

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine" br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članka 21. Statuta Hrvatske narodne banke, guverner Hrvatske narodne banke donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu uređuje se: zasnivanje radnog odnosa, zaštita privatnosti, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i dopusti, osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, materijalna odgovornost, plaće i organizacija rada, zaštita prava iz radnog odnosa, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika, mjere zaštite od diskriminacije te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

(2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Sklapanje ugovora o radu

Članak 2.

Radni odnos između Hrvatske narodne banke (u daljnjem tekstu: Banka) i odabranog kandidata koji, u skladu sa Zakonom o radu (u daljnjem tekstu: Zakon) i općim aktima Banke, ispunjava opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa, zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 3.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ugovorne stranke suglase u bitnim sastojcima ugovora utvrđenim u Zakonu, odnosno kada ga potpišu.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 4.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom i ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

(3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 5.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen i kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena, a naročito kad se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika; obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(2) S istim zaposlenikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme.

(3) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od 3 godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

Članak 6.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom

(2) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme zaposlenik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon tog datuma bez suglasnosti Banke ne smatra se nastavkom radnog odnosa u Banci.

4. Način zasnivanja radnog odnosa

Članak 7.

Potrebe Banke za zasnivanjem radnog odnosa utvrđuje guverner u sklopu Plana poslovanja Banke.

Članak 8.

(1) Prije nego se donese odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa razmatra se mogućnost preraspodjele poslova za koje se pojavila potreba za zasnivanjem radnog odnosa.

(2) Ukoliko preraspodjela poslova za koje se pojavila potreba za zasnivanjem radnog odnosa nije moguća, zasnivanje radnog odnosa u Banci provodi se u skladu s Uputom za pokretanje postupka vanjskog zapošljavanja.

Članak 9.

(1) Prije zasnivanja radnog odnosa obavlja se stručna provjera usklađenosti znanja, vještina, sposobnosti i karakteristika osobnosti kandidata sa zahtjevima posla i radnog okruženja.

(2) Provjeru iz stavka 1. ovoga članka provodi stručna osoba iz Direkcije za upravljanje ljudskim resursima i rukovoditelj, odnosno zaposlenici organizacijske jedinice u kojoj se pojavila potreba za novim zapošljavanjem.

Članak 10.

(1) Na osnovi stručne provjere usklađenosti znanja, vještina, sposobnosti i karakteristika osobnosti kandidata sa zahtjevima posla i radnog okruženja, guverner odlučuje o odabiru kandidata.

(2) Prije sklapanja ugovora o radu za stručna i ostala zanimanja za koja je kao poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa potrebno provesti temeljnu sigurnosnu provjeru, temeljna sigurnosna provjera provodi se pod uvjetima i na način predviđen Pravilnikom o radnim mjestima za koja je potrebna temeljna sigurnosna provjera i provođenju temeljne sigurnosne provjere kandidata prije zasnivanje radnog odnosa u Hrvatskoj narodnoj banci.

(3) Banka neće zasnovati radni odnos s kandidatom za obavljanje poslova radnog mjesta iz stavka 2. ovog članka kod kojeg se utvrdi postojanje sigurnosnih zapreka niti s kandidatom koji odbije dati suglasnost za

provođenje temeljne sigurnosne provjere ili ne ispuni upitnik za sigurnosnu provjeru II. stupnja.

Članak 11.

- (1) Kandidat radni odnos zasniva sklapanjem ugovora o radu, a prava i obveze iz radnog odnosa mu počinju teći od dana početka rada.
- (2) Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti Banku o bolesti ili drugoj okolnosti koja bi ga onemogućila ili bitno omela u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja bi ugrozila život ili zdravlje osoba s kojima bi u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazio u dodir.

Članak 13.

- (1) Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti upoznavanje s propisima vezanim uz radne odnose te će ga se upoznati s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, poslovima i zadacima određenog stručnog, odnosno ostalog zanimanja te uvjetima rada.
- (2) Zaposlenika u rad uvodi neposredni rukovoditelj ili zaposlenik s određenim radnim iskustvom kojeg za to odredi neposredni rukovoditelj.

5. Probni rad

Članak 14.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu.
- (3) Probni rad ne može trajati dulje od 6 mjeseci.
- (4) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koje zaposlenik obavlja.
- (5) Trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti zaposlenika na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovog članka, zaključit će se dodatak (aneks) ugovora o radu kojim se produljenje probni rad.

Članak 15.

- (1) Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Neposredni rukovoditelj dužan je pratiti i ocijeniti probni rad zaposlenika.

6. Pripravnici

Članak 16.

- (1) Pripravnik je osoba koja se nakon završenog određenog stupnja obrazovanja osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.
- (2) Pripravnikom se smatra i osoba iz stavka 1. ovog članka koja je bila u radnom odnosu kod drugog poslodavca koji je trajao kraće vrijeme od vremena pripravničkog staža određenog ovim Pravilnikom.

Članak 17.

- (1) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.
- (2) Pripravnički staž za osobe koje imaju višu ili visoku stručnu spremu, odnosno završeni sveučilišni ili stručni studij, traje godinu dana, a za osobe koje imaju završeno srednjoškolsko obrazovanje 6 mjeseci.

Članak 18.

- (1) Pri završetku pripravničkog staža, pripravnik polaže pripravnički ispit.
- (2) Pripravniku koji ne položi pripravnički ispit, istekom ugovora na određeno vrijeme, neće se ponuditi sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme.

Članak 19.

Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad te sadržaj i način polaganja pripravničkog ispita uređuje se u sklopu posebnog Pravilnika o obrazovanju zaposlenika Hrvatske narodne banke.

Članak 20.

Pripravnik ima sva prava i obveze iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom kao i drugi zaposlenici u Banci, ako ovim ili drugim pravilnicima Banke te Zakonom ili drugim propisima nije drugačije određeno.

III. ZAŠTITA PRIVATNOSTI

Članak 21.

- (1) Zaposlenik je obavezan dostavljati sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i propisima kojima se uređuju radni odnosi, kao i podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom (podatke potrebne za obračun i isplatu plaće, podatke o obrazovanju, vezane uz zaštitu majčinstva, očinstvu, dojenju djeteta, statusu samohranog roditelja, profesionalnoj bolesti, ozljedi na radu, profesionalnoj nesposobnosti za rad, neposrednoj opasnosti od nastanka invalidnosti, invalidnosti, obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika, podatke potrebne za prijavljivanje u sustav zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, podatke o eventualnoj osposobljenosti za zaštitu na radu i zaštitu od požara, podatke potrebne za procjenu postojanja sukoba interesa koji bi proizlazio iz prethodnih zaposlenja, profesionalnih djelatnosti ili osobnih povezanosti sl.).
- (2) U slučaju izmjene podataka iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan bez odlaganja obavijest o tome dostaviti ovlaštenoj osobi.

Članak 22.

- (1) Guverner će posebnom odlukom odrediti ovlaštenu osobu kojoj će se dostavljati podaci iz članka 21. ovog Pravilnika.
- (2) Ovlaštena osoba iz stavka 1. ovoga članka jedina je ovlaštena, osim guvernera, prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati podatke iz članka 21. ovog Pravilnika trećim osobama.
- (3) Poslodavac, osoba iz stavka 1. ovoga članka te druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke zaposlenika, te podatke mora trajno čuvati kao povjerljive.

Članak 23.

Guverner će posebnom odlukom imenovati osobu koja mora uživati povjerenje zaposlenika i koja će biti ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika iz članka 21. ovog Pravilnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa Zakonom.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

1. Puno radno vrijeme

Članak 24.

- (1) Puno radno vrijeme zaposlenika, uključujući i dnevnu stanku, iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Raspored radnog vremena utvrđuje guverner Odlukom o rasporedu radnog vremena Hrvatske narodne banke. Radno vrijeme zaposlenika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima i mjesecima.
- (3) Nejednaki raspored radnog vremena za pojedine zaposlenike može se utvrditi i ugovorom o radu.
- (4) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno ako je raspored radnog vremena u dodatnom radu utvrđen kao nejednaki, tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad pod uvjetom da je guverner zaposleniku za takav rad dao prethodno odobrenje.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 25.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme.
- (2) Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada za drugog poslodavca.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti Banku o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima. Zaposlenik zaposlen u Banci u nepunom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem samo pod uvjetom da je guverner zaposleniku za takav rad dao prethodno odobrenje.
- (4) Zaposlenik koji ima sklopljen ugovor o radu u nepunom radnom vremenu ima pravo na ostale isplate propisane Pravilnikom o plaćama i primicima u Hrvatskoj narodnoj banci te drugim pravilnicima i općim aktima koje Banka donosi u skladu sa zakonom, u cijelosti, kao da radi u punom radnom vremenu.
- (5) Raspored radnog vremena zaposlenika zaposlenog u nepunom radnom vremenu uređuje se ugovorom o radu.

3. Prekovremeni rad

Članak 26.

- (1) Zaposlenik je dužan na pisani zahtjev raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali ne duže od 10 sati tjedno, u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.
- (2) Ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavcu da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen i isti uručiti zaposleniku.
- (3) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.
- (4) Trudnica, roditelj djeteta do osme godine starosti, i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može raditi prekovremeno samo ako dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(5) Banka kao matični poslodavac može zaposleniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako zaposlenik dostavi poslodavcu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile kada pristanak zaposlenika nije potreban.

(6) Poslodavac kod kojeg zaposlenik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

(7) Osobe ovlaštene za odlučivanje o prekovremenom radu utvrđuje guverner Odlukom o rasporedu radnog vremena u Hrvatskoj narodnoj banci.

Članak 27.

(1) U Banci se vodi evidencija prisutnosti na radu.

(2) Guverner može utvrditi obvezu evidentiranja vremena dolaska na rad i vremena odlaska, odnosno izlaska Odlukom o rasporedu radnog vremena u Hrvatskoj narodnoj banci.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 28.

(1) Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

(2) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod jednog ili više drugih poslodavaca, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest sati, pravo na stanku ostvaruje razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu, koje se ubraja u radno vrijeme.

Članak 29.

Vrijeme korištenja stanke određuje guverner Odlukom o rasporedu radnog vremena u Hrvatskoj narodnoj banci.

Članak 30.

Iznimno od članka 29. ovog Pravilnika, zaposleniku koji radi na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, vrijeme i način korištenja stanke uređuje se ugovorom o radu.

2. Dnevni odmor

Članak 31.

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

3. Tjedni odmor

Članak 32.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 31. ovog Pravilnika.

4. Godišnji odmor

Članak 33.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

Članak 34.

(1) Ostvareno pravo na godišnji odmor iz članka 33. ovog Pravilnika uvećava se za broj radnih dana po osnovi sljedećih kriterija:

1. Složenost poslova neovisno o stupnju - svi zaposlenici: 4 radna dana
2. Uvjeti rada (prema stanju na dan donošenja rasporeda godišnjeg odmora):
 - a) zaposlenici koji rade na poslovima s otežanim uvjetima rada u smislu rada za strojem ili prilikom ručnog brojenja, sortiranja i rezanja novčanica te sustava za odvoz izrezanih novčanica, vozača, rukovanja centralnim grijanjem, domara, električara, skladištara, zaposlenici na poslovima nadzora u prostorijama subjekta nadzora te zaposlenici Informacijsko dokumentacijskog odjela (osim zaposlenika rukovodećih zanimanja) 2 radna dana
 - b) dužnosnici, zaposlenici koji obavljaju poslove glavnog savjetnika u Uredu guvernera i višeg savjetnika u Uredu guvernera te poslove rukovodećeg zanimanja prema Pravilniku o stručnim i ostalim zanimanjima te poslovima dužnosnika u Hrvatskoj narodnoj banci 1 radni dan
3. Dužina radnog staža (prema stanju na dan 31. prosinca one godine za koju zaposlenik ostvaruje pravo na godišnji odmor):
 - a) od 1 do 3 godine 1 radni dan
 - b) od 3 do 5 godina 2 radna dana
 - c) od 5 do 10 godina 3 radna dana
 - d) od 10 do 15 godina 4 radna dana
 - e) od 15 do 20 godina 5 radnih dana
 - f) od 20 do 25 godina 7 radnih dana
 - g) preko 25 godina 8 radnih dana
4. Zdravstveno stanje zaposlenika (prema stanju na dan 31. prosinca prethodne godine):
 - a) zaposlenici s invaliditetom u smislu propisa kojima se regulira zapošljavanje osoba s invaliditetom, zaposlenici s tjelesnim oštećenjem sa i preko 50% 3 radna dana
 - b) slijepi zaposlenici 4 radna dana

5. Obiteljske prilike zaposlenika:

- | | |
|---|---------------|
| a) roditelj, posvojitelj ili skrbnik za svako dijete mlađe od 12 godina | 2 radna dana |
| b) samohrani roditelj, samohrani posvojitelj ili samohrani skrbnik za svako dijete mlađe od 15 godina | 4 radna dana |
| c) roditelj, posvojitelj ili skrbnik za svako dijete s težim smetnjama u psihofizičkom razvoju mlađe od 18 godina | 5 radnih dana |

(2) Radni staž u smislu ovoga članka je vrijeme provedeno u radnom odnosu, kao i vrijeme obavljanja samostalne djelatnosti, a koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja. Staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem, računa se kao radni staž u smislu ovoga članka samo u stvarnom trajanju.

(3) Uvjet koji se odnosi na starost djeteta iz stavka 1. točke 5. ovoga članka utvrđuju se prema stanju na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju zaposlenik ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(4) Samohrani roditelj, odnosno samohrani posvojitelj ili samohrani skrbnik u smislu ovog članka je roditelj, odnosno posvojitelj ili skrbnik koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete. Navedeni status u svrhu ostvarivanja prava na dodatne dane godišnjeg odmora utvrđuje se na temelju pisane izjave zaposlenika, a prema stanju na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju zaposlenik ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(5) Ukoliko zaposlenik ostvaruje pravo na dodatne dane godišnjeg odmora po više osnova unutar pojedinog kriterija iz 1. stavka ovoga članka, ostvaruje pravo samo po jednoj osnovi i to prema onoj koja je za njega povoljnija.

(6) Ukupni godišnji odmor pojedinog zaposlenika, uvećan po osnovama i mjerilima iz ovoga članka, ne može iznositi više od 36 radnih dana.

Članak 35.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada u kalendarskoj godini.

(2) Privremena nesposobnost za rad ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 36.

(1) Iznimno, zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog u člancima 33. i 34. ovog Pravilnika za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- kad mu tijekom kalendarske godine prestaje radni odnos u Banci, za tu kalendarsku godinu;
- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnosi zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 35. ovog Pravilnika nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 35. ovog Pravilnika;
- ako je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor prije zasnivanja radnog odnosa u Banci radio kod drugog poslodavca, neovisno o dužini prekida između prethodnog radnog odnosa i radnog odnosa u Banci, odnosno ispunjenja uvjeta iz članka 35.

stavka 1. ovog Pravilnika.

(2) 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 rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(3) Kada zaposleniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Članak 37.

(1) Godišnji odmor utvrđuje se brojem radnih dana ovisno o tjednom rasporedu radnog vremena zaposlenika u Banci.

(2) U dane godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad te plaćeni dopust.

Članak 38.

(1) Zaposlenici koriste godišnji odmor prema rasporedu godišnjeg odmora kojeg na prijedlog rukovoditelja organizacijskih jedinica utvrđuje Direkcija za upravljanje ljudskim resursima.

(2) Raspored korištenja godišnjeg odmora odobrava guverner.

Članak 39.

(1) U slučaju prijekne potrebe, guverner može zatražiti da zaposlenik odgodi ili prekine započeti godišnji odmor.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Banka je dužna zaposleniku nadoknaditi troškove odgode ili prekida korištenja godišnjeg odmora.

(3) Pod troškovima iz stavka 2. ovoga članka, podrazumijevaju se troškovi putovanja te drugi izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida korištenja godišnjeg odmora, a koje zaposlenik dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

(4) Zaposlenik kojem je godišnji odmor odgođen ili prekinut, Banka mora omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 40.

(1) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(2) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovoga članka zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije od 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(6) Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti rukovoditelja organizacijske jedinice najmanje 1 radni dan prije njegovog korištenja koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi to onemogućavaju.

Članak 41.

Zaposlenika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju korištenja, a najkasnije do 30. lipnja godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

5. Plaćeni dopust

Članak 42.

(1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za važne osobne razloge, a osobito za:

- | | |
|---|---------------|
| a) sklapanje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| b) rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| c) smrt supružnika, životnog partnera, osobe koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici, osobe koja sa zaposlenikom živi u neformalnom životnom partnerstvu, roditelja, posvojitelja, djeteta i posvojenika | 5 radnih dana |
| d) smrt brata i sestre, očuha i maćehe, punca i punice, odnosno svestra i svekrve, pastorka, smrt bake i djeda te ostalih srodnika po krvi u pravoj liniji | 4 radna dana |
| e) smrt supružnika ili životnog partnera od srodnika po krvi u pravoj liniji, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj, djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji i osobe koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati | 2 radna dana |
| f) sistematski kontrolni liječnički pregled | 1 radni dan |

(2) Pravo na plaćeni dopust po osnovi rođenja ili posvojenja djeteta, sklapanja braka, sistematski kontrolni pregled i za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka zaposlenik ostvaruje neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama predviđenim ovim Pravilnikom.

(3) Plaćeni dopust iz stavka 1. točke f. ovoga članka, zaposlenik će koristiti prema dogovoru s neposrednim rukovoditeljem organizacijske jedinice u kojoj je zaposlen (od razine direktora.) Neposredni rukovoditelj od razine direktora direkcije/ureda ili nadređeni rukovoditelj može od zaposlenika zatražiti odgovarajući dokaz o terminu sistematskog kontrolnog liječničkog pregleda ukoliko je to potrebno za donošenje odluke o zahtjevu zaposlenika.

(4) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust i po sljedećim osnovama:

- | | |
|--|----------------------|
| g) selidbu ili preseljenje obitelji | 5 radna dana |
| h) prilikom elementarnih nepogoda (potres, poplava i sl.) kojom je prouzročena teža tjelesna povreda člana uže obitelji ili znatnija šteta na imovini | 4 radna dana |
| i) neodgodive privatne poslove (teža bolest člana uže obitelji, poziv suda ili drugog javnog tijela, pratnja člana uže obitelji prilikom zdravstvenog pregleda/bolničkog liječenja i sl., prema okolnosti slučaja) | od 1 do 2 radna dana |
| j) važan osobni događaj/važna osobna potreba | 1 radni dan |
| k) sudjelovanje na sportskim natjecanjima za sportaše I. kategorije na listi Hrvatskoga olimpijskog odbora ili Hrvatskoga paraolimpijskog odbora | 7 radnih dana |
| l) stručno osposobljavanje i usavršavanje na koje zaposlenika nije uputila Banka | 3 radna dana |
| m) pružanje tehničke pomoći državnim institucijama izvan zemlje na koje zaposlenika nije uputila Banka | od 1 do 4 radna dana |

(5) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za osnove navedene u stavku 4. ovog članka u ukupnom trajanju do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini pri čemu se dani iskorišteni po tim osnovama međusobno kumuliraju. Korištenje dopusta odobrava neposredni rukovoditelj od razine direktora

direkcije/ureda ili nadređeni rukovoditelj, a na pisani zahtjev zaposlenika. Neposredni rukovoditelj od razine direktora direkcije/ureda ili nadređeni rukovoditelj može od zaposlenika zatražiti odgovarajući dokaz ukoliko je to potrebno za donošenje odluke o zahtjevu zaposlenika.

(6) Odobreni zahtjev iz prethodnog stavka ovoga članka, zaposlenik ili rukovoditelj dužan je u roku od najkasnije 7 dana dostaviti Direkciji za upravljanje ljudskim resursima.

(7) Plaćeni dopust iz ovog članka Pravilnika koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava. Iznimno, u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon nastanka događaja, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s neposrednim rukovoditeljem organizacijske jedinice u kojoj je zaposlen (od razine direktora) te pisanim putem o tome obavijestiti Direkciju za upravljanje ljudskim resursima u roku od 7 dana.

(8) Pod državnim institucijama izvan zemlje u smislu ovog članka se smatraju tijela javne vlasti drugih država odnosno tijela državne uprave i druga javnopravna tijela izvan Republike Hrvatske.

Članak 43.

(1) Zaposlenik koji se školuje (stručni preddiplomski studij, sveučilišni preddiplomski studij, stručni diplomski specijalistički studij, sveučilišni diplomski studij, poslijediplomski specijalistički studij, poslijediplomski sveučilišni studij) u području koje je u skladu s poslovnim potrebama, procesima i funkcijama Banke, a Banka ga nije uputila na to školovanje, za vrijeme redovnog studija (davanje godine za godinom) ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini radi pripremanja i polaganja ispita, odnosno radi pripreme, izrade i obrane završnog rada (diplomskog, magistarskog, doktorske disertacije i sl.).

(2) Zaposleniku plaćeni dopust iz prethodnog stavka ovoga članka odobrava neposredni rukovoditelj organizacijske jedinice u kojoj zaposlenik radi od razine direktora direkcije/ureda ili njegov nadređeni rukovoditelj, a na pisani zahtjev zaposlenika koji mora biti dokumentiran odgovarajućim dokazom o školovanju.

(3) Odobreni zahtjev iz prethodnog stavka ovoga članka zaposlenik je dužan u roku od najkasnije 7 dana dostaviti Direkciji za upravljanje ljudskim resursima.

Članak 44.

(1) U slučaju da jedan od događaja iz članka 42. stavka 1. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme odsustvovanja s rada uslijed privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlaštenu liječnik, zaposlenik ne ostvaruje pravo na plaćeni dopust.

(2) U slučaju da jedan od događaja iz članka 42. stavka 1. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme kada je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Članak 45.

(1) Dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na 2 dana plaćenog dopusta po osnovi svakog davanja krvi koji koriste u tijeku kalendarske godine u kojoj su dali krv sukladno radnim obvezama.

(2) Pod dobrovoljnim davanjem krvi iz stavka 1. ovog članka smatrat će se i davanje krvnih sastojaka, kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove u skladu s posebnim propisom.

Članak 46.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, vrijeme plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

6. Neplaćeni dopust

Članak 47.

- (1) Zaposleniku se može na njegov zahtjev odlukom guvernera odobriti neplaćeni dopust u kojem slučaju njegova prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.
- (2) Zaposlenik vlastoručno potpisani zahtjev za neplaćeni dopust s kojim su suglasnost na zahtjevu iskazali nadležni neposredni i nadređeni rukovoditelji podnosi putem Direkcije za upravljanje ljudskim resursima.
- (3) Neplaćeni dopust može biti odobren zaposleniku pod uvjetom da je u radnom odnosu u Banci u trajanju od najmanje dvije godine i zaposlen na neodređeno vrijeme.
- (4) Iznimno, odlukom guvernera neplaćeni dopust može biti odobren zaposleniku koji ne ispunjava uvjete iz prethodnog stavka, uz posebno pisano obrazloženje organizacijske jedinice zaposlenika.
- (5) Neplaćeni dopust u svrhu školovanja na koje zaposlenika upućuje Banka, odobrava se u trajanju koliko iznosi trajanje školovanja na koji ga Banka upućuje.
- (6) U slučaju školovanja na koje zaposlenika ne upućuje Banka, neplaćeni dopust može biti odobren u vremenu trajanja redovitog školovanja, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada.
- (7) Organizacijska jedinica zaposlenika za vrijeme neplaćenog dopusta u svrhu školovanja zaposlenika ima pravo na zamjensko zapošljavanje umjesto privremeno nenazočnog zaposlenika, u slučaju kada neplaćeni dopust traje najmanje 1 godinu.
- (8) Neplaćeni dopust u druge svrhe može biti odobren u trajanju do 6 mjeseci.
- (9) Neplaćeni dopust iz prethodnog stavka iznimno može biti odobren u trajanju najduže do 3 godine, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada.
- (10) U trajanje neplaćenog dopusta iz stavaka 5., 6., 8. i 9. ovog članka uračunava se ukupno trajanje neplaćenih dopusta za vrijeme trajanja radnog odnosa u Banci, ali ne duže od tri godine unatrag.
- (11) Po povratku s neplaćenog dopusta, zaposleniku se novi neplaćeni dopust ne može odobriti u narednom razdoblju od najmanje onoliko koliko je trajao prethodno odobren neplaćeni dopust.
- (12) Iznimno, novi neplaćeni dopust može se odobriti zaposleniku po povratku s neplaćenog dopusta ukoliko ne ispunjava uvjet iz prethodnog stavka, u kojem slučaju organizacijska jedinica neće imati pravo na zamjenu tog privremeno nenazočnog zaposlenika.
- (13) Zaposlenik je dužan najmanje 30 dana prije namjeravanog početka ili izmjene korištenja neplaćenog dopusta dostaviti zahtjev za odobrenje ili izmjenu trajanja odobrenog neplaćenog dopusta.

Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 48.

- (1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- (2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju zaposlenik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- (3) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb, odnosno zajednica osoba koje zajedno žive i podmiruju troškove života. Pod užom obitelji 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 i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik po zakonu dužan uzdržavati te osoba s kojom zaposlenik živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu.
- (4) Zaposleniku neplaćeni dopust iz ovoga članka odobrava neposredni rukovoditelj organizacijske jedinice u kojoj zaposlenik radi od razine direktora direkcije/ureda ili nadređeni rukovoditelj, a na pisani zahtjev zaposlenika.
- (5) Zaposlenik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka, osim ako mu neposredni rukovoditelj od razine direktora direkcije/ureda ili nadređeni rukovoditelj kaže da to nije potrebno.

(6)Odobreni zahtjev iz prethodnog stavka ovoga članka zaposlenik je dužan u roku od najkasnije 7 dana dostaviti Direkciji za upravljanje ljudskim resursima.

(7)Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi zaposlenika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.

VI. UPUĆIVANJE ZAPOSLENIKA U INOZEMSTVO

Članak 49.

(1) Banka može, na ograničeno vrijeme uputiti zaposlenika na rad u inozemstvo radi obavljanja ugovorenih poslova.

(2) Pripravnik se ne može uputiti u inozemstvo radi obavljanja ugovorenih poslova.

(3) Guverner ili osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom odlučuje o upućivanju zaposlenika u inozemstvo.

(4) Prijedlog neposrednog rukovoditelja na kojem su suglasnost na prijedlogu iskazali nadređeni rukovoditelji od razine direktora organizacijske jedinice do razine nadležnog člana Savjeta Hrvatske narodne banke, odnosno poslovnog direktora ili glavnog ekonomista, dostavlja se guverneru ili osobi ovlaštenoj za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom putem Direkcije za upravljanje ljudskim resursima najmanje 30 dana prije početka obavljanja poslova zaposlenika u inozemstvu.

(5) Iz prijedloga iz prethodnog stavka trebaju proizlaziti podaci o poslu koji će se obavljati, te o zaposleniku koji će ga obavljati, očitovanje da li je navedena suradnja u interesu Banke ili u interesu zaposlenika, o razdoblju trajanja suradnje, o mjestu/mjestima i instituciji u kojoj će zaposlenik obavljati poslove, o rasporedu radnog vremena (puno/nepuno), koja institucija snosi trošak plaće i socijalnih davanja za zaposlenika, kao i o svim eventualnim drugim primanjima u novcu i naravi na koja će zaposlenik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu, odnosno postoje li, koji točno, i u kojem najvišem predviđenom iznosu dodatni troškovi za Banku.

(6) Ukoliko upućivanje zaposlenika na rad u inozemstvo radi obavljanja ugovorenih poslova traje duže od četiri uzastopna tjedna, Banka zastupana po guverneru odnosno po osobi ovlaštenoj za potpisivanje sporazuma u kojima su regulirani uvjeti upućivanja zaposlenika i institucija u koju se zaposlenik upućuje zaključit će sporazum iz kojeg je vidljiv ugovoreni posao, u kojem slučaju se navedeni sporazum dostavlja uz prijedlog iz stavka 3. ovog članka.

(7) Ukoliko guverner odnosno osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom prihvati prijedlog iz stavka 3. ovog članka, sa zaposlenikom će se zaključiti aneks ugovora o radu u skladu sa Zakonom o radu.

VII. PLAĆE I ORGANIZACIJA RADA

Članak 50.

(1) Osnove i mjerila za isplatu plaće kao i naknade i dodaci na plaće uređuju se posebnim Pravilnikom o plaćama i primicima u Hrvatskoj narodnoj banci.

(2) Organizacija poslova u Banci uređuje se posebnim Pravilnikom o unutrašnjem ustroju Hrvatske narodne banke.

Članak 51.

Rad na izdvojenom mjestu rada (obavljanje poslova kod kuće)

- (1) Zaposlenici mogu raditi na izdvojenom mjestu rada (obavljanje poslova kod kuće) ako je to predviđeno ugovorom o radu zaposlenika.
- (2) Rad kod kuće može trajati najduže pet (5) dana u kalendarskom mjesecu.
- (3) Iznimno od stavka 2. rad kod kuće može trajati i duže od pet (5) dana u kalendarskom mjesecu ukoliko to, uz nadređenog rukovoditelja od razine direktora organizacijske jedinice, odobri guverner ili osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa.
- (4) Inicijativu za utvrđivanje mogućnosti rada kod kuće pokreće zaposlenik dostavom pisanog zahtjeva nadređenom rukovoditelju od razine direktora organizacijske jedinice.
- (5) Kako bi se ostvarila mogućnost rada kod kuće, rad kod kuće zaposlenika treba biti u skladu s poslovnim potrebama Banke i vrsta poslova koje zaposlenik obavlja treba biti prikladna za rad kod kuće.
- (6) Razdoblje rada kod kuće odobrava nadređeni rukovoditelj od razine direktora organizacijske jedinice i o tome pisanim putem obavještava zaposlenika najkasnije u roku tri dana nakon podnošenja pisanog zahtjeva zaposlenika.
- (7) U slučaju poslovne potrebe, rad kod kuće može biti prekinut i zaposlenik pozvan na rad u prostorije Banke.
- (8) Za vrijeme rada kod kuće, mjesto rada kod kuće zaposlenika mora udovoljavati minimalnim sigurnosnim i zdravstvenim zahtjevima te tehničkim standardima sukladno Pravilniku o zaštiti na radu i Pravilniku o sigurnoj upotrebi informatičke opreme, posebnim zakonima i drugim propisima.
- (9) Za vrijeme rada kod kuće zaposlenici su dužni redovito provjeravati savjete o sigurnosti i zdravlju koje objavljuje Banka putem Intranet stranica te voditi računa da kod svake promjene minimalnih sigurnosnih i zdravstvenih zahtjeva ili IT sigurnosnih zahtjeva, osiguraju usklađivanje s istima.
- (10) Zaposlenik će za vrijeme rada kod kuće imati na raspolaganju odgovarajuću opremu za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (11) Za obavljanje poslova kod kuće, Banka će zaposleniku pribaviti i predati potrebnu opremu za rad, instalirati za rad potrebne programe te obavljati redovito i izvanredno održavanje predmetnih programa.
- (12) Ukoliko bi zaposleniku za vrijeme rada kod kuće zaposlenika, osim opreme navedene u prethodnom stavku, bila potrebna vlastita oprema ili bude izložen dodatnim troškovima radi ostvarivanja sigurnosnih i zdravstvenih zahtjeva i tehničkih standarda, o tome će, ako je to moguće prije nastanka troška, obavijestiti neposredno nadređenog rukovoditelja od razine direktora, koji će ocijeniti opravdanost korištenja navedene opreme i troškove, a konačnu odluku o korištenju ili podmirenju troškova donosi guverner ili osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom.
- (13) Za vrijeme trajanja rada na izdvojenom mjestu rada odnosno rada kod kuće zaposlenika, zaposlenik ima pravo na plaću i ostala prava sukladno ugovoru o radu.
- (14) Za vrijeme rada kod kuće zaposlenika, zaposlenik je obavezan obavljati poslove koje je obavljao i prije početka rada, odnosno druge poslove po nalogu nadređenog rukovoditelja organizacijske jedinice od razine direktora, na izdvojenom mjestu rada te u radnom vremenu određenom Odlukom o rasporedu radnog vremena u Hrvatskoj narodnoj banci biti on-line prisutan i dostupan ostalim zaposlenicima Banke te svaki radni dan uputiti e-mail nadređenom rukovoditelju organizacijske jedinice od razine direktora i time evidentirati početak i završetak rada.
- (15) Banka može, kada to smatra potrebnim, bez najave obaviti izvanrednu kontrolu kvalitete i kvantitete rada zaposlenika, kao i kontrolu prisutnosti na radu kod kuće zaposlenika.
- (16) Odredbe Ugovora o radu i općih akata Banke koje se odnose na raspored radnog vremena, prekovremeni rad, preraspodjelu radnog vremena, noćni rad i stanku, primjenjuju se i za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada odnosno rada kod kuće zaposlenika.

Članak 51. a

Rad na daljinu

(1) Zaposlenik može, u skladu s uvjetima iz ovog članka, raditi putem informacijsko-komunikacijske tehnologije iz mjesta rada koje samostalno odredi a koje se nalazi u Europskoj uniji, Europskom gospodarskom prostoru i Švicarskoj Konfederaciji (rad na daljinu), ako je mogućnost rada na daljinu predviđena ugovorom o radu zaposlenika.

(2) Rad na daljinu može trajati najduže pet (5) dana u kalendarskom mjesecu, ukoliko to odobri nadređeni rukovoditelj od razine direktora organizacijske jedinice.

(3) Iznimno od prethodnog stavka, rad na daljinu može trajati duže od pet (5) dana u kalendarskom mjesecu ukoliko to, uz nadređenog rukovoditelja od razine direktora organizacijske jedinice, odobri guverner ili osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa.

(4) Kako bi zaposlenik koji je sklopio ugovor iz stavka 1. ovog članka ostvario mogućnost rada na daljinu u skladu sa stavcima 2. i 3. ovog članka, zaposlenik dostavlja pisani zahtjev nadređenom rukovoditelju od razine direktora organizacijske jedinice.

(5) Rad na daljinu se odobrava ako je isti u skladu s poslovnim potrebama i vrstom poslova koje zaposlenik treba obaviti u dane za koje je podnio zahtjev iz stavka 4. ovog članka.

(6) Nadređeni rukovoditelj od razine direktora organizacijske jedinice pisanim putem obavještava zaposlenika o danom odobrenju iz stavka 2. ovog članka najkasnije u roku od tri (3) dana nakon podnošenja pisanog zahtjeva iz stavka 4. ovog članka, a o danom odobrenju iz stavka 3. ovog članka najkasnije u roku od petnaest (15) dana.

(7) U slučaju da je rad na daljinu odobren u trajanju od pet (5) dana, u istom kalendarskom mjesecu nadređeni rukovoditelj Zaposleniku ne može odobriti rad na izdvojenom mjestu rada. U slučaju da je rad na daljinu odobren u trajanju manjem od pet (5) dana, u istom kalendarskom mjesecu nadređeni rukovoditelj Zaposleniku može odobriti rad na izdvojenom mjestu rada u trajanju na način da rad na daljinu i rad na izdvojenom mjestu rada traje do ukupno pet (5) dana.

(8) U slučaju prijekne poslovne potrebe, guverner ili osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa može, na obrazloženi prijedlog nadređenog rukovoditelja od razine direktora direkcije/ureda, odgoditi ili prekinuti već odobreni rad na daljinu te zaposlenika pozvati na rad u prostorije Banke.

(9) Poziv na rad zaposleniku u prostorije Banke iz stavka 8. ovog članka, nadređeni rukovoditelj od razine direktora direkcije/ureda mora uputiti zaposleniku na njegovu službenu adresu elektroničke pošte najkasnije tri radna dana ranije, u protivnom poziv ne obvezuje zaposlenika.

(10) U slučaju iz stavka 8. ovog članka, Banka snosi troškove povratka zaposlenika u mjesto rada zaposlenika prema ugovoru o radu, pod kojim troškovima se podrazumijevaju troškovi putovanja te drugi izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida korištenja rada na daljinu, a koje zaposlenik dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

(11) Zaposlenik će za vrijeme rada na daljinu imati na raspolaganju odgovarajuću opremu Banke za obavljanje poslova radnog mjesta. Pod opremom se podrazumijeva mobilni telefon i prijenosno računalo.

(12) Za vrijeme trajanja rada na daljinu zaposlenika, zaposlenik ima pravo na plaću i ostala prava sukladno ugovoru o radu.

(13) Za vrijeme rada na daljinu zaposlenika, zaposlenik je obavezan obavljati poslove koje je obavljao i prije početka rada na daljinu, odnosno druge poslove po nalogu nadređenog rukovoditelja organizacijske jedinice od razine direktora, te u radnom vremenu određenom Odlukom o rasporedu radnog vremena u Hrvatskoj narodnoj banci biti on-line prisutan i dostupan ostalim zaposlenicima Banke te svaki radni dan uputiti e-mail nadređenom rukovoditelju organizacijske jedinice od razine direktora i time evidentirati početak i završetak rada.

(14) Odredbe Ugovora o radu i općih akata Banke koje se odnose na raspored radnog vremena, prekovremeni rad, preraspodjelu radnog vremena, noćni rad i stanku, primjenjuju se i za vrijeme rada na daljinu.

(15) Rad na daljinu ne smatra se radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Članak 52.

Rad na izdvojenom mjestu rada (obavljanje poslova kod kuće) za vrijeme izvanrednih okolnosti

(1) Za vrijeme postojanja izvanrednih okolnosti kao što su pandemija, potres, druge elementarne nepogode i slično, zbog kojih je izvanrednih okolnosti potrebno organizirati rad kod kuće zaposlenika Banke, guverner može odlukom odrediti da zaposlenici rade na izdvojenom mjestu rada pod uvjetima iz članka 51. ovog Pravilnika, osim ograničenja iz stavka 2. i 4. istog članka.

(2) Razdoblje rada kod kuće utvrđuje nadređeni rukovoditelj od razine direktora organizacijske jedinice i o tome pisanim putem obavještava zaposlenika najmanje tri radna dana unaprijed te Direkciju za upravljanje ljudskim resursima i Direkciju računovodstva.

(3) Guverner posebnom odlukom utvrđuje nastup i trajanje izvanrednih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, za vrijeme kojih je uslijed ovih izvanrednih okolnosti potrebno organizirati rad kod kuće zaposlenika Banke.

(4) Guverner može rukovoditeljima iz stavka 2. ovoga članka dati obvezujuću uputu o rasporedu rada kod kuće zaposlenika sukladno ovom članku.

Članak 53.

Rad na izdvojenom mjestu rada (obavljanje poslova kod kuće) radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba

1) Zaposlenik koji radi u prostoru poslodavca, može radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, podnijeti zahtjev za izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, a osobito radi:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s zaposlenikom živi u istom kućanstvu.

2) Zaposlenik vlastoručno potpisani zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada s kojim su suglasnost na zahtjevu iskazali nadležni neposredni i nadređeni rukovoditelji podnosi putem Direkcije za upravljanje ljudskim resursima.

3) O zahtjevu odlučuje guverner ili osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Članak 54.

U slučaju da rad na izdvojenom mjestu rada iz članka 51. stavka 3., članka 52., ili članka 53. ovoga Pravilnika, traje duže od sedam radnih dana tijekom jednog kalendarskog mjeseca, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada, u visini određenoj u ugovoru o radu.

Članak 55.

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 ili radom na daljinu.

VIII. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Članak 56.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Banci, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 57.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Banka mu je dužna nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Članak 58.

(1) Ako je zaposlenik na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokovao štetu, Banka može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

(2) Guverner može po potrebi osnovati komisiju za utvrđivanje naknade štete.

(3) Ako bi utvrđivanje visine štete koju počini zaposlenik uzrokovalo nerazmjerne troškove, za štetne radnje gubitka ili oštećenja imovine, zaposleniku se može izreći paušalni iznos naknade štete u visini od 39,82 eura.

IX. OSOBITO TEŠKE POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 59.

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa zbog kojih se zaposleniku može dati otkaz ugovora o radu su naročito:

- a) neizvršavanje i nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza;
- b) nezakonito raspolaganje sredstvima ili nemarno i neodgovorno korištenje sredstava;
- c) neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje radnih obveza;
- d) povreda propisa o zaštiti od požara i drugih opasnih radnji protivno općim aktima i drugim propisima;
- e) zloupotreba položaja i prekoračenje ovlasti;
- f) odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili općim aktom;
- g) prouzrokovanje imovinske štete Banci, ako šteta prelazi visinu od 3 prosječne plaće na nivou Banke u prethodna tri mjeseca;
- h) zloupotreba prava odsustvovanja s rada zbog bolesti i liječenja;
- i) svaka radnja ili propuštanje radnje koja onemogućava ili otežava pravilno funkcioniranje rada Banke;
- j) odbijanje izvršenja radnih naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi utvrđeni zakonom;
- k) izazivanje nereda ili tuče za vrijeme rada u Banci;
- l) prisutnost na radu pod utjecajem alkohola ili narkotičnih sredstava ili uživanje alkohola ili narkotičnih sredstava za vrijeme rada, kao i odbijanje provjere alkoholiziranosti;
- m) neopravdano izostajanje s posla;
- n) učestalo kašnjenje na posao;
- o) propuštanje rokova za izvršenje određenih radnji propisanih zakonom ili općim aktima Banke, u slučaju da su nastupile teže posljedice;
- p) ponašanje koje ima obilježje prekršaja ili kaznenog djela, a kojim se nanosi šteta ugledu Banke;
- r) ponašanje zaposlenika koje predstavlja grubo i opetovano vrijeđanje drugih zaposlenika ili uznemiravanje ili spolno uznemiravanje;
- s) druga povreda zakonskih propisa, općih akata i uputa poslodavca, učinjena namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Članak 60.

(1) Nadležni rukovoditelj odmah po saznanju da je zaposlenik iz organizacijske jedinice kojom rukovodi

počinio povredu iz članka 59. ovog Pravilnika, ili neku drugu povredu obveza iz radnih odnosa, podnosi o tome prijavu guverneru, putem Direkcije za upravljanje ljudskim resursima.

(2) Prijavu guverneru o tome da je zaposlenik počinio povredu iz članka 59. ovog Pravilnika, ili neku drugu povredu obveza iz radnih odnosa, može podnijeti i rukovoditelj Direkcije za upravljanje ljudskim resursima ukoliko ima saznanja o tome.

(3) Ukoliko rukovoditelji organizacijskih jedinica, u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti dođu do saznanja o počinjenju povrede obveze iz radnog odnosa iz članka 59. ovog Pravilnika, ili neke druge povrede obveze iz radnog odnosa zaposlenika, obavještavaju o tome nadležnog rukovoditelja istog zaposlenika ili Direkciju za upravljanje ljudskim resursima.

Članak 61.

(1) Prijavu iz članka 60. ovog Pravilnika guverner će proslijediti Komisiji za razmatranje prijave povreda obveza iz radnog odnosa (u daljnjem tekstu: Komisija) kako bi se zaposleniku omogućilo da iznese svoju obranu.

(2) Komisiju imenuje guverner posebnom odlukom, na prijedlog Direkcije za upravljanje ljudskim resursima.

(3) Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana te zamjenika predsjednika i dva zamjenika članova.

(4) Odlukom o osnivanju Komisije imenuje se i tajnik Komisije, koji nije član Komisije.

(5) Tajnik Komisije je odgovoran za pravodobno sazivanje Komisije i prikupljanje potrebnih materijala za rad Komisije, vođenje zapisnika na sjednicama Komisije i izrađivanje prijedloga odluka Komisije. Ukoliko je tajnik Komisije odsutan ili nije imenovan, poslove tajnika obavlja predsjednik Komisije.

Članak 62.

(1) Komisija je dužna zaposleniku omogućiti da pred njom iznese svoju obranu.

(2) O obrani zaposlenika Komisija sastavlja zapisnik koji zajedno s prijavom, drugim eventualno prikupljenim dokazima i svojim prijedlogom podnosi guverneru koji donosi konačnu odluku o prijavi iz članka 60. ovog Pravilnika.

Članak 63.

Prijavu iz članka 60. ovog Pravilnika guverner neće prethodno dostavljati Komisiji u slučajevima kada, sukladno odredbama Zakona, nije potrebno da zaposlenik iznosi obranu, a u kojim slučajevima guverner donosi odluku na temelju podnesene prijave povrede radne obveze.

X. PRESTANAK RADA U BANCIMA

Članak 64.

(1) Zaposleniku prestaje radni odnos u Banci na način i uz uvjete utvrđene Zakonom.

(2) Ukoliko ugovorom o radu nije drugačije ugovoreno, zaposlenik i Banka mogu otkazati ugovor o radu uz otkazni rok s najmanjim trajanjem određenim Zakonom.

XI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 65.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je Banka povrijedila neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Banke ostvarenje tog prava.

(2) Ako Banka u roku od 15 dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka zahtjevu ne udovolji, zaposlenik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaposlenik u slučaju iz stavka 1. ovoga članka može u naznačenom roku zahtijevati sporazumno rješenje nastalog spora.

(4) Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupke zaštite dostojanstva zaposlenika.

XII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 66.

(1) Banka štiti 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.

(2) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje 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 koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 67.

(1) Zaposlenik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan o istome odmah, a najkasnije u roku 8 dana od dana od kada je uznemirivan ili spolno uznemiravan, podnosi pritužbu guverneru ili osobama različitog spola koje su posebnom odlukom guvernera ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva.

(2) Guverner, odnosno ovlaštene osobe iz 1. stavka ovoga članka dužni su u roku 8 dana od dostave pritužbe zaposlenika istu ispitati, te ukoliko utvrde da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje zaposlenika, poduzeti sve potrebne mjere primjerene tom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(3) Guverner može prema osobnoj prosudbi ili na prijedlogu ovlaštenih osoba za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva imenovati posebnu komisiju, kao savjetodavno tijelo guvernera, odnosno ovlaštene osobe radi pružanja pomoći u utvrđivanju osnovanosti ili neosnovanosti podnesene pritužbe za svaki pojedini slučaj.

(4) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Članak 68.

(1) U postupku ispitivanja pritužbe obvezno se saslušavaju zaposlenik koji je pritužbu podnio i osoba, odnosno osobe na koje se pritužba odnosi te provode i drugi dokazi za koje guverner ili ovlaštena osoba ocijeni da su potrebni.

(2) Ukoliko se povodom podnesene pritužbe zaposlenika utvrdi osnovanost pritužbe, odnosno postojanje povrede dostojanstva, mogu se poduzeti sljedeće mjere:

- usmeno ili pisano upozorenje osobi na koju se pritužba odnosi ako se radi o blažem obliku povrede dostojanstva i ako postoje opravdani izgledi da se povreda dostojanstva više neće ponoviti, koje izriče guverner ili osoba ovlaštena za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa;

- osiguranje uvjeta da osoba koja je podnijela pritužbu pri obavljanju poslova ubuduće ne dolazi u izravni

doticaj s osobom na koju se pritužba odnosi;

- redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu, ako se utvrdi da je osoba protiv koje je podnesena pritužba počinila osobito tešku povredu radne obveze iz članka 59. ovog Pravilnika opisanu kao „ponašanje zaposlenika koje predstavlja grubo i opetovano vrijeđanje drugih zaposlenika ili uznemiravanje ili spolno uznemiravanje“;

- druge odgovarajuće mjere primjerene pojedinom slučaju.

(3) Ukoliko se utvrdi osnovanost pritužbe za povredu dostojanstva, a ne poduzmu mjere za njezino sprječavanje ili su poduzete mjere očito neprimjerene, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Banka, kao poslodavac, zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(4) Za vrijeme trajanja prekida rada zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(5) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, Banka može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz prethodnog stavka ovoga članka.

Članak 69.

Banka štiti i promiče ravnopravnost spolova putem osiguravanja jednakih mogućnosti za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, kao i jednake koristi od ostvarenih rezultata, za zaposlenice i zaposlenike u Banci.

Članak 70.

(1) Banka je dužna zaštititi zaposlenika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta sukladno posebnim zakonima, a osobito u odnosu na:

- kriterij za odabir i uvjete pri zapošljavanju;
- napredovanje na poslu;
- pristup svim vrstama i stupnjevima školovanja, stručnog usavršavanja i osposobljavanja, profesionalnog usmjeravanja te prekvalifikaciju;
- uvjete zaposlenja i rada, sva prava iz rada i na temelju rada, uključujući jednakost plaća za jednaki rad i rad jednake vrijednosti;
- članstvo i djelovanje u udrugama zaposlenika ili poslodavaca ili u bilo kojoj drugoj profesionalnoj organizaciji, uključujući povlastice koje proizlaze iz tog članstva;
- usklađivanje profesionalnog i privatnog života;
- trudnoću, porod, roditeljstvo i sve oblike skrbnništva.

(2) Na postupak i mjere za zaštitu od diskriminacije primjenjuju se odredbe kojima je propisan postupak i mjere za zaštitu dostojanstva navedene u člancima 67., 68. i 69. ovog Pravilnika.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 71.

O pravima i obvezama zaposlenika iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom odlučuje guverner, odnosno osoba koju za to guverner ovlasti posebnom pisanom punomoći.

Članak 72.

Dostava

(1) Sve odluke o pravu i obvezi zaposlenika iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (kao što su odluke o otkazu ugovora o radu, upozorenja na obveze iz radnog odnosa i mogućnost otkaza ugovora o radu i druge odluke koje se donose u skladu s ovim Pravilnikom) neposredno se uručuju zaposleniku na njegovu mjestu rada, uz naznaku datuma uručjenja i potpis zaposlenika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.

(2) Ako zaposlenik odbije primiti pisanu odluku iz stavka 1. ovoga članka, osoba koja dostavlja navedenu odluku o tome će sačiniti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a spomenutu će odluku istog dana staviti na oglasnu ploču Banke. Dostava se smatra izvršenom danom kada je zaposleniku pokušana dostava odluke za koju je odbio potpisati primitak.

(3) Ako zaposlenik ne dolazi na rad, pisana odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavit će mu se putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu koju je zaposlenik prijavio Banci.

(4) Ako se preporučeno pismo vrati zbog nepreuzimanja preporučenog pisma, netočne ili nepotpune adrese, odnosno ako zaposlenik ili poslovno sposobni član njegovog obiteljskog domaćinstva odbije primiti preporučeno pismo, pismeno će se staviti na oglasnu ploču Banke uz naznaku datuma stavljanja te će se smatrati da je napisana odluka istekom posljednjeg dana roka od 5 (pet) dana dostavljena zaposleniku.

Članak 73.

(1) Interni opći akti Banke (akti koji se tiču svih, a ne samo pojedinih zaposlenika Banke) se dostavljaju zaposlenicima Banke putem objave na internim oglasnim pločama Banke (novodoneseni akti) i objave na intranetu Banke (objava na popisu važećih internih propisa na intranetu Banke), sve u skladu s Pravilnikom o načinu objave internih akata te službenih priopćenja i drugih obavijesti na internim oglasnim pločama Hrvatske narodne banke.

(2) Istovremeno s objavom novodonesenih akata iz stavka 1. ovoga članka, organizacijska jedinica koja vrši objavu na e-oglasnoj ploči, akt dodatno dostavlja i svim zaposlenicima Banke na zaposlenikovu službenu e-mail adresu, sve u svrhu dodatnog i boljeg informiranja zaposlenika o aktima koji stupaju na snagu.

(3) Zaposlenici su dužni poznavati interne opće akte Banke koji su na snazi te po istima postupati.

(4) Interni pojedinačni akti Banke (akti koji se odnose na ograničen krug zaposlenika), a kada se ne radi o odluci o pravu i obvezi zaposlenika iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom iz članka 72. ovog Pravilnika, dostavljaju se zaposlenicima na koje se taj akt odnosi pod sljedećim kumulativno ispunjenim uvjetima:

- da se dostavlja na zaposlenikovu službenu e-mail adresu,
- da zaposlenik ima mogućnost akt ispisati i pohraniti,
- da Banka ima dokaz da je akt zaposleniku dostavila.

(5) Ukoliko dostava sukladno stavku 4. ovoga članka nije moguća, dostava se vrši u skladu s člankom 72. ovog Pravilnika.

(6) Dostavu iz stavaka 4. i 5. ovoga članka vrši organizacijska jedinica nositelj izrade akta, osim ukoliko u samom aktu za dostavu nije zadužena neka druga organizacijska jedinica.

XIV. ODRŽAVANJE SKUPOVA ZAPOSLENIKA

Članak 74.

(1) U cilju sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Banke, održavaju se najmanje dva puta godišnje skupovi zaposlenika i to:

- a) nakon provedene procjene i analize radne uspješnosti zaposlenika za prethodnu poslovnu godinu na razini Banke, a najkasnije do 15. rujna tekuće poslovne godine, i
- b) nakon donošenja Plana poslovanja na razini Banke za tekuću poslovnu godinu, a najkasnije do 15. veljače tekuće poslovne godine.

(2) Odluku o održavanju skupa zaposlenika na razini organizacijskih jedinica Banke donosi zamjenik guvernera, viceguverner iz poslova svoje nadležnosti, poslovni direktor odnosno glavni ekonomist i o istoj se putem elektroničke pošte obavješćuju zaposlenici navedenih organizacijskih jedinica.

(3) U odluci iz prethodnog stavka ovog članka navodi se dan, vrijeme i mjesto održavanja skupa zaposlenika te razina organizacijskih jedinica na kojima će biti organiziran skup zaposlenika.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Ako prava i obveze iz radnog odnosa guvernera, zamjenika guvernera i viceguvernera nisu drugačije uređena Zakonom o Hrvatskoj narodnoj banci, Statutom Banke ili ugovorom o radu na njih se odgovarajuće primjenjuju odredbe ovog Pravilnika u skladu s prirodom prava, obveza i odgovornosti tih osoba.

Članak 76.

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

Članak 77.

Sve odluke donesene temeljem ranije važećih pravilnika o radu ostaju na snazi do donošenja novih odluka u skladu s odredbama novog Pravilnika.

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, ev. broj: 388/2023 od 20. 6. 2023., Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu, ev. broj: 413/2024 od 11. 10. 2024., Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu, ev. broj: 415/2024 od 12. 12. 2024., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, ev. broj: 419/2025 od 5. 3. 2025. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, ev. br.: 435/2026 od 2. 1. 2026.

Članak 79.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnim pločama Banke i stupa na snagu 1. lipnja 2026.


Boris Vujčić
guverner

Ev. br. 448/2026
Zagreb, 18. 5. 2026.