanom odlukom radniku odobriti neplaćeni dopust na njegov pisani, obrazloženi i dokumentirani zahtjev zbog školovanja ili stručnog usavršavanja, kao i za njegove važne osobne potrebe.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 34.

Poslodavac je dužan radniku za njegov rad isplatiti plaću u visini utvrđenoj Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Poslodavca.

Članak 35.

Radnik ima pravo na povećanje osnovne plaće u slučaju:

- prekovremenog rada25%,
- rada nedjeljom, blagdanom i neradnim danima.....25%,
- noćnog rada.....25%.

Ukoliko je to moguće s obzirom na prirodu obavljenog posla, navedeni postotci za povećanje osnovne plaće se kumuliraju.

Članak 36.

Radnik ima pravo na naknadu troškova službenog putovanja i dnevnice u skladu s Odlukom Upravnog odbora o pravu na pokriće troškova na službenom putu zaposlenika Hrvatske zaklade za znanost koja je trenutno na snazi.

Članak 37.

Ostala materijalna prava radnika regulirana su Odlukom Upravnog odbora o materijalnim pravima zaposlenika Hrvatske zaklade za znanost koja je trenutno na snazi.

ZABRANA NATJECANJA

Članak 38.

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

Ukoliko radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Neovisno od prava Poslodavca iz prethodnog stavka, u slučaju povrede zakonske zabrane natjecanja, smatrat će se da je radnik počinio težu povredu obveza iz radnog odnosa te mu Poslodavac ima pravo otkazati ugovor o radu.

Članak 39.

Na način i uz uvjete propisane Zakonom o radu Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu radnik ne smije zaposliti kod druge osobe, koja je u tržišnom natjecanju s Poslodavcem, te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).

POSLOVNA TAJNA

Članak 40.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci o plaćama i drugim primanjima radnika,
- službeni podaci državnih tijela, koji se odnose na Poslodavca,
- isprave, ugovori i drugi akti vezani za Poslodavca, koji imaju oznaku tajnosti,
- ugovori i svi podaci vezani za ugovore, koje je sklopio Poslodavac,
- podaci koji se odnose na natječe za nova radna mjesta,
- podaci o poslovnim suradnicima Poslodavca,
- podaci vezani uz postupke vrednovanja projektnih prijedloga prijavljenih na natječe Poslodavca,
- svi ostali podaci koje je Poslodavac posebnom odlukom utvrdio kao poslovnu tajnu.

NAKNADA ŠTETE

Članak 41.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete, koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Visina naknade štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari ili ukoliko ne postoje navedeni podaci temeljem vještačenja kojim će se utvrditi šteta na stvari.

Članak 42.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos nadoknade isplaćene trećoj osobi.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 43.

Ugovor o radu prestaje na načine i uz uvjete propisane Zakonom o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 44.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu na određeno i na neodređeno vrijeme pod uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.

Članak 45.

Na redoviti otkaz ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme te na otkazne rokove u cijelosti se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Članak 46.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno ili neodređeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa i neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Na izvanredni otkaz primjenjuju se odredbe Zakona o radu i ovog Pravilnika o radu.

Članak 47.

Lakšim povredama obveza iz radnog odnosa radnika zbog kojih Poslodavac smije otkazati ugovor o radu redovnim skrivljenim otkazom, smatraju se:

- neopravdano kašnjenje na rad ili nedozvoljeno napuštanje rada tijekom ili prije isteka radnog vremena,
- nedolično ponašanje na radu, koje je protivno načelima poslovnog ponašanja Poslodavca,
- nedozvoljeno korištenje sredstvima Poslodavca,
- nepravovremeno i nekvalitetno izvršavanje poslova uslijed čega Poslodavcu nastaje šteta,
- druge povrede radnih obveza koje se ne mogu klasificirati težim povredama radnih obveza.

Lakšim povredama obveza iz radnog odnosa Poslodavca zbog kojih radnik smije otkazati ugovor o radu redovnim otkazom, smatraju se:

- zakašnjenje Poslodavca u isplati plaće i drugih materijalnih prava radniku,
- blaža povreda dostojanstva radnika,
- druge povrede radnih obveza Poslodavca koje se ne mogu klasificirati težim povredama radnih obveza.

Članak 48.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa radnika prema Poslodavcu zbog kojih, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć, osobito se smatraju sljedeće radnje radnika:

1. postupanje protivno odredbama članka 12. ovoga Pravilnika o radu,
2. unošenje i konzumacija alkohola ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena,
3. krađa,
4. neopravdani izostanak s posla,
5. fizičko nasilje na poslu,
6. povreda zakonske ili ugovorne zabrane natjecanja,
7. povreda poslovne tajne,
8. višestruko kršenje obveza iz radnog odnosa koje su kvalificirane kao lakše povrede,
9. nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu,
10. neizvješćavanje Poslodavca, odnosno neposredno nadređene osobe o spriječenosti dolaska na radno mjesto,
11. nanošenje štete Poslodavcu svojim radom,
12. neopravdano i neosnovano odbijanje naloga Poslodavca,
13. krivotvorenje isprava ili kopiranje i nabavljanje isprava koje nisu vezane za radnikovo radno mjesto i radne zadatke i to bez znanja i odobrenja Poslodavca,
14. pokušaj otuđenja ili opterećenja imovine Poslodavca,
15. zloupotreba službenog položaja pribavljanjem za sebe ili svoju obitelj neposredne materijalne koristi primanjem dara ili drugih vidova materijalne koristi od podređenih ili poslovnih suradnika Poslodavca,
16. izvršavanje posla protivno dobivenim uputama od neposredno nadređene osobe te pravilima struke,
17. ponašanjem štetnim po ugled Poslodavca,

18. u drugim opravdanim slučajevima, koje odredi Poslodavac prema svakom slučaju posebno.

Osobito teškim povredama obveza Poslodavca iz radnog odnosa prema radniku, zbog kojih radnik može izvanredno otkazati ugovor o radu Poslodavcu, smatraju se osobito:

1. neisplata plaće radniku,
2. nepoduzimanje mjera za zaštitu dostojanstva radnika,
3. drugi osobito opravdani slučajevi, koji dovode do teškog poremećaja radnog odnosa zbog kojih, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 49.

Odluke u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa donosi Upravni odbor. Upravni odbor može svoja ovlaštenja iz prethodnog stavka ovoga članka pisanom odlukom prenijeti na izvršnog direktora ili drugu poslovno sposobnu osobu, koju za to opunomoći pisanom punomoći.

Članak 50.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke, kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 51.

Sve odluke, kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, moraju se dostaviti osobno radniku.

Dostava se obavlja radniku na njegovom mjestu rada, uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika, kojim potvrđuje primitak napisane odluke.

Ako radnik odbije primiti napisanu odluku iz prethodnog stavka ovog članka, osoba koja je dostavlja o tome će načiniti bilješku s naznakom datuma pokušaja dostave i razloga odbijanja, a spomenutu će odluku istoga dana postaviti na Sharepoint portalu Poslodavca.

Dan isticanja napisane odluke na Sharepoint portalu Poslodavca smatra se danom uručenja te odluke radniku.

Ukoliko radnik ne dolazi na rad, napisana odluka iz stavka 1. ovog članka dostavit će mu se putem pošte, na adresu, koju je radnik prijavio Poslodavcu, preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Ako radnik ili odrasli član njegova obiteljskog domaćinstva odbije bez opravdanog razloga primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo, smatrat će se da mu je napisana odluka dostavljena onoga dana kada je odbio bez opravdanog razloga primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo.

U slučaju da se preporučeno pismo vrati zbog netočne ili nepotpune adrese, pismeno će se postaviti na Sharepoint portal Poslodavca uz naznaku datuma stavljanja te će se smatrati da je

napisana odluka istekom posljednjeg dana roka od osam dana od dana objave na Sharepoint portalu Poslodavca dostavljena radniku.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili kasnije donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Poslodavca, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

Članak 53.

Ovaj se Pravilnik može mijenjati ili dopunjavati na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na Sharepoint portalu Poslodavca. Pravilnik se objavljuje na način propisan Pravilnikom o načinu objave pravilnika o radu.

KLAUZULA O STUPANJU PRAVILNIKA NA SNAGU:

Ovaj je Pravilnik objavljen na Sharepoint portalu Poslodavca dana 2. ožujka 2015. godine te stupa na snagu dana 10. ožujka 2015. godine.

O-304-2015

Zagreb, 2. ožujka 2015.

ZA POSLODAVCA
Predsjednik Upravnog odbora:



akademik Dario Vretenar