

Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, Zagreb, Runjaninova 2, koje zastupa ministar mr. Jasen Mesić,
s jedne strane

i

HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U KULTURI, Zagreb, Kneza Mislava 20, zastupan po glavnoj
tajnici Ljubici Pilić i NOVI SINDIKAT, Zagreb, Park Stara Trešnjevka 2, zastupan po predsjedniku Mariu
Ivekoviću, s druge strane

dana _____ zaključili su

GRANSKI KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENIKE U USTANOVAMA KULTURE KOJE SE FINANCIRAJU IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA

UVOD

Članak 1.

Ovim Granskim kolektivnim ugovorom utvrđuju se posebnosti za zaposlenike u kulturi koje nisu riješene Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (NN br. 115/2010.)

PRAVNO VAŽENJE

Članak 2.

Ovaj Ugovor se primjenjuje uvijek osim ako je propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom poslodavca ili ugovorom o radu za zaposlenike nešto povoljnije riješeno.

RADNO VRIJEME

Članak 3.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme je u pravilu raspoređeno na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Zbog specifičnosti posla u ustanovama u kulturi radno vrijeme može se rasporediti na šest radnih dana u tjednu, o čemu odlučuje poslodavac pisanom odlukom uz prethodno pribavljeno mišljenje radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika sa pravima i ovlastima radničkog vijeća.

U ustanovama kulture poslodavac je dužan odrediti početak radnog vremena u minimalnom rasponu od pola sata (klizno radno vrijeme), vodeći računa o specifičnostima poslova i radnih mjesta.

Obveza poslodavca iz stavka 4.ovoga članka ne odnosi se na zaposlenike Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu i zaposlenike Ansambla narodnih pjesama i plesova LADO.

Radno vrijeme za roditelja djeteta s posebnim potrebama može se dogovoriti u skladu s potrebama toga roditelja.

RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 4.

Poslodavac je dužan raspored rada planirati mjesečno, odnosno tjedno.

Raspored rada za Oporni zbor i Orkestar HNK planira se mjesečno.

Raspored rada Baleta, Drame, Opernih solista i Tehnike HNK planira se tjedno.

Potpisani i ovjereni raspoređi objavljuju se na oglasnim pločama poslodavca, najkasnije do 20-og u mjesecu prije početka mjeseca na koji se raspored odnosi, odnosno 7 dana prije tjedna na koji se raspored odnosi.

Svi zaposlenici su se dužni informirati o objavljenom planu rada i odgovorni su za njegovo poštivanje.

Izmjene planiranog rasporeda moguće su zbog stjecaja okolnosti nastalih nakon objave plana rada koje se nisu mogle predvidjeti, spriječiti ili otkloniti, a pogotovo zbog iznenadne bolesti, nezgode ili opravdane spriječenosti jednog ili više sudionika važnih za izvršenje planiranih poslova.

U slučaju iz prethodnog stavka poslodavac je dužan izvijestiti sve na koje se izmjena odnosi usmenim ili pisanim putem najkasnije 24 sata prije početka rada planiranog prema objavljenom rasporedu.

Iznimno od odredbi prethodnog stavka, u slučaju izmjena rasporeda probe ili predstave za istu večer ili slijedeći dan nastale nakon 13 sati, poslodavac je dužan putem telefona, e-maila, telefaksa ili SMS-a o tome obavijestiti sve zaposlenike na koje se izmjena odnosi.

Članak 5.

Radno vrijeme kazališnih umjetnika proizlazi iz trajanja predstava, proba i priprema u skladu s repertoarom kazališta.

Kazališni umjetnici obvezni su sukladno radnom mjestu na koje su raspoređeni sudjelovati u priredbama svih umjetničkih cjelina kazališta.

Obveza sudjelovanja odnosi se na predstave, svečane izvedbe, koncerte, reklamne priredbe, razne programe i sl. koje organizira poslodavac unutar redovnog radnog vremena.

PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

Članak 6.

Radno vrijeme može se rasporediti tako da u pojedinim vremenskim razdobljima traje duže, a u drugom kraće od punog radnog vremena, s time da u razdoblju u kojem traje duže tjedno radno vrijeme ne može biti duže od 48 sati.

O preraspodjeli odlučuje poslodavac u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, te je dužan o tome obavijestiti radnike najmanje tjedan dana prije početka primjene.

Preraspodjela radnog vremena izvršit će se četveromjesečno, počevši od mjeseca kolovoza.

Preraspodjela radnog vremena baletnih umjetnika izvršit će se tromjesečno, počevši od mjeseca kolovoza.

Ukoliko prosječno tjedno radno vrijeme nakon četiri, odnosno tri mjeseca bude duže od punog radnog vremena, rad duži od punog radnog vremena smatra se prekovremenim radom.



RADNO VRIJEME BALETNIH UMJETNIKA

Članak 7.

Radno vrijeme baletnih umjetnika sastoji se od priprema, proba i predstava. Svaki od navedenih pojedinih oblika rada može trajati najviše do 5 sati dnevno. Na svaki sat rada otpada pauza od 10 minuta odnosno 15 minuta ako se radi o pokusu ansambla.

U radno vrijeme baletnih umjetnika uračunava se i priprema za predstavu (oblačenje, šminkanje, zagrijavanje)

U dane kad nema predstave baletnim umjetnicima se osigurava odmor između prijepodnevnih i popodnevni proba u trajanju od 4 sata.

Radno vrijeme baletnih umjetnika koji nastupaju u večernjoj predstavi, tijekom prijepodneva je najviše 4 sata.

RADNO VRIJEME DRAMSKIH UMJETNIKA

Članak 8.

Dramske probe traju najduže 4 sata, osim generalnih proba koje traju koliko i predstava. Iznimno, generalna proba može se produžiti za najviše sat vremena.

U dane kada nije organizirana večernja predstava, proba prije podne može se produžiti za najviše 2 sata.

Kada su organizirane dvije probe dnevno odnosno proba i predstava, između njih mora proći najmanje 4 sata. Takav rad smatra se dvokratnim radom.

Tijekom probe dramski umjetnik ima pravo na pauzu u trajanju od 20 minuta, a u slučaju iz stavka 2. ovoga članka, 2 pauze od 20 minuta.

Pauze na generalnim probama i predstavama određuju se prema tijeku predstave.

Priprema dramskog umjetnika podrazumijeva savladavanje uloge i ona se može obavljati u kazalištu i izvan njega.

RADNO VRIJEME ORKESTRA, ZBORA I SOLISTA

Članak 9.

Radno vrijeme opernih umjetnika sastoji se od individualnih priprema, probi i predstava.

Individualne pripreme traju tjedno ukupno 17 sati.

Probe i predstave opernih umjetnika određene su nedjeljivim četverosatnim i/ili trosatnim cjelinama - označene pojmom termin, a koje zajedno s individualnim pripremama čine puno radno vrijeme.

Mjesečno se za redoviti rad može planirati najviše 26 termina.

U radno vrijeme opernih umjetnika uračunavaju se pripreme za predstavu ili probu (oblačenje, šminkanje, zagrijavanje).

Pripreme koje su vezane za predstavu ili generalnu probu mogu trajati u pravilu najduže 1 sat prije početka predstave ili generalne probe.

Predstava kojih je trajanje duže od 4 sata obračunavaju se kao dva termina.

Generalne probe, kojih može biti najviše tri, traju koliko i predstava osim prve od tri koja se u svrhu korekcija može produžiti za 1 sat.

Pauze na generalnim probama i predstavama određuju se prema tijeku predstave.

Kada umjetnici imaju organizirano radno vrijeme s dvije probe u istom danu, riječ je o radu u dva termina od kojih je jedan trosatni, a drugi četverosatni.

Orkestar

Probe orkestralnih umjetnika organizirane su u prijedpodnevnom ili poslijepodnevnom terminu, u trajanju od 3 odnosno 4 sata.

Jednokratni trosatni termin probe orkestralnih umjetnika prijedpodne u pravilu počinje u 10.30 sati, a poslijepodne u 18 sati.

Tijekom toga termina orkestralni umjetnici imaju pravo na pauzu u trajanju od 20 minuta, 80 minuta nakon početka termina.

Ove pauze vrijede i za sve probe u sobi za pokuse.

Jednokratni četverosatni orkestralno-režijski termin probe orkestralnih umjetnika u orkestralnoj rupi prijedpodne u pravilu počinje u 10.30 sati, a poslijepodne u 18 sati.

Tijekom toga termina orkestralni umjetnici imaju pravo na dvije pauze; na prvu pauzu u trajanju od 20 minuta - 70 (1 sat i 10 minuta) minuta nakon početka termina i na drugu pauzu u trajanju od 15 minuta nakon 75 minuta rada.

Ove pauze vrijede za sve probe u orkestralnoj rupi osim generalnih pokusa.

Zbor

Probe zbora u pravilu su organizirane u prijedpodnevnom terminu s početkom u 10.30 sati, u trajanju od 4 sata i/ili 3 sata.

Članovi zbora na zbarskoj probi imaju pravo na 15 minuta pauze nakon svakih 45 minuta rada.

Unutar jednokratnog četverosatnog termina režijske probe uz klavirsku pratnju članovi zbora imaju pravo na 3 pauze od 15 minuta na način da od početka termina do pauze ili između dvije pauze ne prođe više od 75 minuta.

Na orkestralno-režijskoj i generalnoj probi pauze zbora poklapaju se s pauzama orkestra.

Solisti

Operni solisti imaju probe s korepetitorima u trajanju najduže 4 sata.

Operni solisti na tim probama imaju pravo nakon svakih 45 minuta rada na pauzu od 15 minuta.

KOREPETITORI

Članak 10.

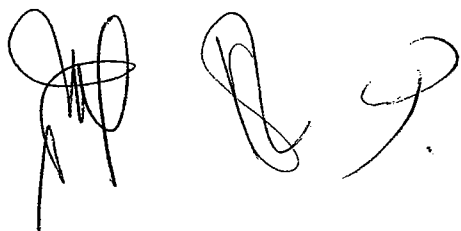
Korepetitori opere i baleta rade individualne pokuse sa solistima, ansamblima i režijske pokuse.

Radno vrijeme korepetitora je 40 sati tjedno od čega je 12 sati individualne pripreme.

Termini se obračunavaju u efektivnom trajanju.

U jednom 4-satnom terminu korepetitorima se mora osigurati pauza u trajanju od 15 minuta, nakon svakih 45 minuta rada za soliste opere, a u radu sa baletom pauze su u skladu s pauzama za baletni ansambl.

Radno vrijeme korepetitora folklornog ansambla nacionalnog statusa jednak je radnom vremenu folklornih umjetnika.



RADNO VRIJEME FOLKLORNIH UMJETNIKA

Članak 11.

Radno vrijeme folklornih umjetnika u pravilu je organizirano u jednokratnim prijedpodnevnim terminima u najdužem trajanju od 5 sati.

Iznimno kada je zbog potrebe programa nužno, mogu se organizirati proba i predstava ili dvije predstave dnevno.

Kada su organizirane dvije probe ili proba i predstava dnevno, proba može trajati najduže tri sata.

Između probe i predstave ili dviju proba u pravilu mora proteći najmanje četiri sata.

Radno vrijeme folklornih umjetnika sastoji se od: kondicijskih vježbi, vokalno-tehničkih vježbi, vokalnih vježbi, plesnih vježbi, probi orkestra, probi s orkestrom, predstava i individualnih priprema.

Individualne pripreme traju 15 sati tjedno.

Kondicijske vježbe, probe i predstave mogu trajati najduže pet sati dnevno.

U radno vrijeme folklornih umjetnika uračunavaju se i pripreme za predstavu (oblačenje, šminkanje, zagrijavanje), vokalno-tehnička proba i scenska proba (tonska i režijska).

Folklorni umjetnici imaju pravo nakon svakih 50 minuta rada na pauzu od 10 minuta.

U dane kada su organizirane dvije probe, proba i predstava ili dvije predstave, radno vrijeme se obračunava kao dva termina.

GODIŠNJI ODMORI

Članak 12.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu.

Godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka uvećava se prema kriterijima i u trajanju kako slijedi:

1. S obzirom na dužinu radnog staža:

– od 5 do 15 godina radnoga staža	3 dana
– od 16 do 25 godina radnoga staža	4 dana
– od 26 do 35 godina radnoga staža	5 dana
– preko 35 godina radnoga staža	6 dana

2. S obzirom na složenost poslova:

– radna mjesta I. vrste	4 dana
– radna mjesta II. vrste	3 dana
– radna mjesta III. vrste	2 dana
– radna mjesta IV. vrste	1 dan

3. S obzirom na radne uvjete:

– rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim naporima ili posebnim radnim uvjetima (rad s kemikalijama, obavljanje poslova u uvjetima izloženosti ionizirajućem zračenju i sl.)	5 dana
– rad u smjenama, rad nedjeljom ili blagdanima	3 dana
– zaposlenicima s beneficiranim radnim stažom	5 dana
– zaposlenicima koji službeno provedu na terenu više od 60 dana	3 dana
– zaposlenicima koji službeno provedu na terenu više od 30 dana	2 dana

4. S obzirom na socijalne uvjete:

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
---	--------

- | | |
|--|--------|
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu | 3 dana |
| – osobi s invaliditetom | 2 dana |
| – samohranom roditelju | 1 dan |
5. S obzirom na rezultate rada:
- | | |
|--|--------|
| - ako zaposlenik ostvaruje nadprosječne rezultate rada | 2 dana |
|--|--------|

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora je najviše 30 radnih dana.

Za ustanove koje godišnji odmor koriste kolektivno, trajanje godišnjeg odmora uredit će se pravilnikom o radu ustanove.

POSEBNI UVJETI RADA

Članak 13.

Bruto plaća zaposlenika uvećava se za 5%, a baletnih umjetnika za 7%, za vrijeme obavljanja poslova u posebnim i otežanim uvjetima.

Ustanova u kulturi dužna je u roku od 30 dana od dana sklapanja ovoga Ugovora naručiti stručnu procjenu ovlaštene pravne osobe koja će temeljem analize pojedinih radnih mjesta te ustanove, utvrditi poslove iz stavka 1. ovoga članka.

Nakon izrade procjene iz stavka 2. ovoga članka ugovorne strane se obvezuju, u roku od 30 dana od dana izrade procjene svih ustanova u kulturi, pristupiti sklapanju Aneksa ovom Ugovoru u kojem će se konačno utvrditi poslovi, radna mjesta i popis zaposlenika s posebnim uvjetima iz stavka 1. ovoga članka.

Jednom godišnje ugovorne strane na prijedlog poslodavca, ovlaštenika za poslove zaštite na radu i sindikalnih povjerenika izvršit će reviziju i ažuriranje podataka iz popisa poslova, radnih mjesta i zaposlenika koji posao obavljaju u posebnim uvjetima rada.

Do sklapanja Aneksa iz stavka 3. ovoga članka primjenjivat će se odredbe članka 12. GKU sklopljenog 19. prosinca 2003. godine i odredbe Dodatka Granskom Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u ustanovama kulture sklopljenog 17. srpnja 2007. godine, a čije se plaće osiguravaju iz državnog proračuna.

LIJEČNIČKI PREGLED

Članak 14.

Poslodavac je dužan, prije zasnivanja radnog odnosa sa zaposlenikom koji radi u posebnim uvjetima rada i koji je izložen opasnostima i štetnim utjecajima, zaposlenika uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje takvih poslova.

Prilikom utvrđivanja radnih mjesta s posebnim uvjetima rada poslodavac je dužan utvrditi i vrstu pregleda i učestalost provjere sposobnosti za obavljanje takvih poslova.

OTPREMNINE

Članak 15.

Svakome zaposleniku, kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Iznimno od odredbi prethodnog stavka ovoga članka, zaposleniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivana umanjivana plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi zaposlenik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

SISTEMATSKI PREGLED

Članak 16.

Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada i zaposlenici iznad 50 godina svake druge godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti 500 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

U organizaciji sistematskog pregleda poslodavac je dužan zaposlenicima ponuditi izbor iz ponude ponuditelja, kako bi se pregled individualizirao prema simptomima i izboru svakog zaposlenika.

DODACI NA PLAĆU

Članak 17.

Osnovna plaća zaposlenika u kulturi uvećati će se:

- | | |
|---|-------|
| – za rad subotom ako je subota neradni dan | 25 % |
| – za rad noću | 40 % |
| – za prekovremeni rad | 50 % |
| – za rad nedjeljom | 35 % |
| – za rad blagdanom, neradnim danom
utvrđenim zakonom i za rad na Uskrs | 150 % |
| – za smjenski rad za sate u drugoj smjeni i
za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta za sve sate rada u tom danu | 10 % |
| – za rad u turnusima | 5 % |

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za 8% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno za 15 % ako ima znanstveni stupanj doktora znanosti.

NAKNADA ZA KORIŠTENJE PRIVATNOG GLAZBALA

Članak 18.

Zaposleniku koji za rad koristi privatno glazbalo pripada pravo na naknadu prema kriterijima utvrđenim u Pravilniku o naknadama za uporabu privatnih glazbenih instrumenata i potrošnog materijala za orkestralne instrumente u profesionalnim orkestrima i komornim ansamblima Hrvatske, što ga je donijela Hrvatska udruga orkestralnih i komornih umjetnika.

PLAĆA ZA STRUČNA ZVANJA

Članak 19.

Zaposlenik ima pravo na plaću utvrđenu za pomoćna, temeljna, viša i savjetnička stručna zvanja propisana odgovarajućim zakonima i pravilnicima.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka radnik stječe od 1. u mjesecu nakon mjeseca u kojem je ostvario stručno zvanje.

Iznimno, stavak 1. i 2. ovoga članka ne primjenjuje se na Hrvatski restauratorski zavod, koji se obvezuje da u roku 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog ugovora uskladi Sistematizaciju poslova i zadataka kako bi se omogućilo ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Zaposlenicima Hrvatskog restauratorskog zavoda pravo iz stavka 1. ovoga članka će se priznati prema redoslijedu stjecanja stručnog zvanja temeljem Plana koji izrađuje poslodavac, sukladno raspoloživim sredstvima.

Zaposlenicima Hrvatskog restauratorskog zavoda koji su do trenutka sklapanja ovog ugovora ostvarili stručno zvanje, pravo iz stavka 1. ovoga članka će se priznati za vrijeme važenja ovog ugovora i Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, a na način da se zaposlenicima koji su stručno zvanje stekli u 2008. i 2009. godini to pravo prizna tijekom 2012. godine, dok će se isto pravo tijekom 2013. godine priznati zaposlenicima koji su stručno zvanje stekli u 2010. i 2011. godini.

ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 20.

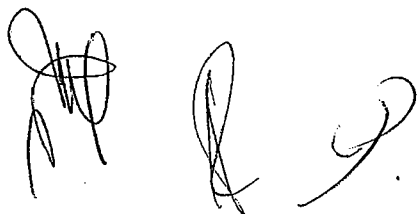
Poslodavac štiti dostojanstvo zaposlenika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja sukladno Zakonu o radu, Zakonu o ravnopravnosti spolova i Zakonu o suzbijanju diskriminacije.

Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Ovlaštenoj osobi poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva, zaposlenik može prijaviti svako neželjeno ponašanje i postupke kojima mu se u radnoj sredini vrijeđa njegovo dostojanstvo, te uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se u ustanovama kulture promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva zaposlenika.



Članak 21.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje Poslodavca, te zaposlenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, 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 nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih i duševnih poteškoća.

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

Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo osobe smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome;
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje;
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola nazivaju društveno neprimjernim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja, te šalji na njihov račun;
- pokušaj ostvarivanja neželjenog tjelesnog kontakta;
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija;
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka sve sa ciljem omalovažavanja;
- neprimjerene poruke upućene elektronskom i drugom poštom;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi radnog mjesta, niti su s njim u vezi, a kojima je isključiva namjera da se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj;
- prijetnje, negativno isticanje određenog radnikovog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava.

Članak 22.

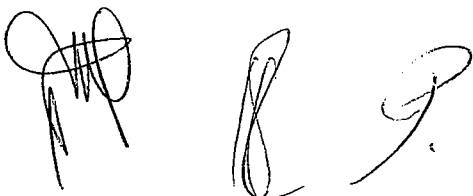
Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 zaposlenika dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Osoba imenovana za primanje i rješavanje pritužbi zaposlenika mora uživati ugled i povjerenje zaposlenika.

Sindikato može uputiti poslodavcu prijedlog za imenovanje osobe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Odluku o tome donosi poslodavac uz suglasnost radničkog vijeća ili sindikata u funkciji radničkog vijeća.

Ako u roku od osam dana radničko vijeće ili sindikat u funkciji radničkog vijeća uskrati suglasnost, poslodavac može drugog zaposlenika samostalno imenovati za osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.



Članak 23.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo ili da je spolno uznemiravan, o tome će pisanim zahtjevom izvijestiti ovlaštenu osobu.

Ovlaštena osoba će u roku 8 dana od zaprimanja pritužbe za zaštitu dostojanstva:

- prikupiti potrebne informacije;
- u postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će zaposlenika koji je pritužbu podnio, osobu za koju tvrdi da je uznemiravala zaposlenika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja;
- organizirati zajednički razgovor sa svim sudionicima događaja;
- izvesti i druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju: ovlaštena imenovana osoba za poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i zaposlenik koji je podnio pritužbu, a mogu potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (punomoćnik zaposlenika, sindikalni povjerenik ili predstavnik i dr.)

Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što podrazumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ukoliko je to potrebno omogućit će mu se izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

Svi podaci i isprave prikupljene u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni. Povreda tajnosti podataka predstavlja povredu radne obveze.

Članak 24.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja zaposlenika i postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se upozorenje.

Ako ne postoje uvjeti za takvu mjeru predložit će se poslodavcu da tog zaposlenika premjesti na druge poslove i zadatke u drugoj radnoj jedinici ako takva mogućnost postoji, odnosno da uznemiravanom zaposleniku privremeno osigura obavljanje drugog posla.

Ako ovlaštena osoba utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan, predložit će mjere i aktivnosti za sprečavanje daljnjeg uznemiravanja (zaposlenika koji je uznemiravan privremeno će se osloboditi obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio, za vrijeme ispitivanja osnovanosti navoda iz pritužbe privremeno osigurati obavljanje drugog posla uznemiravanom zaposleniku, premještaj zlostavljača/ice, upozorenje pred otkaz, opomenu i sl.), uključujući i mjeru otkaza ukoliko se radi o težem obliku uznemiravanja.

Ako se pritužba zaposlenika odnosi na osobu koja je zaposlenik drugog poslodavca, osoba koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe zaposlenika, bez odgode će obavijestiti o tome njegovog poslodavca.

U slučaju da poslodavac ili ovlaštena osoba ne provedu predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.



Članak 25.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika i od strane trećih osoba (stranaka, dobavljača i ostalih vanjskih suradnika) tako da im osigurava uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

U slučaju pisanih pritužbi trećih osoba na račun zaposlenika (stranaka, dobavljača i ostalih vanjskih suradnika) poslodavac će provesti postupak opisan u članku 23. ovog Kolektivnog ugovora.

ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 26.

Odluke bitne za radnopravni status zaposlenika poslodavac je dužan dostavljati zaposleniku u pisanom obliku s poukom o načinu i rokovima za ulaganje zahtjeva za zaštitu prava.

Odluka o ostvarivanju prava neposredno se uručuje zaposleniku ili dostavlja preporučenom poštom na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio poslodavcu.

Ako se dostava ne izvrši na način opisan stavkom 2. ovoga članka, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči.

Učinci odluke stupaju na snagu istekom 8 radnih dana od dana objavljivanja odluke na oglasnoj ploči.

Objavljivanje se može utvrditi u prisutnosti dva zaposlenika – svjedoka i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Upozorenje koje je zaposleniku uputio poslodavac radi kršenja obveza iz radnog odnosa briše se iz evidencije poslodavca po proteku godine dana od uručenja upozorenja, te se niti na jedan način nakon proteka navedenog roka ne može iskoristiti protiv zaposlenika koji je takvo upozorenje primio, ako u tom roku nije počinio novu povredu radnih obveza ili discipline.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

OTKAZNI ROKOVI

Članak 27.

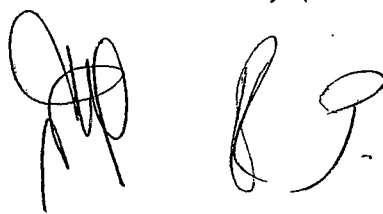
U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, otkazni rok se za svakog zaposlenika određuje u skladu sa Zakonom o radu.

Kad otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.

STRUČNE SPREME

Članak 28.

U tekstu ovoga Ugovora pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04 i 46/07).



Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

PREDSTAVNICI ZAPOSLENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA USTANOVA

Članak 29.

U upravnim vijećima ustanova najmanje jedan član mora biti predstavnik zaposlenika.

Predstavnika zaposlenika u upravnom vijeću imenuje i opoziva radničko vijeće odnosno u slučaju kada ono nije izabrano predstavnik zaposlenika se bira temeljem odredbi ZOR-a o izboru predstavnika za radničko vijeće.

Predstavnik zaposlenika u upravnom vijeću ima sva prava kao i ostali članovi upravnog vijeća.

PRETHODNO MIŠLJENJE SINDIKATA

Članak 30.

Ministarstvo kulture će prije predlaganja donošenja propisa koji utječu na radnopravni, socijalni, profesionalni i materijalni položaj zaposlenika zatražiti prethodno mišljenje sindikata.

PRIMJENA DODATAKA

Članak 31.

Ugovorne strane nespornim utvrđuju da se odredbe Dodatka Granskom Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u ustanovama kulture sklopljenim 17.srpnja 2007., a čije se plaće osiguravaju iz državnog proračuna, te dodatka III.Temeljnom kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (dodatak za kulturu) od 24. veljače 2006., primjenjuju na način i u rokovima kako je to određeno navedenim dodacima.

VRIJEME VAŽENJA I OTKAZ UGOVORA

Članak 32.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od 4 godine, s tim što svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune Ugovora jedanput godišnje. Svaka ugovorna strana mora se očitovati u roku od 30 dana na prijedlog izmjena i dopuna koje predlaže druga strana.

Ovaj Ugovor može se produžiti na vrijeme koje ugovorne strane dogovore.

Članak 33.

Ovaj Ugovor može se pisano otkazati s otkaznim rokom od 3 mjeseca, a obje strane mogu ga otkazati u slučaju bitno promijenjenih gospodarskih okolnosti. Prije otkazivanja Ugovora, strana koja Ugovor otkazuje obvezna je drugoj strani predložiti izmjene i dopune Ugovora.



TUMAČENJE

Članak 34.

Za tumačenje ovog Ugovora osniva se komisija od tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana, a zajednički utvrđuje trećeg člana koji je ujedno i predsjednik komisije.

Komisija odlučuje većinom glasova.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ustanove u kulturi dužne su uskladiti svoje akte s tekstom ovog Ugovora u roku od 30 dana od dana službene objave ovog Ugovora.

Članak 36.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih osoba, a primjenjivat će se od 2011. godine.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, _____.

ZA VLADU REPUBLIKE HRVATSKE

Ministar

mr. Jasen Mesić

ZA HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U KULTURI

Glavna tajnica

Ljubica Pilić, dipl. oec.

ZA NOVI SINDIKAT

Predsjednik

Mario Iveković

