



Na temelju članka 134. stavak 1. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), članka 92. Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (NN 29/24) i članka 10. Statuta Državnog arhiva u Slavonskom Brodu, Ravnatelj Državnog arhiva u Slavonskom Brodu, nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI DOSTOJANSTVA I POVREDAMA ODNOSA IZ RADNOG ODNOSA ZAPOSLENIKA DRŽAVNOG ARHIVA U SLAVONSKOM BRODU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti dostojanstva i povredama odnosa iz radnog odnosa zaposlenika Državnog arhiva u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- zaštita dostojanstva zaposlenika Državnog arhiva u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: Arhiv);
- postupak zaštite;
- povrede odnosa iz radnog odnosa Arhiva;
- sankcije za povrede odnosa.

Članak 2.

Izrazi s rodnim značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i na ženski rod.

Članak 3.

Arhiv se obvezuje štiti dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla, na način da će osigurati uvjete rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj izravnu ili neizravnu diskriminaciju na temelju boje kože, rase, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, udruzi građana, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje i zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili zaposlenika.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.



Postupak zaštite

Članak 4.

Svaki zaposlenik ima pravo podnošenja pritužbi Arhivu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu.

Pritužba se podnosi u pismenom obliku ili usmeno u zapisnik.

Članak 5.

Ravnatelj će imenovati povjerenika za rješavanje pritužbi o povredi dostojanstva koji će primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu zaposlenika od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te što je moguće prije ispitati navode zaposlenika koji je podnio pritužbu, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih zaposlenika.

Članak 6.

Postupak po pritužbi je žuran i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo zaposlenika.

Po primanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja

U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba ispitat će podnositelja pritužbe, zaposlenika na kojeg se pritužba odnosi te druge zaposlenike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i zaposlenika na kojeg se pritužba odnosi.

Tijekom postupka ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba dužna je utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzimati izjave zaposlenika te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica.

O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

Na prijedlog podnositelja pritužbe ili zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena u postupku može sudjelovati i predstavnik sindikalne podružnice ili odvjetnik.

Članak 7.

Ovlaštena osoba je po primitku pritužbe obvezna izvijestiti ravnatelja o podnesenoj pritužbi i predložiti potrebne radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja zaposlenika.

Ravnatelj se obvezuje u svim slučajevima podnesene pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da zaposlenik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.



Ravnatelj će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja zaposlenika (drukčiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada).

Članak 8.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze zbog čega će ravnatelj, u odnosu na zaposlenike za koje se utvrdi da su tako postupali prema zaposleniku koji je podnio pritužbu, ali i u svim drugim slučajevima za koje se nesporno utvrdi takvo ponašanje, poduzeti zakonom propisane mjere.

Članak 9.

Zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnesena u odnosu na zaposlenika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj slučaj ravnatelj će odmah po primitku pritužbe imenovati drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama o zaštiti dostojanstva zaposlenika.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 10.

Svi podatci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe zaposlenika predstavljaju tajnu te se istima rukuje na način i prema postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

Povrede obveza i odgovornosti za povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 11.

Zaposlenici Arhiva odgovaraju za povrede obveza iz radnog odnosa ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona, Statuta i drugih općih akata i odluka Arhiva.



Članak 12.

Povrede obveza iz radnog odnosa mogu biti lake, teške i osobito teške.

Članak 13.

Lakim povredama iz radnog odnosa naročito se smatra:

- nepridržavanje odluke o radnom vremenu, odnosno kasniji dolazak ili raniji odlazak s posla, kao i korištenje dnevnog odmora dulje od zakonom dopuštenog
- neevidentiranje, krivo bilježenje dolaska i odlaska s posla te odlaska i dolaska s dnevnog odmora
- neuredno čuvanje spisa, podataka i druge povjerene dokumentacije
- neobavješćivanje ovlaštenog ili nadređenog zaposlenika, bez opravdanih razloga o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata
- pušenje u prostorima u kojima je pušenje zabranjeno
- neprimjerena komunikacija sa strankama i ostalim djelatnicima odnosno nedolično ponašanje, uporaba nepristojnih ili pogrđnih riječi ili psovki
- uznemiravajući telefonski pozivi i poruke
- stalno mijenjanje uputa za rad i postavljanje rokova koje je nemoguće ostvariti
- ne dodjeljivanje posla kako bi se zaposlenik osjećao beskorisno kao i dodjeljivanje posla i obveza koje jedna osoba nije u stanju obaviti
- odbijanje pružanja stručne pomoći drugim djelatnicima
- ometanje drugih zaposlenika u radu
- ostale moguće povrede koje se mogu okarakterizirati lakšima

Članak 14.

Teškim povredama iz radnog odnosa naročito se smatra:

- odbijanje sudjelovanja u programu stručnog osposobljavanja ili usavršavanja kada to nepovoljno utječe na zaposlenikovu stručnost za obavljanje povjerenih mu poslova
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja
- neovlašteno korištenje opreme i sredstava Arhiva povjerenih za izvršavanje poslova (uređaja, opreme, sredstava za rad)
- neopravdan izostanak s posla jedan dan
- odavanje poslovne tajne
- povreda tajnosti osobnih podataka zaposlenika
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje
- povreda tajnosti podataka prikupljenih u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika
- obavljanje djelatnosti za vrijeme radnog vremena koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta
- sklapanje i obavljanje poslova iz djelatnosti Arhiva za svoj ili tuđi račun protivno odredbama zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ugovora o radu, odnosno poslova koji predstavljaju sukob interesa, bez posebnog pisanog odobrenja ravnatelja



- nepridržavanje mjera protupožarne, tehničke i fizičke, te mjera zaštite na radu
- sprečavanje stručnog usavršavanja, odlaska na odmor
- odbijanje izvršavanja poslova ako za to ne postoje opravdani razlozi
- rad pod utjecajem alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti te njihova konzumacija u radnim prostorijama
- nepodnošenje, odnosno odbijanje podnošenja izvještaja o radu
- korištenje žiga i pečata Arhiva suprotno uputama o korištenju
- zastupanje i javno istupanje u ime Arhiva bez ovlaštenja ravnatelja
- nastavak kršenja radne obveze i nakon upozorenja Arhiva
- nedolični prijedlozi i radnje spolne i druge naravi
- fizičko zlostavljanje ili prijetnja zlostavljanjem
- ponašanje radi kojega je tri puta izrečena opomena za istu lakšu povredu ili tri puta ukupno izrečena kazna za lakšu povredu iz radnog odnosa

Članak 15.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa naročito se smatra:

- neovlašteno korištenje ili iznošenje u javnost podataka iz arhivskog gradiva ili drugih podataka do kojih je zaposlenik došao obavljajući povjerene mu poslove, ako su dostupnost i korištenje tih podataka ograničeni zakonom, drugim propisom ili na neki drugi način
- neopravdan izostanak s rad uzastopno dva ili više radnih dana
- neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza
- sudjelovanje u prometu arhivskim gradivom u vlasništvu ili nadležnosti Arhiva
- neopravdano iznošenje izvan Arhiva poslovnih dokumenata, izvoda iz poslovnih dokumenata, arhivskog gradiva i obavijesnih pomagala (preslika, originala)
- ako djelatnik sazna za činjenice koje mogu utjecati na sigurnost i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva za koje je Arhiv nadležan i o tome ne obavijesti nadređenu osobu, a zbog tog njegova propusta to gradivo bude ozbiljno ugroženo, oštećeno ili uništeno
- svjesno davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti, a posebice kada za posljedicu imaju stjecanje dobiti ili druge materijalne koristi samog zaposlenika i s njim povezane osobe
- sve povrede predviđene Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i Kaznenim zakonom

Članak 16.

Za lake povrede obveza iz radnog odnosa može se izreći sljedeća kazna:

- a) pisana opomena

Za teške povrede obveza iz radnog odnosa može se izreći sljedeća kazna:

- a) premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova

Za osobito teške povrede iz radnog odnosa može se izreći sljedeća kazna:



a) izvanredni otkaz ugovora o radu

Kazna premještanja na drugo radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto u ustanovi.

Kazne izriče ravnatelj.

Članak 17.

Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti zaposlenika, okolnosti u kojima je povreda počinjena te olakotne i otegotne okolnosti na strani zaposlenika.

Članak 18.

O lakim povredama obveze iz radnog odnosa odlučuje ravnatelj bez vođenja postupka.

Kazna za laku povredu obveza iz radnog odnosa izriče se na temelju dokumenta iz kojeg je razvidna povreda obveze iz radnog odnosa ili na temelju neposrednog saznanja odgovorne osobe o počinjenoj povredi, u roku od mjesec dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku dva mjeseca od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od dva mjeseca od dana saznanja o počinjenoj povredi ne bude donesena konačna odluka o kazni, nastupa zastara.

Članak 19.

O teškim i osobito teškim povredama odlučuje ravnatelj na temelju prijedloga povjerenstva koje provodi postupak radi utvrđivanja teže odnosno osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa.

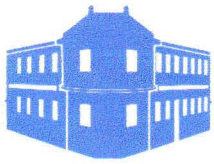
Pravo na pokretanje postupka zbog teške ili osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja.

Postupak zbog teške ili osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa pokreće se pisanom prijavom:

- voditelja odjela
- zaposlenika, ili
- po službenoj dužnosti

Pisana prijava iz prethodnog stavka podnosi se ravnatelju te mora sadržavati činjenični opis povrede (način, vrijeme i mjesto počinjenja povrede te ostale okolnosti iz kojih proistječu obilježja teže ili osobito teške povrede iz radnog odnosa).

Ravnatelj posebnom odlukom imenuje povjerenstvo u roku od 7 dana od dana podnošenja pisane prijave, ukoliko smatra da je prijava o počinjenoj povredi obveza iz radnog odnosa opravdana.



Imenovano povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, a u rad povjerenstva sudjeluje i predstavnik sindikalne podružnice.

U cilju utvrđivanja relevantnih činjenica i činjeničnog stanja i stupnja odgovornosti za povredu obveze iz radnog odnosa povjerenstvo provodi usmenu raspravu, a ovlašteno je prikupiti sve dokaze koje smatra relevantnim i potrebnim u postupku kojega provodi.

U postupku utvrđivanja teške odnosno osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa zaposlenik protiv kojega je pokrenut postupak ima pravo očitovati se u pisanom obliku o okolnostima vezanim za počinjenje povrede, odnosno činjenicama važnima u postupku utvrđivanja činjeničnog stanja i donošenja prijedloga po podnesenoj prijavi.

U svome radu imenovano povjerenstvo vodi zapisnik te u pisanom obliku donosi prijedlog po podnesenoj prijavi, u roku od pet dana od dana imenovanja.

U donošenju prijedloga po podnesenoj prijavi mora sudjelovati većina članova imenovanog povjerenstva. U donošenju prijedloga sudjeluje sindikalni povjerenik ili drugi predstavnik sindikalne podružnice ako je zaposlenik član sindikata.

Vrstu kazne za tešku povredu obveze iz radnog odnosa utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom, na temelju pisanog prijedloga imenovanog povjerenstva.

Izvanredni otkaz ugovora o radu radi osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa izriče se u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 20.

U slučaju da su zaposleniku izrečene kazne za 2 teške povrede iz radnog odnosa, smatrat će se da je počinio jednu osobito tešku povredu iz radnog odnosa za što je predviđena mjera izvanrednog otkaza ugovora o radu.

KLASA: 011-01/24-03/11

URBROJ: 125-01-24-1

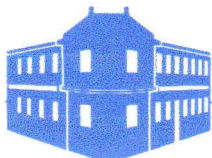
U Slavonskom Brodu 7. listopada 2024.



RAVNATELJ

doc. dr. sc. Josip Jagodar

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči DASB-a dana 7. listopada 2024. godine.



Ovaj Pravilnik dostavljen je sindikalnoj povjerenici dana 13. rujna 2024.

Sindikalna povjerenica

