

Na temelju članka 26., 27. i 134. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/2014, 127/17), čl. 10. Statuta Državnog arhiva u Rijeci (klasa: 003-05/18-01/01, urbroj: 2170-53-03-18-04) te odredaba Zakona o suzbijanju diskriminacije (Narodne novine broj 85/08, 112/12), a nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, ravnatelj Državnog arhiva u Rijeci (dalje Arhiv) donosi sljedeći

## PRAVILNIK O ZAŠTITI DOSTOJANSTVA RADNIKA

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o zaštiti dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se postupci i mjere za zaštitu dostojanstva radnika Arhiva.

### **Članak 2.**

Pojmovi koji se za fizičku osobu koriste u ovom pravilniku su neutralni i obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### **Članak 3.**

Arhiv štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada, odnosno obavljanja posla od postupanja nadređenih i podređenih suradnika i osoba s kojima radnici redovito dolaze u doticaju obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s važećim propisima.

Radnici Arhiva dužni su u obavljanju svojih radnih zadataka izbjegavati svako ponašanje kojim bi se uznemiravali drugi radnici te su dužni spriječiti svaki oblik uznemiravanja.

Radnicima je zabranjeno svako postupanje prema drugim osobama s kojima dolaze u kontakt prilikom obavljanja rada u Arhivu koje bi se moglo smatrati uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem.

Prije stupanja na rad radnika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

U svrhu zaštite dostojanstva svojih radnika, Arhiv će osigurati uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju ili bilo kojem drugom obliku diskriminacije.

Arhiv će poduzimati i preventivne mjere na način da će o zaštiti dostojanstva radnika voditi računa prilikom donošenja odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, o izboru radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

### **Članak 4.**

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom ili etničkom pripadnošću ili bojom kože, neželjeno ponašanje zbog 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 a ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

#### **Članak 5.**

Ponašanja koja mogu uzrokovati uznemiravanje ili spolno uznemiravanje opisana su u *Pravilniku o radu Arhiva i Granskom kolektivni ugovor za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna.*

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje je u skladu sa Zakonom o radu povreda obveze iz radnog odnosa. Takvo ponašanje može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

#### **Članak 6.**

Ne smatra se niti se može smatrati uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem:

- vođenje postupka kojeg vodi povjerenik za zaštitu dostojanstva,
- organiziranje sastanaka s pojedinim radnikom od strane nadređenog radnika radi rješavanja spornih situacija koje se pojave u poslovanju koje ima za cilj prikupljanje potrebnih informacija za rješavanje problema i donošenje odluka te ukazivanje na potrebu usklađenja ponašanja radnika sa internim aktima i uputama ovlaštenih osoba Arhiva. Radnici su dužni prisustvovati takvom sastanku i dati Arhivu tražene informacije.

#### **Članak 7.**

Ravnatelj Arhiva će u skladu sa Zakonom o radu imenovati povjerenika za zaštitu dostojanstva, odnosno radnika Arhiva koji je osim njega ovlašten primati i ispitati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: "Povjerenik").

Povjerenici se imenuju do opoziva. Ravnatelj može u svako doba donijeti odluku o opozivu Povjerenika ako isti postupa protivno važećim propisima i internim aktima Arhiva, odnosno krši odredbe ovog Pravilnika. Povjerenik nema pravo žalbe na takvu odluku.

Povjerenik ima pravo u svako doba zatražiti od ravnatelja da ga opozove s funkcije Povjerenika.

Ime i prezime te kontakt podaci Povjerenika (broj službenog telefona i adresa elektroničke pošte) bit će objavljeni na internetskoj stranici Arhiva.

Povjereniku će se bez zadržavanja dostavljati pristigle pritužbe. Iznimno u slučaju pritužbe za spolno uznemiravanje radnika koji nije istog spola kao povjerenik, imenovat će se drugi povjerenik koji je istog spola kao i radnik koji je podnio pritužbu. U slučaju kada je pritužba podnesena protiv Povjerenika, imenovat će se drugi povjerenik.

### **Članak 8.**

Svaki radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva.

Pritužba se podnosi u pisanom obliku uz navođenje okolnosti na koje se uznemiravanje odnosi i mora biti potpisana od strane podnositelja. Pritužba se može predati osobno u pisarnici Arhiva ili se može poslati poštom kao preporučena pošiljka.

Na pismenu se obavezno mora naznačiti da je pismo namijenjeno povjereniku te da se radi o "povjerljivim podacima", a radnik koji zaprima predmet dužan je sve informacije, uključujući i ime podnositelja zahtjeva, tretirati kao službenu odnosno poslovnu tajnu.

### **Članak 9.**

Voditelj pisarnice ili drugi radnik koji ga mijenja u odsutnosti s radnog mjesta dužni su dostaviti zaprimljenu pritužbu povjereniku dostojanstva odmah po njezinu zaprimanju.

Povjerenik je o primljenoj pritužbi dužan obavijestiti ravnatelja Arhiva u roku od 48 sata od zaprimanja pritužbe. Obavijest ravnatelju mora biti u pisanom obliku te mora sadržavati podatke o tome tko je podnositelj prijave, protiv koga je pritužba podnesena te što se stavlja na teret prijavljenome. Također, obavijest mora sadržavati detaljan plan aktivnosti (hodogram) koje Povjerenik namjerava poduzeti u postupku ispitivanja pritužbe, što uključuje sve radnje i vremenski slijed planiranih radnji.

Ravnatelj je dužan u roku od 24 sata od zaprimanja obavijesti odobriti planirane radnje ili predložiti druge radnje. Tek nakon što ravnatelj odobri planirane radnje, Povjerenik počinje s provođenjem dokaznog postupka u svrhu utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ako je pritužba podnesena protiv ravnatelja, Povjerenik je o primljenoj pritužbi dužan obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća u roku od 24 sata od zaprimanja pritužbe te navedeni odobrava planirane radnje.

#### **Članak 10.**

Tijekom dokaznog postupka Povjerenik može poduzeti sljedeće radnje:

- saslušati podnositelja pritužbe, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala podnositelja pritužbe i svjedoke,
- obaviti suočenje između podnositelja pritužbe i osobe za koju prijavljeni tvrdi da ga je uznemiravala,
- pregledati relevantnu dokumentaciju te
- provesti i druge dokaze koje prema okolnostima slučaja smatra svrsishodnima za utvrđivanje relevantnih činjenica (uključujući način, okolnosti, trajanje i težinu uznemiravanja) te za donošenje zaključka o osnovanosti ili neosnovanosti pritužbe.

Tijekom poduzimanja navedenih radnji Povjerenik je dužan štiti dostojanstvo svake osobe koja je uključena u dokazni postupak, a postupak mora provesti na način da se u najvećoj mogućoj mjeri zaštite interesi uključenih osoba i Arhiva.

Povjereniku nije dopušteno primjenjivati radnje koje bi bile protivne važećim propisima.

Povjerenik nije ovlašten snimati razgovore s ispitanim osobama niti je ovlašten dopustiti da razgovoru prisustvuje osoba koja za to nije ovlaštena.

Povjerenik je dužan saslušati osobu za koju radnik tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala i omogućiti joj da iznese svoje očitovanje uz omogućavanje uvida u pritužbu. Na zahtjev radnika protiv kojeg je pritužba podnesena saslušanju može prisustvovati sindikalni povjerenik ili punomoćnik.

O zaprimljenoj pritužbi i svim poduzetim radnjama u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja Povjerenik je dužan sastaviti zapisnik. Svaka osoba koja je saslušana tijekom postupka dužna je potpisati svoju izjavu na zapisniku. U zapisniku se mora jasno naznačiti kad je radnja poduzeta i tko je sve prisustvovao provođenju radnje. Zapisnik potpisuju Povjerenik i osobe koje su prisustvovala saslušanju.

### **Članak 11.**

Svi radnici Arhiva dužni su u potpunosti surađivati s Povjerenikom, odazvati se svakom njegovom pozivu te mu priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak i druge relevantne spoznaje važne za utvrđivanje činjenica u dokaznom postupku.

Postupanje protivno obvezi iz prethodnog stavka ovog članka te svako drugo onemogućavanje Povjerenika u postupanju sukladno odobrenom hodogramu od strane ravnatelja predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa i može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

### **Članak 12.**

Svi podatci koji se utvrde tijekom postupka zaštite dostojanstva radnika predstavljaju poslovnu tajnu te ih se kao takve ne smije iznositi, otkrivati ili na bilo koji način učiniti dostupnima trećim osobama. Ravnatelj Arhiva ne smatra se trećom osobom te ima pravo na uvid u svu dokumentaciju i sve činjenice vezane za provođenje postupka zaštite dostojanstva, osim u slučaju kada je pritužba podnesena protiv ravnatelja. Podatci koji se utvrde tijekom postupka zaštite dostojanstva radnika mogu se iznositi trećim osobama samo ako ih je potrebno iznijeti kao dokaz u sudskom postupku.

Povjerenik je na početku provođenja postupka dužan na činjenice iz prethodnog stavka ovog članka upozoriti sve osobe koje sudjeluju u postupku zaštite dostojanstva radnika. Napomena o tome da je Povjerenik sve nazočne upozorio da su svi podatci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva poslovna tajna mora biti navedena u zapisniku.

Povreda tajnosti podataka iz prethodnih stavaka ovog članka predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa i može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

### **Članak 13.**

Ako to podnositelj pritužbe zatraži ili Povjerenik to smatra potrebnim, Povjerenik će tijekom ispitivanja pritužbe predložiti ravnatelju mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe trebale spriječiti daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena (u daljnjem tekstu: privremene mjere).

Privremene mjere iz stavka 1. ovog članka mogu biti:

- oslobađanje podnositelja pritužbe obveze rada,
- oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova tijekom kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio,

- privremeno raspoređivanje na druge poslove radnika protiv kojega je pritužba podnesena ili njegovo udaljenje s rada,
- određivanje drugačijeg razmještaja radnika u poslovnim prostorijama,
- određivanje drugačijeg rasporeda radnog vremena određenih radnika ako to posao omogućuje,
- druge mjere koje se smatraju primjerenima u predmetnom slučaju.

O određivanju privremene mjere odluku donosi ravnatelj Arhiva te o njoj obavještava neposredno nadređenog rukovoditelja osobe kojoj je takva mjera određena.

Privremene mjere iz stavka 2. ovog članka traju do dovršetka postupka rješavanja pritužbe.

U slučaju oslobođenja od obveze rada ili oslobađanja podnositelja pritužbe od obaveze obavljanja poslova tijekom kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio, podnositelj pritužbe ima pravo na naknadu plaće kao da je radio. Za vrijeme privremenog raspoređivanja na druge poslove, radnik protiv kojeg je pritužba podnesena ima pravo na plaću poslova radnog mjesta na koje je privremeno raspoređen, a za vrijeme udaljenja s rada ima pravo na naknadu plaće u visini polovine plaće poslova radnog mjesta s kojega je udaljen.

#### **Članak 14.**

Na kraju dokaznog postupka Povjerenik je dužan izraditi pisani izvještaj u kojem će iznijeti svoj zaključak:

- da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili
- da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Ako Povjerenik utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, predložit će ravnatelju Arhiva da prema osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala poduzme određene mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Povjerenik je dužan pisani izvještaj s cjelokupnim materijalom prikupljenim tijekom dokaznog postupka i prijedlogom za poduzimanje određenih mjera dostaviti ravnatelju Arhiva najkasnije u roku od šest dana od dana zaprimanja pritužbe.

Odluku o pritužbi donosi ravnatelj Arhiva, najkasnije u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja pritužbe. Prilikom donošenja odluke i odlučivanja o mjerama koje će poduzeti, ravnatelj nije vezan zaključkom ili prijedlogom Povjerenika.

### **Članak 15.**

Ako ravnatelj utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, temeljem mišljenja Povjerenika donosi odluku koju će mjeru radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poduzeti te koju će mjeru izreći radniku protiv kojeg je podnesena pritužba.

Ovisno o težini uznemiravanja ravnatelj Arhiva može poduzeti neku od sljedećih mjera:

a) ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika

koje se nije ponavljalo i može se pretpostaviti da se više neće ponavljati:

- pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa sa zabranom daljnjeg uznemiravanja i ukazivanjem na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju nastavka povrede obveza iz radnog odnosa,

b) ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika:

- redoviti otkaz Ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora ili

- izvanredni otkaz Ugovora o radu.

U slučaju da se radi o težem obliku uznemiravanja ili o ponovljenom uznemiravanju, osobi za koju je utvrđeno da je uznemiravala radnika može se otkazati postojeći ugovor o radu uz ponudu sklapanje ugovora o radu za drugo radno mjesto, a sve kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje istog radnika. Prema okolnostima slučaja ravnatelj Arhiva može odlučiti da se takvoj osobi odmah izvanredno otkaze ugovor o radu bez sklapanja ugovora o radu za novo radno mjesto.

Ako ravnatelj Arhiva utvrdi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, odbit će pritužbu.

### **Članak 16.**

Odluka o pritužbi dostavlja se podnositelju pritužbe, radniku protiv kojeg je pritužba podnesena, Povjereniku koji je postupao o pritužbi i osobi nadležnoj za vođenje kadrovske evidencije.

### **Članak 17.**

Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan od osobe s kojom dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, a koja nije radnik Arhiva, Povjerenik može predložiti ravnatelju poduzimanje sljedećih mjera:

- upućivanje pisanog upozorenja osobi da će u slučaju ponovnog uznemiravanja radnika Arhiva poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid suradnje s tom osobom,
- slanje obavijesti poslodavcu te osobe kojom ga se obavještava o uznemiravanju te se od njega zahtijeva da poduzme odgovarajuće mjere prema svom radniku,
- trajno oslobođenje radnika obveze obavljanja poslova prilikom kojih dolazi u doticaj s tom osobom,
- ponuda radniku za sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova,
- donošenje odluke o prekidu suradnje s osobama izvan radnog odnosa u Arhivu protiv koje je podnesena pritužba (vanjski suradnici, korisnici arhivskog i knjižničnog gradiva, podnositelji zahtjeva i sl.) i zabranu ulaska u zgrade koje koristi Arhiv na određeno vremensko razdoblje.

#### **Članak 18.**

U slučaju podnošenja pritužbe protiv ravnatelja Arhiva, o tome postoji li uznemiravanje te o poduzimanju mjera protiv ravnatelja odlučuje Upravno vijeće.

Ravnatelj je nakon pisanog izvještaja Povjerenika dužan pritužbu staviti na dnevni red prvog sljedećeg Upravnog vijeća.

U slučaju da utvrdi da je ravnatelj Arhiva uznemiravao podnositelja pritužbe, Upravno vijeće ovlašteno je pokrenuti postupak opoziva ravnatelja.

#### **Članak 19.**

Ako Arhiv u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe ne poduzme mjere primjerene u određenom slučaju ili ako je očito da određene mjere nisu primjerene, podnositelj pritužbe ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Arhiv zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan podnijeti pritužbu Arhivu i ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da zatraži zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijesti Arhiv u roku osam (8) dana od dana prekida rada. Za vrijeme prekida rada radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu koji bi ostvario da je radio.

Radnik koji namjerava prekinuti rad zbog navedenih okolnosti dužan je o svojoj namjeri obavijestiti Arhiv, u protivnom može snositi štetne posljedice neobavještavanja.


Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Arhiv može zahtijevati povrat isplaćene naknade plaće radniku.

#### **Članak 20.**

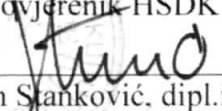
Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnom mjestu Arhiva te stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik dostavlja se sindikalnom povjereniku.

KLASA: 003-05/22-01/04  
URBROJ: 2170-53-01-22-1  
Rijeka, 23.05.2022.

Ravnatelj  
  
Markus Leideck, prof.

Ovaj Pravilnik dan je na uvid povjereniku Hrvatskog sindikata djelatnika u kulturi podružnica Državni arhiv u rijeci koji svojim potpisom potvrđuje da je napravio uvid u Pravilnik.

Povjerenik-HSDK  
  
Zoran Stanković, dipl.iur..

Pravilnik je objavljen na oglasnom mjestu Arhiva dana 23. svibnja 2022. godine te stupio na snagu \_\_svibnja 2022.