

Na temelju članka 14., 15. i članka 133. Statuta Visoke škole „Logos centar“ u Mostaru, na prijedlog Direktora, Upravni odbor na svojoj 5. sjednici održanoj 27.12.2012. godine **d o n o s i**,

## **P R A V I L N I K**

### **O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA, SURADNIKA I OSTALIH ZAPOSLJENIKA VISOKE ŠKOLE „LOGOS CENTAR“ U MOSTARU**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se obveze iz radnog odnosa u vezi s radom radnika Visoke škole „Logos centar“ u Mostaru (u nastavku teksta: Visoka škola), povrede tih obveza i mjere koje se izriču te postupak i nadležnost tijela za vođenje postupka i izricanje mjera.

Radnici u smislu ovog Pravilnika smatraju se nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici Visoke škole zaposleni na određeno ili na neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: radnici)

#### **Članak 2.**

Radnici su dužni u skladu s ugovorom o radu osobno obavljati preuzeti posao.

U radnom odnosu, nakon sklapanja ugovora o radu, radnici su se dužni pridržavati zakonskih i drugih propisa, međunarodnih ugovora, Statuta Visoke škole, drugih općih akata i odluka koje donose nadležna tijela Visoke škole u vezi s radnim odnosom.

Radnici su se dužni u svom radu, djelovanju i ponašanju, u svim prigodama na Visokoj školi i izvan nje pridržavati etičkih pravila vrijednosti.

#### **Članak 3.**

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Visoke škole, Kodeksom nastavničke etike te narušavanje ugleda Visoke škole njenih radnika povlači stegovnu odgovornost.

## **RADNE OBVEZE DJELATNIKA VISOKE ŠKOLE**

#### **Članak 4.**

Na radu i u vezi s radom radnici Visoke škole imaju naročito sljedeće obveze:

- da poslove i radne zadatke obavljaju savjesno, kvalitetno i blagovremeno;
- da čuvaju i racionalno koriste opremu i uređaje Visoke škole prema propisima i općim aktima Visoke škole;
- da uredno dolaze na rad i da se u vrijeme rada ne udaljavaju iz radnih prostorija (učionica, vježbaonica i sl.) bez znanja i odobrenja nadležne osobe (rukovoditelja);
- da najkasnije u roku od 24 sata obavijeste Direktora, voditelja odjela ili drugu osobu koju odredi Direktor o razlozima spriječenosti za dolazak na rad;
- da se pridržavaju zaštitnih mjera na radu i upotrebljavaju zaštitna sredstva;
- da stalno usavršavaju svoje stručne i druge radne sposobnosti;
- da svojim radom i ponašanjem čuvaju ugled Visoke škole;
- da čuvaju poslovnu tajnu;

- da sudjeluju u otklanjanju opasnosti koje ugroze Visoku školu ili joj neposredno predstoje.

Radnim obvezama smatraju se i druge radne obveze koje su utvrđene zakonom i drugim općim aktima Visoke škole.

### **Članak 5.**

Lakše povrede radnih obveza jesu:

- neblagovremeno obavještanje nadležne osobe o spriječenosti dolaska na rad kao i nemogućnosti izvršenja pojedinog radnog zadatka;
- stalno i neopravdano zakašnjenje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena, odnosno raniji odlazak s radnog mjesta prije utvrđenog vremena više od tri puta u roku od mjesec dana;
- nepravilan odnos prema drugim zaposlenicima, koji stvara uznemirenje i netrpeljivost među radnicima Visoke škole;
- zlouporaba sredstava Visoke škole bez namjere prisvajanja;
- neblagovremeno izvršenje naloga i odluka donesenih od strane organa Visoke škole ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice;
- nemarno izvršavanje radnih zadaća;
- neuredno držanje dokumenata ili neuredno vođenje propisanih evidencija;
- neuredno držanje materijala i druge robe u skladištu i ostalim prostorijama Visoke škole;
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Visoke škole;
- povrede odredbi Etičkog kodeksa koje nisu utvrđene kao teže povrede.

### **Članak 6.**

Teže povrede radnih obveza jesu:

- svako nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka Visoke škole;
- neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obveza;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka bez ikakvog opravdanog razloga;
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadaća pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola te konzumiranje istih tijekom radnog vremena;
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti;
- izazivanje nereda ili tučnjave na Visokoj školi kao i poticanje na nered ili tučnjavu;
- nepoštivanje digniteta studenata ili njihovo šikaniranje (nepriстойno i neprimjereno ponašanje, rješavanje nesporazuma tjelesnim i verbalnim obračunima);
- izravno ili neizravno diskriminiranje drugog radnika ili studenta, uznemiravanje i spolno uznemiravanje;
- falsificiranje isprave, odnosno dokumenata na radu ili u vezi s radom;
- sklapanje poslova iz djelatnosti Visoke škole, za svoj ili tuđi račun, bez odobrenja Direktora;
- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od dva puta u roku od dvije godine;
- falsificiranje zapisnika i odluka organa Visoke škole i njihovih pomoćnih tijela;
- neopravdano izostajanje s posla;
- zlouporaba bolovanja;
- neovlašteno korištenje i protupravno otuđivanje sredstava i imovine Visoke škole;
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
- istupi u javnosti kojim se narušava ugled Visoke škole iznošenjem laži o radu i

- funkcioniranju Visoke škole;
- obavljanje poslova u nastavnom procesu za drugog poslodavca bez suglasnosti Visoke škole;
  - odavanje poslovne tajne određene zakonom i drugim propisima;
  - namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokovanje veće materijalne štete.

### **Članak 7.**

Za povrede radne obveze iz čl. 5. i 6. ovog Pravilnika, radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- (1) opomena
- (2) javna opomena
- (3) prijedlog za otkaz ugovora o radu

Mjera novčane naknade štete može se primijeniti kumulativno s nekom drugom mjerom iz stavka 1. ovog članka.

Mjere koje se mogu primijeniti protiv radnika koji je prouzročio diskriminaciju, odnosno uznemiravanje i spolno uznemiravanje jesu:

- (1) opomena i javna opomena, ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti;
- (2) otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora;
- (3) izvanredni otkaz ugovora o radu, ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja.

### **Članak 8.**

Opomena i javna opomena su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su predviđene njegovim ponašanjem navedenim u čl. 4. i 5. ovog Pravilnika, te mu se ukazuje na mogućnost otkaza (redovitog) za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

### **Članak 9.**

Mjera redovnog otkaza može se radniku izreći samo nakon pisanog upozorenja u slučaju nastavljanja kršenja radnih obveza.

Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa radnika i Visoke škole, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Prije donošenja prijedloga za izricanje stegovnih mjera (redovnog ili izvanrednog otkaza) radniku Povjerenstvo za stegovni postupak se treba savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.

### **Članak 10.**

Ako Visoka škola izvanredno otkazuje radni odnos zbog teške povrede radne obveze, zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nije moguć nastavak radnog odnosa, odnosno ako postoji opasnost da bi radnik svojim ponašanjem mogao nanijeti štetu Visokoj školi svojim ostankom na radu, Direktor može nastavnika odmah po saznanju činjenica, privremeno udaljiti s posla (suspendirati).

Privremeno udaljšavanje s posla izriče se nalogom u pisanom obliku.

U slučaju hitnosti nalog se može dati i usmeno, s tim da se potvrdi u pisanom

obliku u roku od dva dana.

U roku od tri dana, računajući od dana primitka odluke o privremenom udaljavanju s posla, radnik može iznijeti svoju obranu.

### **Članak 11.**

Visoka škola ima pravo tražiti od radnika naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza, te u slučaju zakonske i ugovorne zabrane utakmice.

Navedena mjera primjenjuje se u slučaju namjerne ili krajnje nepažnje radnika Visoke škole.

Pobliže odredbe o naknadi štete sadrži Pravilnik o radu i kolektivni ugovori.

### **Članak 12.**

Pri izricanju stegovne mjere zbog povrede radne obveze u obzir se uzimaju:

- (1) težina povrede i njene posljedice,
- (2) stupanj odgovornosti radnika,
- (3) visina eventualne štete,
- (4) okolnosti pod kojima je djelo učinjeno,
- (5) raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo,
- (6) mišljenje sindikalnog povjerenika.

## **OVLAŠETNA TIJELA STEGOVNOG POSTUPKA**

### **Članak 13.**

Povjerenstvo za stegovni postupak (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) ima tri člana, vodi stegovni postupak, odlučuje o odgovornosti radnika te izriče mjere.

Povjerenstvo, na prijedlog Direktora, imenuje Stručno vijeće Visoke škole na vrijeme od dvije (2) godine.

Predsjednik Povjerenstva je nastavnik.

Prilikom vođenja stegovnog postupka Povjerenstvo radi u punom sastavu.

Stručne poslove Povjerenstva obavlja služba za opće i kadrovske poslove Visoke škole.

### **Članak 14.**

Predsjednik ili član Povjerenstva mora biti izuzet:

- (1) ako je s počiniteljem povrede radne obveze u braku ili srodstvu u izravnoj liniji ili do trećeg stupnja pobočne linije;
- (2) ako je oštećen povredom radne obveze;
- (3) ako postoje druge okolnosti koje ukazuju na mogućnost njegove prisutnosti. O izuzeću odlučuje Povjerenstvo po službenoj dužnosti ili po prijedlogu.

### **Članak 15.**

Predsjednik ili član Povjerenstva bit će razriješen dužnosti:

- (1) ako mu u tijeku trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera,
- (2) ako bude osuđen za kazneno djelo,
- (3) ako zatraži razrješenje.

## **STEGOVNI POSTUPAK**

### **Članak 16.**

Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obveza.

Prijedlog može podnijeti Direktor, voditelj odjela i svaki radnik Visoke škole, te osoba koja ima opravdan pravni interes.

Prijedlog za pokretanje postupka sadrži:

- (1) naziv organa kojem se upućuje,
- (2) ime i prezime radnika protiv kojeg se zahtijeva pokretanje postupka,
- (3) opis i vrijeme učinjene povrede,
- (4) činjenice koje su od važnosti za utvrđivanje povrede radne obveze,
- (5) dokaze za utvrđivanje povrede radne obveze i
- (6) potpis podnositelja prijedloga.

U slučaju da se stegovni postupak pokreće podnošenjem prijedloga od strane studenata, postupku prisustvuje studentski pravobranitelj i njegov zamjenik.

### **Članak 17.**

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku, neposredno nakon saznanja za povredu, a najkasnije u roku od 15 dana.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva će odlukom odbaciti prijedlog za pokretanje stegovnog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja djelo u smislu članka 4. i 5. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

### **Članak 18.**

Ako predsjednik Povjerenstva ocijeni da je prijedlog za pokretanje stegovnog postupka osnovan u roku od trideset (30) dana od podnošenja prijedloga za pokretanje postupka, pismeno poziva radnika na iznošenje svoje obrane.

Obrana se iznosi u pisanom obliku ili usmeno saslušavanjem radnika u roku od tri (3) dana od poziva.

O usmenoj obrani sastavlja se zapisnik.

Neiznošenje obrane radnika smatra se priznavanjem navoda iz prijedloga za donošenje stegovne mjere.

### **Članak 19.**

Djelatnik ima pravo tijekom cijelog postupka odabrati branitelja.

Djelatnik i njegov branitelj kao i podnositelj prijedloga ili njegov zastupnik imaju pravo nazočiti svim radnjama koje se tijekom postupka provode kao i pravo uvida u sve isprave i dokaze pribavljene u vezi s postupkom.

### **Članak 20.**

Predsjednik Povjerenstva, najkasnije u roku od 90 dana od proteka roka za iznošenje obrane radnika određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave i o tome obavještava članove Povjerenstva i poziva radnika protiv kojeg je podnjet zahtjev za pokretanje stegovnog postupka, podnositelja zahtjeva za pokretanje postupka, te predstavnika sindikata.

Pri određivanju vremena za održavanje rasprave predsjednik je dužan odrediti dan održavanja rasprave najranije 8 dana, računajući od dostavljanja zahtjeva radniku.

### **Članak 21.**

Ako raspravi pred Povjerenstvom radnik ne pristupi, povjerenstvo će odložiti raspravu te u daljnjem roku od trideset (30) dana odrediti dan održavanja nove rasprave i pozvati radnika i predstavnika sindikata.

Ako radnik bez opravdanih razloga ne pristupi ni drugom zakazanom ročištu za raspravu, Povjerenstvo će stegovni postupak voditi bez nazočnosti radnika.

### **Članak 22.**

Rasprava počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka zbog povrede radne obveze.

Nakon čitanja zahtjeva poziva se radnik protiv kojeg se vodi postupak da se izjasni o navodima u zahtjevu i da iznese svoju obranu.

Poslije izjašnjavanja radnika pristupa se izvođenju dokaza.

### **Članak 23.**

Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje odluke.

U zapisniku se mora naznačiti sastav Povjerenstva, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi postupak, ime i prezime branitelja radnika i sat početka rasprave.

U zapisnik se unosi sadržaj zahtjeva za pokretanje postupka, iskaz radnika, tijekom dokaznog postupka, ime svjedoka i vještaka koji su saslušani i njihovi iskazi, prijedlozi koji su stavljeni i što je o njima odlučeno te druga pitanja značajna za donošenje odluke.

U zapisnik se unose i eventualni prigovori radnika na sastav Povjerenstva.

### **Članak 24.**

Predsjednik i članovi Povjerenstva postavljaju pitanja radniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak kao i svim ostalim osobama u postupku, a po odobrenju predsjednika Povjerenstva pitanja mogu postavljati branitelj i ostale osobe koje sudjeluju u raspravi.

Predsjednik Povjerenstva diktira u zapisnik odgovore na postavljena pitanja. Ako je netko od sudionika nezadovoljan sadržajem izjave u zapisniku ima pravo tražiti da se to utvrdi na kraju zapisnika.

Predsjednik Povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje postupka kao i pitanja koja nisu u neposrednoj svezi s vođenjem postupka.

## **Članak 25.**

Predsjednik Povjerenstva odlučuje koje će dokaze i kojim redom izvesti.

Povjerenstvo može odlučiti da se izvode dokazi koji nisu predloženi ili od čijeg se izvođenja nije ranije odustalo.

## **Članak 26.**

Predsjednik Povjerenstva po završenom dokaznom postupku daje riječ branitelju djelatnika a zatim djelatniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak, nakon čijeg izlaganja zaključuje raspravu.

## **Članak 27.**

Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da radnik nije učinio povredu radne obveze koja mu se stavlja na teret ili da postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenoj povredi radne obveze donosi odluku kojom se djelatnik oslobađa stegovne odgovornosti.

Ako Povjerenstvo temeljem provedene rasprave utvrdi da je radnik učinio povredu radne obveze i da je za njeno izvršenje odgovoran donijet će odluku o izricanju odgovarajuće stegovne mjere.

Stegovno povjerenstvo odluke donosi većinom glasova.

## **Članak 28.**

O odlučivanju Povjerenstva sastavlja se zapisnik koji sadrži sastav Povjerenstva, predmet zahtjeva, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak, dan i vrijeme odlučivanja, bitni sadržaj i tijek vijećanja i glasovanja te odluku.

Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i članovi Povjerenstva te zapisničar.

## **Članak 29.**

Odluku o izricanju stegovne mjere priopćava predsjednik Povjerenstva. Odluka o izricanju mjere sastavlja se u pisanom obliku.

Odluka ima uvod, dispozitiv i obrazloženje. Odluku potpisuje predsjednik Povjerenstva.

## **Članak 30.**

Odluka se dostavlja radniku i podnositelju zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka neposredno uz potpis ili putem pošte.

Ako radnik odbije prijem, odluka se oglašava na oglasnoj ploči Visoke škole i smatra se da je time dostavljanje izvršeno.

## **Članak 31.**

Prigovor protiv odluke Povjerenstva Upravnom odboru Visoke škole mogu podnijeti radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka u roku od petnaest (15) dana od dana dostavljanja odluke.

Uloženi prigovor zadržava izvršenje stegovne mjere.

### **Članak 32.**

Upravi odbor Visoke škole dužan je donijeti odluku o prigovoru u roku od trideset (30) dana računajući od dana podnošenja prigovora.

Neblagovremeni prigovor ili prigovor koji je podnijet od neovlaštene osobe odbacuje se.

### **Članak 33.**

U povodu razmatranja prigovora Direktor određuje radnika koji na sjednici Upravnog vijeća izlaže sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, obranu u postupku, izvedene dokaze i utvrđene činjenice te pravnu osnovu za donošenje odluke.

Djelatnik ima pravo nazočiti sjednici Upravnog odbora kada se raspravlja o njegovom prigovoru i izjasniti se o činjenicama koje su od značaja za donošenje odluke.

Prije donošenja odluke o prigovoru, Upravni odbor dužan je zatražiti mišljenje sindikata.

### **Članak 34.**

Upravni odbor Visoke škole može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Povjerenstvu na ponovnu raspravu.

Ako je prigovor izjavio samo radnik Upravni odbor ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu.

## **IZVRŠENJE STEGOVNIH MJERA**

### **Članak 35.**

Opomena se izvršava priopćavanjem radniku.

Javna opomena izvršava se isticanjem na oglasnoj ploči Visoke škole.

Mjera prestanka radnog odnosa izvršava se otkazom ugovora o radu prema zakonskim odredbama.

Stegovne mjere iz stavka 2. i 3. ovog članka izvršavaju se kada odluka o izricanju mjere postane konačna u stegovnom postupku.

Za izvršenje konačne odluke o stegovnoj mjeri odgovoran je Direktor Visoke škole.

### **Članak 36.**

Pravo na pokretanje i vođenje stegovnog postupka za utvrđivanje stegovne odgovornosti zastarijeva u roku od jedne (1) godine od dana saznanja za povredu, odnosno istekom roka od dvije (2) godine od dana učinjene povrede.

Ako radnja kojom je počinjena povreda radne obveze povlači kaznenu odgovornost pravo na pokretanje i vođenje postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika i pravo na izricanje mjera zastarijeva u roku od jedne (1) godine od dana saznanja za povredu i počinitelja, ali se taj postupak ne može voditi nakon što nastupi zastara prava na kazneno gonjenje.



### **Članak 37.**

O izrečenim stegovnim mjerama vodi se posebna evidencija.

Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži: ime i prezime radnika kojem je izrečena stegovna mjera, poslove odnosno radne zadaće na kojima radi, datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj stegovnoj mjeri, vrstu mjere i povredu radne obveze za koju je izrečena, datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna i datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje Direktora, ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

### **Članak 38.**

Stegovna mjera izrečena zbog lakše povrede radne obveze briše se iz evidencije ako radnik u roku od jedne (1) godine od donošenja odluke ne učini novu povredu radne obveze. Stegovna mjera izrečena zbog teže povrede radne obveze briše se ako radnik u roku od dvije godine od donošenja odluke ne učini povredu radne obveze.

## **PONAVLJANJE STEGOVNOG POSTUPKA**

### **Članak 39.**

Stegovni postupak koji je okončan može se ponoviti u sljedećim slučajevima:

- (1) ako je radnik bez svoje krivnje bio spriječen sudjelovati u raspravljanju;
- (2) ako je odluka o izricanju stegovne mjere zasnovana na neistinitom iskazu svjedoka ili vještaka;
- (3) ako je odluka o izricanju stegovne mjere zasnovana na krivotvorenoj ispravi;
- (4) ako je za istu povredu radne obveze radniku bila pravomoćno izrečena mjera;
- (5) ako je radnik saznao za nove činjenice ili pribavio nove dokaze koje u redovnom postupku nije mogao pribaviti;
- (6) ako je odluka o izricanju stegovne mjere donijeta nezakonitim postupanjem Povjerenstva.

Stegovni postupak ponavlja se na prijedlog radnika kojem je izrečena mjera ili podnositelja zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.

Prijedlog za ponavljanje postupka podnosi se Povjerenstvu.

U prijedlogu za ponavljanje stegovnog postupka navodi se pravni temelj za ponavljanje postupka, te činjenice i dokazi na kojima se prijedlog zasniva.

### **Članak 40.**

Prijedlog za ponavljanje stegovnog postupka može se podnijeti u roku od trideset (30) dana od dana saznanja za razloge ponavljanja, ali najkasnije do isteka jedne (1) godine od dana pravomoćnosti odluke o izricanju stegovne mjere.

O ponavljanju stegovnog postupka odlučuje Povjerenstvo.

Ako Povjerenstvo odbije prijedlog za ponavljanje stegovnog postupka podnositelj prijedloga može podnijeti prigovor Upravnom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana primitka odluke.

#### **Članak 41.**

Troškove stegovnog postupka snosi radnik koji je proglašen odgovornim i kojem je izrečena stegovna mjera.

Troškove stegovnog postupka određuje Povjerenstvo u odluci o izricanju stegovne mjere.

#### **Članak 42.**

Za slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom potraživanja za naknadu štete zastarijevaju za tri (3) godine.

Ako je stegovnim djelom počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara postupka za kazneno djelo.

#### **Članak 43.**

Ako je zakonom ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika propisano povoljnije od uvjeta iz ovog Pravilnika primjenjuju se kolektivni ugovor ili neposredno Zakon.

Za sva pitanja stegovnog postupka koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na smislen način odgovarajuće odredbe Kaznenog zakona i Zakona o kaznenom postupku, osim odredbi o prisilnim mjerama.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način će se primjenjivati i na vanjske suradnike Visoke škole.

#### **Članak 44.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana usvajanja na sjednici Upravnog odbora.

Broj: 437-6/12

Mostar, 27.12.2012. godine.

Upravni odbor

---